# Comune di Cecina

**(Provincia di livorno)**

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024/2026

*(art. 6 d.l. 9 giugno 2021, n. 80)*

# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024 - 2026

## PREMESSA

### Riferimenti normativi

L'art. 6 del DL 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, nella legge 6 agosto 2021, n. 113, ha previsto, per tutte le Pubbliche Amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole ed istituzioni educative, l'adozione, ogni anno, entro il 31 gennaio, del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Il PIAO ha durata triennale con aggiornamento annuale, è di competenza della Giunta Comunale ed assorbe e sostituisce, in ottica di semplificazione, una serie di documenti di programmazione che le Pubbliche Amministrazioni erano tenute ad adottare:

- Il Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6 del D.Lgs. 165/2001
- Il Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 del D.Lgs 165/2001
- Il Piano delle razionalizzazioni delle dotazioni strumentali, di cui all'art. 2 della L. 244/2007
- Il Piano della performance, di cui all'art. 10, del D.Lgs. 150/2007
- Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di cui agli artt. 1 e 60 della L. 190/2012
- Il Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14 della L. 124/2015
- Il Piano delle azioni positive, di cui all'art. 48, della L. 198/2006

I suddetti Piani sono stati soppressi con DPR n. 81 del 30 giugno 2022 "*Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione".*

Con Decreto del Ministro della Funzione Pubblica, n. 132 del 30 giugno 2022 è stato definito il contenuto del PIAO.

### Contenuto del PIAO

Lo schema tipo del PIAO è il seguente:

- Sezione 1 – scheda anagrafica dell'amministrazione
- Sezione 2 – valore pubblico, performance e anticorruzione
- Sezione 3 – organizzazione e capitale umano
- Sezione 4 – monitoraggio

La sezione 1 riporta i dati identificativi dell'Amministrazione.

La sezione 2 si compone di tre sottosezioni:

- Valore pubblico
- Performance
- Rischi corruttivi e trasparenza

| | |
|---|---|
| Valore pubblico | illustra le politiche e le strategie finalizzate a generare Valore Pubblico con un orizzonte temporale di medio/lungo periodo (3/5 anni) – fa riferimento all'analisi del contesto e alla programmazione strategica già illustrata nel DUP |
| Performance | illustra gli obiettivi di performance come definiti dalla L. 150/2009, connettendo gli aspetti organizzativi e le responsabilità individuali alle strategie e agli obiettivi individuati dall'amministrazione finalizzati alla generazione di valore pubblico, con un orizzonte temporale di breve/medio periodo (1/3 anni) |
| Rischi corruttivi e trasparenza | illustra le misure a protezione del valore pubblico e finalizzate alla "buona amministrazione" |

La sezione 3 si compone di tre sottosezioni:

- Struttura organizzativa
- Organizzazione del lavoro agile
- Piano triennale del fabbisogno di personale

| | |
|---|---|
| Struttura organizzativa | presenta il modello organizzativo scelto dall'Ente e adeguato alla realizzazione degli obiettivi performanti e strategici dell'Amministrazione |
| Organizzazione del lavoro agile | illustra i modelli di organizzazione del lavoro "da remoto", da adottare o in attuazione, e comunque finalizzati al miglioramento della performance organizzativa |
| Piano triennale del fabbisogno del personale | riporta la programmazione relativa alle quantità e caratteristiche professionali del personale in servizio e da assumere, tenendo conto degli obiettivi dell'amministrazione e in relazione alla creazione di valore pubblico. Sono illustrate le strategie di implementazione delle competenze e di valorizzazione del personale dell'Ente. |

La sezione 4 - Monitoraggio

| | |
|---|---|
| Monitoraggio | Illustra gli attori, le modalità e la frequenza dei controlli dell'intero contenuto delle suddette sezioni/sottosezioni, per rendere il Piano costantemente aggiornato e adeguato alle necessità e all'efficacia dell'organizzazione, nell'ottica di perseguimento di valore pubblico. |

## Sezione 1 SCHEDA ANAGRAFICA

| | |
|---|---|
| Denominazione dell'Ente | Comune di Cecina |
| Sede | P.zza Carducci, 40 57023 Cecina (LI) |
| Recapito telefonico del centralino | 0586/611111 |
| Posta Elettronica Certificata PEC | protocollo@cert.comune.cecina.li.it |
| Partita Iva e Codice Fiscale | 00199700493 |
| Codice ISTAT | 049007 |
| Codice Catastale | C415 |
| Abitanti | 28111 |
| Superficie | 42 Km |
| Sito web istituzionale | https://www.comune.cecina.li.it/ |
| Pagina Facebook | https://www.facebook.com/comunedicecina |
| Account Twitter | https://twitter.com/comunedicecina |
| Account Instagram | https://www.instagram.com/comunedicecina |
| Canale YouTube | https://www.youtube.com/channel/UCzVhryiCOoakT3hnCtFq4fQ |
| Commissario Straordinario | Dott.ssa Vincenza Filippi |

| Popolazione residente al 31/12/2023 | 28.064 |
|---|---|
| *di cui*: | |
| Maschi | 13.392 |
| Femmine | 14.682 |
| Nuclei familiari al 31/12/2023 | 13.033 |
| Comunità/Convivenze al 31/12/2023 | 4 |

# Sezione 2 VALORE PUBBLICO – PERFORMANCE- ANTICORRUZIONE

## Sottosezione 2.1 Valore Pubblico

Per "VALORE PUBBLICO" si intende il miglioramento del livello di benessere economico, sociale, ambientale, culturale, ecc. della comunità amministrata, prodotto dalle politiche e dalle azioni, attraverso un impiego efficace ed efficiente delle risorse:

- materiali - finanziarie, strumentali, etc.
- immateriali – organizzative, politiche del personale, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura dei bisogni del territorio, adeguatezza delle risposte, sostenibilità delle scelte, etc.

e l'attuazione di quella che possiamo definire "buona amministrazione" ovvero la valorizzazione del territorio e dei suoi punti di forza e la tensione verso l'innovazione, coniugate con l'attenta valutazione dei rischi "reputazionali" e l'individuazione ed attuazione di idonee misure di prevenzione e di contrasto (trasparenza, prevenzione e contrasto dei rischi corruttivi, incremento della cultura della legalità, controllo generalizzato, partecipazione, etc.)

Il concetto di "Valore Pubblico" fa riferimento:

1. all'impatto, ovvero all'effetto generato dalle politiche e dai servizi sui destinatari, nell'ottica di miglioramento del livello di benessere dei cittadini, degli utenti e degli stakeholder, rispetto alle condizioni di partenza – *il "cosa si fa"*
2. all'ottimizzazione delle condizioni organizzative, attraverso l'attenzione all'efficacia, efficienza, economicità e trasparenza delle azioni amministrative – *il "come si fa".*

La definizione dei Valori Pubblici per il Comune di Cecina , coinvolge ed implica:

- la *vision*, ovvero l'idea che l'Amministrazione ha della Città, quest'idea è illustrata nelle linee del programma di mandato;
- la *mission* rappresentata dall'insieme degli obiettivi strategici dell'Amministrazione, da realizzarsi, nel corso dei 5 anni del mandato (2019-2024)

La creazione di Valore Pubblico, si declina in tre livelli, i primi due sono già stati presentati nel DUP e sono costituiti dai progetti ed obiettivi strategici ed operativi, ovvero le politiche e le azioni programmate dall'Amministrazione per incrementare il valore pubblico e tendere verso la propria *vision.*

Per facilitare la lettura di questo documento, sono state di seguito riportate le strategie (indirizzi e obiettivi strategici) e le azioni programmate (obiettivi operativi).

Per quanto riguarda, invece, l'analisi del contesto esterno ed interno, si rimanda a quella contenuta nella Sezione Strategica (SeS) del DUP 2024/2026, recentemente approvata con Delibera del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Comunale n. 10 del 29/12/2023;.

Il terzo livello, rappresentato dagli obiettivi di performance, è illustrato nella seguente sottosezione di questo documento.

In sintesi, gli obiettivi strategici, di respiro quinquennale, rappresentano la *mission* dell'Amministrazione, gli obiettivi operativi che hanno un rifermento temporale triennale che coincide con la programmazione finanziaria del bilancio di previsione, illustrano le azioni intraprese per realizzare la *mission* e creare Valore Pubblico.

Di seguito si riportano, raggruppati per i cinque Valori Pubblici individuati:

1. gli obiettivi strategici ed operativi che concorrono alla realizzazione di ciascun Valore Pubblico
2. l'elenco dei beneficiari e dei portatori di interesse (stakeholder)
3. alcuni indicatori finalizzati a valutare l'impatto delle politiche e delle azioni amministrative sul livello di benessere cittadino
4. la tipologia di misure adottate a protezione del Valore Pubblico e di prevenzione e contrasto di fenomeni di *"maladministration"*

Nei documenti di programmazione recentemente approvati (DUP, Bilancio) sono già presenti indicatori di risultato, prevalentemente finalizzati a valutare il livello di realizzazione di quanto programmato.

Per la consultazione integrale del DUP 2024-2026 si rinvia al sito istituzionale del Comune di Cecina, nella sezione "Amministrazione Trasparente" ai seguenti link:

DUP https://trasparenza.comune.cecina.li.it/moduli/downloadFile.php?file=oggetto_allegati/24712240032403360O__Odup_20242026.pdf

BILANCIO https://trasparenza.comune.cecina.li.it/moduli/downloadFile.php?file=oggetto_allegati/24712015074273360O__Oallegato_a_bilancio_previsione_20242026.pdf

## ASSI STRATEGICI DEL PROGRAMMA DI MANDATO (anni 2019/2024)

1. SVILUPPO SOSTENIBILE
2. MOBILITA' ED INFRASTRUTTURE
3. AMBIENTE E SMART CITY
4. DALLA FRUIZIONE ALLA PRODUZIONE DI CULTURA
5. SICUREZZA
6. QUALITA' DELLA VITA
7. ECONOMIA
8. TURISMO
9. SANITA' E SERVIZI SOCIO-SANITARI
10. POLITICHE GIOVANILI

I valori pubblici individuati possono essere così riassunti:

VALORE PUBBLICO 1: BENESSERE TERRITORIALE E SICUREZZA

VALORE PUBBLICO 2: BENESSERE SOCIO-AMBIENTALE

VALORE PUBBLICO 3: BENESSERE ECONOMICO, LAVORO, EQUITA' E SOLIDARIETA' SOCIALE

VALORE PUBBLICO 4: BENESSERE SOCIO-EDUCATIVO, CULTURALE E ASSOCIATIVO

VALORE PUBBLICO 5: ACCOUNTABILITY, TRASPARENZA, ACCESSIBILITA' E PARTECIPAZIONE

## Sottosezione 2.2 Performance

Nel costruire la presente sezione, si è tenuto in considerazione, oltre delle indicazioni della normativa in materia, anche dei contenuti del questionario sul PIAO diffuso alle pubbliche amministrazioni nell'ottobre del 2022.L'individuazione delle azioni di performance rappresenta uno dei presupposti del controllo di gestione e l'elemento portante del sistema di misurazione e di valutazione dei dirigenti e dei dipendenti.

Il grado di raggiungimento delle azioni assegnate influirà sulla valutazione del personale dipendente, delle posizioni organizzative delle figure dirigenziali, secondo la metodologia di valutazione delle prestazioni vigenti nell'Ente.

La performance viene rilevata e misurata a due livelli:

- **Organizzativa**, che considera l'ente nel suo complesso e a livello dei singoli servizi
- **Individuale**, riferita ai singoli dipendenti siano essi dirigenti, posizioni organizzative o dipendenti.

Il concetto di performance è riferito al contributo che un soggetto apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi dell'ente ovvero alla soddisfazione dei bisogni espressi dai cittadini. In ottemperanza al principio di coerenza tra i documenti di programmazione espresso nel principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio (All.4/1 al D.lgs. 118/2011), le azioni di performance previste nel presente piano sono coerenti con gli obiettivi strategici e operativi presenti nel DUP 2024-2026, secondo il seguente ordine logico:

All'interno del Piano Esecutivo di Gestione 2024-2026, approvato con delibera del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 1 del 02/01/2024 è riportato l'elenco delle azioni assegnate ai Responsabili Settore.

Le azioni di performance sono corredate da indicatori, riconducibili a una base annuale, che consentono di misurare i risultati raggiunti dall'amministrazione.

Tra le azioni è inserita la misurazione intermedia (monitoraggio), per assicurare che questo passaggio avvenga nei tempi necessari per individuare eventuali azioni correttive da mettere in campo e per gestire eventuali criticità, nell'ottica di una rendicontazione sull'intero processo di misurazione e valutazione della performance.

Con gli obiettivi di performance per il triennio 2024-2026 si è inteso assicurare che la struttura dell'Ente lavorasse ai vari ambiti integrati dalla normativa sul PIAO, funzionali al miglioramento dell'organizzazione delle attività ed al raggiungimento degli obiettivi strategici ed operativi indicati nel DUP, e quindi all'incremento del valore pubblico.

Le azioni sono state a tal fine classificate come di seguito indicato:

a)**Azioni di semplificazione-** Rif. DL n. 77/2021 (cd. Decreto semplificazioni), convertito in Legge n. 108/2021

b)**Azioni di digitalizzazione -** Rif. Piano per l'Informatica Agid e Piano per l'Informatica comunale approvato con il DUP

c)**Azioni di razionalizzazione della spesa/efficientamento –** Rif.D.L.98/2016

d)**Azioni correlate alla qualità dei procedimenti e dei servizi-** Rif.D.lgs. n. 150/2009, con particolare riferimento agli artt. 5, 7, 8 e 9

e)**Azioni finalizzate all'accessibilità digitale-** Rif.Legge n.4/2004, CAD e Piano per l'Informatica

f)**Azioni finalizzate all'accessibilità fisica-** Rif. Legge n.41/1986, come integrato dall'art. 24, comma 9, della Legge n. 104/1992

g)**Azioni per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere-** Rif.D.Lgs. n.98/2006

h)**Azioni collegate alle misure anticorruzione e trasparenza,** nella logica di integrare la prevenzione della corruzione, il contrasto al riciclaggio e la promozione della trasparenza nel ciclo della performance, necessari per garantire la protezione e la creazione del valore pubblicoi)

In generale sono inserite **le azioni volte alla creazione del valore pubblico**, non rientranti nelle categorie sopra indicate, ma comunque derivanti dal DUP e dal PEG (strategiche/PNRR).

La tabella degli obiettivi di performance (organizzativa e individuale dirigenziale), riportata nell'A**llegato A** , è stata costruita secondo la logica sopra indicata e tenuto conto degli elementi di dettaglio indicati dal Decreto Ministeriale del 24/06/2022:

-descrizione sintetica dell'obiettivo;

- natura dell'obiettivo (di semplificazione, di digitalizzazione, di accessibilità all'amministrazione, di pari opportunità, di qualità dei procedimenti, ecc (vedi elenco sopra riportato);

- individuare chi risponde dell'obiettivo (dirigente/posizione organizzativa);

-a chi è rivolto l'obiettivo;

- il termine entro cui si intende raggiungere l'obiettivo;

- come si misura il raggiungimento dell'obiettivo, l'indicatore;

- il risultato di partenza (baseline), quando disponibile;

- il traguardo atteso (target);

- la verificabilità dei dati (fonte).

## PARI OPPORTUNITÀ E EQUILIBRIO DI GENERE

La presente sezione illustra le iniziative promosse dal Comune di Cecina per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità e di equilibrio di genere.
Fonti normative di riferimento:- D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" (TUEL)- D.Lgs.30/03/2001, n.165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"- D. Lgs. 11/04/2006, n. 198 "Codice delle Pari Opportunità".

La legislazione vigente, orientata a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna, mira a promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse non sono adeguatamente rappresentate, favorendo il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due/terzi.

Accanto al predetto obiettivo si collocano azioni dirette a favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.
Meritano rilievo anche *la Direttiva n. 2/2019*, emanata congiuntamente dal Ministero della Pubblica Amministrazione e dal Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità, recante "*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche*" nonché le *"Linee guida sulla parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni"*, adottate in data 07/10/2022 dal Dipartimento della Funzione Pubblica di concerto con il Dipartimento delle Pari Opportunità, le quali si pongono l'obiettivo di promuovere e diffondere la piena attuazione delle disposizioni vigenti in materia di pari opportunità e di sviluppare una cultura organizzativa di qualità tesa a promuovere il rispetto della dignità delle persone all'interno delle amministrazioni pubbliche.

L'amministrazione comunale, in continuità con il precedente Piano delle Azioni Positive (PAP) - ora assorbito dalla presente sezione del PIAO - intende favorire l'adozione di misure che garantiscano il benessere organizzativo dei dipendenti ed effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro, tenendo altresì conto della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia.

In attuazione di detti principi e finalità, nell'Allegato B sono illustrate le azioni proposte dal Comitato Unico di Garanzia (CUG) approvate con verbale in data 04.03.2024 e trasmesse alla Consigliera delle Pari Opportunità della Provincia di Livorno, che, in data 13.03.2024 con nota @pec ha espresso parere positivo acquisito agli atti.

## Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

### Valutazioni preliminari

La presente sezione 3.2 "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piao è stata predisposta con il coinvolgimento della struttura organizzativa e dei portatori di interessi.

Il punto di partenza è costituito dal precedente PTPCT 2023-2025 e dagli esiti del suo monitoraggio (anche al fine di evitare la duplicazione di misure e l'introduzione di misure eccessive, ridondanti e poco utili), in una logica di miglioramento continuo.

