



## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026**

Adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 61 del 18/04/2024

### **INDICE**

PREMESSA

#### **SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

- 1.1 Scheda Anagrafica
- 1.2 Presentazione del Comune e del sistema Comune
- 1.3 Entrate e spese dell'ente

#### **SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

- 2.1 Definizione Valore Pubblico
  - 2.1.1 Priorità politiche del Comune di Collesalveti
  - 2.1.2 L'albero delle priorità strategiche
  - 2.1.3 Il Valore Pubbico
- 2.2 Sottosezione di programmazione: Performance
  - 2.2.1 Il Ciclo della performance
  - 2.2.2 Il piano dettagliato degli obiettivi

#### **2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza**

- 2.3.1 Normativa
- 2.3.2 La Gestione del Rischio
- 2.3.3 Il Contesto
- 2.3.4 Monitoraggio

2.3.5 L'individuazione del Rischio

2.3.6 Mappatura dei processi

2.3.7 Valutazione del rischio

2.3.8 Trattamento del rischio

### **SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa

3.2.1 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile

3.2.2 Requisiti di accesso

3.3. Dotazione organica

3.3.1 PTFP

3.3.2 programmazione strategica

3.3.3 Obbiettivi di trasformazione

3.4 Formazione del personale

3.5 Azioni positive

3.5.1 Premesse e rimedi

### **SEZIONE 4: MONITORAGGIO**

4.1 Monitoraggio del PIAO

## PREMESSA

### Riferimenti normativi

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

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

Il PIAO si profila, dunque, come una nuova competenza per le pubbliche amministrazioni: un documento creato sia per poter snellire e semplificare gli adempimenti a carico degli enti sia per adottare una logica integrata rispetto alle scelte strategiche di sviluppo dell'amministrazione. Al fine di coordinare la molteplicità di strumenti di programmazione senso il legislatore ha attuato un significativo tentativo di ridisegno organico del sistema di pianificazione nelle pubbliche amministrazioni; in esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Il PIAO è di durata triennale, con aggiornamento annuale, ed è chiamato a definire più profili nel rispetto delle vigenti discipline di settore.

Il Comune di Collesalveti, considerate le posticipate scadenze del termine di approvazione del PIAO, ha deciso comunque di adottare il documento, in un'ottica prudenziale e cautelativa. Si tratta comunque di un piano a carattere necessariamente sperimentale che si basa sulla sinergia tra i settori coinvolti competenti per materia nelle diverse sezioni e soggetto a costante attività di analisi, monitoraggio e revisione. Nel corso del corrente anno proseguirà il percorso di integrazione con i vari documenti di programmazione dell'Ente.

Il Piano Integrato di attività e organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) 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 n. 132 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR – ed in particolare:

- il Piano della performance,
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza,
- il Piano organizzativo del lavoro agile,
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale.

Al fine di garantire il regolare svolgimento e la continuità dell'azione amministrativa, così come definita negli strumenti di programmazione di cui questo ente si è dotato, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità, il Comune di Collesalveti appresta con il presente documento a

dare tempestiva attuazione alle disposizioni normative in materia di pianificazione e programmazione di cui all’art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, divenute efficaci, in data 30 giugno 2022, in conseguenza della pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante “Regolamento recante l’individuazione e l’abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, coordinando i provvedimenti di programmazione ordinariamente adottati, all’interno del presente Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), così come definito con il citato decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione.

### Le opportunità che il Comune di Collesalveti intende cogliere

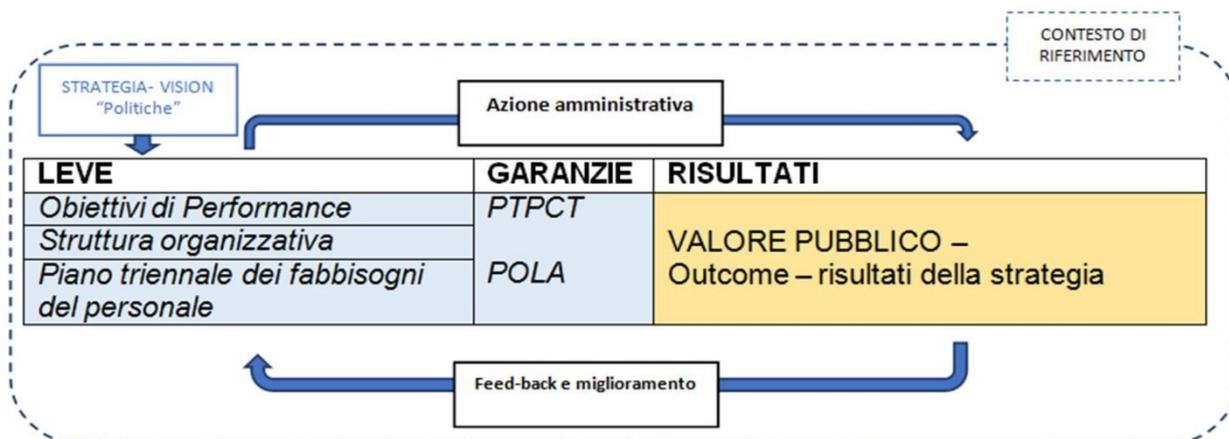
Con il PIAO, quindi, si riconfigura in modo organico il sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche che evidenzia la molteplicità di strumenti di programmazione finora spesso non dialoganti ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti.

Inoltre, il PIAO enfatizza un tema fondamentale: la valutazione del valore generato, delle cause e degli effetti che i meccanismi di programmazione e di pianificazione sono in grado di generare. Per il Comune di Collesalveti si delinea, in questo modo, un filo conduttore di opportunità da condividere nei diversi ambiti di programmazione per ottimizzare l’azione e la gestione dell’ente.

Il legame logico tra gli elementi del PIAO è rappresentato dalla figura sotto riportata, dove:

- **le leve** rappresentano i fattori che alimentano l’azione amministrativa e ne consentono il corretto esplicarsi nel tempo;
- **gli elementi di garanzia** (PTPCT e Piano Organizzativo del Lavoro Agile) costituiscono le funzioni a salvaguardia del Valore Pubblico, sia in termini di correttezza dell’azione amministrativa sia di miglioramento e semplificazione delle modalità lavorative per l’erogazione dei servizi;
- **il Valore Pubblico** rappresenta la proposizione di valore, cioè ciò che l’ente intende offrire al contesto di riferimento e che ne qualifica l’azione amministrativa e le “politiche”.

Figura: i legami tra le componenti del PIAO



## 1 SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE

### 1.1 Scheda Anagrafica

Denominazione Ente: Comune di Collesalveti

Indirizzo: Piazza della Repubblica n.32, Collesalveti Livorno

PEC: [comune.collesalveti@postacert.toscana.it](mailto:comune.collesalveti@postacert.toscana.it)

Partita Iva: 00112340492

Codice Fiscale: 00285400495

Centralino: 0586-980111

Sito web istituzionale: <https://www.comune.collesalveti.li.it/>

Facebook: <https://www.facebook.com/comunecollesalvettipaginaufficiale/>

Sindaco: Ing. Adelio Antolini

Num. Dipendenti (al 31.12.2023): n. 1 Segretario Generale; n. 82 dipendenti di cui: 82 a tempo indeterminato e nessuno a tempo determinato.

Num. Abitanti (al 31.12.2022): 16.392

## 1.2 Presentazione del Comune e del sistema Comune

Il Comune di Collesalveti è situato nella parte nord-orientale della Provincia di Livorno, al confine con la Provincia di Pisa e si estende per circa 107 kmq con una forma “a triangolo rovesciato”. Confina a nord con i Comuni di Pisa e Cascina, a est con Crespina e Fauglia, a ovest con quello di Livorno e infine a sud con quello di Orciano Pisano e Rosignano Marittimo. Il territorio comunale è amministrativamente ripartito in nove frazioni: Stagno, Guasticce, Vicarello, Collesalveti, Nugola, Castell’Anselmo, Parrana San Martino, Parrana San Giusto, Colognole. Le frazioni sono connesse dalla fitta rete viaria costituita da strade statali, regionali, provinciali e comunali di estensione totale pari a 230,26 km. Il territorio del Comune è poi inserito in una rete infrastrutturale viaria di grande importanza costituita da:

l’autostrada A12 Genova - Rosignano;

la S.G.C Fi-Pi-Li;

la S.S. n.1 Aurelia;

la S.R.T. n. 206 Emilia;

la S.P. n. 555 delle Colline;

la S.S. n. 67-bis dell’Arnaccio;

la linea ferroviaria Pisa – Collesalveti - Vada;

il nodo merci ferroviario interno all’Interporto toscano “Amerigo Vespucci”.

Questa rete riveste un ruolo nevralgico in quanto mette in comunicazione importanti aree industriali ed artigianali quali ad esempio la raffineria di Stagno, il Porto di Livorno, lo scalo ferroviario merci di Calambrone, l’Interporto Toscano A. Vespucci, l’Autoparco del Faldo, e città di rilevanza strategica come Livorno, Pisa e Firenze.

### 1.3 Entrate e spese dell'ente

Per dare un ordine di grandezza della capacità di spesa dell'Ente si riportano di seguito l'entità delle entrate e delle spese per titoli, rimandando al bilancio di previsione 2024-2026, approvato con Delibera di Consiglio n. 325 del 28/12/2023 da cui tali tabelle sono tratte, per ulteriori e più esaustivi dettagli.



COMUNE DI COLLESALVETTI

#### BILANCIO DI PREVISIONE 2024 - 2026 RIEPILOGO GENERALE DELLE ENTRATE PER TITOLI

29/11/2023

Pagina 1 di 1

TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2023	TIPOLOGIA	PREVISIONI DEFINITIVE ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
	<b>Fondo pluriennale vincolato per spese correnti <sup>(1)</sup></b>		previsione di competenza	231.274,21	0,00	0,00	0,00
	<b>Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale <sup>(1)</sup></b>		previsione di competenza	7.745.429,86	0,00	0,00	0,00
	<b>Utilizzo di avanzo di Amministrazione</b>		previsione di competenza	3.752.798,97	0,00	0,00	0,00
	- di cui avanzo utilizzato anticipatamente <sup>(2)</sup>		previsione di competenza		0,00		
	- di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità		previsione di competenza		0,00	0,00	0,00
	<b>Fondo di Cassa all'1/1/2024</b>		previsione di cassa	15.247.890,68	7.607.534,38		
<b>TITOLO 1</b>	<b>Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</b>	<b>11.256.322,26</b>	previsione di competenza previsione di cassa	<b>12.386.543,00</b> <b>11.650.985,00</b>	<b>12.260.710,00</b> <b>10.415.000,00</b>	<b>12.286.637,00</b>	<b>12.286.637,00</b>
<b>TITOLO 2</b>	<b>Trasferimenti correnti</b>	<b>313.628,64</b>	previsione di competenza previsione di cassa	<b>1.446.014,00</b> <b>894.979,63</b>	<b>841.414,00</b> <b>912.851,46</b>	<b>841.414,00</b>	<b>841.414,00</b>
<b>TITOLO 3</b>	<b>Entrate extratributarie</b>	<b>5.764.582,17</b>	previsione di competenza previsione di cassa	<b>2.448.391,19</b> <b>1.941.007,29</b>	<b>2.178.566,00</b> <b>2.615.963,87</b>	<b>2.180.249,00</b>	<b>2.078.539,00</b>
<b>TITOLO 4</b>	<b>Entrate in conto capitale</b>	<b>4.439.844,02</b>	previsione di competenza previsione di cassa	<b>3.866.900,00</b> <b>1.647.539,54</b>	<b>2.070.400,00</b> <b>3.111.000,00</b>	<b>1.151.000,00</b>	<b>1.790.400,00</b>
<b>TITOLO 5</b>	<b>Entrate da riduzione di attività finanziarie</b>	<b>70.264,25</b>	previsione di competenza previsione di cassa	<b>0,00</b> <b>0,00</b>	<b>0,00</b> <b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TITOLO 6</b>	<b>Accensione Prestiti</b>	<b>0,00</b>	previsione di competenza previsione di cassa	<b>0,00</b> <b>0,00</b>	<b>0,00</b> <b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TITOLO 7</b>	<b>Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</b>	<b>0,00</b>	previsione di competenza previsione di cassa	<b>3.500.000,00</b> <b>3.500.000,00</b>	<b>3.500.000,00</b> <b>3.500.000,00</b>	<b>3.500.000,00</b>	<b>3.500.000,00</b>
<b>TITOLO 9</b>	<b>Entrate per conto terzi e partite di giro</b>	<b>88.702,98</b>	previsione di competenza previsione di cassa	<b>4.596.000,00</b> <b>4.596.000,00</b>	<b>4.596.000,00</b> <b>4.596.000,00</b>	<b>4.596.000,00</b>	<b>4.596.000,00</b>
	<b>TOTALE TITOLI</b>	<b>21.933.344,32</b>	previsione di competenza previsione di cassa	<b>28.243.848,19</b> <b>24.230.511,46</b>	<b>25.447.090,00</b> <b>25.150.815,33</b>	<b>24.555.300,00</b>	<b>25.092.990,00</b>
	<b>TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE</b>	<b>21.933.344,32</b>	previsione di competenza previsione di cassa	<b>39.973.351,23</b> <b>39.478.402,14</b>	<b>25.447.090,00</b> <b>32.758.349,71</b>	<b>24.555.300,00</b>	<b>25.092.990,00</b>

(1) Se il bilancio di previsione è predisposto prima del 31 dicembre dell'esercizio precedente, indicare la stima degli impegni al 31 dicembre dell'anno in corso di gestione imputati agli esercizi successivi finanziati dal fondo pluriennale vincolato (sia assunti nell'esercizio in corso che negli esercizi precedenti) o, se tale stima non risulta possibile, l'importo delle previsioni definitive di spesa del fondo pluriennale vincolato del bilancio dell'esercizio in corso di gestione. Se il bilancio di previsione è approvato dopo il 31 dicembre, indicare l'importo degli impegni assunti negli precedenti con imputazione agli esercizi successivi determinato sulla base di dati di preconsuntivo.

(2) Indicare l'importo dell'utilizzo della parte vincolata del risultato di amministrazione determinato nell'Allegato a) Risultato presunto di amministrazione (All a) Ris amm Pres). A seguito dell'approvazione del rendiconto è possibile utilizzare la quota libera del risultato di amministrazione. In attuazione di quanto previsto dall'art. 187, comma 3, del TUEL e dall'art. 42, comma 8, del DLgs 118/2011, 8, le quote del risultato di amministrazione presunto dell'esercizio precedente costituite da accantonamenti risultanti dall'ultimo consuntivo approvato o derivanti da fondi vincolati possono essere applicate al primo esercizio del bilancio di previsione per il finanziamento delle finalità cui sono destinate.



TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2023	TIPOLOGIA	PREVISIONE DEFINITIVE ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026
	<b>DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE</b>			0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>DISAVANZO DERIVANTE DA DEBITO AUTORIZZATO E NON CONTRATTO</b>			0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 1	Spese correnti	4.888.368,71	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	17.253.006,07  (0,00) 17.529.404,65	15.222.162,00  (672.789,83) 14.948.724,37	15.312.172,00  (397.888,24) (0,00)	15.241.562,00  (133.996,24) (0,00)
TITOLO 2	Spese in conto capitale	5.114.696,09	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	14.516.095,16  (0,00) 6.136.818,85	2.035.428,00  (0,00) 5.087.218,76	1.116.028,00  (0,00) (0,00)	1.755.428,00  (0,00) (0,00)
TITOLO 4	Rimborso Prestiti	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	108.250,00  (0,00) 108.250,00	93.500,00  (0,00) 93.500,00	31.100,00  (0,00) (0,00)	0,00  (0,00) (0,00)
TITOLO 5	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	3.500.000,00  (0,00) 3.500.000,00	3.500.000,00  (0,00) 3.500.000,00	3.500.000,00  (0,00) (0,00)	3.500.000,00  (0,00) (0,00)
TITOLO 7	Uscite per conto terzi e partite di giro	65.923,80	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	4.596.000,00  (0,00) 4.596.394,26	4.596.000,00  (0,00) 4.596.276,76	4.596.000,00  (0,00) (0,00)	4.596.000,00  (0,00) (0,00)
	<b>TOTALE TITOLI</b>	<b>10.068.988,60</b>	<b>previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa</b>	<b>39.973.351,23  (0,00) 31.870.867,76</b>	<b>25.447.090,00  (672.789,83) 28.225.719,89</b>	<b>24.555.300,00  (397.888,24) (0,00)</b>	<b>25.092.990,00  (133.996,24) (0,00)</b>
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	<b>10.068.988,60</b>	<b>previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa</b>	<b>39.973.351,23  (0,00) 31.870.867,76</b>	<b>25.447.090,00  (672.789,83) 28.225.719,89</b>	<b>24.555.300,00  (397.888,24) (0,00)</b>	<b>25.092.990,00  (133.996,24) (0,00)</b>

(\*) Si tratta di somme, alla data di presentazione del bilancio, già impegnate negli esercizi precedenti, nel rispetto del principio contabile generale della competenza potenziata e del principio contabile applicato della contabilità finanziaria.

## 2 SEZIONE : VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Definizione di Valore Pubblico

Il Valore Pubblico rappresenta l'insieme degli effetti positivi, sostenibili e duraturi, sulla vita sociale, economica e culturale di una qualsiasi comunità, determinato dall'azione convergente dell'Amministrazione Pubblica, degli attori privati e degli stakeholders. Le Linee guida per il Piano della Performance – Ministeri, n. 1/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica definiscono il Valore Pubblico come il “miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o dei servizi”.

In generale il Valore Pubblico può essere definito come l'incremento del benessere, attraverso l'azione dei vari soggetti pubblici, che perseguono tale obiettivo utilizzando risorse tangibili (economico-finanziarie, tecnologiche, infrastrutturali) ed intangibili (capacità relazionale ed organizzativa, prevenzione dei rischi e dei fenomeni corruttivi, etc.).

