COMUNE DI CASTIGLIONE DI GARFAGNANA

PROVINCIA DI LUCCA

ALLEGATO A) ALLA DELIBERA DI GIUNTA N.___DEL _____

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2025/2027

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

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. del

SOMMARIO

PREMESSA e RIFERIMENTI NORMATIVI 3

SEZIONE N. 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE 4

SEZIONE N. 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE 5

2.1 VALORE PUBBLICO 5

2.2. PERFORMANCE 6

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 7

2.3.1 Analisi del contesto esterno 9

2.3.2 Analisi del contesto interno 10

2.3.3 Le aree a rischio corruzione 11

2.3.4 Misurazione e trattamento del rischio corruttivo 11

2.3.5 Obblighi di trasparenza 15

2.3.6 Monitoraggio .....

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO 16

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA 16

3.2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE 17

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 18

3.3.1 Calcolo capacità assunzionale 19

3.3.2 Raffronto spesa di personale ex art.2, D.M. 2020 e programmazione del presente PTFP 20

3.3.3 Dichiarazione non eccedenza del personale 21

3.3.4 Dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio 21

3.3.5 Le assunzioni programmate 21

PIANO DELLE ASSUNZIONI TRIENNIO 2025/2027 21

3.3.6 La dotazione organica 23

3.3.7 Il programma della formazione del personale 24

3.3.8 Le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale 24

3.3.9 L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare con strumenti tecnologici 24

3.3.10 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere 25

4. MONITORAGGIO 28

PREMESSA

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

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

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

Con decreto del Ministero dell'Interno del 24.12.2024 è stata differita l'approvazione del bilancio

di previsione al 28.02.2025.

Il Piano nella sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” viene quest'anno rivisto in quanto con l'aggiornamento al PNA 2024 operato da ANAC con deliberazione n. 31 del 30.01.2025 l'Autorità ha focalizzato la propria attenzione sugli enti con meno di 5000 abitanti e 50 dipendenti nonché a seguito dell'insediamento della nuova amministrazione; pertanto l'approvazione della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” vale quale primo anno ai fini del successivo aggiornamento triennale.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall’attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, ha quindi il compito principale di fornire una visione d’insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell’Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

SEZIONE N. 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Castiglione di Garfagnana
Indirizzo: Piazza Vittorio Emanuele II, n.1 - Castiglione di Garfagnana (LU)
Telefono: 0583 69911
Fax 0583 699169
Sito internet: https://comune.castiglionedigarfagnana.lu.it/
E-mail: protocollo@comune.castiglionedigarfagnana.lu.it
PEC: comune.castiglionedigarfagnana@postacert.toscana.it
Legale rappresentante: Geom. Daniele Gaspari
Codice fiscale/Partita IVA: 00325940468
Codice ISTAT: 046010
Codice Catastale: C303
Codice Univoco Ufficio (fatturazione elettronica): UFWX1F

Superficie territoriale: 48,53 km^2
Abitanti al 31/12/2024: n. 1711

SEZIONE N. 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Il Valore Pubblico è il benessere della comunità di riferimento del Comune, misurabile, che il Comune intende preservare e d incrementare.
Per Valore Pubblico si intendono più specificamente:

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

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

Il valore pubblico atteso dell'Ente discende dalle priorità strategiche descritte nelle Missioni e Programmi del DUP che a sua volta discendono dal Programma di Mandato del Sindaco.
Fra le priorità strategiche c'è il mantenimento e, dove possibile, il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi organizzativi e dei servizi resi agli utenti, anche in ragione del modificarsi ed evolversi del contesto e delle priorità nazionali. Gli obiettivi annuali e triennali che ne discendono sono coerenti con quanto riportato e con la finalità di operare in una ottica di completa trasparenza e garanzia di anticorruzione, con una costante attenzione al rispetto degli equilibri e dei parametri di deficitarietà strutturale di bilancio.

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

Valore Pubblico: Il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2025/2027 è stato approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 48 del 30.12.2024

2.2. PERFORMANCE

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come "il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita".
In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

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

Il DUP è il documento di programmazione pluriennale mediante il quale l'amministrazione definisce le proprie linee strategiche, che poi verranno tradotte in obiettivi operativi.
Gli obiettivi operativi così individuati vengono ripresi e dettagliati nel Piano della Performance, definendo fasi e tempi di realizzazione e gli indicatori che misurano i risultati intermedi e finali.
Il Piano della Performance riveste un ruolo cruciale: gli obiettivi che vengono scelti ed assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili; il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.
Il Regolamento per la misurazione e valutazione della performance vigente, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 29 del 15.06.2023 (di modifica al regolamento), recepisce questi principi al fine di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa.
Del grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso**.**

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

Performance: Il Piano della Performance e i suoi aggiornamenti, cui integralmente si rimanda quale parte integrante e sostanziale di questa sottosezione, viene allegato al presente documento (**Allegato n. A1**) e sarà reperibile nella sezione Amministrazione trasparente del sito web istituzionale.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190/2012 e del D.Lgs . n. 33/2013, integrati dal D.lgs. n. 97/2016 e s.m.i., e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC (il PNA è stato approvato dal Consiglio di ANAC il 16.11.2022 ed è quindi valido per il triennio 2024-2026).

I soggetti coinvolti nella stesura della presente sezione sono: il responsabile anticorruzione, l'organo di indirizzo politico, tutti i Responsabili di Servizio, il personale dipendente

Il **RPCT** svolge i compiti previsti in dalla Ln. 190/2012 in particolare elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione oggi sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, ne verifica l'attuazione mediante il monitoraggio, garantisce la formazione specifica al personale in particolar modo quello esposto a rischio corruzione, (articolo 1 comma 8 legge 190/2012), entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione, quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).

L'organo di indirizzo politico invece tenuto a valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione assicurando al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni. L'aggiornamento 2024 al PNA ha ribadito la centralità degli obiettivi strategici in materia prevenzione della corruzione per i quali la Giunta comunale non può limitarsi alla sola approvazione ma deve adoperarsi per dare loro contenuto.

I Responsabili dei Settori, funzionari con attribuzione di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs.n.267/2000, devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione e partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure, assicurare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

Sono tenuti ad assumere la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale di cui sarà tenuto conto, in sede di valutazione delle performance.

Tutti i dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO PTPCT su indicazione dei rispettivi Responsabili, nonché ad assolvere alla fruizione della formazione in materia di etica e legalità.

Il Nucleo di valutazione supporta l'RPCT e gli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo favorendo l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca **gli obiettivi strategici** in materia di prevenzione della corruzione.
Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3).
L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.
L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi.
Alla luce delle criticità emerse in fase di relazione sull'attuazione delle misure dell' Anticorruzione, in particolare quelle legate alla costante implementazione della sezione amministrazione trasparente, dovuta alla carenza di informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione nonchè la carenza di formazione legata ad elementi esogeni, l'Amministrazione intende perseguire in particolar modo gli obiettivi di trasparenza, gli obiettivi formativi e quelli legati alla digitalizzazione delle procedure tutti volti a garantire una maggior snellezza e trasparenza nella gestione dell'attività amministrativa nonché una maggior fruibilità dei servizi da parte dei cittadini.
Pertanto, intende perseguire i seguenti obiettivi nell'arco del triennio 2025/2027.