L'elaborazione è stata inoltre condotta avuti a riferimento gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza approvati dal Consiglio comunale con deliberazione n. 85 del 22/12/2022, costituenti indirizzo per il triennio 2023/2025. La suddetta deliberazione contiene inoltre i criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi costituenti atto di indirizzo al competente organo esecutivo per l'adeguamento della struttura amministrativa dell'ente per la più efficace ed efficiente organizzazione dello stesso in adempimento degli indicati criteri e obiettivi strategici, così declinati:

• *individuazione di una chiara e precisa ripartizione delle competenze e delle responsabilità della struttura amministrativa, che tenga conto:*

- *della necessità di individuare con chiarezza i centri di responsabilità evitando la frammentazione dei procedimenti e delle competenze per materia, la sovrapposizione, la distribuzione e/o duplicazione dei centri decisionali;*
- *della necessità di favorire la formazione e la sedimentazione di competenze specialistiche attraverso una adeguata permanenza nel ruolo al fine di conseguire nei servizi resi risultati apprezzabili sia in termini quantitativi che qualitativi, salve sopravvenute esigenze organizzative dell'Ente,*
- *della necessità di regolamentare la rotazione ordinaria del personale in maniera funzionale alla necessaria stabilità dei ruoli, alla continuità dei servizi, tenuto in ogni caso conto della dotazione organica e delle caratteristiche dell'Ente;*
- *potenziamento delle moderne tecnologie informatiche in linea con le più attuali linee guida sulla digitalizzazione della p.a.;*

• *valorizzazione della procedimentalizzazione e standardizzazione delle procedure al fine di ridurre – laddove non necessario e corretto – margini di discrezionalità politica e/o amministrativa mediante regolamenti, atti di indirizzo, modelli e modulistica;*

• *creazione di sinergie e collaborazioni con istituzioni e soggetti pubblici e privati, al fine di adottare protocolli, accordi, e quanto altro ritenuto necessario per l'implementazione delle misure sulla trasparenza e sulla prevenzione della corruzione;*

• *coordinamento e integrazione del Piano con il sistema dei controlli interno, preventivo e successivo, con le misure antiriciclaggio, anzitutto in funzione dell'impiego delle risorse del PNRR;*

• *integrazione delle misure in materia di trasparenza anche sull'impiego dei fondi del PNRR;*

• *integrazione delle misure in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione con il Piano della perfomance;*

La detta deliberazione, approvata su proposto del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, contiene inoltre il seguente crono-programma:

*1. verifica della necessità di procedere alla riorganizzazione della struttura organizzativa dell'ente e revisione dei processi e dei procedimenti (da effettuarsi entro il termine di approvazione del PIAO);*

*2. monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e degli adempimenti in materia di trasparenza almeno semestrale (entro il 31 luglio per il semestre precedente);*

*3. revisione della valutazione del rischio corruttivo (entro il 15 gennaio);*

*4. revisione del trattamento del rischio (entro il 31 gennaio).*

Nella predisposizione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO sono state realizzate forme di consultazione adeguatamente pubblicizzate, volte a sollecitare proposte e suggerimenti da parte di cittadini e stakeholder, in quanto portatori di interessi rilevanti.

Le consultazioni sono avvenute mediante avviso pubblico sulla pagina del sito dell'Ente nel periodo 19 gennaio – 29 gennaio 2024;

Al termine di questo periodo non sono pervenuti contributi o segnalazioni in merito.

E' stata inoltre sollecitata la collaborazione dell'intera struttura con particolare riferimento:

- all'organo di indirizzo rappresentato dal Commissario Straordinario;
- ai responsabili degli uffici,
- ai referenti, ove nominati,
- ai responsabili della predisposizione delle altre sezioni del PIAO;
- alla collaborazione tra RPCT e OIV, per la migliore integrazione tra la sezione anticorruzione e la sezione performance del PIAO.

A tal ultimo proposito la collaborazione tra RPCT e OIV è stata particolarmente attiva in sede di formulazione dell'aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) già approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 110 del 11.07.2023 e oggetto di revisione per l'aggiornamento per l'anno 2024. Con Delibera del Commissario Straordinario n. 86 del 12.04.2024 è stato approvato l'aggiornamento 2024 del SMVP

Al fine di incrementare la cultura della legalità e superare una logica adempimentale, sono stati programmati e attuati interventi idonei ad assicurare la formazione del personale e in particolare di quello che opera in aree più esposte a rischio corruttivo, mediante la partecipazione a favore di tutto il personale di un corso di formazione on line "Formazione Anticorruzione" di Maggioli e di *Syllabus*, formazione quest'ultima che è stata poi presa in considerazione nella stesura della parte sulla formazione del personale del PIAO.
È stata verificata la possibilità di utilizzare – nei limiti delle risorse economiche a disposizione – procedure digitalizzate idonee a facilitare la predisposizione del piano e la gestione del rischio corruttivo

## I SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI PREVENZIONE E NELLA GESTIONE DEL RISCHIO

La prevenzione della corruzione si può attivare solo con una forte azione coordinata tra *strategia nazionale e strategia interna* a ciascuna amministrazione. La strategia nazionale è definita dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (Anac) nei Piani nazionali anticorruzione (PNA).

### Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) per il Comune di Cecina è il Segretario generale Avv. Antonio Salanitri, designato con atto sindacale n. 71 del 28/10/2021

Il ruolo trasversale del RPCT all'interno dell'Amministrazione è ribadito nel PNA 2022, che riconferma allo stesso un'azione di impulso e coordinamento nel sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza e nella verifica di idoneità di tale sistema al contenimento di fenomeni di cattiva amministrazione.

Il RPCT predispone il sistema complessivo di prevenzione della corruzione nell'Ente; programma le attività utili a garantire la corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza; svolge attività di monitoraggio sull'effettiva ed adeguata attuazione di quanto programmato.

Il RPCT svolge inoltre attività di collegamento con le altre sezioni del Piao, in particolare con la performance (la cui realizzazione è necessaria al raggiungimento degli obiettivi di valore pubblico) e con le unità coinvolte nell'attuazione dei progetti di PNRR.

I risultati dell'attività svolta, compresi gli esiti dei monitoraggi e di rendicontazione finale relativi alla sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", sono resi noti dal RPCT nella Relazione annuale pubblicata sul Sito Istituzionale dell'Ente,

entro il 15 dicembre di ogni anno. La relazione è trasmessa all'OIV e all'organo di indirizzo con le informazioni ed documenti eventualmente richiesti.

### L'organo di indirizzo politico

L'organo di indirizzo politico definisce le strategie di prevenzione della corruzione e le declina negli obiettivi strategici ed operativi enunciati nel Dup e finalizzati all'accrescimento del valore pubblico; promuove la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione; assicura al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni; promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione; incentiva l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica.

### I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative

Dirigenti, Posizioni organizzative e funzionari responsabili delle unità organizzative collaborano alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione.

In particolare:

- concorrono alla realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipano al processo di ricognizione, determinazione, valutazione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione;
- propongono misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti cui sono preposti, partecipando al monitoraggio delle attività svolte nell'ufficio a cui sono preposti e disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- partecipano attivamente al processo di gestione del rischio, si assumono la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate e operano in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;
- tengono conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti
  all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; se opportuno o necessario, adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale;
- curano lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovono la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

I dirigenti sono responsabili, ciascuno nel proprio ambito di competenza, della pubblicazione e aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti dalle norme sulla trasparenza ed accesso agli atti; ogni Dirigente nomina un referente in tema di attuazione delle misure, anche con particolare riferimento all'attuazione del "sistema della trasparenza".

I dirigenti, ciascuno nell'ambito delle proprie aree di rischio, nominano un referente che, coordinandosi con l'ufficio dei controlli interni, collabori con il RPCT in tema di controlli successivi sugli atti, fornendo i dati e le informazioni richiesti.

I dirigenti, ciascuno nell'ambito delle proprie aree di rischio, attuano misure organizzative idonee e rilevare indicatori di anomalia di operazioni sospette e segnalano al referente gestore (RPCT) tali situazioni.

I dirigenti monitorano e rendicontano le misure di prevenzione della corruzione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piao, secondo le indicazioni della RPCT e nei termini previsti da Anac e dalla normativa.

## Il Responsabile della Transizione Digitale (RTD)

Il RTD del Comune di Cecina è individuato nella figura del Dirigente Settore III (atto di nomina del Commissario Straordinario n. 16 del 15.04.2024).

La figura del RTD, introdotta con i decreti legislativi n. 179 del 26 agosto 2016 e n. 217 del 13 dicembre 2017 di modifica al CAD, è disciplinata dall'articolo 17 del Codice Codice dell'Amministrazione Digitale (decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82).

Nello svolgimento dei suoi compiti, il RTD risponde direttamente all'organo di vertice politico. Questa previsione pone il RTD in un ruolo gerarchicamente superiore a ogni altro dirigente nell'attuazione di tutte le iniziative dell'amministrazione legate al digitale. Come specificato da AgID, al RTD sono affidati "poteri di impulso e coordinamento nei confronti di tutti gli altri dirigenti nella realizzazione degli atti preparatori e di attuazione delle pianificazioni e programmazioni previste dal Piano Triennale". Inoltre, "questa figura deve essere trasversale a tutta l'organizzazione in modo da poter agire su tutti gli uffici e aree dell'ente".

Le funzioni del RTD sono elencate dal comma 1 dall'articolo 17 del CAD. Questo attribuisce all'Ufficio per la transizione digitale i compiti relativi a:

- coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
- indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni sia esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione;
- indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività;
- accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità;
- analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;
- cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione;
- indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
- progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi;
- promozione delle iniziative attinenti all'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie;
- pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione;

•pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione, al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale.

### I Referenti per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

Il RPCT, su proposta dei Dirigenti, con proprio provvedimento, nomina i Referenti anticorruzione e trasparenza, per ogni area o settore di rispettiva competenza. I Referenti svolgono attività di supporto nell'elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile Prevenzione Corruzione, finalizzata all'acquisizione di elementi utili al costante monitoraggio sull'attività di prevenzione svolta dall'intera struttura e presidiata dai dirigenti competenti ciascuno nel proprio ambito di competenza;
- senza attendere i monitoraggi, portano tempestivamente a conoscenza del RPTC eventuali criticità che impediscono il raggiungimento degli obiettivi;
- svolgono, altresì, attività informativa e di monitoraggio in relazione agli obblighi di pubblicazione e di aggiornamento di dati, informazioni e documenti previsti dalle norme di cui al D.lgs.33/2013 e successive modifiche e integrazioni;
- sono destinatari di formazione specifica e continua.

### Il personale dipendente ed i collaboratori

Tutto il personale dipendente ed i collaboratori, anche esterni, vengono coinvolti attivamente nel processo di prevenzione della corruzione, partecipano alla gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate:

- collaborano con il RPCT e rispondono nei tempi previsti alle sue richieste;
- adeguano il proprio comportamento alle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento e si astengono dal partecipare all'adozione di decisioni o attività inerenti la trattazione di una pratica in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto anche potenziale;
- segnalano, anche secondo le modalità del whistleblowing, le situazioni di illecito ed i casi di conflitto di interessi di cui sono venuti a conoscenza nell'ambito del proprio rapporto lavorativo;
- partecipano alla formazione e all'aggiornamento sulle tematiche inerenti la prevenzione della corruzione,della trasparenza e del contrasto al riciclaggio;
- rispettano l'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni di cui vengano a conoscenza e la normativa vigente in materia di trattamento e protezione dei dati.

La violazione dei compiti sopra descritti è fonte di responsabilità disciplinare: pertanto, il dipendente ed i collaboratori che violano o non osservano le misure di prevenzione descritte nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piao incorre in un illecito disciplinare.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali, uffici di statistica, uffici di controllo interno, polizia locale) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

## L'ufficio controlli interni ed il raccordo con le misure di prevenzione dei rischi corruttivi

Il contrasto alla corruzione avviene anche attraverso il raccordo tra le attività svolte dal RPCT e l'Ufficio preposto ai controlli interni: le sue attività concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico.

Nell'Ente l'ufficio dei controlli interni svolge i seguenti compiti: presidio della legalità e sostegno alle attività di prevenzione della corruzione e della trasparenza; controlli successivi sugli atti. L'ufficio dei controlli interni collabora con il RPCT e lo informa periodicamente sugli esiti delle attività svolte. I risultati dei controlli, correlati ai monitoraggi sull'attuazione delle misure, sono utili a far emergere le criticità di processi particolarmente complessi o a rischio corruttivo e a riprogrammare gli interventi di prevenzione della corruzione.

Nel prossimo triennio, come azione di rafforzamento dei controlli interni, in correlazione con le attività di prevenzione dei rischi corruttivi, verranno messi in campo diverse azioni:

- verrà ripensata la struttura organizzativa di supporto con il coinvolgimento di referenti di tutti i settori nominati dai dirigenti;
- i controlli riguarderanno anche la corretta attuazione delle misure anticorruzione e trasparenza (verifica della corretta compilazione della sezione trasparenza nell'applicativo atti);
- gli accertamenti verranno svolti, in particolare, sugli atti dei processi interessati dalle risorse del PNRR e da altri fondi.

## Il Responsabile Unico del Procedimento

Il Responsabile Unico del procedimento (RUP) è figura centrale nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture ed è chiamato a vigilare sulle singole fasi dei processi di appalto nelle quali possono presentarsi situazioni di rischio corruttivo a pregiudizio del corretto ed imparziale svolgimento dell'azione amministrativa.

Il Rup collabora con il RPCT comunicando eventuali anomalie emerse nelle procedure di gara e collaborando nell'individuazione di possibili situazioni di conflitto di interesse.

## I settori coinvolti negli interventi PNRR e in altri fondi

I Responsabili delle Unità organizzative individuate dall'Amministrazione per la realizzazione degli interventi gestiti con le risorse del PNRR e di altri fondi si coordinano con il RPCT nelle attività di monitoraggio, rendicontazione e controllo sugli obiettivi programmati, in un'ottica di semplificazione ed integrazione e con la collaborazione della ragioneria per gli aspetti finanziari e contabili.

Il coinvolgimento del RPCT deve riguardare in particolare:

- la revisione e l'aggiornamento della mappatura dei processi a rischio e delle misure di prevenzione nell'ambito degli interventi finanziati dal PNRR e da altri fondi;
- il loro monitoraggio, anche attraverso l'aggiornamento costante e tempestivo di apposito gestionale tecnico- contabile e delle relative schede;
- l'attuazione ed implementazione degli obblighi di trasparenza, anche con la creazione di una apposita sezione in Amministrazione trasparente;
- la verifica dell'attuazione delle misure in materia di anticorruzione e trasparenza, con particolare attenzione alle eventuali disfunzioni riscontrate nell'attività svolta;

- la definizione di un calendario di incontri periodici tra RPCT e i settori coinvolti, nei quali approfondire le tematiche di maggiore rilevanza anche nell'ottica di una sensibilizzazione in materia di anticorruzione e trasparenza.

Dette forme di interazione sono declinate nelle misure di prevenzione inserite nella presente sottosezione.

### I Responsabili delle altre sezioni del PIAO

I Responsabili delle altre sezioni del Piao si coordinano con il RPCT sia nella fase di programmazione sia nella fase del monitoraggio integrato. I Responsabili delle sezioni sono chiamati a condividere dati, informazioni, strumenti. Per la predisposizione del presente documento è stata avviata la sperimentazione di un gruppo di lavoro trasversale che, con differenti competenze, ha fornito un supporto costruttivo nei vari ambiti. Oltre alla predisposizione del documento, il gruppo provvederà anche al monitoraggio dei contenuti del Piao come illustrato nella Sezione 4 – Monitoraggio del presente documento.

### Collaborazione tra RPCT e Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD) costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT. A tal riguardo, si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che possono riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali. La collaborazione tra RPCT e RPD è finalizzata all'eventuale rilascio di pareri per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) n. 679/2016 e a rafforzare il coordinamento delle strategie e delle azioni in materia di trasparenza e accesso civico con la disciplina sulla Privacy.

### OIV

L'OIV verifica la coerenza tra le politiche, le strategie e gli obiettivi di performance finalizzati alla generazione del valore pubblico e le misure individuate a protezione del valore stesso. Nella misurazione e valutazione delle performance tiene conto degli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e della trasparenza; analizza le segnalazioni ricevute su eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure; valuta i contenuti della Relazione annuale del RPCT e la coerenza degli stessi in rapporto agli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti nella sezione dedicata del PIAO e agli altri obiettivi individuati nelle altre sezioni.

Nell'ambito di tale attività si confronta sia con il RPCT – a cui può chiedere informazioni e documenti che ritiene necessari – che con i dipendenti della struttura multidisciplinare di cui sopra, anche attraverso lo svolgimento di audizioni. Qualora dall'analisi emergano delle criticità e/o la difficoltà di verificare la coerenza tra gli obiettivi strategici e le misure di prevenzione della corruzione l'OIV può suggerire rimedi e aggiustamenti per eliminare le criticità ravvisate, in termini di effettività e efficacia della strategia di prevenzione.

A sua volta, il RPCT dovrà tener conto dei risultati emersi nella Relazione sulla performance al fine di effettuare un'analisi per comprendere le ragioni/cause che hanno determinato scostamenti rispetto agli obiettivi strategici programmati in materia di prevenzione della corruzione; di individuare le misure correttive - in coordinamento con i dirigenti, con i referenti del RPCT e in generale con tutti i soggetti che partecipano alla gestione del rischio- al fine di utilizzarle per implementare/migliorare la strategia di prevenzione della corruzione.

## Gli stakeholder

Il confronto con gli stakeholder assume un particolare rilievo nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, in quanto può consentire di superare l'autoreferenzialità nella valutazione dell'idoneità della strategia di prevenzione della corruzione elaborata e nel contempo rafforzare e migliorare i sistemi di gestione del rischio corruttivo adottati dall'amministrazione. Le indicazioni pervenute sono valutate all'interno del procedimento istruttorio per la predisposizione definitiva delle attività di prevenzione della corruzione e presidio della legalità e costituiscono un importante contributo per individuare le priorità di intervento ed i correttivi

Per tale ragione, nella fase di predisposizione della presente sezione anticorruzione e trasparenza, sono state realizzate forme di consultazione adeguatamente pubblicizzate, volte a sollecitare proposte e suggerimenti da parte degli stakeholder, in quanto portatori di interessi rilevanti per la stessa. Le consultazioni sono avvenute mediante avviso pubblico sulla pagina del sito e raccolta di osservazioni nel periodo 13 marzo 2023- 31 marzo 2023. L'invito a presentare osservazioni è stato rivolto anche al Consiglio Comunale. Al termine di questo periodo non sono pervenuti contributi o segnalazioni in merito.