Il Valore Pubblico si riferisce sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti dall'Amministrazione verso l'utenza ed i diversi stakeholders sia del benessere e della soddisfazione dell'utenza interna: è dunque generato quando le risorse a disposizione sono utilizzate in modo efficiente e riescono a soddisfare i bisogni del contesto socioeconomico in cui si opera. In particolare un ente crea Valore Pubblico quando:

- impatta complessivamente in modo migliorativo sulle diverse prospettive del benessere rispetto alla loro baseline;
- coinvolgendo e motivando la struttura organizzativa, curando la salute delle risorse e migliorando le performances di efficienza ed efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti esterni.

In tale prospettiva, il Valore Pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici sulla base di specifici driver di valore quali la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità e le pari opportunità. Inoltre, al fine di proteggere il valore così generato è necessario programmare misure di gestione del rischio corruttivo e della trasparenza ed azioni di miglioramento della salute organizzativa e professionale.

Il Comune di Collesalvetti pone il Valore Pubblico così definito al centro della propria programmazione strategica, in quanto leva fondamentale per garantire una crescita sostenibile ed una transizione reale verso il futuro.

L'obiettivo dell'Amministrazione, infatti, non è solo quello di generale Valore Pubblico nel presente, bensì supportare cittadini ed imprese anche nella transizione al futuro, attraverso specifiche progettualità volte alla semplificazione, alla digitalizzazione, alla piena accessibilità ed alle pari opportunità, in un'ottica lungimirante di creazione di valore a tendere.

In linea con tale contesto, sono state identificate le seguenti dimensioni del Valore Pubblico, fondamentali per favorire la transizione dell'Ente:

- **economica:** si riferisce alle varie componenti del tessuto economico (altre istituzioni, imprese, terzo settore, professionisti, ecc.) e alle relative condizioni economiche;
- **personale e socio-culturale:** si riferisce allo sviluppo di una comunità basata sulla promozione del benessere psico-fisico, della formazione e sulla diffusione culturale sia internamente sia esternamente all'Amministrazione, con particolare attenzione ai soggetti fragili (minori, donne, ecc.) e alle relative condizioni sociali;

- **ambientale:** è relativo alle sfide ambientali, climatiche ed energetiche che il territorio dovrà affrontare al fine di erogare servizi inclusivi e sostenibili con il territorio circostante.

Vengono di seguito espresse l'analisi del contesto di riferimento dell'ente, in termini di opportunità o rischi analizzati per il prossimo futuro e la definizione delle strategie che l'ente intende mettere in campo per affrontare le opportunità o i problemi del contesto di riferimento.

### 2.1.1 Le Priorità Politiche del Comune di Collesalvetti

In linea con il contesto descritto nei paragrafi precedenti, il Comune di Collesalvetti ha approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 80 del 30.09.2019 le Linee Programmatiche da realizzare nel corso del mandato e più in dettaglio le seguenti:

- **Linea di mandato n. 1 – Comunità e Partecipazione;**
- **Linea di mandato n. 2 – Sviluppo e Ambiente;**
- **Linea di mandato n. 3 – Efficacia ed efficienza della PA;**

Le linee di mandato definiscono gli interventi prioritari che l'Amministrazione intende attuare durante il mandato politico e sono state declinate nel DUP – Parte SeS in Macro Obiettivi Strategici (MOS) opportunamente collegati alle missioni di bilancio.

Gli obiettivi individuati sono stati oggetto di un'approfondita analisi per verificarne la significatività alla luce dei risultati da conseguire, con particolare riguardo alla sfera degli indicatori e al loro potenziale contributo alla realizzazione del Valore Pubblico.

E' stato assicurato il collegamento tra Piano della performance e Sotto sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO. Di fatto, la tematica della trasparenza è stata affrontata ed inclusa tra gli obiettivi di performance annuale in maniera trasversale rispetto a tutte le attività dell'ente, puntando alla massima integrazione tra le diverse strutture interessate, inserendo tra gli obiettivi fasi attuative delle misure di prevenzione previste.

Il ciclo di gestione della performance è comunque oggetto di affinamenti e perfezionamenti costanti che tengono conto, in maniera sistematica, delle buone pratiche già realizzate nel corso della pregressa pianificazione strategica e programmazione operativa pluriennale ed annuale.

Linea di Mandato	Macro Obiettivi Strategici (MOS)
<b>n.1 Comunità e Partecipazione</b>	MOS n. 1.1 Miglioramento delle condizioni di sicurezza del territorio MOS n. 1.2 Sviluppo e ottimizzazione dell'offerta scolastica e formativa MOS n. 1.3 Valorizzazione dell'offerta culturale MOS n. 1.4 Valorizzazione impianti sportivi e ricreativi MOS n. 1.5 Sviluppo iniziative per l'attrazione turistica MOS n. 1.6 Consolidamento e sviluppo welfare locale

<p><b>n.2 Sviluppo e Ambiente</b></p>	<p>MOS n. 2.1 Attivazione nuova programmazione urbanistica, ampliamento offerta ERP e realizzazione di nuove aree pubbliche                  MOS n. 2.2 Studio idrologico idraulico                  MOS n. 2.3 Piano pluriennale per la viabilità                  MOS n. 2.4 Sistema Comunale di Protezione Civile                  MOS n. 2.5 Sviluppo iniziative di marketing territoriale e sostegno al sistema economico locale                  MOS n. 2.6 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare                  MOS n. 2.7 Incremento diffusione FER sul territorio, realizzazione CER e valorizzazione del patrimonio arboreo</p>
<p><b>n.3 Efficacia, efficienza della PA</b></p>	<p>MOS n. 3.1 Sviluppo e potenziamento dell'offerta di servizi comunali</p>

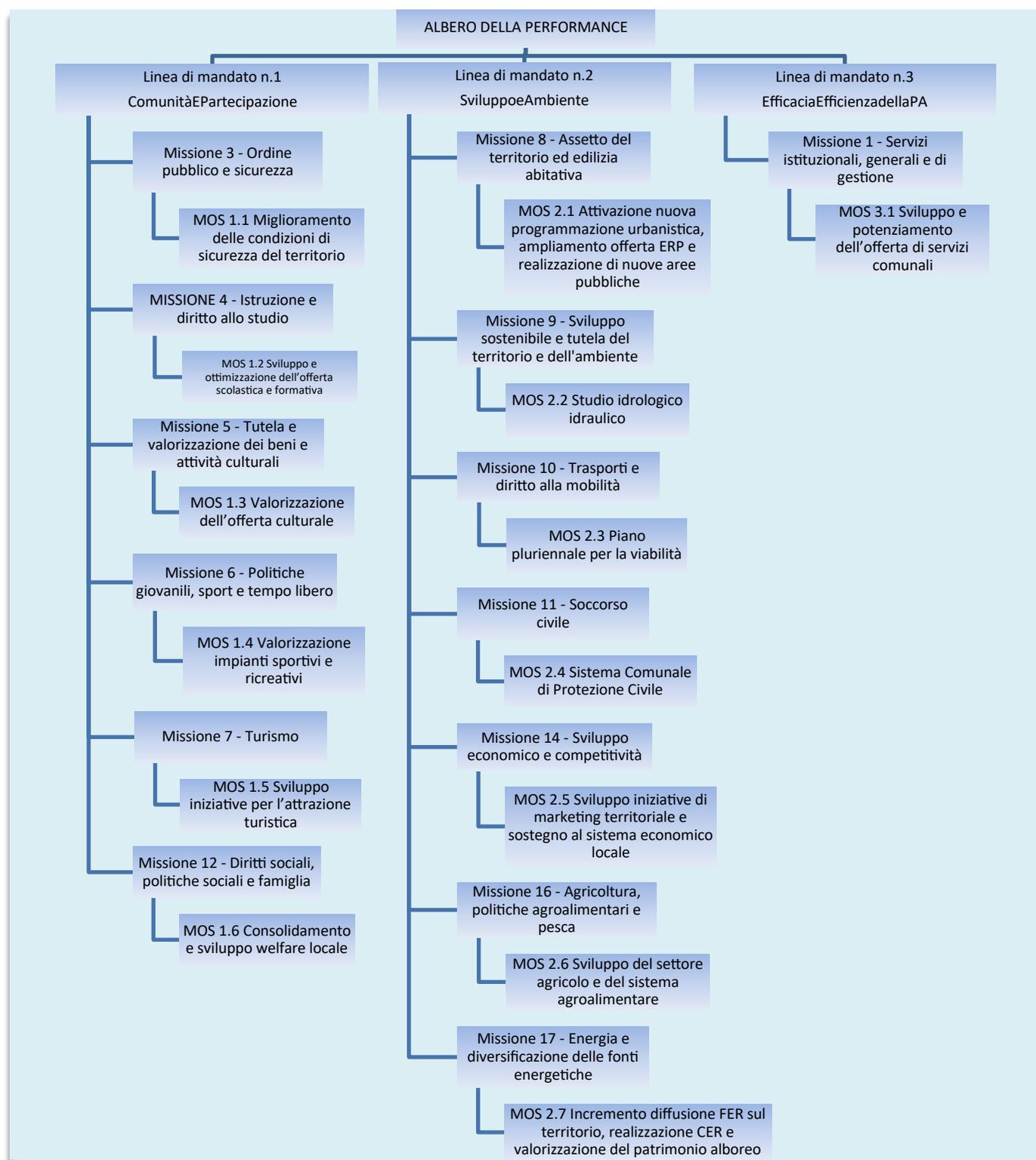
### 2.1.2 L'albero delle priorità strategiche

In linea con il contesto descritto nei paragrafi precedenti, il Comune di Collesalveti ha approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 80 del 30.09.2019 le Linee Programmatiche da realizzare nel corso del mandato e più in dettaglio le seguenti:

- **Linea di mandato n. 1 – Comunità e Partecipazione;**
- **Linea di mandato n. 2 – Sviluppo e Ambiente;**
- **Linea di mandato n. 3 – Efficacia ed efficienza della PA;**

Le linee di mandato definiscono gli interventi prioritari che l'Amministrazione intende attuare durante il mandato politico e sono state declinate nel DUP – Parte SeS in Macro Obiettivi Strategici (MOS) opportunamente collegati alle missioni di bilancio.

Per una immediata rappresentazione grafica dei legami afferenti la pianificazione strategica dell'ente si riporta di seguito **l'albero della performance**, che con l'approvazione del presente documento è formalmente recepito nel Piano della Performance, già assorbito a norma di legge nel PIAO.



### 2.1.3 Il Valore Pubblico del Comune di Collesalveti

Alla luce delle strategie individuate, il Valore Pubblico in termini di risultati di lungo termine o di impatto verso il contesto di riferimento è rappresentato nella tabella che segue:

OBIETTIVO AGENDA 2030	VALORE PUBBLICO ATTESO	LINEA DI MANDATO 2019-2024	OBIETTIVO STRATEGICO DUP 2024-2026	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	INDICATORE	TIPO IMPATTO	MONITORAGGIO	PIANO DELLE AZIONI POSITIVE
<p>Obiettivo 5 Educazione di qualità</p> <p>Obiettivo 11 Città e comunità sostenibili</p> <p>Obiettivo 16 Pace, giustizia e istituzioni solide</p>	Benessere sociale	n.1 Comunità e partecipazione	<p>MOS. 1.3. Valorizzazione e dell'offerta culturale</p> <p>MOS n. 1.6 - Consolidamento e sviluppo welfare locale</p>	<b>1. Potenziamento delle misure di sostegno attivo all'inclusione sociale, educativa, culturale</b>	<p>CAPACITÀ DELLE CLASSI NELLE STRUTTURE PER LA CURA DELL'INFANZIA E NELLE STRUTTURE SCOLASTICHE NUOVE O MODERNIZZATE</p> <p>Personae</p>	Impatto sociale	annuale	Obiettivo 7 Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.
<p>Obiettivo 11 Città e comunità sostenibili</p> <p>GOAL 16 Pace, giustizia e istituzioni solide</p>	Benessere sociale	N. 3 - Efficacia ed Efficienza della PA	<p>MOS n. 3.1 - Sviluppo e potenziamento dell'offerta di servizi comunali</p> <p>MOS n.2.4 Sistema comunale protezione civile</p>	<b>2. Sviluppo dell'inclusione digitale e potenziamento dell'integrazione con il cittadino</b>	UTENTI DI SERVIZI, PRODOTTI E PROCESSI DIGITALI PUBBLICI NUOVI E AGGIORNATI	Impatto economico e impatto sociale	annuale	<p>Obiettivo 15 Promozione e formazione di una cultura di cooperazione tra i dipendenti</p> <p>Azione 9 Confronto con i Responsabili di Area sulle eventuali azioni che saranno intraprese in merito alle criticità emerse dall'indagine conoscitiva sul benessere organizzativo.</p>
<p>Obiettivo 11 Città e comunità sostenibili</p> <p>Obiettivo 15 Vita sulla Terra</p>	Benessere ambientale	n.1 Comunità e partecipazione	MOS n. 1.1 – Miglioramento delle condizioni di sicurezza del territorio	<b>3. Tutela ambientale e sicurezza stradale</b>	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEL VERDE URBANO ED EXTRAURBANO	Impatto ambientale e impatto sociale	annuale	
Obiettivo 11 Città e comunità sostenibili	Benessere socio-economico	N. 2 - Sviluppo e Ambiente	MOS n. 2.1 - Attivazione programmazione urbanistica, ampliamento ERP e realizzazione di nuove aree pubbliche	<b>4. Strumenti urbanistici/edilizia/Piano protezione civile</b>	<p>POPOLAZIONE CHE BENEFICIA DI MISURE DI PROTEZIONE CONTRO INONDAZIONI, INCENDI BOSCHIVI E ALTRE CATASTROFI NATURALI CONNESSE AL C</p> <p>ATTI DI ADOZIONE ED APPROVAZIONE DEGLI STRUMENTI URBANISTICI (PS E PO)</p>	Impatto economico e impatto sociale	annuale	

## 2.2 Sottosezione di programmazione: Performance

Tale ambito programmatico è predisposto secondo le logiche di performance management di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato in particolare alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

I contenuti della pianificazione esecutiva del Comune declinati nell'albero della performance rappresentato in questa sezione del documento, investono tutte le principali aree d'intervento dell'ente locale e si caratterizzano per un elevato grado di integrazione nella definizione degli obiettivi di performance e dei risultati attesi.

Nell'albero della performance del Comune sono infatti pianificate le attività gestionali più rilevanti riferite alle seguenti tematiche:

- La programmazione strategico-operativa definita nel DUP a partire dalle linee di mandato;
- L'area di prevenzione alla corruzione e della trasparenza;
- L'informatizzazione e digitalizzazione dei servizi e delle attività dell'Ente, per cui si rende necessario inoltre approvare Il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione (o Piano Triennale per la Transizione Digitale) quale strumento essenziale per promuovere la trasformazione della Pubblica Amministrazione italiana. La predisposizione del Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione è in corso di approvazione da parte dell'ufficio competente.
- promozione delle pari opportunità.

### 2.2.1 Il ciclo di gestione della Performance del Comune di Collesalveti

Il ciclo di gestione della performance (art. 4 D.Lgs. 150/2009) è il complesso articolato delle fasi e delle attività attraverso le quali si attivano i diversi strumenti e processi del sistema di gestione della performance, al fine di programmare, misurare, gestire, valutare e comunicare la performance in un dato periodo temporale. Esso si articola nelle seguenti fasi:

- definizione ed assegnazione degli obiettivi (pianificazione della Performance);
- collegamento tra obiettivi e risorse (Piano esecutivo di Gestione);
- monitoraggio in corso di esercizio (Organo di indirizzo politico-amministrativo con il supporto dell'O.V., delle PPOO e dell'ufficio programmazione e controllo);
- misurazione della performance organizzativa ed individuale (tramite indicatori e target);
- valutazione della performance organizzativa ed individuale (in applicazione dello SMIVAP vigente presso l'ente);
- rendicontazione dei risultati ottenuti a consuntivo agli organi di indirizzo politico - amministrativo, nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi (Relazione sulla Performance);
- utilizzo dei sistemi premianti.

In particolare, l'intero ciclo dell'ente si sviluppa attraverso una serie concatenata e complessa di processi di pianificazione e programmazione, ed in particolare:

**1.Pianificazione strategica**, definizione delle politiche, delle strategie e degli obiettivi strategici di lungo periodo, declinata attraverso i seguenti documenti: o le Linee Programmatiche di Mandato o il Documento Unico di Programmazione e l'eventuale Nota di Aggiornamento (Parte SeS)

**2.Programmazione pluriennale**, declinazione degli obiettivi strategici in programmi/progetti pluriennali, declinata attraverso i seguenti documenti:

- Il Documento Unico di Programmazione e l'eventuale Nota di Aggiornamento (Parte SeO)
- Il Programma triennale delle Opere Pubbliche
- Il Programma biennale degli acquisti di beni e servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000€
- Il Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari
- Il Bilancio di Previsione (pluriennale)
- Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (parte organizzazione)

**3.Programmazione operativa**, definizione degli obiettivi gestionali e attribuzione delle risorse necessarie, declinata attraverso i seguenti documenti:

- Il Bilancio di Previsione (anno di riferimento corrente)
- Il Piano Esecutivo di Gestione
- Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (parte performance)

**4.Attuazione degli obiettivi e monitoraggio degli andamenti gestionali e delle performance** (con eventuale messa in atto di azioni correttive degli scostamenti, se rilevati), formalizzata attraverso:

- I Report trimestrali sullo stato di raggiungimento degli obiettivi e relativi indicatori
- Le Variazioni di bilancio, di PEG e di PIAO

5. Rendicontazione, Valutazione e Comunicazione dei risultati, ottenuta attraverso:

- La Relazione sul Rendiconto della gestione (artt. 151 e 231 TUEL)
- Il processo di valutazione della Performance
- La Relazione annuale sulla performance
- L' erogazione dei premi

La base di partenza per la pianificazione del Comune di Collesalveti è rappresentata dalle Linee programmatiche di mandato 2019 - 2024 derivanti dal programma elettorale del Sindaco, presentate al Consiglio Comunale e da questo approvate con D.C.C. n. 80 del 30.09.2019, le quali rappresentano la base della pianificazione strategica dell'ente, successivamente integrata e in parte revisionata nel Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023-2025 – Nota aggiornamento – Sezione Strategica (SeS), approvato dal Comune di Collesalveti con DCC n. 193 del 27.12.2022 per la definizione degli obiettivi strategici dell'ente.