Obiettivo 1 Regolare implementazione, aggiornamento e monitoraggio delle sottosezioni della Sezione "Amministrazione Trasparente"

La finalità che si intende ottenere con il seguente obiettivo è quella di garantire il corretto e completo popolamento della sezione Amministrazione trasparente anche alla luce delle criticità rilevate nella relazione annuale 2024. E' necessario rivedere la gestione della sezione, avvalendosi di una struttura che consenta maggiori automatismi per le pubblicazioni, nonché la formazione dedicata ai dipendenti.
L'obiettivo nel triennio è il raggiungimento della regolare implementazione della sezione secondo le indicazioni riportate nella presente sezione del PIAO ed in particolar da quanto previsto nell'Allegato 3 All. 3 Sottosezione trasparenza.

Obiettivo 2 Formazione del personale in particolare su conflitto interessi, codice di comportamento, trasparenza
Si rende necessario strutturare la formazione del personale per garantire la costante formazione nelle materie afferenti all'area dell'anticorruzione come misura strategica per la prevenzione della corruzione, per la trasparenza , ma anche in particolare sulle aree a rischio, soprattutto quelle legate ai contratti pubblici, che vedono comunque coinvolti tutti i servizi dell'ente, nonché gli aspetti legati all'applicazione del codice di comportamento che dovrà essere adeguato alle modifiche normative intervenute nell'anno 2023.

Obiettivo 3 -Digitalizzazione delle procedure

La finalità di tale obiettivo è quella di ridurre ipotesi di mala gestio e costituisce uno strumento idoneo a garantire l'attuazione dei principi di condicio, concorrenza, trasparenza e tracciabilità delle varie fasi del procedimento.
In tale ottica nell'arco del triennio, sarà implementata la gestione telematica dei vari procedimenti, frutto anche della partecipazione ai bandi PNRR per l'informatizzazione.
L'aggiornamento per l'anno 2024 del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2022 approvato da ANAC con deliberazione n. 31 del 30.01.2025 ha focalizzato la sua attenzione sui comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti "al fine di rendere attuabile al meglio la previsione normativa anche per gli enti con ridotti apparati strutturali ed organizzativi che possano dedicarsi al relativo adempimento" , fornendo indicazioni operative e descrivendo in modo organizzato i possibili contenuti e gli elementi indispensabili per la redazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.

Il documento, tenuto conto sia delle semplificazioni che il legislatore ha introdotto per le amministrazioni di piccole dimensioni (meno di 50 dipendenti), sia delle semplificazioni per i piccoli comuni individuate da ANAC nei precedenti PNA, come riepilogate da ultimo nell'All. 4) al PNA 2022, si pone quale guida per la strutturazione e la compilazione della sezione del PIAO e per la autovalutazione dello stesso piano.
Nel presente PIAO, stante la pubblicazione dell'Aggiornamento ANAC a fine gennaio 2025, si è mantenuto invariato il processo di gestione del rischio già definito nel precedente PIAO riportato nella parte sottostante, ma utilizzando per le misure generali il nuovo file messo a disposizione da ANAC che risulta più funzionale nonché il file dedicato alla Mappature Aree_Processi dove è presente tutta la fase del processo di gestione del rischio comprensiva del monitoraggio che si presenta come lo strumento utile ad avere, in un unico documento, evidenza di tutto il processo di gestione, che può essere più funzionale anche per gli uffici.
Ai fini della valutazione del rischio, nell'apposita colonna dell'Allegato Mappature Aree_Processi è stata riportata la valutazione del rischio già presente nell'Allegato A3 del PIAO 2024/2026 alla quale si rimanda con apposito riferimento collazionata per eventi rischiosi.
Si confermano le seguenti aree di rischio avuto riguardo anche alle attività che dovranno esseregestite in qualità di soggetti "attuatori" di progetti ed interventi di cui al PNRR:

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

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

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

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

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

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

Area g): Incarichi e nomine;

Area h): Affari legali e contenzioso;

Area i): Governo del territorio; Area

l): Pianificazione urbanistica.

Area m) processo di irrogazione di sanzioni per violazione del CDS e vigilanza su circolazione stradale

Area n) protocollo e archivio, pratiche anagrafiche, elettorato;

Anac, consapevole delle difficoltà incontrate dagli enti di piccole dimensioni, nell'aggiornamento 2024 al PNA ha provveduto a mappare i processi e l'ente si avvale pertanto dell'utilizzo della mappatura così indicata ancorando la gestione del processo limitatamente a quelli indicati da ANAC (n. a,b,c,d,g,i,l).
La mappatura dei processi del Comune di Castiglione di Garfagnana è stata predisposta tenendo conto delle suddette aree di rischio, del contesto in cui l'ente si trova e dalle risultanze dei precedenti PIAO.

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

1) FASE 1 - ANALISI DEL CONTESTO - L'analisi del contesto rappresenta la fase di gestione del rischio nella quale si rilevano gli elementi utili a comprendere quale sia l'ambito nel quale opera l'organizzazione, la sua strutturazione, le attività di competenza, i processi gestiti e il livello di controllo rispetto ad essi, e quindi a rilevare la tipologia di rischi a cui è soggetta.
2) FASE 2: VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO - La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive, con particolare attenzione ai processi e attività in cui sono gestite risorse PNRR e fondi strutturali e quelli collegati a obiettivi di performance. La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.
3) FASE 3 - TRATTAMENTO DEL RISCHIO CORRUTTIVO - Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase le amministrazioni non devono limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma devono progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.
4) FASE 4: MONITORAGGIO, RIESAME E STRUMENTI DI COMUNICAZIONE E COLLABORAZIONE - La gestione del rischio si conclude con la successiva fase di monitoraggio e di riesameperiodico; tali adempimenti sono finalizzati a verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso, consentendo in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Novità introdotte dal PNA approvato il 16.11.2022
1. 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.

Tutte le amministrazioni pubbliche e gli enti di diritto privato, tenuti ad adottare i PTPCT o le misure integrative del MOG 231 o il documento che tiene luogo del PTPCT, se rientranti nell'ambito di applicazione dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007, devono adempiere anche agli obblighi antiriciclaggio descritti dal decreto medesimo, valorizzando il più possibile il coordinamento con le misure anticorruzione, in modo da realizzare i più volte citati obiettivi di semplificazione e razionalizzazione dei controlli pubblici previsti dalla legislazione vigente.

2. In attuazione della V direttiva europea antiriciclaggio è stata istituita un'apposita sezione del Registro delle Imprese al cui interno devono confluire le informazioni relative alla titolarità effettiva di persone giuridiche, trust e istituti giuridici affini.
Gli obblighi sul titolare effettivo previsti in relazione alle spese PNRR si applicheranno a tutti i contratti pubblici una volta istituita la sopra citata sezione del Registro delle Imprese. Le regole in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relativi alla titolarità effettiva sono dettate dal D.M. 11 marzo 2022, n. 55.