## L'Autorità nazionale anticorruzione

Per Anac il RPCT è la figura chiave nell'Ente su cui ruota il sistema di prevenzione della corruzione. Per tale ragione, l'Autorità ritiene di fondamentale importanza valorizzare i rapporti di collaborazione e interlocuzione con tale soggetto, al fine di instaurare un dialogo costruttivo e costante basato sul rispetto reciproco delle rispettive competenze. Tale collaborazione dei RPCT è, infatti, indispensabile per l'Autorità sia per avere interlocutori qualificati e competenti con cui confrontarsi, anche al fine di individuare indirizzi e migliori pratiche utili da diffondere ad altre amministrazioni; sia per poter compiutamente svolgere la propria attività di vigilanza sulla predisposizione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione. Da un punto di vista operativo, la vigilanza di Anac si attua:

- sulle misure di prevenzione della corruzione, con le modalità di interlocuzione con il RPCT chiarite nella Delibera n. 330 del 29 marzo 2017. Anac comunica al RPCT l'avvio del procedimento di vigilanza. , preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile per l'avvio del procedimento. In questa fase, il RPCT è tenuto a collaborare attivamente con l'Autorità e a fornire le informazioni e i documenti richiesti in tempi brevi, possibilmente corredati da una relazione quanto più esaustiva possibile;

- sull'attività di vigilanza e di controllo sulla trasparenza, con le modalità di interlocuzione e di raccordo tra l'Autorità ed il RPCT precisate nella Delibera n. 329 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 - analogamente a quanto previsto in caso di vigilanza sulle misure di prevenzione della corruzione- può 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. Il RPCT è tenuto a rispondere alle richieste di ANAC, fornendo innanzitutto notizie sul risultato dell'attività di controllo svolta sulla corretta attuazione, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione;

- sul procedimento per l'irrogazione, da parte dell'Autorità, delle sanzioni per violazione degli obblighi di trasparenza per casi specifici di cui all'art. 47 del D.lgs. n. 33/2013: le modalità di interlocuzione con il RPCT sono state precisate con delibera n. 438 del 12 maggio 20216. Ove ANAC rilevi l'esistenza di fattispecie sanzionabili ai sensi dell'art. 47 dello stesso decreto, si rivolge al RPCT dell'amministrazione o dell'ente interessato perché fornisca le motivazioni dell'inadempimento. Spetta al RPCT, quindi, verificare se l'inadempimento dipenda, eventualmente, dalla mancata comunicazione da parte dei soggetti obbligati trasmettendo, se ricorra questa ipotesi, i dati identificativi del soggetto che abbia omesso la comunicazione.

Al fine di garantire la necessaria trasparenza e certezza sui soggetti cui è stato conferito l'incarico di RPCT, l'Autorità ha istituito il Registro dei RPCT: tale registro è funzionale al potenziamento dei canali di comunicazione tra l'Autorità e i RPCT nonché alla creazione di una rete nazionale dei Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

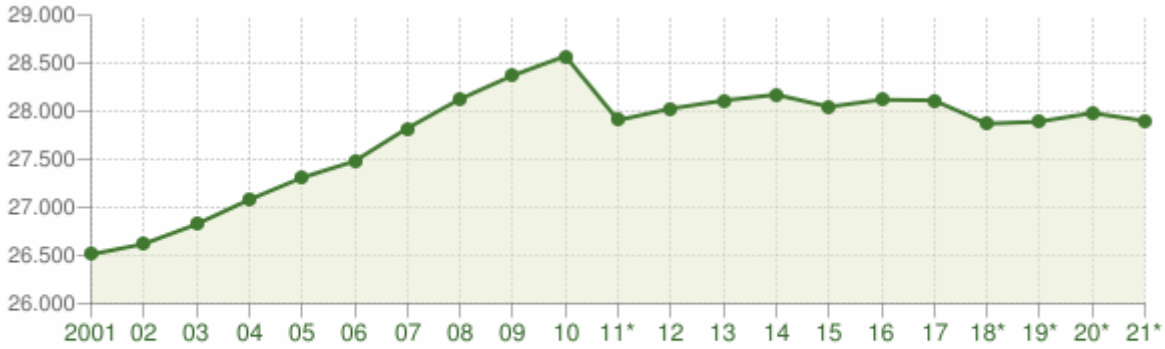
## Analisi del contesto esterno

Per l'analisi di contesto esterno si è cercato, nei limiti del possibile, di considerare:

- dati **pertinenti** rispetto al territorio e/o al settore in cui l'amministrazione opera;
- dati **aggiornati**;
- dati **oggettivi** (es. dati giudiziari e di natura economica) tenuto conto che non risultano procedimenti in corso interessanti o a carico di persone riconducibili all'Amministrazione;
- dati **soggettivi** (es. informazioni fornite e raccolte nel corso degli incontri con gli stakeholder). A tale ultimo proposito l'Amministrazione cura costanti rapporti con le realtà associative locali.

Al fine di coinvolgere e promuovere la collaborazione volta ad recepire le aspettative degli stakeholder per identificarne le esigenze e considerarle anche ai fini della programmazione delle misure è stato pubblicato sul sito istituzionale, come per le passate edizioni del PTPCT, un avviso volto alla presentazione di osservazioni e suggerimenti entro la data del 29 gennaio 2024. Si dà atto che non risultano pervenute richieste o osservazioni.

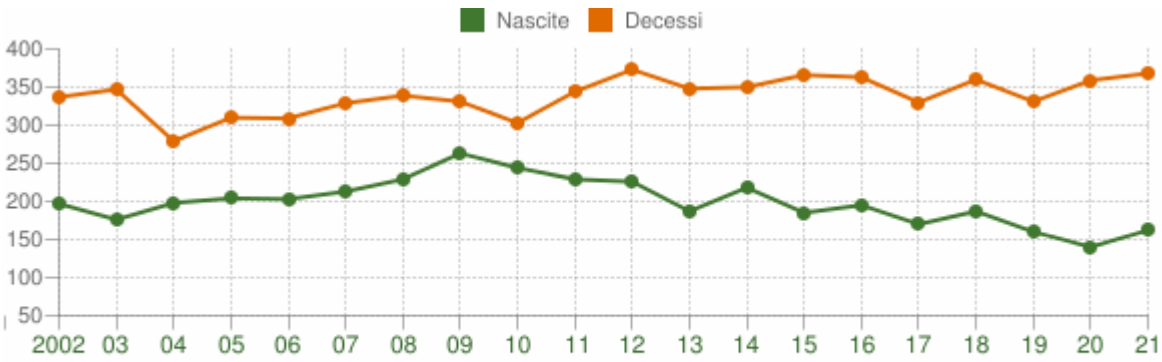
Il **Comune di Cecina** è uno dei comuni della regione Toscana, appartenente alla provincia di Livorno.
Il territorio comprende le frazioni di *Colle Mezzano, La Cinquantina, Mazzanta, Pacchione.*
Con una popolazione di 28.064 abitanti (01/01/2024 – Istat) e una superficie di **42,49** km² risulta essere il secondo comune con maggiore densità di popolazione della provincia di Livorno (656,13 ab./km²).
L'andamento demografico della popolazione residente nel comune di Cecina dal 2001 al 2021 risulta rappresentato nel seguente grafico:




Andamento della popolazione residente
COMUNE DI CECINA (LI) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT
(*) post-censimento

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

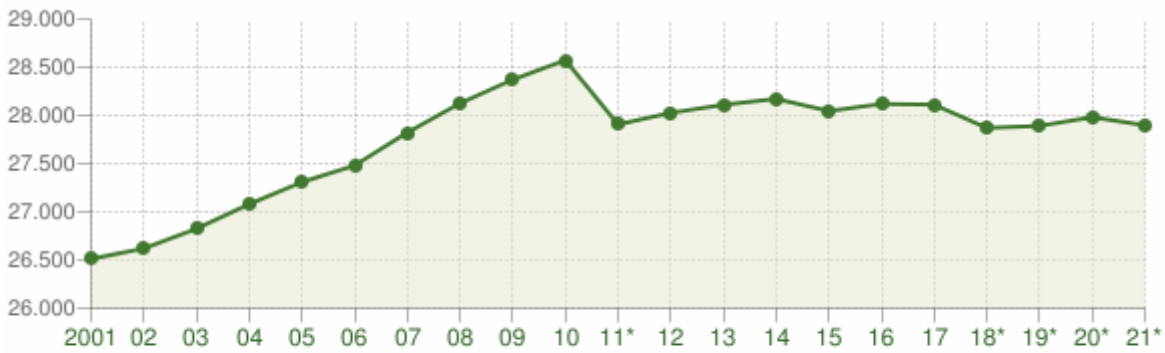
| Anno | Data rilevamento | Popolazione residente | Variazione assoluta | Variazione percentuale | Numero Famiglie | Media componenti per famiglia |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2001 | 31 dicembre | 26.511 | - | - | - | - |
| 2002 | 31 dicembre | 26.620 | +109 | +0,41% | - | - |
| 2003 | 31 dicembre | 26.824 | +204 | +0,77% | 11.114 | 2,39 |
| 2004 | 31 dicembre | 27.079 | +255 | +0,95% | 11.312 | 2,38 |
| 2005 | 31 dicembre | 27.308 | +229 | +0,85% | 11.534 | 2,35 |
| 2006 | 31 dicembre | 27.480 | +172 | +0,63% | 11.755 | 2,32 |
| 2007 | 31 dicembre | 27.822 | +342 | +1,24% | 12.053 | 2,29 |
| 2008 | 31 dicembre | 28.126 | +304 | +1,09% | 12.273 | 2,28 |
| 2009 | 31 dicembre | 28.370 | +244 | +0,87% | 12.420 | 2,27 |
| 2010 | 31 dicembre | 28.573 | +203 | +0,72% | 12.537 | 2,27 |
| *2011 (1)* | *8 ottobre* | *28.572* | *-1* | *-0,00%* | *12.595* | *2,26* |
| *2011 (2)* | *9 ottobre* | *27.992* | *-580* | *-2,03%* | - | - |
| 2011 (3) | 31 dicembre | 27.907 | -666 | -2,33% | 12.573 | 2,21 |
| 2012 | 31 dicembre | 28.027 | +120 | +0,43% | 12.664 | 2,20 |
| 2013 | 31 dicembre | 28.111 | +84 | +0,30% | 12.475 | 2,25 |
| 2014 | 31 dicembre | 28.172 | +61 | +0,22% | 12.538 | 2,24 |
| 2015 | 31 dicembre | 28.046 | -126 | -0,45% | 12.546 | 2,23 |
| 2016 | 31 dicembre | 28.120 | +74 | +0,26% | 12.618 | 2,22 |
| 2017 | 31 dicembre | 28.112 | -8 | -0,03% | 12.715 | 2,20 |
| 2018* | 31 dicembre | 27.871 | -241 | -0,86% | 12.579,85 | 2,21 |
| 2019* | 31 dicembre | 27.892 | +21 | +0,08% | 12.633,63 | 2,20 |
| 2020* | 31 dicembre | 27.982 | +90 | +0,32% | (v) | (v) |
| 2021* | 31 dicembre | 27.898 | -84 | -0,30% | (v) | (v) |
| 2022 | 31 dicembre | 27.965 | +67 | + 0,24% | 12.968 | 2 |
| 2023 | 31 dicembre | 28064 | +99 | + 0,36% | 12.968* | 2 |




Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI CECINA (LI) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

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




Comu

Andamento della popolazione residente

COMUNE DI CECINA (LI) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

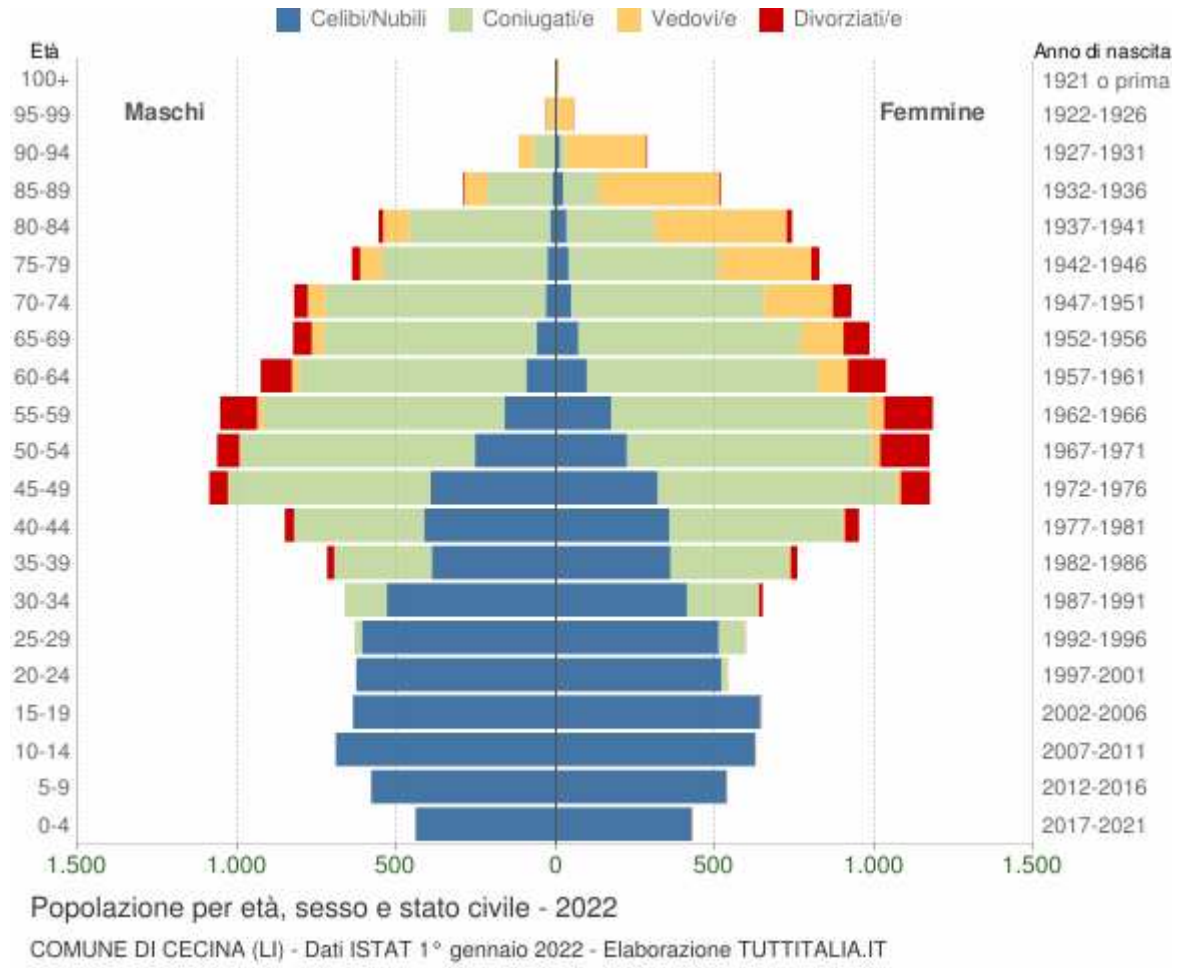
(*) post-censimento

| Anno 1 gen-31 dic | Iscritti DA altri comuni | Iscritti DA estero | Iscritti altri iscritti (a) | Cancellati PER altri comuni | Cancellati PER estero | Cancellati altri cancell. (a) | Saldo Migratorio con l'estero | Saldo Migratorio totale |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2002 | 591 | 88 | 41 | 455 | 16 | 0 | +72 | +249 |
| 2003 | 631 | 199 | 59 | 485 | 13 | 16 | +186 | +375 |
| 2004 | 668 | 207 | 23 | 540 | 17 | 5 | +190 | +336 |
| 2005 | 700 | 162 | 12 | 520 | 16 | 3 | +146 | +335 |
| 2006 | 711 | 123 | 4 | 510 | 18 | 32 | +105 | +278 |
| 2007 | 805 | 277 | 24 | 570 | 24 | 54 | +253 | +458 |
| 2008 | 685 | 294 | 19 | 539 | 36 | 9 | +258 | +414 |
| 2009 | 592 | 280 | 20 | 509 | 59 | 12 | +221 | +312 |
| 2010 | 730 | 245 | 15 | 625 | 39 | 64 | +206 | +262 |
| *2011 ([1])* | *546* | *136* | *30* | *505* | *34* | *84* | *+102* | *+89* |
| *2011 ([2])* | *141* | *24* | *20* | *185* | *12* | *48* | *+12* | *-60* |
| 2011 ([3]) | 687 | 160 | 50 | 690 | 46 | 132 | +114 | +29 |
| 2012 | 715 | 136 | 66 | 579 | 65 | 6 | +71 | +267 |
| 2013 | 598 | 106 | 435 | 604 | 58 | 232 | +48 | +245 |
| 2014 | 653 | 121 | 79 | 518 | 88 | 54 | +33 | +193 |
| 2015 | 595 | 129 | 60 | 524 | 101 | 104 | +28 | +55 |
| 2016 | 762 | 167 | 55 | 518 | 112 | 112 | +55 | +242 |
| 2017 | 709 | 219 | 72 | 617 | 106 | 125 | +113 | +152 |
| 2018* | 776 | 174 | 78 | 611 | 132 | 123 | +42 | +162 |
| 2019* | 824 | 182 | 43 | 605 | 135 | 112 | +47 | +197 |
| 2020* | 726 | 158 | 22 | 550 | 93 | 48 | +65 | +215 |
| 2021* | 738 | 156 | 11 | 596 | 104 | 63 | +52 | +142 |
| 2022 | 799 | 200 | - | 623 | 87 | - | +113 | +289 |
| 2023 | 710 | 241 | - | 492 | 120 | - | +121 | +339 |