Gli altri strumenti di programmazione adottati dal Comune di Collesalveti, secondo un processo "a cascata", sono: il Bilancio di previsione 2023-2025 e il Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO (parte performance).

Quest'ultimo ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 co. 1 D.L. n. 80/2021 – convertito in L. n. 113/2021 e del DPR n. 81/2022 art. 1, racchiude organicamente il Piano Dettagliato degli Obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e il Piano della Performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Il piano delle performances contenuto nel PIAO dà di fatto avvio al ciclo della performance. Esso, dopo aver esplicitato il collegamento tra obiettivi strategici e operativi relativi al triennio, individua nel dettaglio gli obiettivi operativi annuali assegnati ai singoli centri di responsabilità.

Le risorse (finanziarie, umane e strumentali) che annualmente vengono assegnate a ciascun centro di responsabilità (responsabile di servizio/posizione organizzativa) per la realizzazione degli obiettivi contenuti nelle Linee di Mandato e collegati alle Missioni e Programmi contenuti nella Sezione Operativa (SeO) del Documento Unico di Programmazione (DUP) sono invece indicati nel Piano Esecutivo di Gestione, che resta documento separato dal PIAO.

Esso contiene anche l'elenco del personale assegnato ai responsabili di servizio, a loro supporto nella realizzazione degli obiettivi e degli indicatori di attività e di efficacia che rappresentano la base per la successiva rendicontazione e valutazione della performance dei responsabili di servizio e dei dipendenti.

Gli obiettivi e i relativi indicatori di attività e di risultato sono articolati direttamente dai servizi con riferimento ai programmi della Sezione Operativa del DUP.

Tali documenti sono strettamente collegati tra loro e soddisfano nel loro complesso i principi di cui al D.L. n. 150/2009. Essi, nel loro insieme coordinato, concorrono a costituire gli strumenti cardine del Ciclo della performance del Comune di Collesalvetti.

Attraverso la sinergia tra i vari strumenti di programmazione adottati, il Comune di Collesalvetti si propone di mettere in pratica i principi generali espressi dall'art. 3 c. 1 del D.Lgs 150/2009, vale a dire i principi di:

- valorizzazione del merito;
- miglioramento continuo e costante della qualità dei servizi offerti dall'Amministrazione;
- trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate.

Il ciclo si conclude poi con l'approvazione della Relazione sulla Performance, la quale rappresenta lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti i portatori di interesse i risultati ottenuti nell'anno di riferimento.

Tutti gli obiettivi che l'Amministrazione intende perseguire sono poi strettamente legati alla premialità (ovvero alla distribuzione delle risorse del Fondo per la contrattazione decentrata destinato alla produttività) che è erogata annualmente sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance (SMIVAP) vigente.

La metodologia operativa adottata da questa Amministrazione risulta perciò adeguata ai principi della normativa approvata con D.Lgs. 150/2009 aggiornata al D.Lgs. n. 74/2017, in attuazione della legge delega n. 15/2009.

Il concetto di performance è centrale nella gestione dell'organizzazione poiché è configurabile come il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che Il Comune di Collesalvetti (inteso come singolo o gruppo di individui) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi dell'Ente e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.

La misurazione della performance rappresenta infatti un elemento fondamentale per il miglioramento dell'efficienza ed efficacia dei servizi pubblici, poiché l'uso sistematico delle informazioni da essa scaturenti favorisce lo sviluppo di processi di innovazione e miglioramento organizzativo, nonché di un modo di essere basato sul miglioramento continuo, consentendo di definire e attuare politiche pubbliche capaci di rispondere adeguatamente ai bisogni della collettività, nell'interesse degli utenti, siano essi cittadini o imprese.

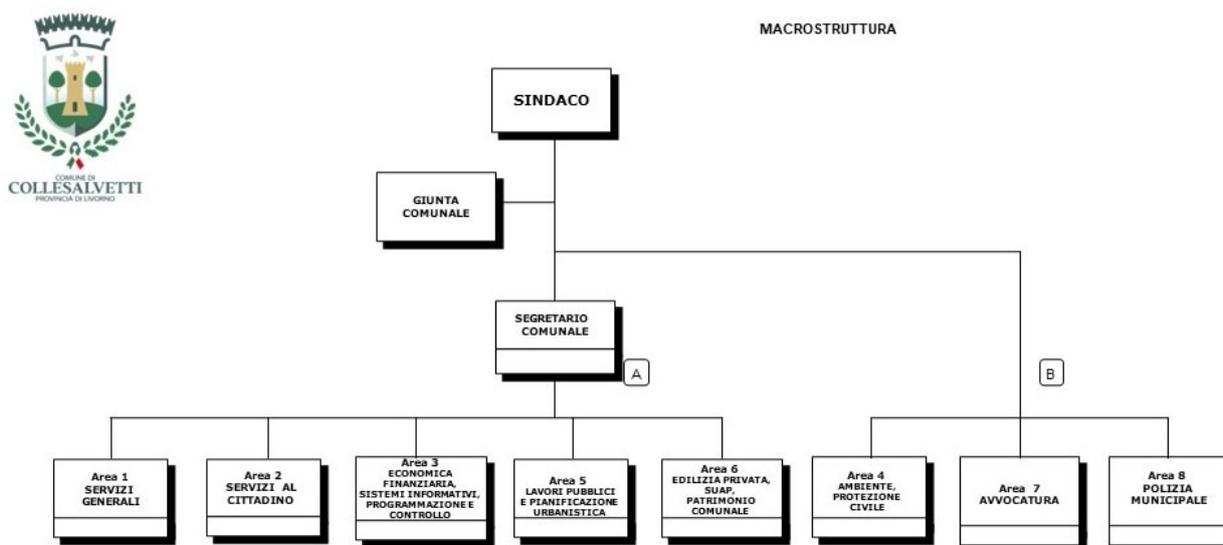
## 2.2.2 Il Piano dettagliato degli Obiettivi

Il Piano dettagliato degli obiettivi (PDO), unificato organicamente insieme al Piano della Performance ed assorbito nel PIAO è rivolto all'individuazione degli indirizzi strategici e dei conseguenti obiettivi operativi.

Attraverso il PDO si realizza, di anno in anno, la declinazione degli indirizzi strategici negli obiettivi di breve periodo assegnati ai dirigenti dei settori e ai responsabili dei servizi.

A seguito di quanto disposto con circolare n.1 del 03/01/2023 del Ministero della Funzione Pubblica - Dipartimento della Ragioneria dello Stato in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – Attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41 – è assegnato a ciascun responsabile di servizio un obiettivo annuale specifico a riguardo. Tale obiettivo ha un'incidenza pari al 30% della indennità di risultato prevista per ciascun responsabile di Area; ciò sta a significare che la percentuale di raggiungimento di tale specifico obiettivo sarà esplicitamente applicata al 30% su indicato, mentre il restante 70% sarà erogato in proporzione alla percentuale complessiva di raggiungimento degli altri obiettivi assegnati a ciascun responsabile di Area come definito nello SMIVAP:

Con deliberazione di Giunta comunale n.4 del 16/01/2024 l'Amministrazione ha modificato e istituito una nuova macrostruttura, qui di seguito rappresentata:



- Al segretario comunale è assegnato l'incarico di "Datore di lavoro"

- Anche per i servizi: Ambiente e Protezione Civile, Avvocatura, Polizia Municipale si applica l'articolo 97 comma 4 del TUEL

Il Piano dettagliato degli obiettivi 2024 è stato sviluppato secondo la nuova struttura dell'ente successivamente alla nomina dei nuovi responsabili dei servizi, con i quali gli obiettivi sono stati esaminati e specificati anche in base alle risorse e all'organizzazione del personale loro assegnato.

Il Piano dettagliato degli obiettivi 2024 potrà comunque essere oggetto di integrazione e revisione per adattarsi alle esigenze organizzative e dell'Amministrazione nel corso dell'anno e dovrà essere necessariamente integrato con le percentuali di assegnazione delle fasi alle singole Aree al fine di completare il meccanismo di cascading previsto all'interno dello SMIVAP in vigore.

OBIETTIVO N° (Numero/Tipologia)	I	I	Potenziamento delle misure di sostegno attivo all'inclusione			
<b>Risultato atteso</b>	Per quanto riguarda l'aspetto sociale l'obiettivo è far fronte al crescente fenomeno delle assegnazioni, con il risultato dello scorrimento delle graduatorie. L'obiettivo è potenziare l'offerta per incrementare la capacità di risposta del sistema promuovendo e consolidando la collaborazione con i nido privati in funzione dei beni culturali: incrementare l'attrattività e gli accessi della Pinacoteca ed estendere il servizio bibliotecario e degli altri siti di interesse sul territorio. Per il settore istruzione incrementare la qualificazione dei servizi scolastici di ristorazione e trasporto.					
<b>Coordinatore / Servizio</b>			<b>Rita Funari</b>			
<b>Assessore</b>			<b>Assessore Politiche socio-sanitarie, Istruzione, Cultura: Adriana Ciurli</b>			
<b>Riferimento DUP</b>					Linea Mandato	
<b>Pluriennale</b>	Sì/No	2024	2025	2026		
	Sì	x	x			
<b>Peso obiettivo</b>	Strategicità				0	
	Complessità				0	
	Rilevanza per il cittadino				0	
<b>Fasi di realizzazione dell'obiettivo</b>						
<b>1</b>	Contrasto al disagio abitativo promuovendo il tourn-over delle assegnazioni, con il risultato dello scorrimento delle graduatorie 1. Tourn-over assegnazioni alloggi: A. Aggiornamento graduatoria ERP: pubblicazione nuovo bando il _____ B. Aggiornamento graduatoria Emergenza Abitativa: det. n. _____					
<b>2</b>	Incremento capacità risposta sistema servizi sociali ed educativi prima infanzia 1. Collaborazione nido privati accreditati: graduatoria det n. _____ con mantenimento standard di servizio posti 2024=2023 2. Accesso a strutture educative dei territori limitrofi: avviso det n. _____ 3. Mantenimento standard SOGEI: relazione consuntiva positiva al 31/12/2024 entro Gennaio 2025					
<b>3</b>	Valorizzazione beni culturali del territorio per incrementare l'attrattività della Pinacoteca, i servizi di promozione alla lettura, e la fruibilità degli spazi. 1. Incremento accessi Pinacoteca: +100 rispetto al 2023 2. Comodato Pinacoteca Villa Carmigliani: stipula Comodato il _____ 3. Apertura sala lettura Stagno: A. sottoscrizione convenzione il _____ B. Apertura il _____ 4. Co-progettazione attività formazione, promozione e animazione artistico museale sul territorio: C.1 Avvio bando co- progettazione: det. n. _____ pubblicato il _____ C.2. Individuazione soggetto gestore: det. n. _____ 5. Rinnovo accordo collaborazione Soprintendenza area Mansio: determina testo convenzione n. _____					
<b>4</b>	Qualificazione servizi scolastici: refezione e trasporto 1. Affidamento concessione servizio refezione scolastica: det. Affidamento n. _____ 2. Analisi criticità copertura servizio trasporto scolastico zone collinari: relazione alla Giunta prot. _____					

OBIETTIVO N° (Numero/Tipologia)	2	I	Sviluppo dell'inclusione digitale e potenziamento dell'integrazione con il cittadino		
<b>Risultato atteso</b>	Sviluppo di un processo di trasformazione e innovazione dei servizi ai cittadini e alle imprese in un'ottica di semplificazione, anche attraverso l'utilizzo di tecnologie digitali, e di collaborazione tra tutti gli attori del sistema. L'effetto delle nuove tecnologie, nella prospettiva digital first, porterà ad un sistema più efficiente, nonché ad accorciare le distanze tra Pubblica Amministrazione e utenti (siano essi cittadini o imprese), facilitando l'accesso ai servizi. L'innovazione digitale diventa quindi un investimento pubblico con un impatto immediato sul miglioramento dei servizi erogati nonché della qualità della vita.				
<b>Coordinatore / Servizio</b>	<b>Alessandra Zambelli</b>				
<b>Assessore</b>	<b>Sindaco: Adelio Antolini</b>				
<b>Riferimento DUP</b>				Linea Mandato	3
<b>Pluriennale</b>	Si/No	2024	2025	2026	
	Si	x	x		
<b>Peso obiettivo</b>	Strategicità			0	0
	Complessità			0	
	Rilevanza per il cittadino			0	
<b>Fasi di realizzazione dell'obiettivo</b>					
1	Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – Attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41. 1.Servizi Generali codice univoco YRKMHH: tempo medio di ritardo = 0% su 100% fatture 2.Servizi al Cittadino codice univoco K59L01: tempo medio di ritardo = 0% su 100% fatture 3.Servizi Economico-Finanziari e Sistemi Informativi codice univoco 4VY3DU: tempo medio di ritardo = 0% su 100% fatture 4.Servizi Ambientali codice univoco HSRT7H: tempo medio di ritardo = 0% su 100% fatture 5.Servizio Lavori Pubblici codice univoco IVVQC2: tempo medio di ritardo = 0% su 100% fatture 6.Servizio Pianificazione e Patrimonio Pubblico codice univoco IVQBNY: tempo medio di ritardo = 0% su 100% fatture 7.Servizio Sportello Unico Edilizia e SUAP codice univoco E8YYBC: tempo medio di ritardo = 0% su 100% fatture 8.Servizio Polizia Municipale codice univoco U00L5J: tempo medio di ritardo = 0% su 100% fatture 9.Servizio Segreteria generale e Personale codice univoco X4TCBB: tempo medio di ritardo = 0% su 100% fatture 10. Segretario comunale: tempo medio di ritardo = 0% su 100% fatture				
2	Adozione delle misure di trasparenza sotto sezione PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza 1. Adozione misure di trasparenza della sotto sezione PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza: DGC n. _____ del ____ (entro 15 aprile) 2. Relazione del Segretario generale per adozione misure di trasparenza: proto n. _____ del _____ (entro dicembre)				
3	Attuazione Avvisi PNRR e sviluppo del processo completo di transizione digitale 1. Adozione APP IO: A. formazione ai dipendenti su modulo comunicazioni Civile per trasmissione avvisi: 2 per area entro maggio, tot. 16 2. Sviluppo Piattaforma PAGO PA: A. numero notifiche PagoPA con avviso su App IO: n.50 entro dicembre B. formazione/sensibilizzazione utilizzo ai dipendenti nuove tipologie pagamenti: formazione on line 1h su Teams entro maggio 3. Avvio Piattaforma Notifiche Digitali: A.operatività per PM e Tributi: entro maggio prima notifica B. numero notifiche digitali prodotte tutte le aree: n.50 entro dicembre 4. Abilitazione al cloud per le PA locali: asseverazione prot. n. _____ entro dicembre 5. Avvio Piattaforma Digitale Nazionale Dati: richiesta finanziamento prot. n. _____ entro dicembre 6. Avvio Esperienza del Cittadino nei Servizi Pubblici: data messa on line sito entro novembre 7. Attivazione SPID professionale: sottoscrizione convenzione il				
4	Attivazione fascicolo formativo Syllabus in applicazione della Direttiva Zangrillo..... 1. Attivazione fascicolo formativo entro 30/06/2023 2. Ore formazione dipendente rilevate dal fascicolo ≥ 24 ore annue per dipendente				
5	Benessere organizzativo 1. Attività di Mentoring: redazione elenco candidature: comunicazione risultati prot. n. _____ (entro settembre) 2. Avvio corsi formazione interna: numero corsi attivati ≥1 3. Realizzazione area VI-PA (Very Important Pubblica Amministrazione): comunicazione ai dipendenti inizio utilizzo area prot. n. _____ (entro dicembre)				
6	Misure di razionalizzazione e semplificazione amministrativa 1. Approvazione piani di razionalizzazione della spesa ex articolo 16, commi 4, 5 e 6 del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito L n. 111/11: DGC n. .... Del..... 2. Note di debito posizione contributive dipendenti 2024: A. Sistemazione irregolarità contributive Ente: Contestazioni verso INPS = 100% del totale pervenuto B. Sistemazione posizioni contributive dipendenti: 100% delle posizioni contributive assoggettate con richiesta di controllo				
7	Risoluzione contenziosi tributari e patrimoniali 1. Definizione IMU Interporto: interpretazione giuridica circa il contenzioso attualmente in essere relazione prot. n. _____ del ____ (entro ottobre) 2. Piani di razionalizzazione delle partecipate: inquadramento giuridico propedeutico alla procedura di razionalizzazione: A.Piattaforma Biscottino definizione procedura di liquidazione relazione prot. n. _____ del ____ - (entro settembre) B.ATL definizione procedura di liquidazione relazione prot. n. _____ del ____ - (entro settembre) C.SPIL definizione procedura di liquidazione relazione prot. n. _____ del ____ - (entro settembre) D.Centrale del Latte definizione procedura di liquidazione relazione prot. n. _____ del ____ - (entro settembre) 3. Aggiornamento contenzioso strumenti finanziari derivati: relazione avvocatura su stato dell'arte del contenzioso pendente prot. n. _____ del ____ 4.Pre-contenzioso diritto di superficie terreno via Roma angolo via Matteotti vs Pubblica Assistenza: A. Trasmissione bozza atto transattivo prot. n. _____				

	B. Delibera Giunta approvazione atto transattivo: proposta delibera n. _____
8	Attuazione misure di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità (DECRETO LEGISLATIVO 13 dicembre 2023 , n. 222) 1. Realizzazione servizio igienico disabili: in uso dal _____ (entro dicembre) 2. Apposizione cartellonistica gender free nei servizi igienici: entro dicembre
9	Inclusione digitale nei comuni della Toscana: attivazione progetto Botteghe della salute 2024 1. Rinnovo convenzione con ANCI per servizio civile: A. delibera rinnovo Giunta n. _____ B. determina rinnovo n. _____ 2. Individuazione operatori volontari: n.2 operatori determina n. _____