3. In esito alla ricognizione delle indicazioni già fornite da ANAC nel PNA 2019, e alla luce dell'esperienza maturata dall'Autorità nell'ambito della propria attività consultiva, nel PNA 2022 l'Autorità ha inteso suggerire alle amministrazioni/enti e ai RPCT alcune misure di prevenzione e strumenti di accertamento di violazioni del divieto di pantouflage.
Tutti gli aspetti sostanziali - ad eccezione di quelli strettamente connessi alla definizione di suddette misure e strumenti che quindi sono stati affrontati nel PNA - e procedurali delladisciplina, che sono numerosi, saranno oggetto di successive Linee Guida e/o atti che l'Autorità intenderà adottare.
Con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR il legislatore ha escluso espressamente dal divieto di pantouflage gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. n. 165/2001. L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali.

4. Con il PNA 2022 e con l'aggiornamento 2024 al PNA 2022 si indicano nuove semplificazioni rivolte a tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti. Le semplificazioni elaborate si riferiscono sia alla fase di programmazione delle misure, sia al monitoraggio. Laddove le semplificazioni già introdotte dall'Autorità siano di maggiore intensità, queste rimangono naturalmente valide per le categorie di enti a cui siriferiscono.
Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatorio in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo. Ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione.

Anticorruzione: Il Segretario Comunale è stato nominato RPCT con decreto sindacale n. 3 del 13.03.2025; b) il Codice di Comportamento dell'Ente vigente è quello approvato con deliberazione della Giunta Comune n. 81 del 23 dicembre 2013 e deve esserne completato l'aggiornamento a seguito della messa in consultazione. Si allegano le schede relative alla mappatura dei processi (**Allegato Mappature Aree_Processi)** all'analisi del rischio (**Allegato A3 PIAO 2024/2026**), e agli obblighi di trasparenza (Allegato 3 Sottosezione trasparenza).

2.3.1 Analisi del contesto esterno:

Riguardo alle fonti esterne, l'amministrazione ha reperito i dati significativi relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di specifiche banche dati di istituzioni nazionali e territoriali.
Particolare importanza riveste il dato giudiziario relativo al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento. A tal fine sono state considerate le specifiche relazioni sull'attività delle forze di Polizia con riferimento ai dati disponibili presenti nel sito ufficiale del Ministero dell'interno in tema di gestione della legalità.
In tale ambito, l'Amministrazione nell'analisi del contesto esterno, con riferimento ai dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio si rileva che a livello provinciale e regionale, il quadro è ben definito nel "Rapporto 2023 su illegalità e criminalità organizzata nell'economia della Toscana " curato da IRPET su richiesta della Regione Toscana.
L'indagine, aggiorna e approfondisce i contenuti della terza edizione del rapporto, tracciando i contorni assunti nella nostra regione da mafia e corruzione e dando conto delle nuove dinamiche di espansione e riproduzione criminale del fenomeno.
Gli enti locali risultano il livello più vulnerabile. Si osserva in Toscana un andamento stabile o leggermente decrescente per i reati di corruzione o abuso d'ufficio, sostanzialmente in linea con quello italiano, mentre si registra un aumento dei reati di peculato e malversazione.
Il settore nel quale si concentra la grande maggioranza degli eventi di corruzione è quello degli appalti. Pertanto, il rapporto fornisce un set di indicatori qualitativi di rischio e anomalie e corruzione, tra i quali:
• Frazionamento artificioso dei contratti in un arco temporale ristretto in modo da restare al di sotto della soglia comunitaria che richiede un bando di gara pubblica;
• "Bandi fotocopia", elaborati in modo da rispecchiare con precisione le caratteristiche specifiche di un concorrente;
• Impiego anomalo di procedure decisionali caratterizzate da urgenza, emergenza, straordinarietà
• Utilizzo abnorme di procedure negoziate, affidamento diretto, trattativa privata, anche in assenza delle condizioni previste dalla normativa;
• Utilizzo della procedura di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa invece di quella al prezzo più basso, mediante inserimento di voci valutabili con elevata discrezionalità;
• Partecipazione di concorrenti fittizi alle gare con ribasso anomalo;
• Ricorrere delle stesse imprese aggiudicatarie degli appalti di lavori pubblici, forniture e manutenzione.

Un ultimo apporto all'analisi del contesto esterno è fornito dal rapporto pubblicato da ANAC il 17.10.2019, quale studio finalizzato a definire un set di indicatori in grado di individuare il rischio di corruzione nella P.A. e che conferma che gli enti più coinvolti sono gli enti locali e che l'attività più colpita è l'assegnazione degli appalti nel settore dei lavori pubblici.

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

2.3.2 Analisi del contesto interno:

Per quanto riguarda l'analisi del contesto interno si rinvia ai dati riportati nel Documento Unico di Programmazione 2025/2027, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale del 30 dicembre 2024, n. 48, in cui è illustrata l'attività di pianificazione, tenuto conto della componente strategica e di quella operativa, in coerenza con le linee programmatiche da attuare durante il mandato politico approvate con delibera di C.C. n. 33 del 3 ottobre 2024 e di seguito si riportano i seguenti dati minimi quali rappresentativi della struttura organizzativa dell'ente.

Struttura organizzativa	
Numero totale di dipendenti	Numero 8
Composizione dei dipendenti	Rispetto al numero totale di dipendenti indicato e al fine di descrivere la composizione del personale è importante chiarire: **Tipologia segretario** Segretario comunale in convenzione con il comune di Stazzema **Nomina di un vicesegretario** SI **Numero Dirigenti (ove esistenti)** 0 **Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (ove esistenti)** di cui n. 3 incarichi conferiti a personale di ruolo n. 0 incarichi conferiti ex art. 110, comma 1 TUEL n. 0 incarichi conferiti ex art. 110, comma 2 TUEL **Conferimento deleghe gestionali a componenti dell'organo politico** **NO**

	Incarichi gestionali conferiti al Segretario/RPCT ☐ NO *n.b: se "SI", precisare in quale area di rischio** tra le seguenti opzioni*: ☐ contratti pubblici ☐ concorsi e selezioni ☐ autorizzazioni e concessioni ☐ concessione ed erogazione di sovvenzioni ☐ altro (specificare)
Eventuale Commissariamento	Ente attualmente commissariato a seguito di scioglimento per infiltrazioni mafiose ☐ NO

L'analisi del contesto interno è incentrata sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità e sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente.
Si riporta di seguito la struttura dell'Ente, la cui dotazione organica è stata da ultimo definita con deliberazione di Giunta comunale n. 8 del 2 febbraio 2023.

Il ruolo di Segretario Comunale è ricoperto dal 18.11.2024 dalla Dott.ssa Claudia Giannini (da ultimo Decreto Sindaco Comune di Stazzema n. 12/2025) in convenzione con il Comune di Stazzema comune capofila.

La responsabilità dei Settori è attribuita a funzionari titolari di Elevata Qualificazione, in quanto l'ente è privo di Dirigenti.

Settore Amministrativo: Responsabile Dr.ssa Cristina Rossi;
Settore Economico-Finanziario: Responsabile Dr.ssa Benedetta Pieroni;
Settore Tecnico: Responsabile Geom. Riccardo Ferrari.