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

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

Il




| Età | Celibi /Nubili | Coniugati /e | Vedovi /e | Divorziati /e | Maschi | Femmine | Totale | % |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0-4 | 868 | 0 | 0 | 0 | 441<br>50,8% | 427<br>49,2% | 868 | 3,1% |
| 5-9 | 1.116 | 0 | 0 | 0 | 580<br>52,0% | 536<br>48,0% | 1.116 | 4,0% |
| 10-14 | 1.316 | 0 | 0 | 0 | 691<br>52,5% | 625<br>47,5% | 1.316 | 4,7% |
| 15-19 | 1.280 | 1 | 0 | 0 | 637<br>49,7% | 644<br>50,3% | 1.281 | 4,6% |
| 20-24 | 1.147 | 18 | 0 | 0 | 628<br>53,9% | 537<br>46,1% | 1.165 | 4,2% |
| 25-29 | 1.120 | 106 | 0 | 0 | 632<br>51,5% | 594<br>48,5% | 1.226 | 4,4% |
| 30-34 | 942 | 356 | 2 | 11 | 663<br>50,6% | 648<br>49,4% | 1.311 | 4,7% |
| 35-39 | 750 | 679 | 3 | 43 | 718<br>48,7% | 757<br>51,3% | 1.475 | 5,3% |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **40-44** | 770 | 953 | 6 | 73 | 851<br>47,2% | 951<br>52,8% | **1.802** | 6,5% |
| **45-49** | 714 | 1.380 | 18 | 150 | 1.088<br>48,1% | 1.174<br>51,9% | **2.262** | 8,1% |
| **50-54** | 476 | 1.508 | 28 | 225 | 1.064<br>47,6% | 1.173<br>52,4% | **2.237** | 8,0% |
| **55-59** | 334 | 1.569 | 64 | 270 | 1.054<br>47,1% | 1.183<br>52,9% | **2.237** | 8,0% |
| **60-64** | 190 | 1.438 | 118 | 218 | 927<br>47,2% | 1.037<br>52,8% | **1.964** | 7,0% |
| **65-69** | 131 | 1.368 | 171 | 140 | 825<br>45,6% | 985<br>54,4% | **1.810** | 6,5% |
| **70-74** | 79 | 1.298 | 271 | 102 | 822<br>47,0% | 928<br>53,0% | **1.750** | 6,3% |
| **75-79** | 67 | 989 | 360 | 51 | 640<br>43,6% | 827<br>56,4% | **1.467** | 5,3% |
| **80-84** | 51 | 718 | 498 | 31 | 557<br>42,9% | 741<br>57,1% | **1.298** | 4,7% |
| **85-89** | 32 | 319 | 449 | 8 | 290<br>35,9% | 518<br>64,1% | **808** | 2,9% |
| **90-94** | 17 | 85 | 299 | 3 | 117<br>29,0% | 287<br>71,0% | **404** | 1,4% |
| **95-99** | 3 | 10 | 77 | 2 | 34<br>37,0% | 58<br>63,0% | **92** | 0,3% |
| **100+** | 0 | 1 | 8 | 0 | 2<br>22,2% | 7<br>77,8% | **9** | 0,0% |
| Totale | 11.403 | 12.796 | 2.372 | 1.327 | 13.261<br>47,5% | 14.637<br>52,5% | 27.898 | 100,0% |

Il

reddito medio 18.681 €

Il suo territorio è incluso nell'itinerario enogastronomico **Strada del Vino e dell'Olio Costa degli Etruschi**, Consorzio cui fanno parte Comuni del territorio per una popolazione di 326.236 abitanti (31/12/2020 – ISTAT) e produttori di vino, di olio, di prodotti tipici, da strutture ricettive ed Enti Pubblici. Si estende lungo tutta la Provincia di Livorno includendo l'Isola d'Elba e arrivando a toccare anche una parte della Provincia di Pisa ed ha lo scopo di promuovere le tipicità locali, il territorio e l'accoglienza turistica. Si snoda attraverso un

territorio ricco di storia, di cultura e di tradizioni millenarie. Queste hanno fatto sì che si venisse a creare un paesaggio variegato riconducibile alla terra dalla quale provengono preziosi tesori. Qui nasce il *Sassicaia* assurto a simbolo della costa toscana tra i migliori vini del mondo e altri prodotti tipici quali l'olio extravergine di oliva, il miele, il pane cotto nel forno a legna, i formaggi, i salumi e le conserve.

Dal 2005 il comune di Cecina è insignito dalla *FEE* con la Bandiera Blu per le spiagge di *Marina di Cecina* e *Le Gorette*.

Il Comune fa parte del Movimento Patto dei Sindaci, il principale movimento europeo che vede coinvolti migliaia di governi locali impegnati a raggiungere e superare gli obiettivi comunitari su clima ed energia. Le città firmatarie s'impegnano a sostenere l'attuazione dell'obiettivo comunitario di riduzione del 40% dei gas a effetto serra entro il 2030, e l'adozione di un approccio comune per affrontare la mitigazione e l'adattamento ai cambiamenti climatici.

A tal proposito progetti PNRR su fotovoltaico

Le 29 scuole pubbliche e private di ogni ordine e grado nel comune di Cecina. Sono elencate prima le scuole statali e poi le paritarie.

Scuola dell'Infanzia (10): Via Toscana, Arcobaleno Via Cantini 6, Via A. Fogazzaro, Loc. Tà Palazzaccio-Matite, P. Neruda, Arcobaleno Via Cantini 16, Sacro Cuore, 44 Gatti Via Aurelia 128/134, 44 Gatti Via Togliatti 5 (Ang.Via S.Barbara), San Ranieri.

Scuola Primaria (5): Collodi Carlo, G. Marconi, F.D. Guerrazzi, Boschetti Alberti, G. Rodari. Scuola Secondaria di primo grado (2): Leonardo da Vinci, Galileo Galilei.

Scuola Secondaria di secondo grado (9): *Liceo* Enrico Fermi, *Liceo e Istituto Professionale* Marco Polo, *Istituto Professionale Servizi* Ist. Prof. per i Servizi Comm., *Istituto Tecnico Tecnologico* Carlo Cattaneo, *Istituto Tecnico Tecnologico* Istituto Tecnico Agrario (Corso Serale), I*stituto Tecnico Economico* Carlo Cattaneo, *Liceo Linguistico* G. Parini, *Liceo Scientifico* Gemelli 2.0, *Liceo Artistico* A. Gemelli.

Nel Comune di Cecina sono presenti n. 13 filiali bancarie
Banca Centro- Credito Cooperativo Toscana-Umbria
Banca Monte dei Paschi di Siena
Banca Nazionale del Lavoro
Banco BPM
BPER Banca
Cassa di Risparmio di Volterra (n. 3 sportelli)
Castagneto Banca 1910- Credito Cooperativo (n. 2 sportelli)
Crédit Agricole Italia
Intesa Sanpaolo
UniCredit

Ad aprile 2023 per gli immobili residenziali in vendita nel comune di Cecina sono stati richiesti in media 2.654 € al metro quadro, con un aumento del 18% rispetto a aprile 2022 (2.253€/$m^2$).
Ad aprile 2023 la richiesta degli immobili da parte degli utenti nel comune di Cecina per gli immobili residenziali in Vendita è in crescita rispetto a aprile 2022.
Nel 2022 sono state effettuate 552 compravendite per un immobile in vendita, contro le 513 nel 2021. Le transazioni per gli immobili residenziali in vendita hanno registrato una variazione del 7%
A aprile 2023 per gli immobili residenziali in Affitto nel comune di Cecina sono stati richiesti in media 10,52 € al metro quadro, con una diminuzione del- 29,73% rispetto a aprile 2022 ( 14,97 €/$m^2$).

## Analisi del contesto interno/mappatura dei processi

Nel definire il contesto interno è stato tenuto conto delle analisi per l' elaborazione del piano della performance e del piano triennale dei fabbisogni del personale, nonché di quelle in corso sulla riorganizzazione della macro struttura.
Il RPCT ha collaborato con gli altri responsabili delle sezioni nella predisposizione dell'analisi del contesto interno, in particolare con chi si occupa del capitale umano, effettuando una valutazione dell'impatto del contesto interno in termini di condizionamenti impropri che potrebbero esserci sull'attività dell'ente.

## MAPPATURA DEI PROCESSI

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

Una mappatura dei processi adeguata consente all'organizzazione di evidenziare duplicazioni, ridondanze e inefficienze e quindi di poter migliorare l'efficienza allocativa e finanziaria, l'efficacia, la produttività, la qualità dei servizi erogati e di porre le basi per una corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo.
In tale fase il RPCT, che coordina la mappatura dei processi dell'intera amministrazione, ha potuto disporre della collaborazione dell'intera struttura organizzativa anche per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi all'approccio qualitativo suggerito nell'allegato metodologico della delibera Anac n. 1064/2019.

I processi rilevati sono stati aggregati nelle c.d. "aree di rischio", rispetto alle quali si confermano quelle già definite nella predisposizione del precedente Piano per la prevenzione della corruzione 2022/2024. Oltre alle 4 aree di rischio "obbligatorie" per tutte le amministrazioni di cui al comma 16 dell'articolo 1 della legge 190/2012 (e all'aggiornamento 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione) e alle aree "generali" (di cui allo stesso aggiornamento 2015), Aggiornamento PNA 2016 e 2018 sono dunque individuate come sensibili alla corruzione anche alcune aree di rischio "specifiche", nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione.

Di seguito l'elenco completo delle aree a rischio:

- Aree obbligatorie:
  - Acquisizione e progressione del personale,
  - Contratti pubblici,
  - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario,
  - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.
- Aree generali:
  - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio,
  - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni,
  - Incarichi e nomine,

- Affari legali e contenzioso.

- Aree specifiche:
  - Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari,
  - Pianificazione urbanistica,
  - Progetti finanziati con fondi PNRR.

La fase di descrizione dei processi è stata eseguita mantenendo l'applicazione attuata nel Piano 2022 con l'approfondimento graduale suggerito da A.N.A.C.. Qualora dall'applicazione del piano emergesse la necessità di un ulteriore approfondimento di analisi anche per questi ultimi processi, si provvederà alle opportune implementazioni nei prossimi aggiornamenti del Piano. La modalità di rappresentazione prescelta è quella tabellare per la semplicità e l'immediatezza della lettura. Tale impostazione si è riflessa nelle tabelle di gestione del rischio, che sono state redatte per ciascuna delle aree di rischio prefigurate come tali dalla legge.

*(VEDASI **ALLEGATO D** MAPPATURA DEI PROCESSI)*

## Valutazione del rischio

Al fine di identificare i rischi corruttivi sono state considerate le fonti informative disponibili (quali ad esempio relazioni degli organi competenti, casi giudiziari e di altri episodi di corruzione e di cattiva gestione, segnalazioni, esemplificazioni elaborate dall'Autorità per il comparto di riferimento), avvalendosi della collaborazione degli uffici competenti in relazione alle attività descritte nei singoli processi anche al fine di tener conto dei fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fattori di corruzione, quali ad esempio:

- mancanza di controlli;
- mancanza di trasparenza;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi.

È stato tenuto conto degli indicatori per la stima del livello di rischio, quali ad esempio:

- l'opacità del processo decisionale,
- il grado di discrezionalità del decisore interno all'amministrazione,
- la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo.

Si riporta una sintetica rappresentazione grafica del processo:

## IDENTIFICAZIONE, VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEI RISCHI CORRUTTIVI

Con il coinvolgimento della struttura organizzativa i Dirigenti e i funzionari dell'Ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative hanno analizzato i propri processi e individuato gli eventi rischiosi, svolgendo l'analisi per singoli processi, senza scomporre gli stessi in "attività".

In attuazione del principio della "gradualità" enunciato da Anac, nel corso dell'elaborazione dei prossimi Piani potrà essere rivista o approfondita la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività) per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

Nell'identificare gli eventi rischiosi ciascun responsabile ha adottato diverse tecniche di analisi:

- la conoscenza diretta del contesto operativo,
- l'analisi dei monitoraggi eseguiti negli anni precedenti,
- la presenza di casi giudiziari ed episodi di corruzione
- gli episodi di cattiva gestione già accaduti,
- le eventuali segnalazioni di whistleblowing,
- confronti con amministrazioni simili – benchmarking.

L'esito delle attività sopra descritte ha generato una raccolta dei principali rischi relativi alle procedure, adeguatamente descritti, specifici per il processo nei quali sono stati rilevati e non generici.

La valutazione complessiva finale del livello di esposizione al rischio, generata dall'analisi, non è stato il risultato di un mero calcolo matematico ma di un giudizio qualitativo adeguatamente motivato e trasparente così rappresentato:

| Valore di stima del livello di rischio | |
|---|---|
| A | Alto |
| M | Medio |
| B | Basso |
| N | Nullo |

## Individuazione di misure per il trattamento del rischio

Di seguito si riporta l'elenco delle misure generali in materia di prevenzione della corruzione che sono state previste e programmate avendo cura che le misure specifiche programmate non siano eccessive o ridondanti o riproduttive di adempimenti già previste da norme e valutando la sostenibilità delle stesse in termini di risorse economiche e organizzative:

A Piano triennale della prevenzione della corruzione: identificazione, analisi e ponderazione del rischio
B Trasparenza ed accesso
C Codice di Comportamento
D Rotazione del personale addetto alle aree a rischio
E Astensione in caso di conflitto di interesse
F Disciplina specifica in materia di incarichi extra-istituzionali
G Inconferibilità ed incompatibilità per incarichi dirigenziali
H Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro
I Commissioni, assegnazioni agli uffici, e conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.
J Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito
K Rotazione negli affidamenti e negli inviti in materia dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria
L Formazione in materia di etica ed integrità
M Patti di integrità
N Azioni di sensibilizzazioni con la società civile
O Sistema di monitoraggio
P Vigilanza nell'adozione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza delle società ed Enti di diritto privato controllati e partecipati dal Comune ed Enti Pubblici ed Economici.
Q Vigilanza nell'adozione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza delle società ed Enti di diritto privato controllati e partecipati dal Comune ed Enti Pubblici ed Economici.

La misura della trasparenza è stata trattata in apposita sezione (Allegato C).

La formazione è stata programmata come misura di prevenzione della corruzione in collaborazione con i responsabili della sezione dedicata al capitale umano e allo sviluppo organizzativo.
Al fine di non appesantire l'attività amministrativa con eccessive misure specifiche di controllo, si è ritenuto che, ove non specificamente previste, il livello di applicazione delle misure generali riesca di fatto a garantire un buon livello di prevenzione, con le misure di controllo già esistenti per la gestione ordinaria dei procedimenti (legittimità, regolarità amministrativa, regolarità contabile).

## MISURE GENERALI

### 1) Il Codice di Comportamento

Il comma 3 dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione.

Il Comune di Cecina , in ottemperanza a quanto previsto del D.P.R. n. 62 del 2013, ha adottato con Delibera di Giunta Comunale n° 31 del 14/03/2023 il nuovo "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Cecina".

### 2) Conflitto di interessi, inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

L'art.6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il tema è disciplinato anche dal DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, agli artt. 6, 7 e 14.

Il codice di comportamento di amministrazione del Comune di Cecina, approvato con deliberazione della giunta comunale n. prevede il comportamento che il dipendente è tenuto ad osservare in tali casi negli art. 6, 7, 8, 9 del codice, prevedendo in sintesi che ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi informando per iscritto il dirigente.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative.

Inoltre per gli incarichi dirigenziali e per le elevate qualificazioni, l'Ente richiede con cadenza annuale apposita dichiarazione dalla quale risulti l'insussistenza di cause d'incompatibilità previste dalla vigente normativa. Nel caso in cui, nel corso dell'anno, e comunque in qualsiasi ulteriore momento, dovessero sopraggiungere cause d'incompatibilità al mantenimento dell'incarico, è richiesta sollecita comunicazione al Responsabile Prevenzione Corruzione e al Responsabile delle risorse umane.

### 3) Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici

L'art. 35-*bis* del d.lgs. 165/2001 e smi pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

Per il Comune di Cecina i soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

Le modalità di conferimento degli incarichi dirigenziali e di elevata qualificazione sono definite negli appositi regolamenti (Regolamento delle E.Q approvato con DGC n. 127/2023; Regolamento pesatura dirigenti in fase di elaborazione) . I requisiti richiesti dai Regolamenti sono conformi a quanto dettato dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e smi.

I soggetti incaricati di funzioni dirigenziali e di E.Q che comportano la direzione ed il governo di uffici o servizi, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

### 4) Incarichi extra-istituzionali e 5) divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

L'Amministrazione disciplina ai sensi dell'art 53, co. 3-bis, del d.lgs. 165/2001 e smi, l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali. La misura è contenuta del Codice di comportamento di amministrazione all'art. 5.

Inoltre in attuazione dell'art.53, comma 16-ter, del Dlgs. 165/2001 e smi l'Ente applica le seguenti misure:

l'inserimento di specifica clausola nei bandi di gara, in particolare:

- l'obbligo da parte delle imprese, pena l'esclusione dalla gara, di dichiarare di non aver concluso contratti di lavoro o attribuito incarichi, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro, ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri negoziali per conto del Comune di Cecina;
- l'esclusione delle procedure di affidamento per chi non abbia rispettato tale divieto;
- la previsione della nullità del contratto conclusa in violazione a tale divieto.

Nei confronti del dipendente, sono previsti, nel dettaglio:

- inserimento di specifica clausola nei contratti individuali di assunzione del personale;
- acquisizione informativa sul pantouflage, in particolare da parte del personale (dirigenti o dipendenti che per il ruolo ricoperto hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per l'A.C.) un mese prima della cessazione dal servizio;

### 6) La formazione in tema di anticorruzione

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. La formazione è una misura di prevenzione importante per tutti i dipendenti e soprattutto per il personale impiegato nei settori considerati maggiormente a rischio. La formazione viene, inoltre, intesa quale efficace strumento di sensibilizzazione sui temi dell'etica e della legalità, e di promozione di comportamenti virtuosi.
Il RPCT, in collaborazione con i Dirigenti/responsabili di Settore, individua i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, e programma gli interventi formativi. La formazione è strutturata su due livelli, le cui modalità applicative sono contenute nel Piano della formazione del personale dipendente:

- livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità.
- livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

La formazione dei dipendenti dell'ente è oggetto del piano sulla formazione, costituente un allegato al presente documento, cui si rinvia.