OBIETTIVO N° (Numero/Tipologia)	3	I	Tutela ambientale e sicurezza stradale			
<b>Risultato atteso</b>	Potenziamento attività di contrasto e riduzione dell'abbandono dei rifiuti sul territorio comunale, attraverso controlli mirati sulle aree critiche e il potenziamento dei controlli mirati anche con l'impiego di nuove attrezzature tecniche. Per quanto riguarda la sicurezza stradale e una migliore viabilità l'obiettivo è incentrato sul contrastare gli eccessi di velocità sul territorio e in particolare nei punti di maggior criticità, oltre a delineare una viabilità più sicura e funzionale in via di Pandoiano.					
<b>Coordinatore / Servizio</b>	Paolo Cecconi					
<b>Assessore</b>	Sindaco: Adelio Antolini					
<b>Riferimento DUP</b>					Linea Mandato	1
<b>Pluriennale</b>	Si/No	2024	2025	2026		
	Si	x	x			
<b>Peso obiettivo</b>	Strategicità			0	0	
	Complessità			0		
	Rilevanza per il cittadino			0		
<b>Fasi di realizzazione dell'obiettivo</b>						
1	Contrasto dell'abbandono dei rifiuti 1 -Individuazione aree critiche/controlli mirati con frequenza bisettimanale (PM/Ambiente): almeno 25 controlli l'anno comunicazione prot ____ 2 - organizzazione di un servizio strutturato con il gestore (RetiAmbiente) per la rimozione tempestiva degli abbandoni (Ambiente): Approvazione progetto di intervento informativa GM ____ 3 -Interclusioni libero accesso su aree comunali (LL.PP): almeno 2 interclusioni nell'anno avvenute il _____ e il _____ 4- Valutazione fattibilità giuridica installazione fototrappole (Avvocatura Civica + PM) alla luce della nuova normativa: A. Relazione parte giuridica Avvocatura prot. n. _____ B. Relazione parte tecnica LLPP prot. n. _____ C. Relazione informativa giunta Ambiente prot. n. _____					
2	Contrasto agli eccessi della velocità 1. Individuazione dei punti di installazione delle postazioni fisse di controllo, scelta della tipologia delle strumentazioni necessarie e della modalità di fornitura (acquisto o locazione): Relazione GM prot ____ - Atto di indirizzo GM del _____ 2. Determinazione a contrarre ai sensi del D.Lgs. n.36/2023 e prenotazione impegno di spesa: Atto N. ____ del _____ 3. Pubblicazione della procedura sulla Piattaforma START: procedimento START n. ____ del _____ - CIG n. _____ 4. Affidamento della fornitura: determina n. ____ del _____ 5. Realizzazione interventi di competenza del Comune (basamenti postazioni e forniture elettriche): Relazione Serv. Manutenzione prot ____ del _____ 6. Fornitura e posa in opera delle strumentazioni: Verbale di Collaudo del _____					

	7. Formazione del personale per utilizzo strumento e software: corso tenuto in data _____
	8. Utilizzo a regime delle strumentazioni da parte della Polizia Municipale: report informativa alla G.M. prot. n. _____ del _____
3	Nuova viabilità in via di Pandoiano
	1. Invio relazione di prefattibilità tecnica in giunta prot. n. _____ 1
	2. Approvazione progetto di fattibilità tecnico economica: proposta di deliberazione n. _____
	3. Approvazione progetto esecutivo/definitivo: proposta di deliberazione n. _____
	4. Determina a contrarre con impegno di spesa: det.n. _____
	5. Affidamento lavori: atto di individuazione impresa esecutrice det. n. _____
	6. Avvio lavori: documento di consegna lavori prot n. _____

OBIETTIVO N° (Numero/Tipologia)	4	I	Il territorio che vorrei		
<b>Risultato atteso</b>	<i>Strumenti urbanistici: sviluppo del nuovo Piano Operativo che in linea con la nuova normativa regionale e le mutate esigenze economiche, "guideranno" il futuro sviluppo del territorio comunale da un punto di vista urbanistico. Avere una strumentazione urbanistica efficace in grado di dotare il proprio territorio degli strumenti atti a correggere e migliorare tutti gli assets che sono strategici per una reale crescita delle condizioni di vita materiale dei suoi cittadini e di progresso della qualità, in senso lato, del territorio e delle sue vocazioni, intercettando tutte le opportunità che nuovi scenari, nuove idee e nuove sensibilità mettono a disposizione.</i>				
<b>Coordinatore / Servizio</b>	<b>Leonardo Zinna</b>				
<b>Assessore</b>	<b>Assessore Urbanistica, Edilizia Privata, Patrimonio, Lavori Pubblici ed Infrastrutture, Manutenzioni: Mila Giommetti</b>				
<b>Riferimento DUP</b>				Linea Mandato	2
<b>Pluriennale</b>	<b>Si/No</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	
	Si	x	x		
<b>Peso obiettivo</b>	Strategicità				0
	Complessità				0
	Rilevanza per il cittadino				0
<b>Fasi di realizzazione dell'obiettivo</b>					
1	Simulazione evento protezione civile per aggiornamento procedure operatività Piano A. Aggiornamento procedure operatività e simulazione evento di protezione civile: relazione informativa alla G.M. _____ (entro settembre) B. Svolgimento esercitazione COC: relazione di de-briefing: prot. n. _____ del _____ entro ottobre				
2	Piano Operativo: Acquisizione osservazioni da parte di Enti/privati/associazioni etcv e controdeduzioni 1. Esame osservazioni: ≥5 osservazioni/n. osservazioni pervenute entro il 15 Aprile 2. trasmissione alla giunta elenco schede con osservazioni con prot. n. ... del..... 3. Istruttoria controdeduzioni: trasmissione alla giunta elenco osservazioni con allegata istruttoria con prot. n. ... del..... 4. Approvazione controdeduzioni: Proposta di deliberazioni di approvazione controdeduzioni da parte del CC n del _____				
3	Modifica per aggiornamento regolamento del vincolo Idrogeologico e redazione nuova modulistica 1. Proposta di deliberazioni di approvazione regolamento n del _____ 2. Pubblicazione regolamento sul sito istituzionale il _____ (entro _____)				
4	Redazione del nuovo regolamento di commissione urbanistica e di VAS e nomina nuovi commissari 1. Proposta di deliberazioni di approvazione regolamento, n del _____ 2. Nomina dei nuovi commissari a seguito del nuovo regolamento: Proposta di deliberazioni di nomina commissari, n del _____				

OBIETTIVO N° (Numero/Tipologia)		I	Adeguamento mappatura passi carrabili e rilascio concessioni a sanatoria		
<b>Risultato atteso</b>	<i>Censimento completo e puntuale dei passi carrabili prospicienti le strade comunali al fine di assicurare le dovute entrate all'ente del relativo canone per tutti i passi carrabili soggetti al</i>				

					tributo.	
Coordinatore / Servizio					Alessandra Zambelli	
Assessore					Assessore Bilancio e Politiche Finanziarie, Trasporti e Viabilità, Associazioni (non assistenziali): Sara Paoli	
Riferimento DUP					Linea Mandato	3
Pluriennale	Si/No	2024	2025	2026		
	No	x				
Peso obiettivo	Strategicità				0	0
	Complessità				0	
	Rilevanza per il cittadino				0	
<b>Fasi di realizzazione dell'obiettivo</b>						
1	Censimento passi carrabili gruppo lavoro 1. Raccolta disponibilità per censimento tra personale di tutte le Aree: costituzione gruppo di lavoro det.n. del _____ 15 ≤ dipendenti 3. Modalità operative censimento: riunione gruppo di lavoro il _____ 4. Formazione ai rilevatori: riunione il _____					
2	Creazione banca dati passi carrabili 1. Elenco dati risultati passi carrabili: trasmissione prot. n. _____ 2. Popolazione banca dati su applicativo: termine importazione il _____					
3	Nuove concessioni a sanatoria di passi già esistenti 1. Nuove concessioni rilasciate con cartello: +20 concessioni rispetto numero concessione 2023					

Il presente obiettivo è finanziato con le risorse previste dal Regolamento per la disciplina del potenziamento delle risorse strumentali degli uffici comunali preposti alla gestione delle entrate e del trattamento economico accessorio del personale coinvolto nel raggiungimento degli obiettivi di performance collegati alla gestione delle entrate comunali, ai sensi dell'articolo 1, comma 1091 della Legge 30 dicembre 2018, n. 145.

## 2.3. Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza

### 2.3.1 Ambito normativo di riferimento

Con la Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, il legislatore ha introdotto una serie di misure preventive e repressive del fenomeno corruttivo. In attuazione della "legge-madre" n. 190/2012, sono stati approvati successivi provvedimenti che hanno disciplinato ulteriori strumenti finalizzati al buon andamento della cosa pubblica, attraverso un esercizio trasparente ed imparziale delle funzioni; di seguito i provvedimenti principali:

- il 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" (così detto Testo Unico sulla Trasparenza);
- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconvertibilità 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";
- il 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";
- le disposizioni inerenti il Piano integrato di attività e organizzazione – PIAO.

Per un inquadramento completo dell'attuale situazione normativa, assume comunque rilevanza essenziale la disciplina che ha introdotto nel nostro ordinamento il "Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), quale Piano triennale, aggiornato annualmente; nello specifico, ai sensi del comma 2, lett. d) dell'articolo 6 D.L. 80/2021, ogni pubblica amministrazione deve definire "gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e

dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione”.

Il quadro normativo in materia è stato poi completato con il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione” e con il Decreto ministeriale 30.06.2022, n. 132 “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”.

- Una delle Sezioni del “Piano tipo” previsto nel suddetto decreto ministeriale, è la “Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione” (art. 3), di cui costituisce parte integrante la Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”(comma1, lett. c): al riguardo viene, tra l'altro, stabilito che la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Facendo rinvio al sito istituzionale di ANAC (<https://www.anticorruzione.it/>) per una rassegna completa dei Piani Nazionali Anticorruzione (PNA) finora adottati dall'Autorità, si evidenzia che, nel periodo di elaborazione di questa Sottosezione, si è tenuto conto del nuovo PNA 2022 deliberato dal Consiglio dell'Autorità in data 16 novembre 2022 e pubblicato nel portale istituzionale ANAC in attesa dei pareri richiesti al Comitato interministeriale e alla Conferenza Unificata. Dopo l'acquisizione dei suddetti pareri, l'ANAC con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 ha approvato definitivamente il PNA 2022 ed i relativi allegati, provvedendo alla conseguente pubblicazione sul proprio sito: Piano Nazionale Anticorruzione 2022 - [www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it)

Si è inoltre tenuto conto del PNA 2019 (Delibera ANAC 13.11.2019, n. 1064) e degli “Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022”, in attuazione alle prescrizioni normative e alle indicazioni contenute nel vigente Piano Nazionale Anticorruzione e ai sensi dell’art. 6 del D.L. 80/2021 il Comune di Collesalveti ha redatto l’apposita sezione del PIAO che ha assorbito il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC). A tal fine, è stato confermato il un sistema organico di azioni e misure specificamente concepite a presidio del rischio corruttivo, ampiamente inteso, e a tutela della trasparenza e dell'integrità all'interno della propria struttura amministrativa ed organizzativa.

Con la Delib. ANAC 19/12/2023, n. 605, l'ANAC ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 (comunicato Presidente ANAC del 15/01/2024).

L'ANAC ha dedicato l'Aggiornamento ai contratti pubblici, la cui disciplina, come noto, è stata innovata dal D. Leg.vo 36/2023 (nuovo Codice appalti).

Con l'Aggiornamento, l'ANAC fornisce limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo Codice appalti.

Le indicazioni contenute nell'Aggiornamento sono orientate a fornire supporto agli enti interessati, al fine di presidiare l’area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi che possono rilevarsi in tale settore pubblico.

Gli ambiti di intervento dell'Aggiornamento al PNA 2022 sono circoscritti alla sola parte speciale del PNA 2022. In particolare, ci si riferisce:

- alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di maladministration e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni;
- alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'ANAC, in particolare ai sensi degli artt. 23, comma 5, e28, comma 4, del D. Leg.vo 36/2023

(/It\_link/normativa/RExHMzYyMDIz) (Delib. ANAC 20/06/2023, n. 261(/It\_link/normativa/REJBTkFDMjBHMjAyMzl2MQ==) e Delib. ANAC 20/06/2023, n. 264 (/It\_link/normativa/REJBTkFDMjBHMjAyMzl2NA==)).

In tale ambito si è cominciato a lavorare per rendere il PIAO conforme alle direttive ANAC predisponendo un primo aggiornamento del prospetto AREA a RISCHIO contratti pubblici che nel corso del 2024 sarà oggetto di eventuali aggiornamenti per renderlo uniforme all'intera individuazione delle aree esposte a rischio.

L'apposita sezione del Piano può essere modificata in corso d'anno, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, allorché siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (articolo 1, comma, 10 lett. a), L. 190/2012).

Le attività di controllo e monitoraggio assumono una valenza strategica per il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, unitamente all'aggiornamento della presente sezione del PIAO, i cui esiti costituiscono anzitutto elemento essenziale di rendicontazione in sede di pubblicazione della relazione annuale sull'attuazione della stessa.

Di tali risultanze il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza ha tenuto conto in sede di aggiornamento della sezione della presente sezione del PIAO.

Il Piano Nazionale Anticorruzione, come ribadito anche nei successivi aggiornamenti, prevede che, al fine di realizzare un'efficace strategia preventiva, la sezione rischi corruttivi e trasparenza venga coordinato con il contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'Amministrazione e in particolare con il ciclo della performance, a partire dal Documento Unico di Programmazione (DUP) dell'Ente.

Il Comune di Collesalveti nel processo di aggiornamento della sezione rischi corruttivi e trasparenza, ha nominato a RPCT il Segretario Generale, Dottoressa Susanna Turturici con Decreto del Sindaco n. 6 del 14.04.2023. Il Responsabile Anticorruzione ha svolto attività di coordinamento degli incaricati Elevata Qualificazione e Alta professionalità. Agli stessi è stato chiesto di prestare la massima collaborazione nella predisposizione e attuazione del presente piano, ricordando loro quanto previsto dal codice di comportamento relativamente allo specifico dovere di tutti i dipendenti di collaborare attivamente con il RPCT, dovere la cui violazione determina un profilo di responsabilità disciplinare.

### **2.3.2 La Gestione del Rischio**

Si è detto che il PTPC può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dall'Ente.

Il processo di gestione del rischio definito nella presente sezione rischi corruttivi e trasparenza ha recepito, con opportuni adattamenti, la metodologia (ispirata ai principi e alle linee guida UNI ISO 31000:2010) definita dal Piano Nazionale Anticorruzione del 2013 nonché le ulteriori indicazioni contenute negli aggiornamenti dello stesso predisposti dall'ANAC. Il processo si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

- analisi del contesto (esterno e interno);
- valutazione del rischio per ciascun processo;
- trattamento del rischio.

### **2.3.3 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 per via delle specificità dell'ambiente in cui si opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per

via delle caratteristiche organizzative interne.

Si è a tal fine espletata un'analisi del contesto allo scopo di individuare le informazioni sopra indicate, con riferimento all'ambiente esterno ed interno all'amministrazione.

## **Il Contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno, che va ad integrare quanto illustrato nella prima sezione, mira ad inquadrare le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio nel cui ambito l'Ente esplica

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:

il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;

il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Da un punto di vista operativo, l'analisi prevede sostanzialmente due tipologie di attività: 1) l'acquisizione dei dati rilevanti; 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

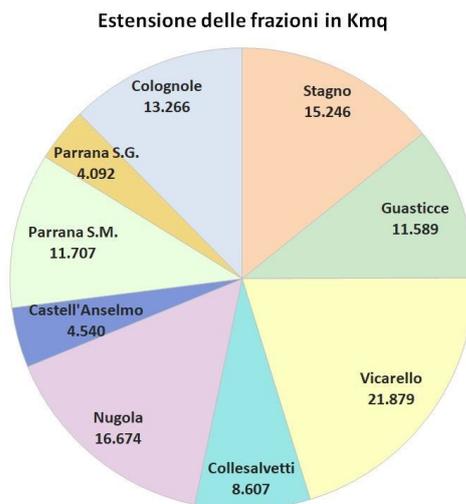
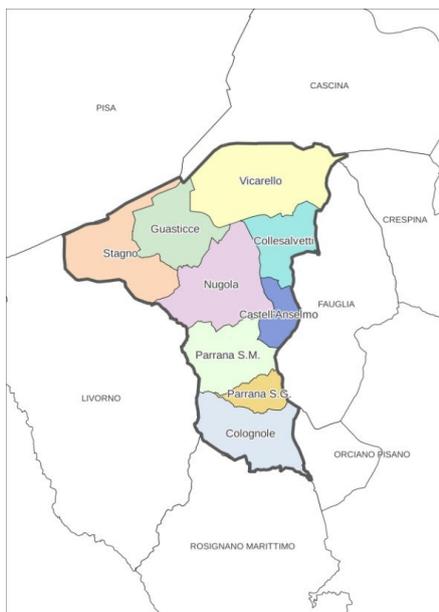
Con riferimento al primo aspetto, l'amministrazione utilizza dati e informazioni sia di tipo "oggettivo" (economico, giudiziario, ecc.) che di tipo "soggettivo", relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli stakeholder.

Il territorio comunale è amministrativamente ripartito in n. 9 frazioni: Stagno, Guasticce, Vicarello, Collesalveti, Nugola, Castell'Anselmo, Parrana San Martino, Parrana San Giusto, Colognole. La frazione di Stagno è la frazione nord-occidentale del territorio comunale a confine con i comuni di Livorno e Pisa. È il risultato della somma di 4 zone: Stagno Vecchia, Stagno Redenta, Villaggio Emilio e Ponte Ugione. La frazione di Guasticce ha una posizione baricentrica nella pianura del territorio del Comune tra Stagno e Vicarello. Vicarello è una delle frazioni più estese posta nel lembo nord orientale a confine con i comuni di Cascina, Crespina- Lorenzana e Fauglia.

Collesalveti, frazione capoluogo, è nella parte orientale del Comune, al confine con Fauglia.

La frazione di Nugola si trova al centro del Comune ed è costituita dai nuclei di Nugola Vecchia e Nugola Nuova. La frazione di Castell'Anselmo, che comprende anche il nucleo de Le Corti e Torretta Vecchia, è il punto di accesso alle aree collinari.

Un'altra frazione molto estesa è quella di Parrana San Martino al confine con il Comune di Livorno. Al contrario Parrana San Giusto è tra quelle più piccole e funge da raccordo tra i nuclei di Parrana San Giusto, Parrana Nuova e Ceppetò. Infine Colognole è la frazione più a sud a confine con i comuni di Livorno, Rosignano Marittimo e Orciano Pisano.



