



COMUNE DI CASTELFRANCO PIANDISCO'
Provincia di Arezzo

***Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) –
2025/2027***

Sezione 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune: CASTELFRANCO PIANDISCO'

Indirizzo: Piazza Vittorio Emanuele 30, 52026 Castelfranco di Sopra, Castelfranco Piandiscò Provincia di Arezzo

Codice fiscale/Partita IVA: 02166020517

Sindaco: Michele Rossi

Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31 dicembre 2024: 42,5

Numero abitanti al 31 dicembre 2024: 9778

Telefono: 800019398

Sito internet: www.comune.castelfranco-piandisco.ar.it

PEC: protocollo@pec.comune.castelfranco-piandisco.ar.it

email: protocollo@castelfrancopiandisco.it

Sezione 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione 2.1: Valore pubblico

Riferimenti normativi:

- il DPR 24 giugno 2022 n.81, recante *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*;
- Decreto Ministeriale 132/2022 che definisce il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, di cui all’articolo 6, comma 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113
- articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all’attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”*, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”* e successive modificazioni;
- il decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito dalla legge 29 luglio 2021, n. 108, recante *“Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure”*.

Questa sezione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, in coerenza con i documenti finanziari, le modalità e le azioni per realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle P.A. da parte degli over 65 e disabili; elenca le procedure da semplificare e reingegnerizzare secondo le misure dell’Agenda Digitale; stabilisce gli obiettivi di valore pubblico, inteso come incremento del benessere economico, sociale, educativo assistenziali, ambientale a favore di cittadini e imprese; non è prevista per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Si rimanda alle indicazioni contenute nella sezione strategica del DUP 2025/2027 aggiornato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 05/02/2025.

Sottosezione 2.2: Performance

Riferimenti normativi

- art. 10 comma 1 lett. a) e 1 ter Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*;
- art. 2 comma 594, lettera a), della Legge 244/2007, relativamente al contenimento delle spese di funzionamento delle strutture, delle amministrazioni pubbliche e alla conseguente adozione di piani triennali per l’individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell’utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell’automazione d’ufficio;
- art. 48 comma 1, Decreto Legislativo 198/2006 *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”*.

Questa sezione non è prevista per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti. Si rimanda alle indicazioni contenute nella deliberazione della giunta comunale avente per oggetto l’approvazione del ciclo della performance 2025/2027.

Sottosezione 2.3: Rischi corruttivi e trasparenza

Riferimenti normativi

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- PNA Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024 e per le parti non modificate PNA 2019/2021;
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 *per la trasparenza*;
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013 n. 39 *in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico*;
- D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 recante *codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	1. Premessa	Il presente documento rappresenta il Piano Triennale di prevenzione della Corruzione per il triennio 2025-2027 (di seguito, anche “Piano” o “PTPC”) adottato dal Comune di Castelfranco Piandiscò (di seguito anche “Comune” o “Ente”) ai sensi dell’art. 1 della Legge 190/2012 recante <i>“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione.”</i> Il presente documento tiene conto delle indicazioni dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), con particolare riferimento al Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (PNA), approvato con delibera Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 ed al Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA) definitivamente approvato nella seduta del 17 gennaio 2023 (con delibera ANAC n. 7 del 17.01.2023), aggiornato per il 2023 con delibera ANAC n. 605 del 19.12.2023 e infine, per il 2024, con delibera ANAC n. 31 del 30.01.2025 . Il Nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2022, così come aggiornato per le successive annualità 2023 e 2024, è composto di due parti, di cui una parte generale, volta a supportare i RPCT e le amministrazioni nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alla luce delle modifiche normative (DPR del 24 giugno 2022 n. 81 <i>“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”</i> e DM del 30 giugno 2022 n. 132, <i>“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”</i> che hanno definito la disciplina del PIAO) che hanno riguardato anche la prevenzione della corruzione e la trasparenza ed una parte speciale, incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici a cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all’emergenza pandemica e all’urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese. Secondo il PNA 2022 <i>“va privilegiata una nozione ampia di valore pubblico intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. (...) In quest’ottica la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico ed ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l’azione amministrativa.”</i> Un’importante novità del PNA 2022 è quella riguardante gli enti con meno di 50 dipendenti, i quali possono
--	--------------------	--

		confermare, nel triennio la programmazione dell'anno precedente (V. capitolo/paragrafo 10.1.2 La conferma, nel triennio, della programmazione dell'anno precedente (pag. 58), in base al quale <i>“Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo”</i> Stessa facoltà è stata confermata, per il 2025, dal comunicato del Presidente dell'ANAC del 30 gennaio 2025.
	2. Il contesto giuridico di riferimento 2.1 Il concetto di corruzione	Per l'anno 2024, pertanto, il Comune di Castelfranco Piandiscò si è avvalso della possibilità di confermare il piano anticorruzione approvato con delibera di giunta n.105 del 31.05.2023. Scopo del presente Piano è quello di definire un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo, volto a prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno del Comune ed a determinare in tutti i soggetti che operano per conto della stessa la consapevolezza che i propri comportamenti possano integrare la casistica di illeciti previsti dalla legge Anticorruzione (L.190/2012). Ogni Amministrazione/Ente definisce il PTPCT entro il 31 gennaio di ogni anno, individuando il grado di esposizione del rischio e indicando gli interventi organizzativi (le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (ex art. 1 c. 5 L.190/2012). Con comunicazione del 30/01/2025, ANAC ha prorogato il termine di approvazione del PTPCT 2025-2027 al 30 marzo 2025. La legge n. 190 del 2012 recante <i>“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione”</i>, prevede una complessa attività di pianificazione e controllo, che coinvolge tutti i diversi livelli di governo e che ha come elemento essenziale il Piano nazionale anticorruzione cui le singole amministrazioni devono uniformarsi, approvando i relativi piani triennali di prevenzione della corruzione. I piani devono individuare le attività a maggior rischio corruzione e gli interventi di formazione e controllo utili a prevenire tale fenomeno. La legge prevede, inoltre, la nomina per ciascun ente di un responsabile delle attività di prevenzione, forme di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti. Il concetto di <i>“corruzione”</i> preso in considerazione dalla normativa è inteso in senso lato, in cui la definizione del fenomeno è più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, e coincidente con la <i>“maladministration”</i> (c.d. <i>“cattiva amministrazione”</i>), intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti rispetto alla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse. (cfr. Circolare n. 1 del 25/1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica).