## 7) La rotazione del personale

L'avvicendamento del personale sulle attività contribuisce a ridurre il rischio di essere sottoposti a pressioni esterne o al sorgere di relazioni potenzialmente esposte a rischi corruttivi. La rotazione del personale, soprattutto nelle aree a maggior rischio corruttivo, diventa così strumento di prevenzione. La rotazione può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

Rotazione ordinaria: l'art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 prevede, ove applicabile, la misura della rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

Il Comune di Cecina, nel periodo tra il 2020 e il 2023, ha vissuto diversi interventi di modifica della macrostruttura e della microstruttura, che hanno comportato una correlata revisione della nomina degli incarichi di direzione e delle posizioni organizzative, con conseguente rotazione del personale, dando così applicazione in modo "naturale" alle disposizioni in materia.

Resta in capo al dirigente l'adozione di misure alternative, previste nella presente sezione, tali da garantire la riduzione del rischio, attraverso la promozione di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività e trasparenza (ad es. alto livello di informatizzazione delle procedure dell'Ente; una corretta articolazione dei compiti e delle competenze, per evitare il concentrarsi di più mansioni in un unico soggetto; un controllo diffuso e incrociato da parte dei soggetti che vi partecipano; adeguata formazione per aumentare l'interscambialità del personale; meccanismi di condivisione e compartecipazione e, in ambiti specifici e per particolari procedimenti, la rotazione di più soggetti responsabili dell'istruttoria), tali da esercitare un controllo sul reciproco operato atto a prevenire situazioni di accentramento.

Rotazione straordinaria: è prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e smi per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. Anac ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

## 8) Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)

### Vedi Allegato G

L'art. 54-bis del D.lgs. 165/2001 e smi, riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla legge 241/1990.
La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione; la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

*MISURA GENERALE N. 8*: La tutela del segnalante (whistleblower), è un dovere di tutte le amministrazioni pubbliche - individuate dall'art. 1 comma 2 del D.lgs. 165/2001- le quali, a tal fine, devono assumere "concrete misure di tutela del dipendente" da specificare nel Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Questa Amministrazione, conformemente alle linee guida di Anac, al fine di incentivare l'utilizzo di questo importante strumento di denuncia e di promozione della legalità, e garantire nel contempo la massima tutela dei propri dipendenti, ha previsto "l'utilizzo di modalità informatiche e di strumenti di crittografia per proteggere la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione".

A coloro che segnalano utilizzando questa nuova piattaforma online che il Comune di Cecina ha attivato, vengono garantite sicurezza e confidenzialità: la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza; viene assegnato un codice numerico di 16 cifre che il segnalante riceve al momento dell'inserimento e che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC), dialogare ed eventualmente rispondere a richieste; la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima; la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e gestita garantendo la confidenzialità del segnalante; la piattaforma permette il dialogo, anche in forma anonima, tra il segnalante e l'RPC per richieste di chiarimenti o approfondimenti, senza quindi la necessità di fornire contatti personali;

Il Comune di Cecina, nell'interesse della "integrità della Pubblica Amministrazione", invita il personale dipendente o i lavoratori-collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'ente, ad inviare eventuali segnalazioni al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza che abbiano ad oggetto "condotte illecite" di cui il dipendente-segnalante sia venuto a conoscenza "in ragione del proprio rapporto di lavoro". Le relative istruzioni sono state pubblicate in "Amministrazione trasparente" - "Altri contenuti" - "Prevenzione della corruzione". Al personale dipendente ed agli Amministratori è stata inoltrata specifica e dettagliata comunicazione, circa le modalità di accesso alla piattaforma.

## 9) Esclusione della previsione della clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione

Ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici, Dlgs. 50/2016 e smi), nei contratti d'appalto e di concessione di lavori, servizi e forniture stipulati e da stipulare è, di norma, escluso il ricorso all'arbitrato.

## 11) Rapporti con i portatori di interessi particolari

Tra le misure generali che le amministrazioni è opportuno adottino, l'Autorità ha fatto riferimento a quelle volte a garantire una corretta interlocuzione tra i decisori pubblici e i portatori di interesse, rendendo conoscibili le modalità di confronto e di scambio di informazioni (Pna 2019 e successivi aggiornamenti).

L'ente realizza la misura principalmente in occasione dell'assunzione delle decisioni strategiche in materia di assetto del territorio (vds. Piano strutturale) e invito a far pervenire osservazioni e contributi per la redazione del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza.

L'ente , richiamata la delibera del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 23 del 30.01.2024 con la quale sono stati approvati gli indirizzi per l'avvio della fase di co-progettazione con gli Enti del Terzo Settore, ai sensi dell'art. 55 comma 3 D.Lgs n. 117/2017, nel corso del 2024 intende avviare il percorso della co-progettazione finalizzato all'individuazione dei soggetti del Terzo Settore disponibili alla co-progettazione e alla successiva gestione in partenariato di strutture con rilevanza sociale, culturale, sportiva, associativa e ricreativa.

## 12) Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

L'ente opera nel rispetto delle vigenti normative e disposizioni regolamentari in materia di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, e con la pubblicazione

tempestiva di ogni specifico provvedimento d'attribuzione/elargizione sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "*Amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online e nella sezione "Determinazioni/Deliberazioni".

Nel corso dell'anno 2024 è prevista l'approvazione di un nuovo regolamento ai sensi dell'art. 12 della legge n. 241 del 1990.

## 13) Concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le vigenti normative e disposizioni regolamentari. Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione *"Amministrazione trasparente – Bandi di concorso"*.

## 14) Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione. Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del *controllo di gestione* dell'Ente.

## 15) La 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 adottano il modello di cui al D.lgs. 231/2001, integrandolo con uno specifico Piano anticorruzione e per la trasparenza, e provvedono alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza. Ogni anno l'Ente verifica l'osservanza delle suddette prescrizioni sulle proprie partecipate: i dati vengono raccolti in report appositamente predisposti.

## 16) Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la Società civile

L'Amministrazione nella sua veste istituzionale contribuisce alla creazione di una cultura della legalità. Per tale motivo:

- favorisce il coinvolgimento di tutti gli organi politici dell'Ente ai fini dell'elaborazione di una condivisa politica, di contrasto del fenomeno corruttivo, come già illustrato nei precedenti paragrafi;
- pianifica ed attiva misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità. A tale scopo, saranno programmati momenti di condivisione con la cittadinanza.

## 17) Le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo

Le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare, ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio), misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo. Anche queste misure, al pari di quelle anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di valore pubblico, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziate ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

In questa prospettiva sono state individuate misure generali applicabili ai contratti pubblici (coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione e dell'antiriciclaggio, rafforzamento del sistema organizzativo nell'Ente, formazione specifica, applicazione degli indicatori di anomalia da parte degli operatori di primo livello) e misure specifiche per i contratti interessati dagli interventi del PNRR (dichiarazioni da acquisire, titolare effettivo).

Ogni dirigente e Rup, per quanto di competenza, sono incaricati di valutare le informazioni a disposizione rispetto alla presenza di eventuali operazioni sospette e di comunicare tali informazioni al gestore incaricato.

## MISURE SPECIFICHE

Le misure specifiche si affiancano e si aggiungono sia alle misure generali sia alla trasparenza ed agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio.

Le misure specifiche, a protezione dei Valori pubblici, sono state proposte dai dirigenti al RPCT sulla base della valutazione e misurazione dei rischi dei procedimenti/processi di propria competenza e sono illustrate nelle tabelle seguenti, nell'apposito paragrafo di questa sezione.

La verifica della corretta attuazione avviene in fase di monitoraggio periodico attraverso il sistema integrato dei controlli.

## Misure specifiche di prevenzione della corruzione e di antiriciclaggio a presidio dell'attuazione del PNRR

Alcuni processi sono collegati all'attuazione di interventi del PNRR ed all'utilizzo delle relative risorse: questi interventi sono classificati *processi ad alto rischio* e quindi sono presidiati con misure specifiche di prevenzione della corruzione, di trasparenza e di antiriciclaggio che integrano e completano le misure generali.

Gli ambiti di azione delle misure specifiche sono:

- *la struttura organizzativa:* messa in atto di una serie di strumenti utili a rafforzare il coordinamento tra il RPCT le Unità organizzative individuate nell'Ente:

1 definizione dei processi riferiti agli interventi del PNRR, aggiornamento della mappatura, individuazione di nuovi rischi corruttivi e di idonee misure di prevenzione;

2 puntualizzazione dei nuovi obblighi di trasparenza;

3 monitoraggio sull'applicazione delle misure, anche con l'adozione di uno check list di controllo o di schemi di dichiarazione rilasciate dal RUP;

4 programmazione di incontri periodici.

- *la prevenzione del conflitto di interessi:* la stazione appaltante acquisisce le dichiarazioni, le raccoglie e le conserva; il Comune di Cecina in coerenza con le linee guida MEF per la rendicontazione del PNRR, attua procedure e predispone modulistica in materia di anticorruzione ed antiriciclaggio, prevedendo anche la sottoscrizione in gara, da parte dei concorrenti, delle dichiarazioni previste in tema di conflitto di interessi, incompatibilità, individuazione del titolare effettivo.

- *l'attività di formazione* del personale coinvolto nella procedura di gara al rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.

- *la rotazione:* ove possibile, rotazione nella nomina del RUP, tenuto conto delle modalità organizzative dell'ufficio competente;

- *la trasparenza:* individuazione, implementazione ed aggiornamento, sul sito dell'Ente, di una sezione dedicata all'attuazione degli interventi del PNRR, che contenga informazioni sulla gestione dei progetti e che dia adeguata visibilità ai risultati raggiunti. Aggiornamento degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione trasparente sotto-sezione "*Bandi di gara e contratti"* con dettagliata indicazione degli atti e delle informazioni da pubblicarsi in ogni fase delle procedure riferite agli interventi del PNRR: in una logica di semplificazione e per evitare la sovrapposizione degli obblighi, sarà inserito in questa sezione un apposito link di rinvio alla sezione dedicata ai progetti PNRR.

- *i controlli successivi di regolarità amministrativa:* riserva di una quota a campione su atti riferiti alle procedure PNRR. A questi controlli si integrano i controlli su obblighi specifici a cui sono tenuti i Soggetti Attuatori del PNRR, ovvero:

1. controlli sulla legittimità correttezza e regolarità delle procedure e controllo di gestione;

2. verifica delle condizionalità PNRR previste negli atti ed accordi operativi;

3. rispetto di ulteriori requisiti connessi alle misure PNRR (principio di non arrecare danno significativo all'ambiente);

4. rispetto dei principi trasversali al PNRR (pari opportunità di genere, generazionali, politiche per i giovani, quota Sud); l'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto di irregolarità gravi e di antiriciclaggio (frode, conflitto interesse, doppio finanziamento, titolarità effettive).

- *Protocollo d'intesa tra il Comune di Cecina e il Comando della Guardia di Finanza:* con DGC n. 32 del 14.03.2023 è stato approvato, ai sensi dell'art. 7 comma 8 della Legge n. 108 del 29 luglio 2021 di conversione del D.L n. 77/2021 e ss.mm.ii, un Protocollo d'intesa con il Comando Provinciale della Guardia di Finanza al fine del rafforzamento delle attività di controllo, anche finalizzate alla prevenzione ed al contrasto della corruzione, delle frodi, nonché di evitare i conflitti di interesse ed il rischio di doppio finanziamento pubblico degli interventi

- *le attività di antiriciclaggio:* rafforzamento di un sistema organizzativo utile a dare attuazione alla normativa antiriciclaggio specificatamente riferita agli interventi del PNRR:

• attività di formazione ai referenti;

• attività di coordinamento nelle funzioni di avvio, ricezione ed analisi delle segnalazioni di operazioni sospette;

• applicazione degli indicatori di anomalia e di altri strumenti previsti dalla norma come l'individuazione dei titolari effettivi (dichiarazioni da acquisire, titolare effettivo).

Ogni dirigente e Rup, per quanto di competenza, sono incaricati di valutare le informazioni a disposizione rispetto alla presenza di eventuali operazioni sospette e di comunicare tali informazioni al gestore incaricato.

## Misura specifica in ordine al procedimento di rilascio delle concessioni per occupazione permanente di suolo pubblico

Rischio: Eccessiva discrezionalità- L'attuale procedimento per il rilascio delle occupazioni di suolo pubblico prevede che le singole istanze in fase di istruttoria vengano sottoposte ad un parere informale espresso dalla Giunta comunale, sulla base dell'interpretazione dell'art. 8 comma 2 del Regolamento per la concessione, autorizzazione e applicazione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche , approvato con deliberazione consiliare n. 155/98, a mente del quale "Il diniego della concessione rientra nel potere discrezionale dell'Amministrazione... (omissis)"

Misure: disapplicazione art. 8 c. 2 del Regolamento approvato con del. CC . 155/98; modifica del Regolamento alla prima revisione dello stesso, previa verifica della compatibilità della sua permanenza in vigore a seguito dell'approvazione, con deliberazione consiliare n. 55/2021, del Regolamento per l'applicazione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e per l'applicazione del canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile, destinati a mercati realizzati anche in strutture attrezzate.

## LA TRASPARENZA

È stata prevista nel PIAO, sezione anticorruzione, una sezione dedicata alla trasparenza in cui sono stati indicati i responsabili delle diverse fasi per giungere alla pubblicazione dei dati e per garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione, l'aggiornamento e il monitoraggio dei dati con indicazione dei termini per la pubblicazione e l'aggiornamento degli stessi.
Sono stati indicati i casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione.
Per la compilazione della sezione si è tenuto conto delle indicazioni date da ANAC nella delibera n. 1310 del 2016 e nel relativo Allegato 1 nonché dell'elenco predisposto da ANAC (allegato n. 9 al PNA 2022) che riporta gli obblighi di pubblicazione vigenti in materia di contratti pubblici.

Nella programmazione generale la trasparenza è obiettivo strategico dell'Ente e la verifica della attuazione degli obiettivi è valutata nell'ambito della performance.

La figura del Responsabile della trasparenza e anticorruzione (R.P.C.T.) è individuata nel Segretario Generale coerentemente a quanto stabilito dalla vigente normativa.

Il Responsabile della Trasparenza promuove e cura il coinvolgimento dei settori dell'Ente; egli si avvale, in particolare, del supporto dei Dirigenti dei Settori dell'ente, e dei loro referenti appositamente individuati con atti organizzativi.

Tutto il personale dipendente e, in particolare, i Dirigenti ed i Responsabili dei Servizi, contribuiscono attivamente al raggiungimento degli obiettivi di trasparenza ed integrità di cui al presente programma e sono stati coinvolti negli adempimenti relativi alla trasparenza e all'accesso.

I Dirigenti ed i Responsabili dei Servizi:

- i Dirigenti adempiono agli obblighi di pubblicazione come indicato all'allegato D del presente piano;
- I Responsabili dei servizi garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge; ad essi spetta infatti il compito di partecipare all'individuazione, all'elaborazione ed alla pubblicazione delle informazioni sulle quali assicurare la trasparenza nonché all'attuazione delle iniziative di loro competenza previste nel Programma;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;
- l'inserimento dei dati nella Sezione Amministrazione Trasparente, laddove non avvenga con flussi "automatici" o con banche dati interne pubblicate poi sull'apposita sottosezione del sito, viene garantito nel modo seguente, con l'ausilio del Servizio Sistemi Informativi e del Servizio Contratti e Trasparenza: i dirigenti, con ausilio dei funzionari e degli uffici, sono responsabili dell'elaborazione e della trasmissione dei dati e dei documenti; essi utilizzano il programma documentale per tutte le pubblicazioni in via informatica e possono pubblicare direttamente sul sito web cui Amministrazione Trasparente

Secondo l'art. 46 del D. Lgs. n. 33/2013 l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi

previste dall'articolo 5 bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance dei responsabili.

All'OIV (Organismo Indipendente di Valutazione), spetta un ruolo di impulso e verifica, come indicato dall'art. 44 del D. Lgs. n. 33/2013, esso in particolare controlla la coerenza gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza con la performance dell'ente, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione della performance, nonché l'OIV, utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza, ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli settori responsabili della trasmissione dei dati. In tale attività si concretizza il collegamento fra trasparenza e performance.

Infatti spetta all'OIV il monitoraggio periodico sul funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e dei controlli interni.

L'ANAC, secondo l'art. 47 del D. 33/2013 può irrogare anche sanzioni secondo il relativo regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio.

Per verificare gli adempimenti in tema di pubblicazioni nella Sezione di Amministrazione Trasparente del sito del Comune, è previsto un sistema di monitoraggi specifici anche computando il monitoraggio effettuato in sede di verifica dell'OIV in base alla griglia predisposta dall'ANAC, in cui i Dirigenti dei singoli Settori dell'Ente relazioneranno sulla corretta applicazione degli obblighi di pubblicazione, al fine di monitorare il processo di attuazione di quanto programmato.
Inoltre, il Documento di attestazione redatto dall'OIV riguardo alla veridicità e all'attendibilità di quanto pubblicato in merito alla trasparenza sul sito web dell'Amministrazione, verrà inserito nel "Referto del Controllo di gestione", come da normativa, per l'invio alla Corte dei Conti.

## La trasparenza negli interventi finanziati con i fondi PNRR

Una delle priorità per l'attuazione delle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è quella di garantire che l'ingente mole di risorse finanziarie stanziate sia immune da gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione: va garantita adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e al finanziamento dell'Unione europea per il sostegno offerto.