Si fa inoltre presente che per la polizia locale e ulteriori servizi e attività, quali la statistica, la protezione civile, il catasto (tra le funzioni fondamentali), il SUAP, i servizi di accoglienza turistica, il catasto incendi boschivi, ecc. (tra le funzioni non fondamentali), l'Ente si avvale dell'Unione Comuni della Garfagnana, di cui fa parte.
La figura del RASA deve essere individuata ed il Vice Segretario è indicato come suo sostituto in caso di temporanea ed improvvisa assenza del RPCT.

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

esposte a rischi corruttivi.

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

Anac, consapevole delle difficoltà incontrate dagli enti di piccole dimensioni, nell'aggiornamento 2024 al PNA ha provveduto a mappare i processi e l'ente si è avvalso dell'utilizzo della mappatura così indicata ancorando la gestione del processo limitatamente a quelli indicati da ANAC.

2.3.3 Le aree a rischio corruzione:

Anac, consapevole delle difficoltà incontrate dagli enti di piccole dimensioni, nell'aggiornamento 2024 al PNA ha provveduto a mappare i processi e l'ente si avvale pertanto dell'utilizzo della mappatura così indicata ancorando la gestione del processo limitatamente a quelli indicati da ANAC (n. a,b,c,d,g,i,l).
La mappatura dei processi del Comune di Castiglione di Garfagnana è stata predisposta tenendo conto delle suddette aree di rischio, del contesto in cui l'ente si trova e dalle risultanze dei precedenti PIAO Allegato Mappature Aree_Processi

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

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

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

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

Area g): Incarichi e nomine;

Area i): Governo del territorio;

Area l): Pianificazione urbanistica.

La mappatura dei processi del Comune di Castiglione di Garfagnana è stata predisposta tenendo conto delle suddette aree di rischio, del contesto in cui l'ente si trova e dalle risultanze dei precedenti PIAO (Allegato Mappature Aree_Processi).

2.3.4 Misurazione e trattamento del rischio corruttivo:

4.1 I fattori abilitanti.

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

- **4.1.1** mancanza di misure di trattamento del rischio, i controlli;
- **4.1.2** mancanza di trasparenza;
- **4.1.3** eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- **4.1.4** esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o diun unico soggetto;
- **4.1.5** scarsa responsabilizzazione interna;
- **4.1.6** inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- **4.1.7** inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- **4.1.8** mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

4.2 La misurazione qualitativa del rischio.

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

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

I risultati dell'analisi sono stati riportati nell'**Allegato A3 PIAO 2024/2026** denominato "**analisi dei rischi**".

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

Grado di rischio e descrizione.

Molto alto (AA): Contesto caratterizzato da elevati e molto significativi fattori di rischio.
Alto (A): Contesto caratterizzato da importanti fattori di rischio sebbene non pericolosi a tal punto da determinarne l'inserimento nella classe superiore.
Moderato (M): Contesto caratterizzato da un discreto numero di fattori di rischio.
Basso (B): Contesto caratterizzato da un numero limitato di fattori di rischio.
Molto basso (BB): Contesto caratterizzato da pochi e circoscritti fattori di rischio.
Non rilevato (NR): Non sono stati rilevati eventi corruttivi in passato.

4.3 Il trattamento del rischio corruttivo.

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

1) La prima e delicata fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di identificare le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. Si riportano di seguito le misure individuate da ANAC, che possonoessere applicate sia come generali che come specifiche:
a) controllo;
b) trasparenza;
c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
d) regolamentazione;
e) semplificazione;
f) formazione;
g) sensibilizzazione e partecipazione; o rotazione;
h) segnalazione e protezione;
i) disciplina del conflitto di interessi;
j) regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

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

A seguito dell'individuazione di misure generali e specifiche si è provveduto alla programmazione temporale delle medesime, stabilendo le relative modalità di attuazione.
L'individuazione delle misure deve avvenire coinvolgendo la struttura organizzativa dell'Ente, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati e favorendo la promozione di canali di ascolto degli stakeholders. Sono state individuate misure generali e specifiche, in particolare per i processi indicati da ANAC nella delibera n. 31 del 30.01.2025.

Le misure di contrasto o di prevenzione sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede nell'allegato All. 1) Mappature Aree_Processi e nell' All. 2) Misure generali secondo i nuovi modelli approvati da ANAC sia in merito alla loro applicazione ,programmazione e monitoraggio. Le misure generali sono trasversali alle attività dell'ente e trovano applicazione pertanto a tutta l'attività ivi disciplinata. Particolare attenzione è stata posta per la misura relativa al conflitto di interessi per la quale si intende applicare da quest'anno la policy messa a disposizione della Comunità di Pratica dei RPTPC adattata alle esigenze organizzative dell'ente Allegato 4) Policy conflitto interesse

Con riferimento alla misura di prevenzione del rischio corruttivo della rotazione del personale, ancorchè prevista per gli enti pubblici a prescindere dalle loro dimensioni, il PNA 2019 precisa chela stessa va attuata tenendo conto di: a) vincoli soggettivi costituiti dai diritti dei lavoratori dipendenti (es con riferimento alla sede di servizio, ai diritti sindacali…); b) vincoli oggettivi, inquanto va comunque salvaguardato il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa,la qualità delle competenze professionali necessarie per talune attività, soprattutto di carattere tecnico. A ciò si aggiungono i vincoli derivanti dal CCNL.
Il Comune di Castiglione di Garfagnana è un ente di piccole dimensioni (inferiore a 2.000 abitanti) con un numero limitato di titolari di posizioni organizzative, tra loro infungibili in quanto caratterizzati da titoli di studio e professionalità specifiche, si ritiene che l'applicazione dell'istituto non sia ipotizzabile senza recare danno al corretto esercizio dell'azione amministrativa dell'Ente.
Si evidenzia comunque come – in particolare in settori nevralgici quali quello dei lavori pubblici e dell'urbanistica - l'attribuzione all'Unione Comuni Garfagnana di un numero crescente di funzioni e responsabilità (ad esempio la gestione delle gare mediante la centrale unica di committenza e la realizzazione del Piano strutturale intercomunale) consente forme di condivisione delle azioni fra gli operatori, evitando così l'isolamento di mansioni soggette a maggior rischio.

2.3.5 Obblighi di trasparenza.

Per quanto riguarda l'attività di programmazione dell'attuazione degli obblighi di trasparenza si rinvia ai contenuti pubblicati, oltre che all'Albo Pretorio, nella sezione Amministrazione Trasparentedel sito web dell'Ente e agli esiti del relativo monitoraggio annuale, predisposto sulla base della griglia elaborata dall'ANAC, nonché alle richieste di accesso civico semplice e generalizzato.
Si allega la griglia sugli obblighi di trasparenza relativa alla delibera ANAC n. 1310/2016, così come rivisitata da ANAC con l'aggiornamento 2024 al PNA 2022.

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, sono i Responsabili dei settori/uffici.
Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestionedi tutti i dati e le informazioni da registrare in Amministrazione Trasparente, pertanto si prevede che ogni Responsabile del Servizio, proceda alla elaborazione ed alla pubblicazione delle informazioni di competenza , come indicate nell'Allegato XX.