Con riguardo al contesto demografico, il Comune presenta al 31/12/2023 una popolazione residente totale di 16.502 di cui 8.075 Maschi e 8.427 Femmine.

Nel periodo di riferimento, la popolazione residente del Comune di Collesalvetti è risultata tendenzialmente in lieve diminuzione sia in termini assoluti che in termini percentuali anche a causa della Pandemia da Covid 19 che ha colpito incisivamente la popolazione colligiana.

La popolazione femminile, con riferimento alla distribuzione della popolazione in base al "genere", è risultata costantemente maggiore rispetto a quella maschile.

La popolazione straniera residente nel Comune di Collesalvetti, dopo alcuni anni di crescita, ha registrato una lieve flessione nel 2019. È passata dalle 412 unità del 2005 che rappresentavano il 2,45% della popolazione totale, alle 828 unità del 2015 che rappresentano il 4,92% del totale dei residenti, mentre nel 2016 è rimasta invariata rispetto al 2015 fino a raggiungere, nel 2018, le 922 unità pari al 5,5% della popolazione totale. Nell'anno 2019, di contro, la popolazione straniera si attestata a 904 unità mantenendo una incidenza del genere femminile (527) su quello maschile (377) via via sempre crescente fino a sfiorare la soglia del 60% della popolazione straniera complessiva. Il Decremento della popolazione straniera si è confermato anche nell'anno 2020 attestandosi sulle 874 unità, ossia il 5,3% della popolazione complessiva, mantenendo una incidenza maggiore della popolazione femminile (524 unità) rispetto a quella maschile (350 unità). Nel 2021 sono 871 i cittadini di nazionalità straniera (di cui 353 maschi e 518 femmine). La percentuale dei cittadini stranieri residenti è confermata di 5,30% circa. Nel 2022 sono 889 i cittadini di nazionalità straniera (di cui 361 maschi e 528 femmine). La percentuale dei cittadini stranieri residenti è di 5,42% circa. Nel 2023 sono 953 i cittadini di nazionalità straniera (di cui 393 maschi e 560 femmine). La percentuale dei cittadini stranieri residenti è di 5,77% circa.

In relazione al contesto economico del Comune di Collesalvetti, si evidenzia che le Unità Locali nell'ultimo triennio risultano in tendenziale aumento.

Si è passati dalle 1797 Unità Locali registrate nel 2017 (il 72,78% (1308) con sede sul territorio del comune di Collesalvetti, il 10,74% (193) con sede in Provincia di Livorno e le restanti 296 provengono da fuori provincia alle 1848 Unità Locali del 2020 (di queste 1329 con sede sul Comune di Collesalvetti, 215 con sede nella provincia di Livorno e 304 con sede fuori dalla provincia. Relativamente al 2021 abbiamo un totale di 1826 Unità Locali, di cui 1321 con sede nel Comune di

Collesalveti, pari al 72% circa, 210 unità locali con sede nella Provincia, pari al 12% circa, e infine 295 unità locali con sede fuori Provincia, pari al 16% circa.

Negli anni considerati, la componente fuori provincia è sempre superiore rispetto alle Unità locali che hanno la sede locale nella provincia, dato significativo perché dimostra che le imprese investono nel nostro territorio. Analizzando nello specifico dei vari settori economici, le imprese del territorio del Comune di Collesalveti nel 2023 sono così ripartite:

Settore	Tipo Localizzazione							
	Sede		Unità locale con sede in provincia		Unità locale con sede fuori provincia		Totale	
	Registrate	Addetti totali loc.	Registrate	Addetti totali loc.	Registrate	Addetti totali loc.	Registrate	Addetti totali loc.
A Agricoltura, silvicoltura pesca	120	114	6	28	36	42	162	184
B Estrazione di minerali da cave e miniere	1	1	1	0	0	0	2	1
C Attività manifatturiere	123	1.217	29	122	52	668	204	2.007
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz...	3	2	3	2	6	1	12	5
E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione d...	7	16	8	29	3	11	18	56
F Costruzioni	179	375	12	37	15	2	206	414
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut...	325	636	48	42	63	156	436	834
H Trasporto e magazzinaggio	116	466	30	74	85	509	231	1.049
I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	90	212	27	55	7	101	124	368
J Servizi di informazione e comunicazione	21	22	1	6	4	10	26	38
K Attività finanziarie e assicurative	27	24	6	3	10	35	43	62
L'Attività immobiliari	56	41	2	0	4	1	62	42
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	37	38	9	12	16	76	62	126
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp...	62	212	6	0	8	26	76	238
P Istruzione	3	0	0	0	2	7	5	7
Q Sanità e assistenza sociale	7	59	2	15	1	0	10	74
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver...	20	29	2	0	3	9	25	38
S Altre attività di servizi	53	87	6	1	4	7	63	95
X Imprese non classificate	60	8	5	0	10	6	75	14
	<b>1.310</b>	<b>3.559</b>	<b>203</b>	<b>426</b>	<b>329</b>	<b>1.667</b>	<b>1.842</b>	<b>5.652</b>

Ai sensi della determinazione A.N.A.C. n. 12/2015, e ancor di più secondo quanto ribadito nel PNA 2023, l'analisi del contesto esterno restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione o ente opera.

Nell'ottica del legislatore del PIAO, quale strumento unitario e integrato, l'analisi del contesto esterno ed interno diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO. Ne risulta, in questo modo, rafforzata anche la logica di integrazione tra performance e prevenzione della corruzione.

L'Autorità inoltre ha da tempo sostenuto che le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano eventualmente favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Al riguardo viene data indicazione per cui i RPC degli enti locali possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al parlamento dal ministero dell'interno e pubblicate sul sito della camera dei deputati (Ordine e sicurezza pubblica e D.I.A.).

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione opera.

Con riferimento al contesto esterno, sono state analizzate sia le principali dinamiche territoriali e settoriali, sia le influenze o pressioni di interessi esterni a cui l'ente potrebbe essere sottoposto, con l'interpretazione dei dati e fattori esaminati ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Tra i fattori presi in considerazione, la legislazione nazionale derogatoria al decreto legislativo 50/2016 e il nuovo codice dei contratti, d.lgs. 36/2023, che recepisce buona parte di tale disciplina derogatoria nell'ottica di semplificare e ridurre gli oneri burocratici nonché l'aggiornamento 2023 al PNA 2022, approvato con delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023, che in merito al tema dei contratti pubblici fornisce chiarimenti proprio con riferimento alle disposizioni del nuovo codice.

L'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza influisce sull'organizzazione comunale, in particolare nei settori che si occupano di acquisizione di lavori beni e servizi.

Nello specifico il Comune si è aggiudicato ingenti risorse per realizzare corposi investimenti in tempi molto brevi che hanno richiesto e richiedono l'applicazione della normativa semplificata per velocizzare i passaggi necessari atti a consentire la realizzazione delle opere inerenti nei tempi previsti; tali ingenti risorse potrebbero attrarre la criminalità organizzata con la partecipazione agli appalti e con operazioni di riciclaggio di denaro procurato in ambienti criminali e con pressione sulle imprese partecipanti.

Di seguito alcuni dati, informazioni ed elementi esaminati, utili all'analisi del contesto esterno, derivanti da fonti nella presente Sottosezione citati, che evidenziano i rischi derivanti dalla presenza sul territorio di organizzazioni criminali organizzate; dati e informazioni utili a meglio calibrare le misure atte a presidiare le attività dell'ente al fine di ridurre i rischi.

Sono stati in tenuta in particolare considerazione alcuni dati rilevanti estrapolati dalle informazioni apprese da articoli di stampa, dall'ultima Relazione semestrale al Parlamento del Ministro dell'Interno sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia ([https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wpcontent/uploads/2023/09/DIA\\_secondo\\_semestre\\_2022Rpdf.pdf](https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wpcontent/uploads/2023/09/DIA_secondo_semestre_2022Rpdf.pdf)), con specifico riferimento alla provincia di Livorno.

## **Il Contesto interno**

Premesso che, all'interno della "macchina comunale" è necessario distinguere gli organi di governo (ai quali competono funzioni di indirizzo politico- amministrativo: Consiglio, Sindaco e Giunta), dagli organi che compongono la struttura burocratica: gli incaricati di Elevata Qualificazione, titolari di funzioni dirigenziali, le Alte professionalità e il restante personale dipendente. A questi ultimi, in attuazione del principio di separazione tra i compiti di "governo" e quelli di gestione (che costituisce attuazione del principio costituzionale di imparzialità di cui all'art. 97 cost.) spettano funzioni di gestione dell'attività amministrativa.

L'analisi del contesto interno è incentrata:

- sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

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

Il Consiglio Comunale è l'organo generale di indirizzo politico- amministrativo che:

- definisce gli obiettivi strategici in materia di contrasto alla corruzione e di trasparenza da inserire nei documenti di programmazione strategico-gestionale e nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO;

La Giunta Comunale è l'organo di indirizzo politico che:

- adotta la sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e gli eventuali aggiornamenti infrannuali;
- decide l'introduzione di modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia;
- riceve la relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, al quale può chiedere di riferire sull'attività, e riceve dallo stesso, segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

Il Sindaco nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC), individuato nel Segretario Generale.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione svolge le seguenti attività:

1. elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
2. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
3. comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso la sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
4. propone le necessarie modifiche della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del

- piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
5. definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
  6. individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
  7. d'intesa con il responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
  8. riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
  9. entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
  10. trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
  11. segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
  12. indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
  13. segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
  14. quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
  15. quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
  16. quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
  17. al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO;
  18. può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati

nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA);

19. può essere designato quale "gestore" delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015.

Il legislatore ha assegnato al RPCT il compito di svolgere all'interno di ogni ente "stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione" (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

È evidente l'importanza della collaborazione tra l'Autorità ed il Responsabile al fine di favorire la corretta attuazione della disciplina sulla trasparenza.

Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29 marzo 2017. Il RPCT è il soggetto (insieme al legale rappresentante dell'amministrazione interessata, all'OIV o altro organismo con funzioni analoghe) cui ANAC comunica l'avvio del procedimento con la contestazione delle presunte violazioni degli adempimenti di pubblicazione dell'amministrazione interessata. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile ad ANAC per valutare l'avvio del procedimento.

È opportuno che il RPCT riscontri la richiesta di ANAC nei tempi previsti dal richiamato Regolamento fornendo notizie sul risultato dell'attività di controllo.

Si dà atto che ANAC con delibera n. 63 del 24 gennaio 2018 in relazione al possibile conflitto di interesse nei confronti del RPCT, nominato componente dell'Organismo di valutazione di enti locali ha auspicato un intervento correttivo da parte del legislatore diretto ad introdurre specifiche disposizioni in tema di incompatibilità.

Il Responsabile Anagrafe unica della Stazione Appaltante (RASA) del Comune di Collesalveti è il P.O. Responsabile del Servizio n. 1 "Servizi generali".

Il RASA è il soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa nella BDNCP presso l'ANAC (obbligo sussistente fino all'entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici).

Gli incaricati di Elevata Qualificazione e Alta professionalità responsabili propongono, ciascuno in ragione della propria competenza e sulla base dell'esperienza maturata, aggiustamenti, modifiche od integrazioni ritenute necessarie alla sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.

In particolare, in sede di predisposizione del presente aggiornamento, sono stati forniti elementi utili in relazione ai seguenti temi:

- segnalazione di nuovi processi a rischio nell'ambito delle aree indicate dal PNA aggiornato;
- valutazione della congruità dell'analisi del rischio e del livello di rischio, effettuata all'interno del Piano ed eventuale motivata proposta di modifica;
- valutazione della idoneità ed efficacia delle azioni di prevenzione individuate;
- proposizione di modifiche alle misure trasversali contenute nel Piano;
- rotazione del personale negli uffici di propria competenza;

- eventuali altre proposte e suggerimenti.

Gli incaricati di Elevata Qualificazione e Alta professionalità responsabili provvedono altresì:

- al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, avviando il percorso per una possibile rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- a vigilare sull'applicazione dei codici di comportamento, verificando le ipotesi di violazione ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari;
- a garantire il regolare e tempestivo flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha ribadito l'obbligo di un forte coinvolgimento di tutta la struttura in tutte le fasi di predisposizione ed attuazione delle misure anticorruzione, evidenziando a tal fine che i responsabili apicali rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.

A fronte di una temporanea ed improvvisa assenza del RPCT, il Vicesegretario o altro Segretario sostituisce automaticamente lo stesso. In tal caso, infatti, non è necessario adottare un atto formale di conferimento dell'incarico.

L'Organismo di Valutazione e gli altri organismi di controllo interno si attivano per:

- verificare che la sezione rischi corruttivi e trasparenza siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- verificare i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine, l'Organismo medesimo può chiedere al Responsabile della Prevenzione della Corruzione le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti;
- segnalare i casi di mancato o ritardato adempimento in relazione alle attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione posti in capo al RPCT;
- riferire all'Autorità Nazionale Anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- svolgere compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 D.Lgs. n. 33/2013);
- esprimere il parere obbligatorio sul Codice di comportamento ed eventuali modificazioni (articolo 54, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001).

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari: provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari. Nel Comune di Collesalveti tali funzioni sono svolte dai componenti dell'Ufficio procedimenti disciplinari nominato con Delibera di Giunta Comunale n. 114 del 07/09/2023.

I dipendenti dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nella presente sezione del PIAO;

- segnalano le situazioni di illecito ai propri responsabili e i casi di personale conflitto di interessi.

Al riguardo si rammenta che l'art. 8 del D.P.R. 62/2013 prevede un dovere di collaborazione dei dipendenti nel confronto del RPCT.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nella presente sezione del PIAO e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento, segnalando le situazioni di illecito.

Il Segretario Generale quale RPCT ha il compito di formare il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e compiere i riscontri necessari sull'attuazione delle misure.

### **2.3.4 Il monitoraggio, il sistema dei controlli interni e la formazione**

Il sistema dei controlli interni del Comune è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, legalità, buon andamento dell'amministrazione, congruenza tra obiettivi predefiniti e risultati conseguiti, garanzia della qualità dei servizi erogati, utilità, divieto di aggravamento dell'azione amministrativa, condivisione, integrazione tra le forme di controllo, pubblicità e trasparenza dei risultati del controllo.

Il sistema dei controlli interni è articolato secondo le previsioni del TUEL e del regolamento interno in relazione al dimensionamento del comune.

In particolare, il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva (c.d. controllo successivo), previsto dall'art. 147 bis, commi 2 e 3, del Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, costituisce un importante strumento necessario all'analisi delle dinamiche e delle prassi amministrative, oltre che all'identificazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti anche in ordine alla strategia di prevenzione della corruzione disciplinata dalla presente sezione.

Lo stesso è inteso a rilevare elementi di cognizione sulla correttezza, regolarità e conformità dei procedimenti e degli atti amministrativi alle leggi vigenti, allo Statuto ed ai Regolamenti comunali, svolge un'importante funzione di presidio della legittimità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

Il monitoraggio delle misure anticorruzione previste nella presente sezione, pertanto, integra, oltre al sistema della performance, anche il Controllo successivo degli atti (previsto quale misura sia della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO che dal Regolamento dei Controlli Interni dell'Ente) recependone i risultati e le criticità rilevate.

Nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui all'articolo 147 bis del TUEL, si procede ad un attento esame degli atti sottoposti a controllo con particolare riferimento al rispetto di tutte le misure di prevenzione della corruzione previste nella presente sezione.

Con riferimento alle misure del PIAO 2024-2026, è stato effettuato un monitoraggio nelle more dell'approvazione della relazione dell'RPCT.

Oltre a tale monitoraggio, in coerenza con quanto previsto nel PNA 2022, il RPCT prevede di realizzare inoltre, nel corso del triennio 2024-2026, specifiche azioni di auditing per verificare, anche mediante la condivisione di evidenze, l'effettiva attuazione delle misure preventive indicate nel presente documento.

Nell'ambito di riunioni tra le posizioni organizzative viene attuata una condivisione dei risultati

dell'attività di controllo, quale momento di confronto migliorativo per la costruzione degli atti e per il generale rispetto delle misure di prevenzione contemplate nel Piano.

Nell'ambito della formazione, saranno attuati percorsi ed iniziative formative differenziate, per contenuti e livelli di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono.

Nello specifico, la formazione sarà strutturata su due livelli:

- Uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze / comportamenti in materia di etica e di legalità;
- Uno specifico, rivolto al RPCT, agli incaricati di Elevata Qualificazione e Alta professionalità e al personale impiegato nelle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione ed approfondire tematiche settoriali, in particolare nell'ambito degli appalti pubblici.

### **2.3.5 Individuazione delle aree di rischio**

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

L'art. 1 comma 16 della Legge 190/2012 ha individuato alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni. Tali aree si riferiscono ai procedimenti di:

- a) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) autorizzazioni o concessioni.

L'allegato 2 del PNA 2013 prevede peraltro l'articolazione delle citate aree in sotto aree, e più precisamente:

#### **A) Area: acquisizione e progressione del personale**

1. Reclutamento
2. Progressioni economiche orizzontali
3. Progressioni economiche verticale
4. Conferimento di incarichi di collaborazione art 90 TUEL
5. Mobilità esterna
6. Autorizzazione ai dipendenti per svolgimento incarichi retribuiti Art.53 Dlgs 165/2001
7. Permessi retribuiti per diritto allo studio

#### **B) Area: contratti pubblici**

1. Procedure di gara
2. Stipula contratto

3. esecuzione

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
2. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per i destinatari

1. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
2. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno e a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
4. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno

L'aggiornamento del PNA 2013, di cui alla determina n. 12/2015 dell'ANAC, aggiunge le seguenti aree:

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

1. Risarcimento danni, erogazioni, indennità
2. tributi
3. patrimonio
4. Pagamento sanzioni
5. Patrimonio mobiliare

F) Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1. Sanzioni
2. Controlli/ispezioni

G) Area: Incarichi e nomine

1. Incarichi

H) Area Affari legali e contenzioso

1. Affari legali
2. Contenzioso

Gli aggiornamenti 2016 e 2018, hanno inoltre aggiunto rispettivamente le seguenti aree:

I) Area: Governo del Territorio

1. urbanistica
2. edilizia
3. lavori pubblici

L) Area: Gestione Rifiuti

1. smaltimento rifiuti
2. siti contaminati

## Mappatura dei processi

Individuate come sopra le aree, si tratta di individuare all'interno delle stesse i relativi processi.

Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

Sul piano del metodo si pone il problema del rapporto fra processo, come sopra definito, e i procedimenti amministrativi codificati dalla L. 241/1990. La differenza sostanziale sta nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati, mentre il processo che qui viene in rilievo riguarda il modo concreto in cui l'amministrazione ordinariamente agisce, e che tiene anche conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti formali e non, con i soggetti esterni all'amministrazione che nel processo intervengono.

L'allegato 1 al PNA 2019 prevede che la mappatura dei processi si articola nelle seguenti fasi:

- a) **identificazione dei processi**, consistente nell'elencazione completa dei processi svolti dall'amministrazione;
- b) **descrizione del processo**, consistente principalmente nella descrizione delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le attività e nell'individuazione della responsabilità complessiva del processo;
- c) **rappresentazione**, consistente nella rappresentazione grafica o tabellare degli elementi descrittivi del processo illustrati nella fase precedente.

Per addivenire **all'identificazione dei processi**, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha coordinato l'attività di tutti i Responsabili di Area dell'ente.

Nell' **allegato B.1** è riportata la mappatura processi.

## 2.3.7 La Valutazione del Rischio

### Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza di questo Comune, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

L'attività di identificazione è stata effettuata mediante l'analisi delle seguenti fonti informative:

- contesto interno ed esterno dell'Ente,
- eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'Amministrazione oppure in altre amministrazioni o enti che possono emergere dal confronto con realtà simili,
- incontri con i Responsabili degli uffici o il personale dell'Amministrazione che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità;
- risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT e delle attività svolte da altre strutture di controllo interno,
- segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o tramite altre modalità,
- registro dei rischi realizzato da altre Amministrazioni, simili per tipologia e complessità

organizzativa, analizzati nel corso di momenti di confronto e collaborazione,

L'identificazione degli eventi rischiosi è stata attuata partendo dalla mappatura dei processi e utilizzando come unità di riferimento il processo in considerazione della dimensione organizzativa di questo Comune, caratterizzata dalla scarsità di risorse e competenze adeguate allo scopo nonché a una eccessiva e costante mobilità di personale in uscita.

### Analisi del rischio

L'analisi del rischio è stata effettuata tramite due strumenti:

- a **l'esame dei fattori abilitanti**, cioè l'analisi dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione;
- **la stima del livello di esposizione al rischio**, cioè la valutazione del rischio associato ad ogni processo.

FATTORI ABILITANTI	INDICATORI DI RISCHIO	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO
Alto	Medio	Alto
Medio	Alto	
Alto	Basso	Medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	Basso
Basso	Medio	

In via generale il PNA ha indicato di sviluppare progressivamente la mappatura verso tutti i processi svolti dalle amministrazioni ed enti. Si è ritenuto, in una logica di semplificazione e in considerazione della sostenibilità delle azioni da porre in essere, di indicare le seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure:

processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR (ove le amministrazioni e gli enti provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR) e dei fondi strutturali, in quanto processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea;

processi direttamente collegati a obiettivi di performance;

processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Le Aree a rischio sono indicate nelle allegate "Schede Misure di Rischio Specifiche", cui si rinvia.

Considerato che i processi che possono essere rilevanti per l'attuazione del PNRR possono essere assolutamente trasversali e dunque ricadere anche in più aree di rischio tra quelle già identificate, si è ritenuto che gli stessi non presuppongano lo svolgimento di attività diversa/ulteriore rispetto a quella già individuata nelle aree di rischio mappate (in disparte parte la rendicontazione, che tuttavia viene valutata come ulteriore adempimento di presidio della legalità dell'azione amministrativa).

### Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e la priorità di trattamento dei rischi.

In questa fase è stata assegnata la massima priorità ai processi a rischio Alto, finalizzata a prevedere "misure specifiche.

### **2.3.8 Il Trattamento 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 sulle priorità di trattamento.

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio. Le misure si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera Amministrazione non mancando di incidere anche, se necessario, su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Le principali misure generali individuate dal legislatore (a suo tempo denominate obbligatorie) sono riassunte nelle schede allegate al PNA 2013 alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi. Alcune di queste misure (trasparenza, formazione, codici di comportamento e obbligo di astensione) vanno applicate a tutti i processi individuati nel catalogo allegato alla presente sezione e da tutti i soggetti coinvolti negli stessi.

Si riportano di seguito le misure preventive generali.

## **MISURE GENERALI OBBLIGATORIE DI PREVENZIONE**

### **Trasparenza**

La trasparenza del Comune di Collesalveti è assicurata mediante la pubblicazione di una serie di dati ed informazioni disciplinata dal D.Lgs n. 33/2013, come da ultimo modificato dal D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016, che ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo si rilevano:

- il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza;
- l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni;
- l'unificazione tra il Programma Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e quello della Trasparenza (PTTI);
- l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

Il 25 maggio 2018 è entrato 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) e, il 19 settembre 2018, il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

L'art 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 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, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento".

Il comma 3 del medesimo articolo 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.

In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («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).

Per quanto concerne le modalità di gestione e di individuazione dei flussi informativi relativamente agli obblighi di pubblicazione nelle pagine del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente" sono individuati nell'allegato 2) "Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente" per ogni singolo obbligo il riferimento normativo, la descrizione dell'obbligo di pubblicazione, i soggetti responsabili delle singole azioni (produzione, trasmissione, pubblicazione e aggiornamento), la durata e le modalità di aggiornamento.

Azioni di carattere generale	Soggetti responsabili	Tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio e verifica
Pubblicazione dei dati secondo le disposizioni di legge (D.Lgs. n. 33/2013) e le Linee guida ANAC nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale.	Tutti i Responsabili di individuati nella tabella allegata al presente Piano	2024-2025-2026 Aggiornamento periodico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presenza dei dati aggiornati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet comunale.</li> <li>- Controllo <u>semestrale</u> correlato alla verifica di regolarità amministrativa successiva.</li> <li>- Attestazione, da parte dei Responsabili, in relazione agli obblighi di pubblicazione di propria competenza in sede di verifica dello stato di attuazione del PEG.</li> </ul>

<p>Aggiornamento del Registro delle istanze di accesso, contenenti l'oggetto la data e il relativo esito. Il registro dovrà essere tenuto aggiornato <u>semestralmente</u> e pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente "altri contenuti-accesso civico" del sito web istituzionale.</p>	<p>Responsabile dell'Area n. 1 Servizi Generali</p>	<p>2024-2025-2026 Aggiornamento semestrale del registro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presenza del registro aggiornato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet comunale</li> <li>- Attestazione del Responsabile competente in sede di rendicontazione dello stato di attuazione del PEG.</li> </ul>
<p>Attestazione assolvimento obblighi di pubblicazione definiti annualmente con delibera ANAC</p>	<p>RPTC e OIV</p>	<p>2024-2025-2026 Entro il termine definito dall' ANAC</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pubblicazione dell'attestazione sul sito internet istituzionale</li> </ul>

Con riguardo ai rapporti fra il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT) e il Responsabile della protezione dei dati – RPD/DPO, figura introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679 (artt. 37-39), si evidenzia che, secondo le previsioni normative, il RPC è scelto fra personale interno alle amministrazioni o enti (si rinvia al riguardo all'art. 1, co. 7, della l. 190/2012 e alle precisazioni contenute nei Piani nazionali anticorruzione); diversamente il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679).

L'Anac ritiene che tale figura non debba coincidere con il RPC. Si valuta, infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

Giova sottolineare che il medesimo orientamento è stato espresso dal Garante per la protezione dei dati personali nella FAQ n. 7 relativa al RPD in ambito pubblico, laddove ha chiarito che «In linea di principio, è quindi ragionevole che negli enti pubblici di grandi dimensioni, con trattamenti di dati personali di particolare complessità e sensibilità, non vengano assegnate al RPD ulteriori responsabilità (si pensi, ad esempio, alle amministrazioni centrali, alle agenzie, agli istituti previdenziali, nonché alle regioni e alle ASL). In tale quadro, ad esempio, avuto riguardo, caso per caso, alla specifica struttura organizzativa, alla dimensione e alle attività del singolo titolare o responsabile, l'attribuzione delle funzioni di RPD al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, considerata la molteplicità degli adempimenti che incombono su tale figura, potrebbe rischiare di creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull'effettività dello svolgimento dei compiti che il RGPD attribuisce al RPD»

Resta fermo che, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il DPO costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del

d.lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, di un supporto del RDP nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.

### Codice di Comportamento

Il Comune ha aggiornato, con delibera della Giunta Comunale n. 39 del 6/04/2023, il proprio Codice di Comportamento, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 54, comma 5, del D.Lgs. 165/2001 e dando attuazione, all'interno dell'Amministrazione, al Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici emanato con D.P.R. 16.4.2013, n. 62.

Il Codice di Comportamento costituisce una delle principali misure di prevenzione della corruzione, in quanto in grado di mitigare tipologie di comportamenti a rischio di corruzione, favorendo la diffusione di comportamenti ispirati a standard di legalità e di etica nell'ambito dell'organizzazione comunale. Le misure contenute nel Codice di Comportamento hanno natura trasversale all'interno dell'Amministrazione e si applicano non soltanto a tutti i dipendenti dell'ente, ma a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, prestano servizio alle dipendenze del Comune, compresi i collaboratori, i consulenti, i titolari di qualsiasi tipologia di contratto, nonché ai collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi.

Azioni di carattere generale	Soggetti responsabili	Tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio e verifica
Verifica e monitoraggio dello stato di attuazione del codice	Tutti i Responsabili RPCT	2024-2025-2026	- Trasmissione al RPCT del report attestante la verifica ed il monitoraggio in ordine allo stato di attuazione delle misure previste nel codice in sede di verifica dello stato di attuazione del PEG

### Rotazione Straordinaria e Ordinaria del personale addetto alle aree a rischio corruzione

Il Comune può essere classificato come amministrazione di piccole dimensioni e in cui non sempre è possibile realizzare la misura della rotazione. D'altronde, la consistenza del personale in servizio difficilmente permette l'adozione di tale misura anche in considerazione della necessità di garantire l'efficienza e la funzionalità degli uffici e non pregiudicare il buon esito dell'azione amministrativa. La rotazione, infatti, può non applicarsi:

per le figure infungibili cioè per quei profili professionali per i quali è previsto il possesso di diplomi o lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa, ovvero per i quali sia richiesta una specifica qualificazione professionale non altrimenti reperibile nella struttura organizzativa dell'ente;

qualora esista l'elevato rischio di compromettere il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, la dispersione professionale per quelle figure che hanno conseguito conoscenze approfondite o specialistiche ed estese e il cui allontanamento e la cui rotazione potrebbe compromettere la funzionalità dei servizi.

Anche l'Osservatorio sulla finanza e la contabilità degli Enti Locali, il 26 ottobre 2018, con l'atto di orientamento reso ex art. 154, co. 2, del D.Lgs 267 del 2000 ha statuito quanto segue:

“La rotazione del responsabile del servizio finanziario - figura non esclusa dall'applicazione di tale misura ai sensi e per le finalità della legge 190/2012 e delle correlate disposizioni regolative di attuazione - conformemente alle istruzioni concernenti i criteri applicativi di cui alle delibere n. 13 del 4 febbraio 2015 per l'attuazione dell'art. 1 co 60 e 61, della legge 190/2012 e n. 831 del 3 agosto 2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, deve tenere conto di due condizioni delle quali deve darsi motivazione nell'atto di disposizione della rotazione: A) l'insussistenza di vincoli “oggettivi” ovvero che la rotazione non comprometta il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e cioè che non siano in alcun modo compromesse le funzioni di conservazione e salvaguardia degli equilibri di bilancio. Tale garanzia non dovrà esaurirsi in una mera clausola di stile motivazionale ma dovrà indicare le concrete misure che la inverano tra le quali, di primaria importanza, la sussistenza reale delle competenze professionali del nuovo responsabile necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni del servizio finanziario. B) considerata la sostanziale infungibilità della posizione del responsabile finanziario e fatte salve conclamate situazioni di incompatibilità, l'Amministrazione potrà soprassedere dall'attuare tale misura di prevenzione della corruzione qualora non sia in grado – e fino a quando non sarà in grado - di garantire il conferimento dell'incarico a soggetti dotati delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa. Ai fini dell'eventuale adozione del provvedimento di revoca del responsabile del servizio finanziario l'Amministrazione potrà prevedere un procedimento semplificato disciplinato nell'ambito del regolamento di contabilità di cui all'art. 152 Tuel. Al fine di garantire la massima oggettività nella rilevazione, valutazione e motivazione delle ragioni del provvedimento, la revoca sindacale dell'incarico di responsabile finanziario, attesa l'assoluta prevalenza delle sue attribuzioni alla tutela di profili ordinamentali, potrà essere limitata ai casi di gravi e riscontrate irregolarità contabili e subordinata all'acquisizione di un parere obbligatorio e vincolante del Consiglio dell'ente, da comunicare entro 30 giorni dall'adozione alla competente Sezione regionale di controllo della Corte dei conti.”

Il Comune non è in grado di garantire il conferimento dell'incarico ad altri soggetti dotati delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa.

In alternativa alla rotazione si è garantita una maggiore compartecipazione del personale alle attività di competenza: quale misura volta a scongiurare il verificarsi dell'evento corruttivo, si è affidata, laddove possibile, la gestione di un medesimo procedimento maggiormente esposto a rischio da parte di più dipendenti.

La rotazione verrà disposta comunque e immediatamente nelle ipotesi di immotivata violazione e mancato rispetto del presente Piano.

## **Formazione del Personale**

Le attività di formazione sono idonee a migliorare nel medio-lungo periodo il rapporto tra dipendenti, procedure e risorse pubbliche contribuendo efficacemente a far crescere la cultura della legalità.

L'attività di formazione in materia di anticorruzione è di competenza del Segretario Generale in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e viene sviluppata su due livelli:

- generale, rivolto a tutto il personale dipendente; tale percorso formativo è mirato a fornire una conoscenza di base sui temi dell'etica e della legalità, oltre che promuovere i contenuti del presente piano e del Codice di comportamento dell'Ente;
- specialistico, rivolta al personale che svolge attività nell'ambito dei processi/attività maggiormente soggetti al possibile verificarsi di episodi di corruzione che hanno l'obbligo

di parteciparvi, nonché al RPCT, al personale dell'Unità afferente al Segretario e ai Responsabili di Area; tale percorso formativo è mirato ad approfondire la conoscenza della normativa in materia di prevenzione e repressione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione oltre che promuovere la conoscenza del contenuto del presente piano;

Oltre a specifici interventi formativi mirati sui temi anticorruzione, l'Ente potrà prevedere anche attività formative rivolta a tutto il personale che possa favorirne oltre all'accrescimento professionale anche l'eventuale rotazione; a tal fine la formazione sarà erogata tramite:

- adesione ai corsi organizzati dalla regione Toscana,
- formazione in house;
- partecipazione ai corsi e webinar IVC;

Azioni di carattere generale	Soggetti responsabili	Tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio e verifica
Organizzazione corsi di aggiornamento per tutti i dipendenti sulla normativa Anticorruzione e relativi principali strumenti.	RPCT	2024-2025-2026	- Attuazione di un percorso formativo di ameno 3 h per dipendente/anno
Realizzazione di un percorso formativo per i Responsabili specifico per attività di competenza	RPCT	2024-2025-2026	- $\geq 1$ giornate di formazione per ciascun Responsabile di Area
Consultazione di riviste giuridiche e abbonamenti a quotidiani per l'aggiornamento costante del personale	Tutti i Responsabili di Area	2024-2025-2026	- Almeno 2 riviste on line
Organizzazione conferenze dei responsabili quale momento di condivisione e confronto sulla normativa anticorruzione e trasparenza in relazione ai processi trasversali	RPCT	2024-2025-2026	- n. 2 conferenze dei responsabili di Area/ anno - Controllo semestrale correlato alla verifica dello stato di attuazione del PEG.

### Misure di disciplina del conflitto d'interesse: Obblighi di comunicazione e di astensione

L'art. 6 bis nella legge n. 241/1990, introdotto dall'art. 1, comma 41 della legge 190/2012, stabilisce che "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."

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentali o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

L'obbligo di astensione in casi di conflitto d'interesse viene stabilito, in via generale per tutti i dipendenti, dall'art. 6 del Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013, che pone un obbligo di informazione scritta, all'atto di assegnazione all'ufficio, da comunicarsi al Responsabile del Area, relativa a tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che i dipendenti abbiano o abbiano avuto negli ultimi tre anni.