I destinatari dei finanziamenti dell'Unione sono tenuti a rendere nota l'origine degli stessi e ad assicurarne la conoscibilità, diffondendo informazioni coerenti, efficaci e proporzionate "destinate a pubblici diversi, tra cui i media e il vasto pubblico". Come già scritto sopra, sul sito dell'Ente, in una sezione dedicata all'attuazione degli interventi del PNRR, sono raccolte le informazioni sulla gestione dei progetti. Verrà eseguita la revisione degli obblighi di pubblicazione inerenti la pagina in Amministrazione trasparente -Bandi di gara e contratti- con dettagliata indicazione degli atti e delle informazioni da pubblicarsi in ogni fase delle procedure riferite agli interventi del PNRR: in una logica di semplificazione e per evitare la sovrapposizione degli obblighi, sarà inserito in questa sezione un apposito link di rinvio alla sezione dedicata ai PNRR. Saranno rafforzate le iniziative di comunicazione e di informazione sui progetti. Sarà data piena applicazione dell'istituto dell'accesso civico semplice e generalizzato anche agli interventi inclusi nel PNRR.

## La pubblicazione di dati ulteriori

Si ritiene che per il triennio in corso la pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore sia più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente. Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i Dirigenti Responsabili dei Settori possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

## L'accesso civico

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto nell'ordinamento dall'art. 5 del Dlgs. 33/2013 e riguarda l'obbligo per la P.A. di pubblicare nell'apposita sezione del proprio sito istituzionale - Amministrazione Trasparente - documenti, informazioni e dati, riconoscendo in tal modo "il diritto di chiunque" di richiedere gli stessi documenti, informazioni e dati nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione, senza obbligo di motivarne la richiesta.

Le due attuali tipologie di accesso, civico semplice e civico generalizzato, hanno finalità e modalità di esercizio differenti. L'esercizio di entrambi i diritti deve avere ad oggetto esclusivamente la richiesta di documenti, informazioni o dati relativi ad attività di competenza di questa Amministrazione. Il diritto si esercita gratuitamente, compilando il modulo predisposto, senza la necessità di indicare particolari motivazioni.

Per esercitare il diritto di accesso civico e generalizzato le istanze devono essere inoltrate al Comune di Cecina ed indirizzate al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza secondo le modalità pubblicate nell'apposita sezione della pagina "Amministrazione Trasparente".

Il rilascio di dati o documenti è gratuito, salvo il rimborso del costo di riproduzione su supporti materiali cosi come stabilito da apposita delibera di Giunta Comunale.

Il procedimento deve concludersi entro trenta giorni con un provvedimento espresso e motivato da parte del Dirigente competente del Settore che detiene i dati, le informazioni, i documenti oggetto di richiesta.

Il Responsabile del procedimento di accesso civico generalizzato è il Dirigente del settore/ufficio che riceve l'istanza, il quale può affidare ad altro dipendente l'attività istruttoria ed ogni altro adempimento inerente il procedimento mantenendone comunque la responsabilità.

Le domande di accesso civico generalizzato, prima di essere inviate per competenza al settore/ufficio che detiene i dati, le informazioni o il documento oggetto di richiesta, saranno sottoposte ad una prima valutazione a cura dello stesso Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, coadiuvato dal Responsabile dell'ufficio Controlli interni e dal Responsabile dell'ufficio che detiene il dato, l'informazione e/o il documento.

Non sono ammesse domande generiche che non individuano specificamente dati, documenti informazioni con riferimento almeno alla loro natura e al loro oggetto. Non sono ammissibili domande meramente esplorative volte a scoprire di quali informazioni l'ente dispone.

Non sono ammesse domande di accesso per numeri manifestamente irragionevoli di documenti, tali da impedire, paralizzare o rallentare eccessivamente il buon funzionamento degli uffici.

Resta, altresì, escluso che l'Ente, per rispondere alla richiesta di accesso civico generalizzato, abbia l'obbligo di procurarsi dati, informazioni e documenti che non siano in suo possesso. Il Comune non ha altresì l'obbligo di rielaborare dati documenti o informazioni ai fini dell'accesso.

Rimane ferma la possibilità di esercitare il diritto di accesso ai documenti amministrativi previsto dalla legge n.241/1990 e successive modifiche. È riconosciuto a chiunque vi abbia interesse, nell'ambito di un procedimento amministrativo, per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.

Ai sensi del Dlgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati: le modalità per l'esercizio dell'accesso civico; il nominativo del Responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico; il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale. I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio

dell'accesso civico semplice e generalizzato, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

Beni confiscati alla Mafia D.LGS.N.159/2011 ART.48.COMMA 3, LETT."C"

Il D.Lgs. 159/2011, istitutivo del Codice Antimafia, all'art. 48 dispone che i beni immobili confiscati alla criminalità organizzata sono trasferiti per finalità istituzionali o sociali, in via prioritaria, al patrimonio del Comune ove l'immobile è sito, ovvero al patrimonio della Provincia o della Regione.

Gli enti territoriali provvedono a formare un apposito elenco dei beni confiscati ad essi trasferiti, che viene periodicamente aggiornato. L'elenco, reso pubblico con adeguate forme e in modo permanente, deve contenere i dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni nonché, in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata dell'atto di concessione.
Il Comune di Cecina con DCC n. 47 del 28/07/2022 ha approvato l'acquisizione al patrimonio indisponibile di ali immobili delineando gli indirizzi per il loro utilizzo per finalità economiche con il reimpiego dei proventi per fini sociali come previsto e consentito dall'art.48 comma 3 lettera c) del D.Lgs.159/2011 e successive modificazioni. L'elenco dei beni confiscati alla mafia ed acquisiti al patrimonio dell'Ente è pubblicato nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente all'indirizzo https://trasparenza.comune.cecina.li.it/archivio55_patrimonio-immobiliare_0_224795_734_1.html

# SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

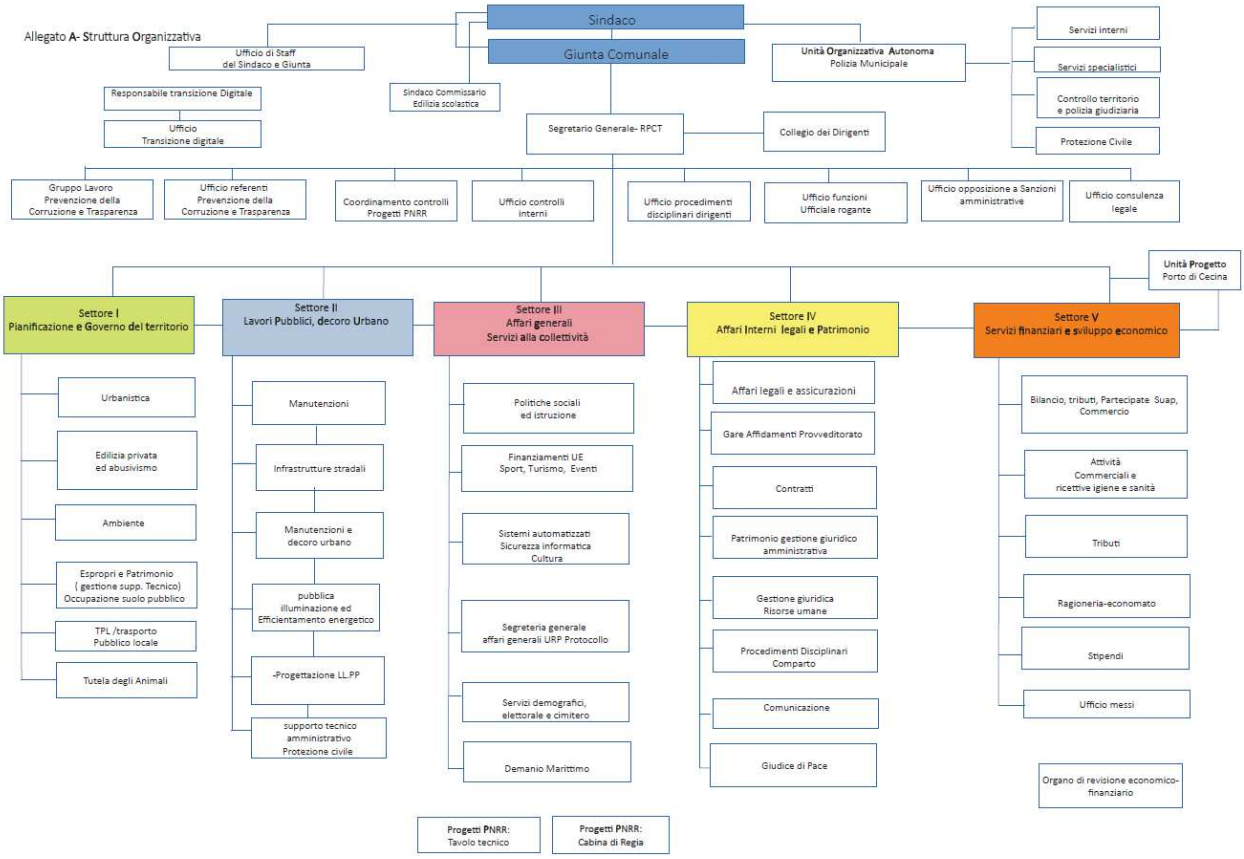
## 3.1 – Sottosezione – STRUTTURA ORGANIZZATIVA

### Modello organizzativo e macrostruttura

Con atto n. 146 del 15.09.2023 la Giunta Comunale ha modificato l'assetto organizzativo dell'Ente, rendendola così più adeguata al mutato contesto, anche in considerazione dell'avvio di interventi di carattere strategico quali i Progetti PNRR e Rigenerazione Urbana.

Allo stato attuale sono pertanto previsti n. 5 Settori e n. 9 Elevate Qualificazioni di cui n. 1 U.O.A

Lo schema di macrostruttura dell'Ente è il seguente:




La Marco struttura è consultabile nella Sezione
https://trasparenza.comune.cecina.li.it/archiviofile/cecina/utente2207/Dotazione%20organica/Allegato%20B%20delib_148_2023_struttura%20organizzativa.pdf

L'OIV con nota @pec ns. prot. n. 0048903 del 14.11.2022, ha validato le risultanze dell'istruttoria del procedimento di graduazione della P.O come da verbale del Collegio dei Dirigenti del 11.11.2022 trasmesso con nota pec prot. n. 0048755 del 11.11.2022 all'Organismo Interno di Valutazione.
Con Deliberazione Giunta Comunale n. 211 del 14.11.2022 è stata approvata la presa atto delle risultanze della graduazione e pesatura delle Posizioni Organizzative e collegamento con il sistema retributivo.

## Il personale del Comune

Il nuovo assetto organizzativo, illustra la seguente articolazione e fabbisogno del personale all'interno dei Settori:

## Articolazione e fabbisogno delle risorse umane 2024

| SETTORE I – PIANIFICAZIONE E E GOVERNO DEL TERRITORIO - TOT. 13 COPERTI (dirigente compreso) + 1 vacante | nuovo profilo professionale |
|---|---|
| Funzionari ed Elevata qualificazione - n. 5 | Specialista tecnico |
| | Specialista tecnico (50%) |
| | Specialista tecnico |
| | Specialista tecnico |
| | Specialista tutela ambientale |
| Area degli Istruttori - n. 7 | geometra |
| | geometra |
| | geometra |
| | geometra |
| | istruttore amministrativo contabile |
| | istruttore amministrativo contabile |
| | istruttore amministrativo contabile (vacante) |
| Area degli Operatori Esperti - n. 1 | Collaboratore amministrativo |

| SETTORE II LAVORI PUBBLICI, DECORO URBANO TOT. 31 COPERTI + DIRIGENTE A TEMPO DETERMINATO + 1 vacante | |
|---|---|
| Funzionari ed Elevata qualificazione - n. 4 | Specialista tecnico |
| | Specialista tecnico (50%) |
| | Specialista tecnico |
| | Specialista tecnico |
| Area degli Istruttori - n. 8 | geometra |
| | geometra |
| | geometra |
| | Istruttore tecnico |
| | istruttore tecnico |
| | Istruttore amministrativo - contabile |
| | Istruttore amministrativo - contabile |
| | Istruttore amministrativo – contabile (vacante) |
| Area degli Operatori Esperti - n. 18 | Collaboratore tecnico manutentivo |
| | Collaboratore tecnico manutentivo |
| | Collaboratore tecnico manutentivo |
| | Collaboratore tecnico manutentivo |
| | Collaboratore tecnico manutentivo |
| | Collaboratore tecnico manutentivo |
| | Collaboratore tecnico manutentivo |
| | Collaboratore tecnico manutentivo |
| | Collaboratore tecnico manutentivo |
| | Collaboratore tecnico manutentivo |
| | Collaboratore tecnico manutentivo |
| | Collaboratore tecnico manutentivo |
| | Collaboratore tecnico manutentivo |
| | Collaboratore tecnico manutentivo |
| | Collaboratore tecnico manutentivo |
| | Collaboratore tecnico manutentivo |
| | Collaboratore tecnico manutentivo |
| Area degli Operatori - n. 1 | operatore |

| SETTORE III - AFFARI GENERALI SERVIZI ALLA COLLETTIVITA' TOT. 53 COPERTI (compreso dirigente) + 3 vacante | |
|---|---|
| Funzionari ed Elevata qualificazione - n. 15 | Coordinatore Pedagogico |
| | Specialista tecnico |
| | specialista informatico |
| | specialista informatico (vacante) |
| | Specialista in attività amministrative e contabili |
| | Specialista in attività amministrative e contabili |
| | Specialista in attività amministrative e contabili |
| | Specialista in attività amministrative e contabili |

| | |
|---|---|
| | Specialista in attività amministrative e contabili |
| | Specialista in attività amministrative e contabili |
| | Specialista in attività amministrative e contabili |
| | Specialista assistente sociale |
| | Specialista assistente sociale |
| | Specialista assistente sociale |
| | Specialista assistente sociale |
| Area degli Istruttori - n. 31 | istruttore amministrativo contabile |
| | istruttore amministrativo contabile |
| | istruttore amministrativo contabile |
| | istruttore amministrativo contabile |
| | istruttore amministrativo contabile |
| | istruttore amministrativo contabile |
| | istruttore amministrativo contabile |
| | istruttore amministrativo contabile |
| | istruttore amministrativo contabile |
| | istruttore amministrativo contabile |
| | istruttore amministrativo contabile |
| | istruttore amministrativo contabile |
| | istruttore amministrativo contabile |
| | istruttore amministrativo contabile |
| | istruttore amministrativo contabile |
| | istruttore amministrativo contabile |
| | istruttore amministrativo contabile |
| | istruttore amministrativo contabile |
| | istruttore amministrativo contabile |
| | istruttore amministrativo contabile (vacante) |
| | istruttore amministrativo contabile (vacante) |
| | istruttore informatico |
| | istruttore informatico |
| | istruttore informatico |
| | Geometra (50%) |
| | insegnante |
| | insegnante |
| | insegnante |
| | educatore |
| | educatore |
| | educatore |
| | educatore |
| Area degli Operatori Esperti - n. 9 | collaboratore amministrativo |
| | collaboratore amministrativo |
| | collaboratore amministrativo |
| | collaboratore amministrativo |
| | collaboratore amministrativo |
| | collaboratore amministrativo |
| | collaboratore amministrativo |
| | collaboratore amministrativo |
| | collaboratore amministrativo |

| SETTORE IV AFFARI INTERNI, LEGALI E PATRIMONIO – TOT. 15 COPERTI (compreso dirigente) + 2 vacante | |
|---|---|
| Funzionari ed Elevata qualificazione - n. 7 | specialista in attività amministrative e contabili |
| | specialista in attività amministrative e contabili |
| | specialista in attività amministrative e contabili |
| | specialista in materie giuridiche |
| | specialista in materie giuridiche (vacante) |
| | specialista in materie giuridiche (vacante) |
| | specialista comunicazione rapporti media (20%) |
| Area degli Istruttori - n. 7 | istruttore amministrativo contabile |
| | istruttore amministrativo contabile |
| | istruttore amministrativo contabile |
| | istruttore amministrativo contabile |
| | istruttore amministrativo contabile |
| | istruttore amministrativo contabile |
| | geometra |

| | |
|---|---|
| Area degli operatori esperti - n. 2 | collaboratore amministrativo |
| | collaboratore amministrativo |
| SETTORE V SERVIZI FINANZIARI SVILUPPO ECONOMICO – TOT. 19 COPERTI (compreso dirigente) + 2 vacante | |
| Funzionari ed Elevata qualificazione -n. 6 | specialista in attività amministrative e contabili |
| | specialista in ativita amministrative e contabili |
| | specialista in attività amministrative e contabili |
| | specialista in attività amministrative e contabili |
| | specialista in attività amministrative e contabili (vacante) |
| | specialista in attività amministrative e contabili (vacante) |
| Area degli Istruttori - n. 14 | istruttore amministrativo contabile |
| | istruttore amministrativo contabile |
| | istruttore amministrativo contabile |
| | istruttore amministrativo contabile |
| | istruttore amministrativo contabile |
| | istruttore amministrativo contabile |
| | istruttore amministrativo contabile |
| | istruttore amministrativo contabile |
| | istruttore amministrativo contabile |
| | istruttore amministrativo contabile |
| | ragioniere |
| | ragioniere |
| | ragioniere |
| U.O.A. POLIZIA MUNICIPALE TOT. 24 COPERTI (compreso Comandante) + 1 vacante | |
| Funzioni ed Elevata Qualificazione - n 3 | specialista area vigilanza |
| | specialista area vigilanza |
| | specialista area vigilanza |
| | specialista area vigilanza (vacante) |
| Area degli Istruttori - n. 21 | agente di polizia locale |
| | agente di polizia locale |
| | agente di polizia locale |
| | agente di polizia locale |
| | agente di polizia locale |
| | agente di polizia locale |
| | agente di polizia locale |
| | agente di polizia locale |
| | agente di polizia locale |
| | agente di polizia locale |
| | agente di polizia locale |
| | agente di polizia locale |
| | agente di polizia locale |
| | agente di polizia locale |
| | agente di polizia locale |
| | agente di polizia locale |
| | agente di polizia locale |
| | agente di polizia locale |
| | agente di polizia locale |
| | agente di polizia locale |
| | agente di polizia locale |
| | agente di polizia locale |
| | agente di polizia locale |

*** i posti vacanti saranno ricoperti attraverso le progressioni verticali ex art. 13 CCNL 16.11.2022**

Con determina dirigenziale n. 346 del 31.03.2023 è stato approvato il reinquadramento del personale dipendente sulla base delle previsioni dettate dal CCNL del 16.11.2022

Con Delibera del Commissario straordinario con i poteri della Giunta n. 65 del 20.03.2024 è stata approvata la definizione dei profili professionali per area, ai sensi del CCNL comparto funzioni locali 16 novembre 2022.