Il Comune di Castiglione di Garfagnana non è in possesso di un software che garantisca la pubblicazione automatica di tutti gli atti ed i dati indicati nella normativa, per quelli per i quali il flusso è possibile in automatico la pubblicazione è tempestiva invece per gli atti ed i dati che non sono oggetto di flusso automatico, si indica come tempo massimo per la pubblicazione due mesi fatto salvo quanto diversamente previsto nel citato allegato.
Qualora non vi siano dati da pubblicare, ne deve essere data evidenza nell'apposita sezione che deve essere costantemente aggiornata.
Il Comune, nel rispetto di quanto previsto ha predisposto sul proprio sito l'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" .
I soggetti individuati come responsabili dell' elaborazione e della pubblicazione dei dati sono individuati nelle figure dei Responsabili di Servizio, che hanno il compito oltre a quanto indicato, di vigilare sul rispetto, da parte dei propri dipendenti, della normativa in materia di trasparenza, svolgono attività

informativa nei confronti del RPCT, fornendo i dati e le informazioni necessarie per il monitoraggio degli adempimenti.
Le competenze e le responsabilità ai fini degli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei documenti, delle informazioni e dei dati, sono individuate nell' Allegato 3 Sottosezione trasparenza. parte integrante del presente denominato "Sezione Amministrazione Trasparente "

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013e dal presente programma, è oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa, come normato dall'articolo 147-*bis*, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni.
Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivoutilizzo dei dati" pubblicati. La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativadi questo ente. Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

Per quanto riguarda la trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR, l'ANAC ha fornitoalcuni suggerimenti volti a semplificare e a ridurre gli oneri in capo agli enti.
In particolare, laddove gli atti, dati e informazioni relativi al PNRR, da pubblicare secondo le indicazioni della RGS, rientrino in quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013, l'Autorità ritiene che gli obblighi stabiliti in tale ultimo decreto possano essere assolti dalle Amministrazioni centrali titolaridi interventi, inserendo, nella corrispondente sottosezione di A.T., un link che rinvia alla predetta sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR.
Con riferimento ai Soggetti attuatori degli interventi – in assenza di indicazioni della RGS sugli obblighi di pubblicazione sull'attuazione delle misure del PNRR – si ribadisce la necessità di dare attuazione alle disposizioni del d.lgs. n. 33/2013.
Al riguardo, il Comune di Castiglione di Garfagnana potrà, in piena autonomia, pubblicare dati ulteriori relativi alle misure del PNRR in una apposita sezione del sito istituzionale, secondo la modalità indicata dalla RGS per le Amministrazioni centrali titolari di interventi.
Le informazioni, i dati e documenti saranno organizzati in modo chiaro e facilmente accessibile e fruibile al cittadino. Ciò nel rispetto dei principi comunitari volti a garantire un'adeguata visibilità alla comunità interessata dai progetti e dagli interventi in merito ai risultati degli investimenti e ai finanziamenti dell'Unione europea.
Tale modalità di trasparenza consentirà anche una visione complessiva di tutte le iniziative attinential PNRR, evitando una parcellizzazione delle relative informazioni.

2.3.6 Monitoraggio

Il PNA 2022 ha previsto, a fronte di semplificazioni per gli enti con un numero di dipendenti inferiori a 50 unità con riferimento alla pianificazione che sia rafforzata la fase di monitoraggio nell'ottica di verificare e garantire la sostenibilità del sistema di prevenzione in essere nell'ente.
I soggetti protagonisti del monitoraggio saranno sempre quelli di cui al paragrafo 2.3, in particolare RPTC e Responsabili di Servizio.

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure sarà effettuato con la cadenza indicata negli Allegato 1 Mappature Aree_Processi, garantendo nel triennio di vigenza la verifica sull'attuazione di tutte le misure previste.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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

Struttura Organizzativa Area/Settore	**Servizi/Uffici Assegnati**	**Responsabile**
Area Amministrativa	Segreteria e affari generali, protocollo, Sportello Unico Attività Produttive (con funzione di verifica e controllo), URP, Demografici e elettorali, Contratti, Traporto pubblico locale, Scolastici e sociali, Attività economiche, Cultura, turismo e sport, Tributi	Dott.ssa Cristina Rossi
Area Finanziaria	Ufficio Finanziario, Tributi, Personale, Società Partecipate, Economato	Dott.ssa Benedetta Pieroni
Area Tecnica	Lavori Pubblici, Manutenzione e patrimonio, Urbanistica, Edilizia residenziale pubblica, Sportello Unico Edilizia, Ambiente, Igiene del territorio, Espropri, Protezione civile	Geom. Riccardo Ferrari

Nella sezione Amministrazione trasparente/Organizzazione/Articolazione degli uffici si trovano i dati relativi all'articolazione degli uffici del Comune di Castiglione di Garfagnana: https://trasparenza.nuvolapalitalsoft.it/castiglionegarfagnana/?page_id=753

3.2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

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

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

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

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

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

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

Lavoro agile: Nelle more dell'adozione del Regolamento sul Lavoro Agile e da Remoto (POLA), da concludersi nell'anno 2023, trovano applicazione le disposizioni di legge di cui alla Legge 22 maggio 2017, n. 81 (articoli 18−24), come da ultimo modificata dalla Legge 4 agosto 2022, n. 122 e le Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 8 ottobre 2021.

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

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

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

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi o al potenziamento o alla dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

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

- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree e modifica del personale in termini di livello/inquadramento;
- Strategia di copertura del fabbisogno. Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- job engagement attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;

- stabilizzazioni.

- Formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;

- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;

- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato;

- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti.

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

- l'attestazione sul rispetto dei limiti di spesa del personale;
- la dichiarazione di non eccedenza di personale;
- la dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio;
- le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità;
- l'elenco delle procedure di semplificazione e reingegnerizzazione con tecnologie;
- le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente (2024)

TOTALE: n. 8 unità di personale (con esclusione del Segretario Comunale[1])
di cui:

- n. 8 a tempo indeterminato
- n. 0 a tempo determinato
- n. 8 a tempo pieno

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO (CCNL 2019/2021)

	Settore Amministrativo	Settore Finanziario	Settore Tecnico e Manutentivo	TOTALE
Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione	1	1	1	3
Area degli Istruttori	1	-	1	2
Area degli Operatori Esperti	-	-	3	3
TOTALE	2	1	4	8

[1] Convenzione per la gestione associata dell'ufficio di Segretario Comunale tra i Comuni di Stazzema e Castiglione di Garfagnana approvata con Delibera C.C. n. 35 del 03/10/2024.