Si rinvia a quanto stabilito al riguardo dal Codice di comportamento generale emanato con DPR n. 62/2013, dal Codice di comportamento comunale e dall'art. 42 del D.Lgs. 50/2016 e al Codice di Comportamento approvato con Delibera di Giunta Comunale n° 39 del 06/04/2023

Azioni di carattere generale	Soggetti responsabili	Tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio e verifica
<p>Obbligo di astensione da parte del dipendente/Responsabile/ Segretario Generale nel caso di conflitto di interessi anche potenziale e, contestuale formale comunicazione al Responsabile/Segretario Generale. Se la comunicazione viene effettuata dal responsabile del procedimento, il Responsabile deve valutare se la situazione realizza un conflitto d'interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. In questo caso il Responsabile solleva il responsabile del procedimento dall'incarico, affidando lo stesso ad altro dipendente, se in possesso dei requisiti per assumerne la responsabilità, ovvero avocando a sé il procedimento.</p> <p>In entrambi i casi il Responsabile comunica al responsabile del procedimento gli esiti della propria valutazione e i conseguenziali provvedimenti organizzativi.</p> <p>Se la comunicazione viene effettuata dal Responsabile, la valutazione di cui sopra viene effettuata dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione. Se la comunicazione viene effettuata dal Segretario Generale - Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, la valutazione di cui sopra viene effettuata dal Vicesegretario.</p>	<p>RPCT</p> <p>Responsabili</p> <p>Dipendenti comunali</p>	<p>2024-2025-2026</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP, nomina commissioni e procedimenti istruttori;</li> <li>- Avvenuta astensione</li> </ul>
<p>Controllo a campione da parte del RPCT delle stesse ai sensi dell'art. 53, comma 14, D.Lgs 165/2001.</p>	<p>RPCT</p>	<p>2024-2025-2026</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo autonomo del RPCT in relazione ai casi concreti individuati correlato al controllo successivo di regolarità amministrativa</li> </ul>

<p>Inserimento nelle deliberazioni e nelle determinazioni della presa d'atto dell'insussistenza del conflitto di interessi, ai sensi del combinato disposto di cui agli art.6 bis della L. n. 241/1990 e art. 7 del D.P.R. n. 62/2013.</p>	<p>Responsabili e dipendenti comunali</p>	<p>2024-2025-2026</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presenza nelle deliberazioni e nelle determinazioni della presa d'atto dell'insussistenza del conflitto di interessi, ai sensi del combinato disposto di cui agli art.6 bis della L. n. 241/1990 e art. 7 del D.P.R. n. 62/2013.</li> <li>- Controllo semestrale correlato alla verifica dello stato di attuazione del PEG</li> </ul>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------	-----------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

L'accertamento dell'assenza di conflitti di interessi deve essere attuata anche con riguardo ai consulenti: l'art. 53 del D.Lgs 165 del 2001, come modificato dalla Legge 190 del 2012, impone espressamente all'amministrazione di effettuare una previa verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Al riguardo, si richiama anche, l'art. 15 del D.Lgs. 33/2013, che con riferimento agli incarichi di collaborazione e consulenza, prevede espressamente l'obbligo di pubblicazione dei dati concernenti gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, il curriculum vitae, i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione.

La verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ai fini del conferimento dell'incarico di consulente risulta coerente con l'art. 2 del D.P.R. n 62 del 2013, laddove è stabilito che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001 estendendo gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento (e dunque anche la disciplina in materia di conflitto di interessi), per quanto compatibili, anche a tutti i collaboratori o consulenti, a qualunque titolo e qualunque sia la tipologia di contratto o incarico.

Azioni di carattere generale	Soggetti responsabili	Tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio e verifica
<p>Rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza. Il modello deve essere fornito dall'amministrazione e obbligo di comunicazione immediata nel caso di insorgenza di conflitto d'interesse.</p>	<p>RPCT Responsabili</p>	<p>2024-2025-2026</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presenza nelle determinazioni della presa d'atto dell'acquisizione della dichiarazione del soggetto incaricato relativa all' insussistenza del conflitto di interessi</li> <li>- Controllo semestrale correlato alla verifica dello stato di attuazione del PEG e in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa</li> </ul>

### Svolgimento di incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali

Il PNA riprende il tema del conflitto d'interesse anche sul versante dell'affidamento di incarichi interni all'Ente sia su quello degli incarichi esterni conferiti da altre amministrazioni a propri dipendenti.

Relativamente agli incarichi interni pone un principio di cautela, in base al quale il cumulo in capo ad un medesimo Responsabile di incarichi conferiti dall'amministrazione può

comportare il rischio di una eccessiva concentrazione di potere in un unico centro decisionale, con conseguente aumento del rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del Responsabile stesso.

### **Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali**

Il tema dell'inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice delle pubbliche amministrazioni, in ottica di prevenzione, è disciplinato dal D.Lgs.39/2013, cui si rimanda per l'osservanza e l'applicazione.

Per effetto dell'art. 2, comma 2, del D.Lgs. 39/2013, sono assimilati agli incarichi dirigenziali gli incarichi di funzioni dirigenziali a personale non dirigenziale nonché a soggetti con contratto a tempo determinato (di cui all'art. 110, comma 2, del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.).

Il RPCT cura che nel comune siano rispettate le disposizioni del D.Lgs n 39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tal fine il RPCT contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al citato decreto.

I soggetti cui devono essere conferiti gli incarichi, contestualmente all'atto di nomina, devono presentare una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità individuate nel D.Lgs. n. 39/2013. E' condizione di efficacia dell'incarico non solo la mera presentazione della dichiarazione ma anche della relativa verifica della veridicità della stessa.

Il RPCT, nel rispetto di quanto disposto dall'ANAC con delibera n. 833 del 3 agosto 2016, deve accertare l'ipotesi di insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità che precludono il conferimento dell'incarico, previa attività di verifica sulla completezza e veridicità della dichiarazione in ordine al contenuto ed alla sottoscrizione della stessa nei modi previsti dalla legge. A tal fine, verranno accettate solo le dichiarazioni alle quali è allegata l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione.

La dichiarazione sull'insussistenza di cause di inconferibilità di cui all'art. 20, comma 1, del D.Lgs. n. 39/2013, deve essere presentata in occasione del conferimento dell'incarico ed eventuali variazioni/ mutazioni che si possono verificare nel corso dell'anno, dovranno essere comunicate tempestivamente da parte del soggetto incaricato al Servizio Segreteria Generale e Personale.

La dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità di cui all'art. 20, comma 2, del D.Lgs.n. 39/2013, deve essere presentata a cadenza annuale, entro il termine del 31 gennaio di ogni anno. La dichiarazione deve altresì essere resa tempestivamente all'insorgere della causa di incompatibilità, al fine di consentire l'adozione delle conseguenti iniziative da parte dell'ente.

Dell'avvenuta verifica dovrà essere resa attestazione nelle premesse del provvedimento di attribuzione dell'incarico.

Gli atti di conferimento di incarichi assunti eventualmente in violazione delle disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 sono considerati nulli.

Azioni di carattere generale	Soggetti responsabili	Tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio e verifica
Acquisizione e controllo sulla completezza e veridicità delle dichiarazioni dei Responsabili di insussistenza di situazioni di inconferibilità ed incompatibilità.	Responsabile dell'Area n.1 Segreteria Generale  RPCT	2024-2025-2026	100% delle dichiarazioni acquisite e controllate Attestazione da parte del Responsabile del Servizio Segreteria generale e Personale in sede di verifica dello stato di attuazione del PEG.

### Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)

La L. 190/2012, all'art. 1, comma 42, ha introdotto nel corpo dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 il comma 16-ter, volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

In particolare, la norma vieta ai dipendenti e per effetto del PNA 2022 anche ai titolari di uno degli incarichi previsti dall'art. 1 del D.Lgs 39/2013, che, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del predetto divieto sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto. La norma limita pertanto la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

Azioni di carattere generale	Soggetti responsabili	Tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio e verifica
Inserimento, in tutti i contratti di lavoro relativi all'assunzione del personale, di una clausola specifica recante il divieto di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione dal rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività del Comune svolta attraverso i medesimi poteri, con previsione della nullità dei contratti stipulati con soggetti privati.	Responsabile dell'Area 1 Servizi generali	2024-2025-2026	- Presenza della clausola nel 100% dei contratti di lavoro relativi all'assunzione di personale.

<p>Previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente e i soggetti previsti dall'art. 1 del D.Lgs 39/2013 (incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali interni ed esterni, incarichi di amministratore di enti pubblici e privati in controllo pubblico), si impegnano al rispetto del divieto di pantouflage.</p>	<p>Responsabile dell'Area 1 Servizi generali</p>	<p>2024-2025-2026</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attestazione da parte del Responsabile del Servizio Personale sede di verifica dello stato di attuazione del PEG</li> </ul>
<p>Inserimento, nella modulistica per la partecipazione alle gare d'appalto indette dall'Ente, della dichiarazione del concorrente "di non avere concluso contratti di lavoro subordinato od autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto".</p>	<p>Responsabili</p>	<p>2024-2025-2026</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presenza della clausola nel 100% della modulistica per la partecipazione alle gare d'appalto indette dall'Ente, della dichiarazione.</li> </ul>
<p>In caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del D,Lgs 39/2013 (incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali interni ed esterni, incarichi di amministratore di enti pubblici e privati in controllo pubblico) acquisizione di una dichiarazione da rendere una tantum o all'inizio dell'incarico con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage</p>	<p>Responsabile dell'Area 1 Servizi generali</p>	<p>2024-2025-2026</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attestazione da parte Responsabile del Servizio Personale in sede di verifica dello stato di attuazione del PEG</li> </ul>

Inserimento negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle Convenzioni comunque stipulati dall'Amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti	Responsabili	2024-2025-2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presenza della clausola nel 100% dei provvedimenti.</li> <li>- Attestazione da parte del Responsabile in sede di verifica dello stato di attuazione del PEG .</li> </ul>
mancato rispetto dell'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs n . 165/2001.			
Esercizio dell'azione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001.	Responsabile dell'Area 1 Servizi generali	2024-2025-2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attestazione da parte del Responsabili in sede di verifica dello stato di attuazione del PEG .</li> </ul>

### **Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione**

Ai sensi dell'articolo 35-bis del D.Lgs n. 165/2001, così come introdotto dall'articolo 46 della legge

n. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione):

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) 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;
- c) non possono fare parte delle 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.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Azioni di carattere generale	Soggetti responsabili	Tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio e verifica
------------------------------	-----------------------	---------------------	---------------------------------------

<p>Acquisizione e controllo della dichiarazione della sussistenza di eventuali procedimenti penali a carico dei dipendenti interessati dalle preclusioni e dai divieti di cui all'art. 35 del D.Lgs. 165/2001.</p>	<p>Responsabili</p>	<p>2024-2025-2026 (Al momento della nomina)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 100% delle dichiarazioni acquisite e controllate.</li> <li>- Controllo semestrale correlato alla verifica di regolarità amministrativa successiva.</li> </ul>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------	-----------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## Tutela del Whistleblower

La segnalazione di illecito del dipendente pubblico (nota anche come whistleblowing) rappresenta, nell'ordinamento italiano, un'importante novità nel quadro del cambiamento normativo per la lotta alla corruzione e trova una specifica disciplina normativa nell'articolo 54-bis del D.Lgs 165/2001, inserito dalla legge 190/2012.

In particolare, il novellato articolo 54-bis "Tutela del dipendente che segnala illeciti" al comma 1 prevede che "Il pubblico dipendente che (...) segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (...) ovvero all'Autorita' nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorita' giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui e' venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non puo' essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante e' comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere

L'ANAC, con le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)" - determina n. 6 del 28 aprile 2015, fornisce indicazioni in ordine alle misure che le pubbliche amministrazioni devono apportare per tutelare la riservatezza dell'identità dei dipendenti.

Il Comune ha proceduto ad attivare una procedura (nota prot. 25993 del 30/12/2016) per la raccolta di segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti pubblici dell'Amministrazione con i seguenti mezzi:

- modalità informatica mediante compilazione del modulo disponibile sull'Home Page del sito internet del Comune di Collesalvetti (lato destro, in basso, cliccare sul Banner "Whistleblowing"), in tal caso la segnalazione verrà acquisita telematicamente dal responsabile della Prevenzione della Corruzione del Comune di Collesalvetti (tale modalità di segnalazione presenta i requisiti prescritti, successivamente, dalla legge n.179 del 30 Novembre 2017);
- mediante invio al seguente indirizzo di posta elettronica: whistleblowing@comune.collesalvetti.li.it;

La segnalazione deve essere indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza dell'Ente (RPCT), oppure all'urp, oppure ai Responsabili di Servizio (PPOO).

Azioni di carattere generale	Soggetti responsabili	Tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio e verifica
------------------------------	-----------------------	---------------------	---------------------------------------

Gestione delle eventuali segnalazioni pervenute mediante procedura apposita.	Responsabili RPCT	2024-2025-2026	- Attestazione da parte del RPCT in sede di verifica dello stato di attuazione del PEG .
------------------------------------------------------------------------------	-------------------	----------------	------------------------------------------------------------------------------------------

### Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti

Il monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti amministrativi costituisce una delle misure obbligatorie prevista dall'art. 1, comma 9, della Legge 190/2012. Il risultato del monitoraggio dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione di livello 2 "Monitoraggio dei tempi procedurali", sottosezione di livello 1 "Attività e procedimenti".

Il monitoraggio dei termini di conclusione del procedimento viene effettuato in sede di Controllo semestrale correlato alla verifica di regolarità amministrativa successiva.

Azioni di carattere generale	Soggetti responsabili	Tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio e verifica
Monitoraggio dei tempi procedurali, rilevando le anomalie riscontrate e relativi rimedi.	Responsabili	2024-2025-2026	- Controllo semestrale correlato alla verifica di regolarità amministrativa successiva.

### Antiriciclaggio

Obblighi di verifica Antiriciclaggio: D.Lgs. n. 231/2007 "Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione." Le Pubbliche amministrazioni sono tenute a comunicare all'Unità di Informazione Finanziaria istituita presso la Banca d'Italia, dati e informazioni concernenti le operazioni sospette ai sensi dell'art. 10, comma 4 del D.Lgs. n. 231/2007 a prescindere dalla rilevanza e dall'importo dell'operazione sospetta. Nelle istruzioni fornite dall'UIF al seguente sito <https://uif.bancaditalia.it/normativa/norm-indicatorianomalia/index.html?com.dotmarketing.htmlpage.language=102> sono elencate, anche se non in modo esaustivo, le anomalie che ogni Responsabile è tenuto a valutare ed eventualmente a comunicare immediatamente al RPCT, individuato quale Responsabile Antiriciclaggio. Individuazione del Responsabile Antiriciclaggio nella figura del RPCT quale "Gestore delle operazioni sospette" per le comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette all'Unità di Informazione per l'Italia (UIF) istituita presso la Banca d'Italia. Indicazione e aggiornamento delle anomalie:

<https://uif.bancaditalia.it/normativa/norm-indicatorianomalia/index.html?com.dotmarketing.htmlpage.language=102>

I Responsabili di Settore sono tenuti ad un confronto con il RPCT prima della segnalazione.

### Vigilanza su enti controllati e partecipati

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e

degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici”, in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e necessario che adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001 e provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza monitora il rispetto degli obblighi in materia di trasparenza e di anticorruzione da parte delle società partecipate dall’Ente; a tal fine l’Area finanziaria provvede agli obblighi di pertinenza pubblicando sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente i dati sulle società controllate, partecipate e vigilate previsti in materia di trasparenza dall’art.22 del D.Lgs 33/2013 come modificato dal d.lgs 97/ 2017 .Si provvederà a sensibilizzare le società partecipate e controllate al rispetto degli adempimenti previsti in materia. Il Comune risulta titolare delle seguenti partecipazioni societarie:

Società	Capitale Sociale	% partecipazione	Risultato esercizio 2022
A.S.A. Azienda Servizi Ambientali Spa	€28.613.406,93	2,22%	5.363.007,00
Casa Livorno e Provincia Spa	€6.000.000,00	1,28%	3.571.343,00
Retiambiente Spa	32.777.474,00	0,271%	240.268,00
Interporto Toscano Vespucci Spa	€29.123.179,00	0,71%	2.144.401,00
A.T.L. Srl in liquidazione	€100.000,00	4,73%	6.659,00

### 3 SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

La componente organizzativa risulta fondamentale per sostenere gli obiettivi dal punto di vista dalle loro reale fattibilità/sostenibilità. I processi diventano, quindi, un tassello di integrazione immancabile per poter correttamente pianificare e programmare interventi e attività. A partire dal nuovo organigramma, si è ragionato sull’attuale dimensionamento del personale e sull’odierna articolazione organizzativa e anche sui singoli processi, predisponendo un nuovo piano dei fabbisogni di personale per gli anni 2024-2026. Tali interventi di miglioramento, riorganizzazione e reingegnerizzazione porteranno l’ente a saper far fronte alle nuove esigenze della cittadinanza.

#### SOTTOSEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La Nuova Macrostruttura è stata approvata con delibera di Giunta Municipale n. 4 del 16/1/2024 e consta di n. 8 Aree, ritenuti indispensabili per l’assolvimento delle funzioni gestionali ascritte al Comune per le quali sono previste le attribuzione dell’incarico di Responsabile di EQ per:

a) "direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa";

**Area 1 – Servizi Generali**

**Area 2 – Servizi al cittadino**

**Area 3 – Economica Finanziaria, Sistemi Informativi, Programmazione e Controllo**

**Area 4 – Ambiente, Protezione Civile**

**Area 5 – Lavori Pubblici e Pianificazione urbanistica**

**Area 6 – Edilizia Privata, Suap, Patrimonio Comunale**

**Area 8 – Polizia Municipale**

b) "svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l’iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni di elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum” (Alte professionalità)

### **Area 7 - Avvocatura - (Alta specializzazione)**

Le Elevate Qualificazioni sono state graduate dal Nucleo di Valutazione dell'Ente secondo quanto previsto dallo specifico Regolamento approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 23.01.2024.

## **SOTTOSEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

### **3.2.1 Livello di attuazione**

Il Comune di Collesalveti ha introdotto in via sperimentale il lavoro agile per il personale dipendente durante il periodo di pandemia legato all'emergenza epidemiologica da Covid-19, a decorrere dal mese di marzo 2020. Per il passaggio dalla fase emergenziale a quella a regime del lavoro agile, si deve tenere conto di quanto richiesto dall'art. 14, c. 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124, nonché della Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri del 1° giugno 2017, n. 3, in osservanza della Legge 22 maggio 2017 n. 81, nel rispetto delle disposizioni di legge e delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

L'Amministrazione ha avviato il confronto con le OO.SS sui criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e sui criteri di priorità per l'accesso con nota del 19/12/2022; alla suddetta informazione non ha fatto seguito alcuna richiesta di incontro sulla materia, né sono seguite osservazioni, proposte di modifica e/o integrazioni da parte delle OO.SS. e delle RSU dell'ente

La Giunta Comunale ha perciò mediante deliberazione n. 195 del 30/12/2022 approvato il regolamento per la disciplina del lavoro agile in via sperimentale, corredato dall'apposita modulistica (schema di domanda, accordo individuale di lavoro agile e scheda di lavoro agile, informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell'art. 22, comma 1, Legge 81/2017).