## 3.2 – Sottosezione – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Con Delibera Giunta Comunale n. 152 del 24.09.2021 è stato approvato il Piano Operativo Lavoro Agile (POLA).
Il suddetto Piano sarà oggetto di aggiornamento alla luce della regolamentazione ad opera dei contratti collettivi di lavoro relativi al triennio 2019-2021, che disciplineranno a regime l'istituto attraverso le "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", che saranno adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, per gli aspetti volti a garantire condizioni di lavoro trasparenti, favorire la produttività e l'orientamento ai risultati, conciliare le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni.

### La mappatura delle attività

In seguito alla mappatura delle attività lavorabili in modalità "agile" sono stati individuate le unità organizzative il cui personale deve svolgere l'attività in presenza e per i quali non saranno attivate forme di lavoro agile.

### Le persone in lavoro agile

Per tutti gli altri dipendenti il lavoro agile è stato attivato, su richiesta del dipendente interessato, previa sottoscrizione di specifico accordo individuale, che viene allegato alla presente sezione.

Vedi Allegato E : Accordo individuale lavoro agile
https://trasparenza.comune.cecina.li.it/archiviofile/cecina/utente2207/Performance_premialit%C3%A0/PIAO%202022%202024%20Comune%20di%20Cecina.pdf

A seguito della definitiva sottoscrizione del CCNL di comparto, avvenuta in data 16 novembre 2022, sono state individuate due modalità di lavoro a distanza, denominate rispettivamente:

- Lavoro Agile
- Lavoro da Remoto

Poiché il CCNL prevede la definizione dei rispettivi criteri attraverso un percorso di coinvolgimento delle RSU e delle OOSS il comune di Cecina si è impegnato ad avviare la definizione dei criteri ed il relativo regolamento in applicazione del nuovo CCNL entro il primo quadrimestre dell'anno.

## 3.3 – Sottosezione – PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

### La programmazione delle risorse umane per il triennio 2024-2026

Il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale si configura come un atto di programmazione che deve essere adottato dal competente organo deputato all'esercizio delle funzioni di indirizzo politico – amministrativo, ai sensi dell'art. 4 comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001.

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n.75 ha introdotto modifiche al D.lgs.vo 30 marzo 2001, n.165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", sostituendo, tra l'altro, l'originario art. 6, ora ridenominato "Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale".

Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, viene quindi prevista l'adozione da parte delle Pubbliche Amministrazioni di un Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dai successivi decreti di natura non regolamentare.

Si è superato il tradizionale concetto di dotazione organica, inteso come contenitore che condiziona le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali ivi contemplate e si è approdati al nuovo concetto di "dotazione di spesa potenziale massima" che si sostanzia in uno strumento flessibile finalizzato a rilevare l'effettivo fabbisogno di personale.

Con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 (GU n.173 del 27 luglio 2018) sono state definite le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale.

Il quadro normativo di riferimento in tema di parametri assunzionali e vincoli di finanza pubblica è stato ridefinito con l'approvazione di disposizioni che hanno dato attuazione a quanto previsto all'art. 33, comma 2, del d.l.30 aprile 2019 n. 34 "Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi", convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019 n. 58.

Tali disposizioni normative- DM 17/03/2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" (pubblicato sulla GU n.108 del 27-04-2020) e Circolare interministeriale del 13/05/2020 – hanno marcato un significativo ed incisivo cambiamento nella definizione delle capacità assuntive degli Enti.

Infatti, vengono ora attribuite agli Enti una maggiore o minore capacità assuntiva non più in misura proporzionale alle cessazioni di personale dell'anno precedente (cd. turn over), bensì sulla base della sostenibilità finanziaria della spesa di personale e sulla capacità di riscossione delle entrate, attraverso la misura del valore percentuale derivante dal rapporto tra la spesa di personale dell'ultimo rendiconto e quello della media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti.

Il decreto delinea capacità differenziate con conseguente classificazione degli enti in tre diverse fasce attraverso la misurazione del suddetto rapporto spesa di personale/entrate correnti rispetto a valori soglia.

Lo sviluppo del calcolo di tali incrementi percentuali rispetto alla spesa di personale del rendiconto 2018 porta a definire, per ciascuno degli anni di riferimento, la spesa massima raggiungibile ed i margini di capacità assuntiva.

Il sistema dinamico così profilato obbliga, però, ad aggiornare, in ciascun anno, il corretto posizionamento rispetto al valore soglia di riferimento, sulla base del valore del rapporto spese di personale/entrate correnti, onde verificare il permanere o meno di capacità assuntive dell'Ente.

Da questo punto di vista l'approvazione del Rendiconto dell'esercizio precedente marca, quindi, ogni anno, con una dinamica di aggiornamento a scorrere, uno snodo procedurale amministrativo fondamentale nel (ri)calcolo dei margini assuntivi.

In base a quanto disciplinato dall'art. 57, comma 3 septies, del DL 104/2020, le spese di personale etero-finanziate, e le corrispondenti entrate, non rilevano ai fini del rispetto dei valori-soglia individuati dal DM 17 marzo 2020 per la definizione della capacità assunzionale dell'Ente. La norma prevede infatti che le spese di personale riferite a nuove assunzioni effettuate in data successiva alla conversione dello stesso D.L. n. 104/2020, finanziate integralmente o parzialmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse, a decorrere dal 2021 non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia,

fino a permanenza del finanziamento. Rispetto a tale disposizione normativa le spese che possono essere considerate neutre rispetto alla verifica del rispetto dei valori-soglia definiti dal DM 17 marzo 2020 sono le seguenti:

- assunzioni a tempo indeterminato degli assistenti sociali finalizzate al raggiungimento dei LEP (art. 1, c. 801, L. Bilancio n. 178/2020; art. 1 commi 734- 735 L. Bilancio n. 234/2021) per complessivi euro 178.619,88 *(Si fa presente inoltre che la legge di Bilancio 2022 (l. n. 234/2021), con i commi 734- 735 dell'art. 1, ha ulteriormente potenziato questa misura. La norma modifica l'art. 1, c. 449, lettera d-quinquies), della legge n. 232/2016 specificando che la quota del Fondo di Solidarietà Comunale finalizzata al finanziamento e allo sviluppo dei servizi sociali comunali tiene conto del LEP di 1 assistente sociale ogni 5000 abitanti, definito dalla legge di Bilancio 2021 (art. 1, c. 797), affinché venga gradualmente raggiunto entro il 2026, alla luce dell'istruttoria condotta dalla Commissione per i fabbisogni standard, l'obiettivo di servizio di un rapporto tra assistenti sociali impiegati nei servizi sociali territoriali e popolazione residente pari a 1 a 6.500. La norma estende altresì a questi contributi le deroghe ai vincoli finanziari alla spesa di personale stabiliti dal richiamato comma 801 della legge di Bilancio 2021.);*
- quote del trattamento economico del segretario comunale rimborsate al comune capofila dai comuni convenzionati (art. 3, comma 2, DM Interno 21 ottobre 2020) per complessivi euro 52.904,82.

In sintesi la programmazione della spesa di personale 2024/2026, ai fini del rispetto di quanto previsto dal DM 17 marzo 2020, presenta il seguente andamento:

| SINTESI | | | |
|---|---|---|---|
| | **2024** | **2025** | **2026** |
| % MAX INCREMENTO per assunz t.ind | 22,00% | 22,00% | 22,00% |
| VALORE MAX INCREMENTO ASS. T.IND. | 1.288.385,26 | 1.288.385,26 | 1.288.385,26 |
| VALORE INCREMENTO ASS. T.IND. | 980.254,85 | 980.254,85 | 980.254,85 |
| SPESA DI PERSONALE 2018 | 5.856.296,62 | 5.856.296,62 | 5.856.296,62 |
| **SPESA PERSONALE MAX CONSENTITA** | **6.836.551,47** | **6.836.551,47** | **6.836.551,47** |
| SPESA PERSONALE COMPLESSIVA | 6.985.400,55 | 6.794.837,24 | 6.794.837,24 |
| Spesa di personale ex art. 57, comma 3-septies, DL 104/2020 | 202.669,07 | 202.669,07 | 202.669,07 |
| **SPESA DI PERSONALE NETTA** | **6.782.731,48** | **6.592.168,17** | **6.592.168,17** |

## 1. Piano programmazione del fabbisogno di personale afferente al triennio 2024/2026

Con riferimento al Piano triennale dei fabbisogni di personale del triennio 2024 – 2026, alla luce delle dinamiche che si sono verificate a seguito di trasferimenti di personale e quiescenze, e di una ricognizione complessiva delle esigenze a seguito della recente ridefinizione della struttura organizzativa unitamente al perseguimento di risparmi di spesa, si darà attuazione in prima istanza alle assunzioni previste nell'anno 2023 non ancora terminate afferenti al concorso per tecnico informatico. Si rimettono di seguito le tabelle relative alla programmazione del fabbisogno di personale afferente al triennio 2024/2026 sulla base delle proposte dei responsabili delle strutture organizzative di rango apicale, tenuto conto che il settore di riferimento è quello di prima destinazione:

| Classificazione CCNL 16.11.22 | Categorie di accesso e profili professionali | N. unità personale in servizio al 31/12/2023 | N. cessazioni previste nel 2024 | N. assunzioni previste nel 2024 | N. unità di personale previsto al 31/12/2024 |
|---|---|---|---|---|---|
| | Dirigenti* | 5 | | | **5** |
| **Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione** | Specialista in attività amministrative e contabili | 14 | | 2 | **16** |
| | Specialista in attività tecniche e progettuali | 8 | | | **8** |
| | Specialista tutela ambientale | 1 | | | **1** |
| | Specialista informatica | 1 | | | **1** |
| | Coordinatore Pedagogico | 1 | | | **1** |
| | Specialista area di vigilanza | 3 | | | **3** |
| | Assistente sociale | 4 | 1 | 2 | **5** |
| | Insegnante | 0 | | 0 | **0** |
| **Area degli Istruttori** | Istruttore Informatico | 1 | | 2 | **3** |
| | Istruttore Amministrativo contabile | 42 | 2 | 3 | **43** |
| | Istruttore Tecnico | 2 | | | **2** |
| | geometra | 8 | | | **8** |
| | Agente di polizia Locale | 21 | | | **21** |
| | Insegnante | 3 | 1 | 1 | **3** |
| | educatore | 4 | | | **4** |
| **Area degli Operatori Esperti** | Collaboratore amministrativo | 9 | | | **9** |
| | Collaboratore tecnico manutentivo | 19 | 1 | 1 | **19** |
| | educatore assistenze infanzia | 2 | 0 | 0 | **2** |
| **Area degli operatori** | Operatore | 1 | | | **1** |
| **Totali** | | **149** | **5** | **11** | **155** |

| Classificazione CCNL 16.11.22 | Categorie di accesso e profili professionali | N. unità personale in servizio al 31/12/2024 | N. cessazioni previste nel 2025 | N. assunzioni previste nel 2025 | N. unità di personale previsto al 31/12/2025 |
|---|---|---|---|---|---|
| | Dirigenti* | 5 | | | **5** |
| **Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione** | Specialista in attività amministrative e contabili | 16 | | | **16** |
| | Specialista in attività tecniche e progettuali | 8 | | | **8** |
| | Specialista tutela ambientale | 1 | | | **1** |
| | Specialista informatica | 1 | | | **1** |
| | Coordinatore Pedagogico | 1 | | | **1** |
| | Specialista area di vigilanza | 3 | | | **3** |
| | Assistente sociale | 5 | | | **5** |
| | Insegnante | 0 | | | **0** |
| **Area degli Istruttori** | Istruttore Informatico | 3 | | | **3** |
| | Istruttore Amministrativo contabile | 43 | 1 | 1 | **43** |
| | Istruttore Tecnico | 2 | | | **2** |
| | geometra | 8 | | | **8** |
| | Agente di polizia Locale | 21 | | | **21** |
| | Insegnante | 3 | | | **3** |
| | educatore | 4 | | | **4** |
| **Area degli Operatori Esperti** | Collaboratore amministrativo | 9 | | | **9** |
| | Collaboratore tecnico manutentivo | 19 | | | **19** |
| | educatore assistenze infanzia | 2 | | | **2** |
| **Area degli operatori** | Operatore | 1 | | | **1** |
| **Totali** | | 155 | | | **155** |

*di cui n. 1 incarico dirigenziale ex art. 110, c. 1, D.Lgs 267/00

| Classificazione CCNL 16.11.22 | Categorie di accesso e profili professionali | N. unità personale in servizio al 31/12/2025 | N. cessazioni previste nel 2026 | N. assunzioni previste nel 2026 | N. unità di personale previsto al 31/12/2026 |
|---|---|---|---|---|---|
| | Dirigenti* | 5 | | | **5** |
| **Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione** | Specialista in attività amministrative e contabili | 16 | | | **16** |
| | Specialista in attività tecniche e progettuali | 8 | | | **8** |
| | Specialista tutela ambientale | 1 | | | **1** |
| | Specialista informatica | 1 | | | **1** |
| | Coordinatore Pedagogico | 1 | | | **1** |
| | Specialista area di vigilanza | 3 | | | **3** |
| | Assistente sociale | 5 | | | **5** |
| | Insegnante | 0 | | | **0** |
| **Area degli Istruttori** | Istruttore Informatico | 3 | | | **3** |
| | Istruttore Amministrativo contabile | 43 | 1 | 1 | **43** |
| | Istruttore Tecnico | 2 | | | **2** |
| | geometra | 8 | | | **8** |
| | Agente di polizia Locale | 21 | 1 | 1 | **21** |
| | Insegnante | 3 | | | **3** |
| | educatore | 4 | | | **4** |
| **Area degli Operatori Esperti** | Collaboratore amministrativo | 9 | 1 | 1 | **9** |
| | Collaboratore tecnico manutentivo | 19 | 1 | 1 | **19** |
| | educatore assistenze infanzia | 2 | | | **2** |
| **Area degli operatori** | Operatore | 1 | | | **1** |
| **Totali** | | 155 | | | **155** |

*di cui n. 1 incarico dirigenziale ex art. 110, c. 1, D.Lgs 267/00

## *Le risorse finanziarie per il triennio 2024/2026 ed il rispetto dei limiti di spesa previsti dalla normativa vigente*

Con riferimento alla riduzione della spesa di personale in attuazione dell'art.1, comma 557 e segg. della **Legge 296/2006** come successivamente modificata, si rimette la programmazione della fattispecie in esame per gli esercizi 2024 - 2026, effettuata sulla base dei principi interpretativi di cui alla deliberazione n. 13/2015 della Sezione Autonomie della Corte dei Conti, che segue:

| Verifica comma 557 e seguenti della Legge 296/2006 e smi SPESA PROGRAMMATA | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| **Voci di spesa ex co. 557 e ss, L. 296/2006** | | **PREV 2024** | **PREV 2025** | **PREV 2026** |
| **Macroaggregato 1** | comprende buoni pasto e previdenza PM | 6.985.400,55 | 6.794.837,24 | 6.794.837,24 |
| **Macroaggregato 2 irap** | | 394.544,92 | 384.162,79 | 384.162,79 |
| **FPVS Macroaggregato 10** | | 85.670,94 | 85.670,94 | 85.670,94 |
| **Formazione** | Cap. 12860, 13321, 12872 | 23.712,96 | 23.712,96 | 23.712,96 |
| **Missioni** | Cap. 12868 | 4.000,00 | 4.000,00 | 4.000,00 |
| **Comandi** | Cap. 12892 | 6.765,67 | 6.765,67 | 6.765,67 |
| **Totale** | | **7.500.095,04** | **7.299.149,60** | **7.299.149,60** |
| | | | | |
| **Voci di spesa ex co. 557 e ss, L. 296/2006 da escludere** | | **PREV 2024** | **PREV 2025** | **PREV 2026** |
| **Spesa coperta da FPV** | | 85.670,94 | 85.670,94 | 85.670,94 |
| **Rimborsi** | Cap. 1498 Rimborsi ricevuti per spese di personale (comando, distacco, fuori ruolo, convenzioni, ecc…) | 202.669,07 | 202.669,07 | 202.669,07 |
| **Elettorale** | Straord. carico Min Interno elezioni M1 e M2 | 76.259,38 | 64.971,38 | 64.971,38 |
| **Missioni** | Cap. 12868 | 4.000,00 | 4.000,00 | 4.000,00 |
| **Formazione** | Cap. 12860, 13321, 12872 | 23.712,96 | 23.712,96 | 23.712,96 |
| **CCNL** | Rinnovi contrattuali es. precedenti | 1.026.759,00 | 1.026.759,00 | 1.026.759,00 |
| **CCNL** | Rinnovi contrattuali es. 2020 (stima) | 89.626,87 | 89.626,87 | 89.626,87 |
| **CCNL** | RINNOVO CONTRATTUALE DIRIGENTI + SEGRETARIO stima annua | 17.650,07 | 17.650,07 | 17.650,07 |
| **CCNL** | Rinnovi contrattuali es.2019-2021 | 161.939,06 | 161.939,06 | 161.939,06 |
| **CCNL** | Anticipo rinnovi contrattuali liquidati mensilmente | 248.909,32 | 248.909,32 | 248.909,32 |
| **Ass. obblig.** | Categorie protette quota d'obbligo | 313.533,11 | 313.533,11 | 313.533,11 |
| **Personale PM** | Personale PM ex art. 208 CDS | 27.898,12 | 27.898,12 | 27.898,12 |
| **ISTAT** | Compensi ISTAT | 15.414,57 | 15.414,57 | 15.414,57 |
| **incentivazione tecnica ex art. 113 d.lgs 50/2016** | incentivi tecnici d.lgs. 50/2016 | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 |
| **compensi anticendio boschivo** | compensi anticendio boschivo – finanziata unione montana | 2.500,00 | 2.500,00 | 2.500,00 |
| **indennità ordine pubblico** | indennità ordine pubblico finanziata ministero | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 |
| **Totale** | | **2.314.042,47** | **2.302.754,47** | **2.302.754,47** |
| | | | | |
| **Spesa soggetta a contenimento ex co. 557 e ss. L. 296/06** | | **5.186.052,57** | **4.996.395,13** | **4.996.395,13** |
| | | | | |
| **Media triennale 2011-2013ex co. 557 e ss. L. 296/06** | | **5.446.057,16** | **5.446.057,16** | **5.446.057,16** |
| | | | | |
| **Margine rispetto del co. 557 e ss. della L. 296/06** | | **260.004,59** | **449.662,03** | **449.662,03** |