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa (ART.33, D.L. 34/2019 – D.P.C.M. 17/03/2020)

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

COMUNE DI	CASTIGLIONE DI GARFAGNANA
Popolazione	1711 (al 31/12/2024)

Fascia demografica dell'ente - Valori soglia percentuali		
Fascia demografica	**Valore soglia TABELLA 1**	**Soglia di rientro TABELLA 3**
Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti (fascia B)	**28,60%**	**32,60%**

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

Calcolo delle entrate correnti				
Entrate correnti	**2021**	**2022**	**2023**	**Media del triennio**
Titolo 1	€ 1.198.155,63	€ 1.228.660,25	€ 1.256.182,80	€ 1.227.666,23
Titolo 2	€ 568.772,57	€ 99.475,64	€ 103.772,38	€ 257.340,20
Titolo 3	€ 271.340,99	€ 302.013,21	€ 254.275,40	€ 275.876,53
Totale entrate correnti	€ 2.038.269,19	€ 1.630.149,10	€ 1.614.230,58	€ 1.760.882,96
FCDE iniziale			€ 67.038,95	
Entrate correnti nette				**€ 1.693.844,01**

Spesa del personale	
Spesa del personale ultimo rendiconto approvato (2023)	**€ 384.975,09**

Incidenza spesa del personale/entrate correnti	
Incidenza spesa del personale/entrate correnti	**22,73 %**

Preso atto che, in applicazione al sistema delle assunzioni, introdotto con l'articolo 33 del D.L. n. 34/2019, il Comune di CASTIGLIONE DI GARFAGNANA è un Ente definito "virtuoso", registrando un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti (pari al 22,73 %) ben al di sotto della soglia del 28,60 % prevista per i Comuni rientranti nella fascia B del D.M. 17 marzo 2020. Il Comune può, pertanto, incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia massima prevista dalla tabella 1 del DM 17 marzo 2020 per la propria fascia demografica di appartenenza ma solo entro il valore calmierato di cui alla tabella 2 del DPCM, come previsto dall'art.5 comma 1 del DM stesso.

3) Raffronto percentuale Ente con valori soglia delle tabelle 1 e 3

	IMPORTO	
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	€ 484.439,39	Entrate media triennio al netto FCDE x 28,60 %
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO 2023	€ 384.975,09	
INCREMENTO MASSIMO	€ 99.464,30	Incremento teorico

Calcolo della capacità assunzionale:

Tabella 2						
FASCIA	**POPOLAZIONE**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**
a	0-999	23,00 %	29,00 %	33,00 %	34,00 %	35,00 %
b	1.000-1.999	23,00 %	29,00 %	33,00 %	34,00 %	35,00 %
c	2.000-2.999	20,00 %	25,00 %	28,00 %	29,00 %	30,00 %
d	3.000-4.999	19,00 %	24,00 %	26,00 %	27,00 %	28,00 %
e	5.000-9.999	17,00 %	21,00 %	24,00 %	25,00 %	26,00 %
f	10.000-59.9999	9,00 %	16,00 %	19,00 %	21,00 %	22,00 %
g	60.000-249.999	7,00 %	12,00 %	14,00 %	15,00 %	16,00 %
h	250.000-1.499.999	3,00 %	6,00 %	8,00 %	9,00 %	10,00 %
i	1.500.000 >	1,50 %	3,00 %	4,00 %	4,50 %	5,00 %

	IMPORTO	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO 2018	€ 337.959,01	Art. 5, comma 1
% di incremento anno 2025[2]	35 %	
INCREMENTO MASSIMO (calmierato)	€ 118.285,65	
RESTI ASSUNZIONALI 2015/2019	-	
CAPACITA' ASSUNZIONALE 2025	€ 118.285,65	Art. 5, comma 2

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

	IMPORTO	Note
PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE ANNO 2024	€ 456.244,66	(€ 337.959,01 + € 118.285,65)
SPESA MASSIMA PERSONALE	€ 484.439,39	Entrate media triennio al netto FCDE x 28,60 %
INCREMENTO MASSIMO	-€ 28.194,73	DEVE ESSERE NEGATIVO (-) O UGUALE A 0

A seguito delle suddette operazioni di calcolo, per questo Ente, si verifica la seguente condizione: l'incremento calmierato risulta superiore all'incremento teorico, pertanto, il Comune di Castiglione di Garfagnana, può procedere ad assunzioni solo entro il valore dell'incremento teorico.

[2] Nella programmazione del 2025 non trova più applicazione la Tabella 2 del DM 20 marzo 2020, per cui il Comune di Castiglione di Garfagnana, che rientra in previsione tra gli enti virtuosi, dovrà fare riferimento, a meno di nuovi interventi legislativi, a quanto stabilito per l'annualità 2024.

3.3.3 La dotazione organica:

CATEGORIA PROFILO	DIPENDENTI IN SERVIZIO		CESSAZIONI PREVISTE		ASSUNZIONI PREVISTE					
	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	2025		2026		2027	
					T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time
Area dei Funzionari ed elevata Qualificazione	3	-	1	-	-	1	-	-	1	-
Area degli Istruttori	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Area degli Operatori Esperti	3	-	-	-	-	-	-	-	--	
TOTALE IN SERVIZIO	8	-	1	-	-	1	-	-	1	-
ASSUNZIONI DA PTFP 2025/2027					-	1	-	-	1	-

3.3.4 Le assunzioni programmate:

ANNO 2025

Previsione assunzione	Categoria	Profilo professionale / Settore	Tempo lavoro	Tipologia assunzione					
				Concorso / graduatoria	Mobilità	Centro per l'impiego	Progressione di carriera	Stabilizzazione	Altro
1	D1	Area dei Funzionari ed elevata Qualificazione	Tempo determinato (Part time)						X

Nel corso del 2025 è prevista l'assunzione di una unità di personale (Funzionario e dell'Elevata Qualificazione), a tempo determinato e parziale ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004.

LAVORO FLESSIBILE
Non sono previste attivazioni di forme di lavoro flessibile

CONVENZIONI EX ART.14 CCNL 22/01/2004
Non si prevede l'attivazione di convenzioni

ANNO 2026

Previsione assunzione	Categoria	Profilo professionale / Settore	Tempo lavoro	Tipologia assunzione					
				Concorso / graduatoria	Mobilità	Centro per l'impiego	Progressione di carriera	Stabilizzazione	Altro
-	-	-	-						

LAVORO FLESSIBILE
Non sono previste attivazioni di forme di lavoro flessibile

CONVENZIONI EX ART.14 CCNL 22/01/2004
Non si prevede l'attivazione di convenzioni

ANNO 2027

Previsione assunzione	Categoria	Profilo professionale / Settore	Tempo lavoro	Tipologia assunzione					
				Concorso / graduatoria	Mobilità	Centro per l'impiego	Progressione di carriera	Stabilizzazione	Altro
1	D1	Area dei Funzionari ed elevata Qualificazione	Pieno		x				

LAVORO FLESSIBILE
Non sono previste attivazioni di forme di lavoro flessibile

CONVENZIONI EX ART.14 CCNL 22/01/2004
Non si prevede l'attivazione di convenzioni

	2025	2026	2027
Spese di personale (intervento 1)	€ 340.689,68	€ 340.689,68	€ 340.689,68
Altre spese di personale	€ 23.000,00	€ 18.000,00	€ 18.000,00
Irap	€ 25.206,26	€ 25.206,26	€ 25.206,26
TOTALE SPESE PERSONALE	**€ 388.895,94**	**€ 383.895,94**	**€ 383.895,94**
Detrazioni	€ 7.009,00	€ 7.009,00	€ 7.009,00
Assunzioni consentite dal D.M. 17 marzo 2020 in deroga al limite dell'art. 1, comma 557, della L.296/2006 per i comuni virtuosi	€ 99.464,30	€ 99.464,30	€ 99.464,30
Spesa personale al netto delle esclusioni da confrontare con la media 2011/2013[3]	€ 282.422,64	€ 277.422,64	€ 277.422,64

3.3.3 Dichiarazione non eccedenza del personale:

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

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

Si dichiara che i documenti di bilancio sono stati regolarmente approvati con delibera del C.C. n. 37 del 28/12/2023 e sono stati trasmessi alla BDAP.