In forza del vigente CCNL 2019-21, comparto funzioni locali del 16/11/2022, il lavoro agile è disciplinato dal Titolo VI - Lavoro a distanza, Capo I - Lavoro Agile, art. 63 e seguenti. Attualmente è in corso di revisione in applicazione del nuovo contratto il nuovo regolamento sulla disciplina.

Il lavoro agile può essere definito facendo riferimento a diverse prospettive, tutte di sicura rilevanza, tra le quali:

- nuovo approccio all'organizzazione del lavoro basato su una combinazione di flessibilità, autonomia e collaborazione (Risoluzione del Parlamento europeo del 13 settembre 2016);
- filosofia manageriale fondata sulla restituzione alle persone di flessibilità e autonomia nella scelta degli spazi, degli orari e degli strumenti da utilizzare a fronte di una maggiore responsabilizzazione sui risultati (Osservatorio Smart working – Polimi);
- 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, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa (art. 18, c. 1 della Legge 81/2017);
- una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per potere operare nonché una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed 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 (art. 63, cc. 1 e 2 CCNL funzioni locali, 2019-2021).

Il lavoro agile è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro. In particolare, i punti di forza del lavoro agile possono essere rappresentati dalla seguente tabella sinottica.

vantaggi per l'ente	Vantaggi per il lavoratore	Vantaggi per l'ambiente
Più produttività	Più autonomia	Meno emissioni CO2
Meno assenteismo	Meno tempi/costi trasferimento	Meno traffico

Meno costi spazi fisici	Più motivazione- soddisfazione	Migliore uso mezzi pubblici
-------------------------	--------------------------------	-----------------------------

### 3.2.2 Requisiti d'accesso

Il dipendente può eseguire la prestazione in modalità di lavoro agile qualora sussistono i seguenti requisiti:

- a) è possibile delocalizzare almeno in parte, le attività allo stesso assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- b) lo svolgimento della prestazione in modalità agile non pregiudica in alcun modo la qualità dei servizi erogati all'utenza;
- c) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- d) lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile risulta coerente con le esigenze organizzative e funzionali dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato;
- e) il dipendente gode di autonomia operativa ed ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati;
- f) è possibile monitorare e valutare i risultati conseguiti.

Potranno essere espletate in modalità agile, sempreché sussistano i requisiti sopra esposti, le seguenti attività:

- espletamento di attività istruttoria relativa ad istanze che pervengono via mail o online e/o attività già dematerializzata.
- predisposizione atti amministrativi
- attività proprie della posizione di lavoro ricoperta (da dettagliare in modo più specifico nell'accordo individuale)
- svolgimento di corsi di formazione on line

Sono esclusi dal lavoro agile i dipendenti che svolgono le seguenti attività:

- polizia locale
- personale operaio
- personale addetto alla biblioteca
- personale addetto ad attività di sportello

per tali soggetti può essere consentito solo in caso di svolgimento di corsi formazione on line

### **SOTTOSEZIONE 3.3: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP)**

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

<p><b>3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale</b></p>	<p>3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente</p>	<p><b>DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 15/03/2024:</b></p> <p>TOTALE: n. 82 unità di personale</p> <p><i>di cui:</i></p> <p>n. 87 a tempo indeterminato  n. 0 a tempo determinato  n. 85 a tempo pieno  n. 2 a tempo parziale</p> <p><b>SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO</b></p> <p>n. 19 cat. D</p> <p><i>così articolate:</i></p> <p>n. 8 con profilo di Funzionario Amministrativo  n. 3 con profilo di Funzionario Tecnico  n. 3 con profilo di Assistente Sociale  n. 2 con profilo di Funzionario Vigilanza  n. 1 con profilo di Assistente Avvocato  n. 1 con profilo di Geologo  n. 1 con profilo di Informatico</p> <p>n. 47 cat. C</p> <p><i>così articolate:</i></p> <p>n. 30 con profilo di Istruttore Amministrativo  n. 9 con profilo di Istruttore Tecnico  n. 8 con profilo di Agente di Polizia Locale</p> <p>n. 16 cat. B</p> <p><i>così articolate:</i></p> <p>n. 4 con profilo di Operatore Amministrativo  n. 12 con profilo di Operatore Tecnico</p> <p><i>N.B.: in esito alla riclassificazione del personale, che è entrata in vigore il primo giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL 2019/2021, sono state sostituite - nella declinazione della dotazione organica - dalle categorie (A, B, C, D), le nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione) e i nuovi profili professionali che saranno individuati dall'amministrazione al loro interno.</i></p>
	<p>3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane</p>	<p><b>a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:</b></p> <p><b>a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato</b></p> <p>Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle</p>

		<p>tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 24,10%</li> <li>▪ Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31%;</li> <li>▪ <b>INCREMENTO TEORICO DISPONIBILE</b> 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= € 399.175,18</li> <li>▪ <b>INCREMENTO CALMIERATO (per gli anni 2020-2024)</b> Tuttavia, poiché il legislatore, per gli periodo 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 = € 754.069,04</li> <li>▪ <b>INCREMENTO EFFETTIVO</b> A seguito delle suddette operazioni di calcolo, per questo ente si verifica la seguente condizione:  l'incremento calmierato risulta superiore all'incremento teorico, il Comune può pertanto procedere ad assunzioni solo entro il valore dell'incremento teorico.</li> <li>▪ <b>Il Comune può assumere entro lo spazio finanziario di € 399.175,18</b></li> <li>▪ Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2024/2026, con riferimento all'annualità 2024, di euro 399.175,18 con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della <i>Tabella 1</i> del decreto, di Euro 3.718.098,24;</li> <li>▪ <b>Come evidenziato dal prospetto di calcolo allegato B)</b> alla presente, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2024,</li> </ul>
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>ammonta pertanto conclusivamente a <b>Euro 399.175,18</b> portando a individuare la <i>soglia</i> di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2023, secondo le percentuali della richiamata Tabella 1 di cui all'art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di <b>Euro 3.718.098,24</b></p> <p>Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2023 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:</p> <p>SPESA DI PERSONALE ANNO 2018 Euro 3.318.923,06 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 1 D.M. Euro 399.175,18 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 3.718.098,24 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2024 Euro 2.409.020,28</p> <p>Dato atto che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;</li> <li>- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo il prospetto Allegato B2 alla presente programmazione;</li> <li>- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.</li> </ul> <p><b>a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale</b></p> <p>Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 <i>anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo]</i> come segue:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; width: fit-content;"> <p>Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013:</p> </div>
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<table border="1" data-bbox="719 190 1422 232"> <tr> <td>euro 3.088.495,69</td> </tr> </table> <table border="1" data-bbox="719 232 1422 376"> <tr> <td>spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2024: euro 2.730.011,33 (2.330.836,15 con escluse le assunzioni in deroga)</td> </tr> </table> <p><b>a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile</b></p> <p>Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:</p> <table border="1" data-bbox="713 772 1417 880"> <tr> <td>Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: euro 229.488,20</td> </tr> </table> <table border="1" data-bbox="713 880 1417 987"> <tr> <td>Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024: euro 32.723,00</td> </tr> </table> <p><b>a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale</b></p> <p>Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da comunicazioni dei responsabili di servizio con esito negativo.</p> <p><b>a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere</b></p> <p>Atteso che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;</li> <li>- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;</li> <li>- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;</li> </ul>	euro 3.088.495,69	spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2024: euro 2.730.011,33 (2.330.836,15 con escluse le assunzioni in deroga)	Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: euro 229.488,20	Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024: euro 32.723,00
euro 3.088.495,69						
spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2024: euro 2.730.011,33 (2.330.836,15 con escluse le assunzioni in deroga)						
Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: euro 229.488,20						
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024: euro 32.723,00						

		<p>si attesta che il Comune di Collesalvetto non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.</p> <p><b>b) stima del trend delle cessazioni:</b></p> <p>Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:</p> <p>ANNO 2024: n. 5 Istruttore amm.vo di cui n. 2 per PV n. 1 Istruttore Tecnico di cui n. 1 per PV</p> <p>ANNO 2025: n. 0</p> <p>ANNO 2026: n. 1 Istruttore PM</p> <p><b>c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:</b> <i>in correlazione a modifiche organizzative le novità del fabbisogno del personale le assunzioni si traducono oltre alla mera sostituzione del personale cessato alla assunzione di n. 1 Istruttore Tecnico presso l'Area n. 3 Servizi Finanziari.</i></p> <p><i>Inoltre viene confermato fino a fine mandato la necessità di ricoprire il posto di n. 1 istruttore amministrativo presso l'ufficio di Staff del Sindaco reso vacante dall'uscita per dimissione di dipendente;</i></p> <p><i>-la previsione di n. 3 Progressioni Verticali dall'Area degli istruttori all'area dei Funzionari</i></p> <p><i>-la riclassificazione di n. 1 posto presso l'area n. 2 dei Servizi al cittadino da istruttore amministrativo a Funzionario amministrativo.</i></p> <p><b>d) certificazioni del Revisore dei conti:</b> Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al 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, ottenendone parere <b>positivo con Verbale n. 7 del 25/3/2024;</b></p>
	<p>3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocatione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno</p>	<p><b>a) modifica della distribuzione del personale fra servizi:</b> <i>n. 1 Funzionario Tecnico in Area 6 anziché area 5</i></p> <p><i>n. 1 Funzionario Tecnico riclassificato in istruttore tecnico da Area 6 ad Area 5</i></p> <p><i>n. 1 Funzionario Tecnico riclassificato in istruttore tecnico da Area 4 ad Area 5</i></p> <p><i>n. 1 Istruttore Amm.vo riclassificato in istruttore Tecnico da Area 6 ad Area 4</i></p>

	<p><b>b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:</b>  <i>Ritenuto di procedere alla copertura dei posti necessari attraverso:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bando di selezione per ufficio di staff del sindaco ex art. 90;</li> <li>- attivazione, previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001, di selezione da formazione di graduatoria unica ed a seguire di interpello non essendo disponibili graduatorie concorsuale pubblica in corso di validità</li> <li>- mobilità volontaria e progressioni verticali</li> </ul> <p><b>c) assunzioni mediante mobilità volontaria:</b>  <b>d) progressioni verticali di carriera:</b>  <b>e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:</b>  nessuna previsione  <b>f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:</b>  nessuna previsione</p> <p><b>per la presente sezione si rimanda per maggior dettaglio a quanto specificato e dettagliato nell'allegato C1 – Piano Occupazionale nella colonna “note”</b></p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### **SOTTOSEZIONE 3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE**

L'attività formativa proposta dall'Ente vuole essere di supporto ai processi di sviluppo in corso e agli obiettivi futuri prefissati. Risulta infatti evidente come la risposta ad un mercato attivo e in continuo cambiamento, come quello del territorio di riferimento non può essere rappresentata solamente dalla dotazione di strumenti adeguati e tecnologie all'avanguardia, ma anche dall'attivazione di percorsi di formazione del personale, che consentano la padronanza di strumenti digitali.

Il nuovo CCNL Funzioni locali 2019-21 chiarisce:

- come nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolga un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni (art. 54, c. 1);
- che per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative (art. 54, c. 2);
- che l'ente provvede alla definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative, ivi compresa la individuazione nel piano della formazione dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno (art. 54, c. 3).

Le finalità delle azioni formative sono le seguenti:

- valorizzare il patrimonio professionale presente nell'ente e favorirne la crescita;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano di migliorare la qualità e l'efficienza dei servizi, favorendo l'attuazione del programma di mandato dell'amministrazione;
- facilitare il superamento del *digital divide* del personale dell'ente;
- sviluppare adeguate soft skill, necessarie per accompagnare i processi di cambiamento che caratterizzano oggi la pubblica amministrazione.

A partire da tali premesse, l'obiettivo prioritario della formazione nell'ente è quello di rafforzare/consolidare diversi livelli di competenza del personale. Proprio per tale motivo le attività formative possono essere articolate in diversi ambiti formativi differenti, ma integrati tra loro. In particolare, competenze:

- manageriali
- trasversali;
- specialistiche;
- soft skills;
- informatiche/linguistiche.

TIPOLOGIA DI COMPETENZE	DESCRIZIONI
<b>Competenze manageriali</b>	Orientamento al valore pubblico Stakeholder engagement e comunicazione interna ed esterna Leadership Programmazione e controllo Gestione del personale Management etico Project management
<b>Competenze trasversali</b>	Atti e procedimenti amministrativi Appalti Anticorruzione (compreso codice di comportamento) e trasparenza Sicurezza sui luoghi di lavoro Privacy e protezione dei dati personali Pari opportunità
<b>Competenze specialistiche</b>	Competenze relative ai temi presidiati dalle diverse Aree dell'ente
<b>Soft skills</b>	Problem solving Orientamento al risultato Lavorare in team Propensione al cambiamento Flessibilità Gestione del tempo Gestione delle informazioni Capacità comunicativa
<b>Competenze informatiche/linguistiche</b>	Utilizzo piattaforme di lavoro virtuale Utilizzo pacchetti di office automation Capacità di archiviazione digitale Utilizzo software gestionali Utilizzo internet e posta elettronica Lingua inglese

Per definire le azioni formative connesse a tali tipologie di competenze è stato necessario attuare una puntuale analisi dei fabbisogni formativi del personale. Per promuovere la formazione e raccogliere le esigenze dalle Aree è stato attivato un abbonamento su una piattaforma digitale che comprende tutte le aree dell'Ente. Inoltre una volta acquisiti eventuali necessità richieste dai Responsabili potranno essere identificate nuove azioni formative per il triennio di riferimento.

Al fine di erogare di volta in volta e nel dettaglio il piano di formazione del personale, verrà effettuato un test di valutazione delle competenze.

In merito alla formazione rivolta a tutti i dipendenti, il Comune di Collesalveti ha altresì aderito a Syllabus, progetto del Ministero per la Pubblica Amministrazione.

Syllabus "Competenze digitali per la PA" è il documento che descrive l'insieme minimo delle conoscenze e abilità che ogni dipendente pubblico, non specialista IT, dovrebbe possedere per partecipare attivamente alla trasformazione digitale della pubblica amministrazione. Organizzato in cinque aree tematiche e tre livelli di padronanza il Syllabus rappresenta lo strumento di riferimento sia per l'attività di autoverifica delle competenze digitali che per la definizione di corsi volti a indirizzare i fabbisogni formativi rilevati.

Il 1° luglio 2023 è entrato in vigore il nuovo Codice dei contratti pubblici (D.lgs. n. 36/23).

L'Amministrazione Comunale ha acquisito un apposito pacchetto formativo con ciclo di webinar e programma formativo dedicato ad acquisire una panoramica chiara, completa e aggiornata sulle norme e sulle nuove procedure, per inquadrare le principali novità, a partire dall'analisi della disciplina delle direttive europee per gli appalti sopra soglia e dei principi europei per gli appalti sotto soglia europea

In merito anche alla delicata materia della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il Comune di Collesalvetti terrà una giornata formativa per contemplare altresì le novità su codice di comportamento dettate dal D.P.R. 81/2023.

Le risorse finanziarie destinate per la predetta attività formativa, stanziare nel rispetto delle previsioni dell'art. 55, comma 13, del CCNL 16/11/2022, salvaguardando la formazione obbligatoria, comprensive dei fabbisogni formativi segnalati dai Responsabili, e saranno attivati dal datore di lavoro i corsi di formazione su indicazioni del RSPP, del Medico competente

### **SOTTOSEZIONE 3.5 AZIONI POSITIVE**

#### **3.5.1 Premessa e rimandi alla documentazione**

Le Azioni Positive 2024 – 2026 vengono adottate nell'ambito delle finalità espresse dalla Legge n. 125/1991 "Azioni Positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro" sostituita dal D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", al fine di favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro rimuovendo gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità. La Legge 5/11/2021 n. 162 ha portato delle modifiche al Codice di cui al D.Lgs. 11/4/2006 n. 198 e ha introdotto altre disposizioni in materia di pari opportunità tra uomo e donna in ambito lavorativo.

Le Azioni positive hanno lo scopo di "assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne". Il Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*" impegna tutte le amministrazioni pubbliche ad attuare le politiche di pari opportunità quale leva fondamentale per il miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

Anche la Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e del Sottosegretario delegato alle pari opportunità emanata il 26.06.2019, si pone l'obiettivo di promuovere e diffondere la piena attuazione delle disposizioni vigenti in materia di parità e di valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, aumentare la presenza delle donne in posizioni apicali, sviluppare culture organizzative di qualità tese a favorire la conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro.

Secondo quanto disposto dalla normativa sopra citata, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro.

Il Comune di Collesalveti ha sviluppato adeguate politiche per le Azioni Positive, approvando il Piano Triennale delle Azioni Positive per il triennio 2024-2026 con Deliberazione della G.C. n. 41 del 21/03/2024.

La suddetta delibera con il piano delle azioni positive verrà trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Dipartimento delle pari opportunità alla mail: [monitoraggiocug@funzionepubblica.it](mailto:monitoraggiocug@funzionepubblica.it) entro il 30.3.2024

Con l'approvazione della presente sezione, si intende approvato il nuovo Piano Triennale delle Azioni Positive 2024-2026, pubblicato unitamente al PIAO, nell'apposita sezione del sito web istituzionale "Amministrazione Trasparente".

## SEZIONE 4: MONITORAGGIO

In questa sezione sono le modalità di monitoraggio del PIAO che il Comune prevede di attivare, al fine di garantire le finalità di coerenza ed armonizzazione degli strumenti di programmazione.

Di seguito sono indicati i soggetti coinvolti e le modalità di monitoraggio previste.

<b>Sezione / Sottosezione</b>	<b>Soggetto che sovrintende il controllo</b>	<b>Modalità</b>
<b>Valore Pubblico</b>	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance</i>
<b>Performance</b>	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Verifica periodica Relazione annuale sulla Performance</i>
<b>Rischi Corruttivi e Trasparenza</b>	<i>RPCT</i>	<i>Relazione annuale sull'attuazione delle misure</i>
	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Verifica annuale rispetto adempimenti trasparenza su indicazioni ANAC</i>
<b>Struttura Organizzativa</b>	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Al variare del modello organizzativo</i>
<b>Lavoro Agile</b>	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance</i>
<b>Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale</b>	<i>Nucleo di Valutazione Revisori dei Conti</i>	<i>Verifica della coerenza con obiettivi di performance annuali – verifica triennale</i>