Con riferimento al contenimento della spesa per "lavoro flessibile", essendo l'Amministrazione, ad oggi, in linea con la disciplina stessa (ex D.L. 90/2014 convertito), si applica l'art. 9, co. 28, ottavo periodo, del D.L. 78/2010 secondo l'interpretazione della Corte dei Conti Sezione Autonomie, Delibera n. 2/2015 ovvero il rispetto del tetto di spesa costituito dalla spesa sostenuta nell'esercizio 2009 a titolo di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, contratti di formazione lavoro, altri rapporti formativi, somministrazione di lavoro, lavoro accessorio di cui all'art. 70, co. 1, lett. d), del decreto legislativo 276/2003. In tal senso si rileva la situazione che segue:

| Voci di spesa ex art. 9, co. 28 del DL 78/2010 | | PREV 2024 | PREV 2025 | PREV 2026 |
|---|---|---|---|---|
| Art. 90 TUEL | Cap. 10021, 10022, 10512 | 20.321,37 | 40.321,37 | 40.321,37 |
| PM CDS | Cap. 13150, 13151, 13501 | 43.142,30 | 43.142,30 | 43.142,30 |
| altri t.d. | | 38.966,16 | 0,00 | 0,00 |
| Indennità | Vari cap. | 3.000,00 | 3.000,00 | 3.000,00 |
| Spesa soggetta a contenimento ex D.L. 78/2010 | | 105.429,83 | 86.463,67 | 86.463,67 |
| Limite complessivo ex art. 9, co. 28 del DL 78/2010 | | 134.421,33 | 134.421,33 | 134.421,33 |
| Margine rispetto del co. 557 e ss. della L. 296/06 | | 28.991,50 | 47.957,66 | 47.957,66 |

Con riferimento alle modalità di assunzione si rimette alla Giunta Comunale la definizione ultima delle stesse tenuto anche conto della novella ex art. 17, co. 1 bis del D.L. 162/2019. Si rileva inoltre che le predette modalità di assunzione debbano tener conto degli istituti di carattere speciale, previsti dall'ordinamento, che attribuiscono, a vario titolo, il diritto alla copertura dei posti vacanti di cui sopra.

In materia di lavoro flessibile si provvede a soddisfare la necessità di assunzioni a tempo determinato per il Corpo di Polizia Municipale, in particolare per sopperire al bisogno di sicurezza e controllo del territorio nei mesi di maggior impatto dei flussi turistici, anche con riferimento alle manifestazioni ed agli eventi culturali e di promozione, compatibilmente con le risorse previste nella programmazione finanziaria dell'ente e nei limiti di cui all'art. 9, co. 28 del DL 78/2010 contenuta nel paragrafo 1.1.3.a (la cui copertura è assicurata dalle entrate afferenti alle sanzioni amministrative al Codice della Strada).
La possibilità di eventuali ed ulteriori assunzioni a tempo determinato è rimessa alle scelte di indirizzo politico secondo le necessità che si possono presentare.
L'organo di indirizzo politico può provvedere alla copertura di posti a tempo indeterminato anche attraverso lo strumento delle progressioni tra aree disciplinate agli artt. 13 e 15 del CCNL 16.11.2022.

### La crescita del personale: "differenziali stipendiali" progressioni orizzontali

Il CCNL ha previsto la sostituzione delle "progressioni orizzontali" con un nuovo istituto contrattuale denominato "differenziali stipendiali" ed ha altresì previsto che la consistenza numerica ed il relativo finanziamento siano definiti in sede di Contratto Collettivo Integrativo.
Il Regolamento della disciplina dei differenziali stipendiali (ex PEO) è stato approvato con Delibera del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta n. 20 del 30.01.2024.

### La crescita del personale: le progressioni verticali

In attuazione dell'art. 3 del Dl 80/2021 convertito in legge 113/2021 il CCNL ha previsto di definire una ulteriore fattispecie di progressione con deroga al titolo di studio, finanziata con risorse contrattuali pari allo 0,55% del monte salari anno 2018. Il presente istituto è disciplinato all'art. 13 del CCNL.

Le progressioni verticali ex art 13 ed art. 15 del CCNL 16.11.2022 a seguito di percorso di coinvolgimento delle RSU e delle organizzazioni Sindacali (informazione preventiva e confronto ex art. 5 del CCNL), sono state disciplinate con apposito Regolamento approvato con Delibera del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta n. 19 del 30.01.2024.

Nel 2024 sarà avviato il percorso delle progressioni verticali ex art. 13 del CCNL. A seguito dell'applicazione dell'istituto si rimette di seguito la tabella relativa alla programmazione del fabbisogno di personale afferente al triennio 2024/2026 sulla base delle proposte dei responsabili delle strutture organizzative di rango apicale e nel limite di spesa pari allo 0,55% del monte salari anno 2018, tenuto conto che il settore di riferimento è quello di prima destinazion

| Progressioni verticali ex art. 13 CCNL 16.11.2022 | | |
|---|---|---|
| specifica profilo professionale | Settore | Ufficio |
| istruttore amministrativo contabile | Settore I Pianificazione e Governo del territorio | tutela degli animali/sicurezza lavoro |
| istruttore amministrativo contabile | Settore II Lavori Pubblici, decoro urbano | manutenzioni |
| specialista informatico | Settore III Affari Generali Servizi alla collettività | Sistemi innovativi |
| istruttore amministrativo contabile | Settore III Affari Generali Servizi alla collettività | Servizi demografici, elettorale, cimitero |
| istruttore amministrativo contabile | Settore III Affari Generali Servizi alla collettività | Servizi demografici, elettorale, cimitero |
| specialista in materie giuridiche | Settore IV Affari Interni, Legale e Patrimonio | Gare, affidamenti provveditorato |
| specialista in materie giuridiche | Settore IV Affari Interni, Legale e Patrimonio | Affari legali e assicurazioni |
| specialista attività amministrative contabili | Settore V Servizi finanziari, sviluppo economico | Ragioneria economato |
| specialista attività amministrative contabili | Settore V Servizi finanziari, sviluppo economico | Attività commerciali ricettive igiene sanità |
| Specialista area vigilanza | UOA Polizia Municipale | Servizi interni |

## La crescita del personale: la formazione

### Vedi Allegato F

L'aggiornamento costante del personale è uno degli aspetti fondamentali della gestione delle risorse umane. In ambito di pubblica amministrazione, poi, esso è particolarmente necessario a fronte del frequentissimo rinnovarsi delle norme che regolano il funzionamento e l'attività degli Enti Locali.

L'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

L'attività di formazione si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa

Si ritiene quindi necessario provvedere a fornire al personale dipendente il più ampio ventaglio di strumenti utili alla formazione e all'aggiornamento, al fine di garantire una adeguata prestazione professionale da parte dei dipendenti e soprattutto una azione amministrativa aderente ai dettati normativi. Oltre alla formazione interna, si

conferma l'utilità di partecipare ad eventi sia in modalità webinar sia in aula, per avere un confronto diretto con i docenti e gli altri partecipanti agli incontri.

L'Ente ha aderito inoltre al progetto "Syllabus- Competenze digitali per la PA".

Per il 2023 è stato ampiamente raggiunto il target di completamento delle attività di assessment e l'avvio della formazione da parte di almeno il 30% dei dipendenti, mentre per il 2024 l'obiettivo è di una ulteriore quota di personale non inferiore al 25%, mentre entro il 31 dicembre 2025 si dovrà raggiungere l'ulteriore obiettivo del 20%.

Gli interventi in previsione per il 2024 saranno organizzati tenendo conto nella fase di progettazione dall'individuazione delle competenze necessarie per l'innovazione e il cambiamento; della velocità di progettazione e di erogazione dei servizi ed il completamento delle procedure; della qualità dei contenuti; della "certificazione" delle competenze acquisite; dell'utilizzo della formazione quale leva strategica per rafforzare e sviluppare il senso e il valore pubblico del lavoro nei propri dipendenti

Una parte della formazione trasversale e di base, dedicata non solo ai nuovi assunti ma anche a coloro che devono recuperare un gap formativo, sarà svolta internamente:

1) la prima fase di formazione sarà tenuta direttamente dal personale della ragioneria e rivolta a tutto il personale dell'Ente o comunque a quello che sarà individuato direttamente dai Dirigenti, ed avrà natura generica e trasversale, con l'obiettivo di rinnovare conoscenze ed effettuare eventuali approfondimenti prevalentemente operativi e non teorici sulle materie ragioneristiche, per esempio relative alla gestione del PEG, dei capitoli di bilancio in entrata e spesa, gli adempimenti necessari alla predisposizione degli innumerevoli e complessi allegati del Bilancio di previsione e consuntivo etcc. nonché gestione dell'albo degli operatori economici ai sensi del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii;

2) la seconda fase, da effettuare su coordinamento del Segretario Generale, riguarderà invece la predisposizione degli atti amministrativi (delibere di Giunta e di Consiglio, determine, ordinanze). A tale scopo, vista la forte difformità dei format utilizzati, saranno illustrate delle linee guida di elaborazione dei citati atti in modo da uniformare quanto più possibile i medesimi, e rendere più agevole il controllo successivo di regolarità amministrativa.

3) la terza fase riguarderà il corretto utilizzo degli applicativi informatici in uso presso l'Ente, che sarà effettuata in collaborazione con il Settore Servizi Informatici e l'Ufficio transizione digitale coordinato dal Segretario Generale.

4) la quarta fase, da svolgersi con consulenti esterni, è finalizzata all'approfondimento delle conoscenze in materia di Codice dei Contratti.

Nell'ambito del D. Lgs. 81/2008 in materia di sicurezza è stata effettuata la programmazione dei corsi di formazione obbligatori.

Nell'ambito delle azioni positive sono previsti, anche su proposta del CUG, percorsi formativi sulle tematiche del benessere organizzativo e relative verifiche, nonchè prevenzione in materia di mobbing e discriminazioni nell'ambiente di lavoro.

Per il personale della PM è previsto un piano di formazione che vede circa 25 dipendenti coinvolti per un totale di 72 h di corsi organizzati e gestiti dalla Sipl (Scuola Internazionale polizia Locale).

## SEZIONE 4. MONITORAGGIO

| SEZIONE 2-VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | COSA | CHI | COME | QUANDO | DISPOSIZIONI NORMATIVE E REGOLAMENTARI | ATTI |
| SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO | Valore pubblico<br>Obiettivi di mandato<br>obiettivi strategici<br>obiettivi operativi | Ufficio controlli<br>Giunta<br>Dirigenti<br>OIV | verifica dello stato di attuazione del DUP | **Annuale** entro il 15 novembre o termini di legge | **Controllo strategico**<br>Art. 147-ter del D.Lgs. n. 267/2000<br>Regolamento sui "Controlli interni" dell'Ente<br>Art 6, 10 D.lgs 150/2009 | **Consiglio Comunale** approvazione Nota di aggiornamento al DUP |
| | | | verifica dello stato di avanzamento del Valore Pubblico PIAO sottosezione 2.1 | **Annuale**<br>entro 30 giugno | | **Giunta Comunale** Adozione della Relazione su Performance e Valore Pubblico |
| | | | | | | **OIV** Relazione sullo stato di avanzamento del Valore pubblico PIAO sottosezione 2.1 |
| SOTTOSEZIONE 2.2 PERFORMANCE | Obiettivi di:<br>-gestione (PEG)<br>--performance<br>- accessibilità<br>-semplificazione<br>-digitalizzazione<br>-pari opportunità<br>-qualità dei servizi | Ufficio controlli<br>Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza<br>Dirigenti<br>Stakeholder (gradimento dei servizi)<br>Nucleo di Valutazione | Verifica infra-annuale sullo stato di attuazione degli obiettivi ed eventuali variazioni | **2 volte all'anno** 30/06-30/09 | **CONTROLLO DI GESTIONE**<br>ART. 196 d.lGS 267/000<br>ART 6,10,14 D.Lgs 150/2009<br>Regolamento controlli interni<br>Regolamento del Sistema di misurazione e valutazione della Performance | **Giunta Comunale**<br>Presa d'atto dello stato di attuazione degli obiettivi ed approvazione di eventuali variazioni programmatiche<br>Approvazione rendicontazione al 31/12<br>Adozione della Relazione sulla Performance<br>Presa d'atto del Referto del Controllo di Gestione |
| | | | Rendicontazione al 31/12 | **Annuale** entro il 28 febbraio | | |
| | | | Relazione annuale sulla Performance | **Annuale** entro il 30 giugno | | |
| | | | Referto di Controllo di Gestione | **Annuale** | | **OIV** Validazione ddella Relazione sulla performance |
| | | | Verifica infra-annuale del rispetto delle misure di prevenzione dei | **2 volte all'anno**<br>30 giugno<br>30 settembre in concomitanza con il monito- | ANAC - Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) | **Giunta comunale**<br>Presa d'atto dello stato di attuazione delle misure ed |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA | Misure di prevenzione e contrasto del rischio corruttivo | Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT)<br><br>Ufficio controlli<br><br>Dirigenti,<br><br>Stakeholder (gradimento servizi),<br><br>Nucleo di Valutazione<br><br>ANAC | rischi corruttivi ed eventuali adeguamenti delle misure | raggio degli obiettivi di performance | Art. 1, L. 190/2012<br><br>Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, artt. 44 e 45, co. 1<br><br>Art. 6, 10, 14 D.Lgs. 150/2009<br><br>Regolamento dei controlli interni | approvazioni di eventuali adeguamenti<br><br>Approvazione rendicontazione al 31/12<br><br>Adozione della Relazione sulla Performance |
| | | | Rendicontazione al 31/12 del rispetto delle misure | **Annuale** Entro il 28 febbraio | | |
| | | | Internal auditing (a campione) | **Annuale** | | |
| | | | Relazione annuale sulla Performance | **Annuale** Entro 30 giugno | | **RPCT**<br><br>Relazione Annuale del RPCT (modello ANAC) |
| | | | Relazione annuale del RPCT (modello ANAC) | **Annuale** Entro il 15 dicembre | | **Giunta comunale**<br>Presa d'atto dello stato di attuazione delle misure di trasparenza e approvazione di eventuali adeguamenti<br><br>**OIV**<br>Validazione della Relazione sulla Performance<br>Attestazione assolvimento obblighi di Trasparenza |
| | Trasparenza | | Verifica infra-annuale del rispetto delle misure di trasparenza ed eventuali adeguamenti delle misure | **2 volte all'anno**<br>30 giugno<br>30 settembre in concomitanza con il monito-raggio degli obiettivi di performance | | |
| | | | Verifica assolvimento obblighi di trasparenza | **Annuale** disciplinata da delibera ANAC | | |
| | | | Invio ad ANAC assolvimento obblighi di pubblicazione e trasmissione dati per gare e contratti | **Annuale**<br>Entro il 31 gennaio | | |
| SOTTOSEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA | Coerenza tra struttura organizzativa ed obiettivi | oiv | Relazione sulla Performance | **Annuale**<br><br>Entro 30 Giugno | Art. 14 D.Lgs. 150/2009<br><br>Art. 5 - Decreto 24/06/2022 - Ministro della Pubblica Amministrazione di concerto con Ministro dell'economia e delle Finanze | **Giunta Comunale**<br>Adozione della Relazione sulla Performance |
| | | | | | | **Oiv**<br>Validazione della Relazione sulla Performance |
| | | | | | Art. 14 D.Lgs. 150/2009 | **Giunta comunale**<br>Adozione della Relazione sulla |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| SOTTOSEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE | Coerenza tra performance individuale e obiettivi assegnati e resi in lavoro agile | oiv | Relazione sulla Performance | **Annuale**<br><br>Entro 30 Giugno | Art. 5 - Decreto 24/06/2022 - Ministro della Pubblica Amministrazione di concerto con Ministro dell'economia e delle Finanze | Performance<br><br>**Oiv**<br>Validazione della Relazione sulla Performance |
| SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DI PERSONALE | Coerenza tra struttura organizzativa ed obiettivi | UO Organizzazione e Risorse Umane<br><br>Dirigenti | Verifica infra-annuale della capacità assunzionale e dei bisogni dell'Ente ed eventuale adeguamento della programma-zione | **Almeno 2 volte all'anno** | Art. 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.<br><br>Art. 5 - Decreto 24/06/2022 - Ministro della Pubblica Amministrazione di concerto con Ministro dell'economia e delle Finanze | **Giunta comunale**<br>Approvazione della variazione del Piano triennale del fabbisogno di cui all'apposita sottosezione del PIAO<br><br>**Parere preventivo del Collegio di Revisione dei Conti** |
| | | oiv | Relazione sulla Performance | **Annuale**<br><br>Entro 30 Giugno | | **Oiv**<br>Validazione della Relazione sulla Performance |