[3] Ricordato che il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557- quater, della L. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del D.L. 90/2014, è pari a € 392.418,65.

3.3.7 Il programma della formazione del personale:

La formazione e l'aggiornamento continuo del personale contribuiscono a garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, a stimolarne la motivazione e la crescita anche allo scopo di migliorare costantemente i processi interni e conseguentemente l'erogazione dei servizi ai cittadini.
Il valore della formazione professionale assume una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire la flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione nonché, come evidenziato anche nel CCNL sottoscritto in data 16.11.2022 a valorizzare il personale atteso che la formazione diviene uno strumento premiante per le progressioni di carriera.
Anche il Dipartimento per la funzione pubblica con una nuova Direttiva del 14.01.2025 ha ribadito la centralità della formazione dei dipendenti quale leva di sviluppo della produttività e dell'efficienza organizzativa. Deve essere progettata e realizzata con l'obiettivo di incentivare l'innovazione ed affrontare in modo consapevole e proattivo le sfide di un mondo in continua evoluzione per incoraggiare le persone a pensare in modo critico, esplorare nuove idee e affrontare i problemi creativamente. Allo stesso tempo, la formazione deve contribuire a rafforzare, diversificare e ampliare le competenze, le conoscenze e le abilità dei dipendenti, permettendo loro di affrontare nuove richieste, risolvere problemi complessi e contribuire efficacemente al raggiungimento degli obiettivi organizzativi e di valore pubblico. La direttiva auspica un numero di ore di formazione per dipendente pari a 40 ore annuali.

Il riferimento strategico per la programmazione degli interventi formativi nelle amministrazioni è rappresentato attualmente dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), individua la formazione quale strumento operativo per il potenziamento e lo sviluppo del capitale umano necessario per cogliere gli obiettivi della transizione digitale, amministrativa ed ecologica.
Le priorità della formazione individuate dal PNRR sono state tradotte nel Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della pubblica amministrazione "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese" adottato dal Ministro per la pubblica amministrazione il 10 gennaio 2022.

Il Piano strategico ha ad oggetto gli ambiti di conoscenza per l'attuazione del PNRR, sia quelli giuridici ed economici che quelli legati allo sviluppo di competenze tecniche, organizzative e manageriali, che le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica richiedono di acquisire, per tutte le figure professionali delle amministrazioni.

Al centro di questo piano sono state individuate le competenze digitali che devono diventare patrimonio comune di tutti i dipendenti pubblici: a tal proposito il riferimento per il personale pubblico è rappresentato dal documento metodologico "Syllabus delle competenze digitali per la PA" prodotto dal Dipartimento della funzione pubblica.

L'Ente ha provveduto alla registrazione sulla piattaforma "Syllabus" del Dipartimento Funzione Pubblica (https://syllabus.gov.it). Il "Syllabus – Competenze digitali per la PA" descrive il set di competenze minime richieste a ciascun dipendente pubblico per operare in una Pubblica Amministrazione sempre più digitale. Anche alla luce della partecipazione del comune a diversi bandi PNRR per l'informatizzazione che devono essere messi a frutto. Pertanto, tutti i dipendenti, dovranno valutare, tramite uno specifico test, le proprie competenze digitali e, in base ai risultati ottenuti dallo stesso, seguire appositi moduli formativi per migliorarne il livello. Si compone di 11 competenze organizzate in 5 aree e ciascuna delle quali, a sua volta,

si articola in un numero variabile di conoscenze/abilità raggruppate secondo tre livelli di padronanza (base, intermedio e avanzato):

AREE DI COMPETENZA	COMPETENZE
Dati, informazioni e documenti informatici	Gestire dati, informazioni e contenuti digitali Produrre, valutare e gestire documenti informatici Conoscere Open Data
Comunicazione condivisione	Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione Comunicazione con i cittadini, imprese ed altre PA
Sicurezza	Proteggere i dispositivi Proteggere i dati personali e la privacy
Servizi online	Conoscere l'identità digitale Erogare servizi online
Trasformazione digitale	Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale

La piattaforma Syllabus offre anche la formazione su Transizione amministrativa, Principi e valori della PA, Transizione ecologica.
Sarà cura del Responsabile garantire ai propri collaboratori la fruizione dei corsi, anche su richiesta dello stesso dipendente.

La formazione obbligatoria sarà garantita anche attraverso la fruizione dei corsi di formazione organizzati dall'Unione dei Comuni della Garfagnana che organizza, che per conto dell'ente la formazione, sia in presenza che on line.
La formazione sarà erogata preferibilmente in tale modalità al fine di garantire la possibilità a tutti i dipendenti di poterne fruire dalla propria postazione di lavoro, e garantendo al contempo anche la compatibilità della fruizione con la gestione dell'attività dell'ufficio nonché la agevolare la conciliazione dell'attività lavorativa con la vita familiare; riguarderà in particolare , quei settori che hanno visto e vedono continui interventi legislativi quali appalti pubblici, personale, nonché la contabilità in vista dell'entrata in vigore della nuova disciplina ACCRUAL.
La formazione sarà garantita anche sulle competenze manageriali e potrà essere assolta attraverso la partecipazione ai corsi messi a disposizione da Syllabus nonché da IFEL e Formez, espressamente articolati in funzione del tipo di attività svolta e come di seguito riportato.

E' possibile effettuare la formazione utilizzando gratuitamente le seguenti piattaforme che in questo momento sono messe a disposizione delle amministrazioni e che consentono di seguire gli eventi anche in differita agevolando così la conciliazione tra la necessità di formarsi e quella di proseguire nell'ordinaria attività lavorativa:
il Ministero delle infrastrutture mette a disposizione, previa registrazione, appositi corsi professionalizzanti che valgono anche ai fini della formazione per il mantenimento della qualifica come stazione appaltante per il RUP che sono accessibili dal seguente link

https://www.pianoformazionerup.org/login/index.php e che saranno utili anche per la formazione necessaria all'ottenimento della qualifica per la fase esecutiva dei contratti pubblici.
Sul portale IFEL, sempre previa registrazione, sono disponibili webinar da seguire in diretta o anche in differita al termine del quale saranno rilasciati comunque l'attestato, dal sito https://elearning.fondazioneifel.it/ che appartengono al progetto PNRR ACADEMY
I Responsabili con funzioni dirigenziali possono seguire anche i corsi messi a disposizione dall'Albo dei Segretari iscrivendosi al portale https://formazionepermanente.albosegretari.it/
Per gli aspetti legati alla digitalizzazione è disponibile l'Accademia dei comuni digitali https://www.accademiacomunidigitali.it/ piattaforma messa a disposizione da Anci con la collaborazione del Dipartimento per la transizione al digitale della Presidenza del Consiglio Dei Ministri per la realizzazione del progetto "Il Sistema Anci a supporto della digitalizzazione dei Comuni" per il supporto ai comuni per la formazione in materia di digitalizzazione.

Sarà inoltre garantita, sempre con le medesime modalità, la formazione obbligatoria attinente alle seguenti materie:

- Privacy;
- salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37);
- prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012, art. 5);
- etica, trasparenza e integrità;
- contratti pubblici;
- lavoro agile;
- pianificazione strategica.

Una formazione specifica, valida anche ai fini della formazione obbligatoria per l'anticorruzione, sarà erogata a tutti i soggetti che si occupano a vario titolo di appalti (Responsabili, RUP, ufficio assistenza RUP, ufficio contratti etc.) e di erogazione di contributi pubblici.

La partecipazione ai corsi sarà concordata dal dipendente con il proprio Responsabile.

La partecipazione ai corsi di formazione dovrà essere attestata mediante produzione, all'Ufficio Personale, dell'attestato di partecipazione rilasciato dall'organizzatore, al fine dell'inserimento nel fascicolo personale.

3.8 Le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale

Nell'ambito del PNRR il tema della transizione digitale risulta determinante in quanto riguarda oltre il 25% delle risorse rese disponibili ed è trasversale a tutte le missioni del piano, a cominciare dalla prima, denominata "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo" inerente interventi per incentivare la digitalizzazione degli enti locali (Regioni Province, Comuni, enti sanitari) incentrati su:
- rafforzamento delle competenze digitali;
- rafforzamento delle infrastrutture digitali;
- facilitazione alla migrazione al cloud;
- ampliamento dell'offerta di servizi ai cittadini in modalità digitale;
- la riforma dei processi di acquisto di servizi ICT;
- valorizzazione di siti storici e culturali, migliorando la capacità attrattiva, la sicurezza e l'accessibilità dei luoghi.

L'Ente nel corso degli ultimi anni ha messo in campo le necessarie azioni per raggiungere un discreto livello di digitalizzazione dei servizi attraverso l'informatizzazione di procedure, sia interne che rivolte all'utenza, ulteriormente incrementato per contingenze operative dovute alla pandemia da Covid-19 nel periodo 2020-22.
La prosecuzione del processo di digitalizzazione dei servizi, nella progettazione degli stessi, dovrà tener conto delle necessità di garantirne la fruibilità in particolare alle categorie più fragili della popolazione, con canali dedicati ai servizi di accesso alla pubblica amministrazione.
In quest'ottica si prevedono interventi di evoluzione o sviluppo (ricompresi nell'Elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare nel triennio 2025/2027) dei servizi online per la presentazione delle istanze dei cittadini.

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

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

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

L'obiettivo dell'Amministrazione comunale è quello di incrementare le risorse finalizzate allo sviluppo della digitalizzazione dei processi al fine di ampliare l'offerta dei servizi in modalità digitale, con particolare riferimento ai servizi scolastici nonché all' interoperabilità SUAP/Uffici comunali coinvolti nei procedimenti

3.3.10 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere:

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

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

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

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

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure speciali in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta e temporanee in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.
Secondo la normativa vigente, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.
Detti piani debbono, tra l'altro, promuovere l'inserimento delle donne nei settori e livelli professionali nei quali sono sottorappresentate e favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario tra generi non inferiore a due terzi e definire ulteriori misure atte a garantire pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche le quali devono adottare tutte le misure necessarie all'attuazione delle direttive dell'Unione Europea in materia di pari opportunità, contrasto alle discriminazioni ed alla violenza morale o psichica sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.

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

1. Rimuovere gli eventuali ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate;
2. Garantire a tutti i dipendenti la partecipazione a corsi di formazione qualificati senza discriminazione di genere, compatibilmente con le disponibilità finanziarie dell'Ente. Ogni dipendente ha facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al proprio Responsabile di Area. Tutti gli attestati dei corsi frequentati saranno conservati nel fascicolo individuale di ciascun dipendente;
3. Promuovere pari opportunità fra donne e uomini mediante la formulazione di soluzioni che permettano di conciliare la vita professionale con la vita familiare, sia in caso di esigenze legate alla genitorialità, sia in caso di altro tipo di esigenze personali o familiari. Lo strumento più idoneo, anche se non esclusivo, è l'utilizzo di istituti che permettono una maggiore flessibilità dell'orario di lavoro.

4. Riservare a ciascun genere, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componenti nelle commissioni di concorso o di selezione;
5. Contrastare qualsiasi eventuale discriminazione sul piano personale e professionale nei confronti di dipendenti che siano stati assenti per maternità, congedi parentali o altro tipo di aspettative. Al contrario, il Comune dovrà favorire il reinserimento in servizio, prevedendo, se necessario, iniziative per l'aggiornamento professionale del dipendente che riprende servizio.

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

Il contesto del Comune di Castiglione di Garfagnana, come sotto rappresentato, evidenzia la quasi parità tra uomini e donne sia sotto il profilo numerico all'interno dell'organico dell'Ente sia in relazione alle categorie di inquadramento del personale dipendente. Al momento, quindi, non sussistono significative condizioni di grande divario e, pertanto, le azioni del piano saranno soprattutto volte a garantire il permanere di uguali opportunità alle lavoratrici donne ed ai lavoratori uomini, a valorizzare le competenze di entrambi i generi mediante l'introduzione di iniziative di miglioramento organizzativo e percorsi di formazione professionale distinti in base alle competenze di ognuno.

Personale del Comune di Castiglione di Garfagnana in servizio al 31/12/2024

SERVIZIO	UOMINI	DONNE	TOTALE
Settore Amministrativo	-	2	2
Settore Finanziario	-	1	1
Settore Tecnico e Manutentivo	4	1	5
TOTALE	4	4	8

CATEGORIA	UOMINI	DONNE
Funzionari ed Elevata Qualificazione	1	2
Istruttori	-	2
Operatori esperti	3	-
Totale	4	4

Dipendenti titolari di Posizioni Organizzative

Donne: 2

Uomini: 1

Comitato unico di garanzia (C.U.G.)

A causa del numero esiguo di dipendenti il Comitato unico di garanzia al momento non è stato costituito. È intenzione dell'Amministrazione comunale promuovere la costituzione del C.U.G. in forma associata, possibilmente presso l'Unione Comuni Garfagnana, ente di cui il Comune di Castiglione di Garfagnana fa parte.

4. MONITORAGGIO
In questa sezione vengono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili. Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avviene in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC e secondo quanto previso nell'allegato Allegato 1) Mappature Aree_Processi In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato dal Nucleo di valutazione/OIV. Partecipano al monitoraggio dell'implementazione delle sezioni del PIAO i responsabili etutti i diversi attori coinvolti nell'approvazione del documento; le attività vengono svolte nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e dai regolamenti interni.

Allegati:

- Allegato n. A1) Piano della Performance
- Allegato 1) Mappature Aree_Processi
- All. 2) Misure generali
- Allegato 3 Sottosezione trasparenza
- Allegato A3 del PIAO 2024/2026
- Allegato 4) Policy conflitto interesse