	3. Contenuti e finalità del Piano di Prevenzione della Corruzione	Il presente Piano di Prevenzione della Corruzione persegue le seguenti finalità: • determinare, in tutti coloro che operano per conto del Comune, una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone il Comune ad un grave rischio economico e reputazionale, oltre che produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette il reato; • evidenziare che i comportamenti illeciti compiuti nelle aree a rischio e, più in generale, in qualsiasi attività o procedimento sono fortemente condannati, poiché il Comune considera tali comportamenti contrari ai suoi interessi istituzionali, irrispettosi dei principi etico-sociali oltre che delle disposizioni di legge; • identificare nell’ambito delle attività e dei procedimenti realizzati dal Comune, i processi e le aree maggiormente esposte al rischio di corruzione; • definire, per le attività più esposte al rischio di corruzione, dei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio in questione; • prevedere degli obblighi di informazione nei confronti del RPCT da parte dei referenti interni, in modo da permettere al RPCT di monitorare i processi sensibili e di agevolarlo nel verificare l'efficace attuazione del piano; • assicurare la presenza di adeguati meccanismi per monitorare la correttezza dei rapporti tra il Comune e i soggetti che con lo stesso intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di conflitti d'interesse; • coordinare le misure di prevenzione della corruzione con le misure attuate per adempiere agli obblighi in materia di trasparenza previsti dal D. Lgs. 33/2013.
	4. Destinatari del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	La strategia di prevenzione della corruzione e di attuazione degli obblighi di trasparenza del Comune si attua attraverso la sinergia e la collaborazione di tutti i soggetti chiamati a gestire e prevenire il rischio corruttivo, ciascuno sotto gli aspetti della relativa competenza e senza alcuna deresponsabilizzazione. In particolare: a) cittadini b) amministratori c) stakeholder d) organo di valutazione e) dipendenti Tutti i suddetti soggetti sono tenuti ad osservare scrupolosamente le disposizioni del presente Piano di Prevenzione della Corruzione. Il Comune assicura che il presente Piano di Prevenzione della Corruzione sia portato a conoscenza di tutti i gruppi di destinatari sopra elencati. A tal fine, sarà inviata una nota informativa a tutto il personale e ai consulenti per invitarli a prendere visione del Piano di Prevenzione della Corruzione. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione verificherà che il suddetto obbligo di assicurare adeguata “pubblicità” al Piano di Prevenzione della Corruzione sia regolarmente assolto.

		Ciascuna stazione appaltante è tenuta a nominare con apposito provvedimento il soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa, il quale viene denominato <i>“Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante” (RASA)</i>. Il suddetto soggetto responsabile deve essere unico per ogni stazione appaltante, inteso come amministrazione aggiudicatrice od altro soggetto aggiudicatore, indipendentemente dall'articolazione dello stesso in uno o più centri di costo, ed è tenuto a richiedere la prenotazione del profilo di RASA, secondo le modalità operative indicate nel Comunicato del Presidente AVCP del 28.10.2013. Per il Comune di Castelfranco Piandiscò il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA), incaricato della compilazione e dell'aggiornamento annuale dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), è il Responsabile del Settore Lavori Pubblici e Patrimonio Geom. Andrea Sordi. Tutti i dipendenti dell'Ente sono tenuti a: • partecipare al processo di gestione del rischio; • osservare le misure contenute nel presente Piano (con conseguente responsabilità disciplinare in caso di violazione); • segnalare le situazioni di illecito di cui vengano a conoscenza al Responsabile dell'area di appartenenza o all'U.P.D.; • segnalare casi di personale conflitto di interessi, anche potenziali, al Responsabile dell'area, anche in relazione all'attività contrattualistica. I Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione sono tenuti a: • osservare, per quanto compatibili, le misure contenute nel presente Piano e gli obblighi di condotta previsti dai codici di comportamento; • segnalare le situazioni di illecito di cui vengano a conoscenza. Il Nucleo di Valutazione, oltre alle funzioni di competenza individuate nel “Regolamento degli uffici e servizi”: • partecipa al processo di gestione del rischio; • considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti allo stesso attribuiti; • svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa; • può chiedere informazioni e documenti al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza. • esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione e sugli eventuali aggiornamenti dello stesso. • verifica, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, che il PTPCT sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategica gestionale e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza
--	--	--

		(art. 1, c.8 bis l. 190/2012, introdotto dall'art. 41 del D. Lgs. 97/2016). L'Ufficio preposto ai Procedimenti Disciplinari, oltre a svolgere i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza: • provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria; • propone eventuali aggiornamenti del Codice di comportamento.
	5. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione	Il responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è il Segretario generale protempore dell'Ente, attualmente nella persona della Dr. Giuseppe Aronica, nominato con decreto sindacale n. 30 del 27.11/2024. Con riferimento alle specifiche funzioni da esplicare, si dà atto che il Responsabile Anticorruzione: • predispone il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione; • provvede al monitoraggio, al controllo e all'aggiornamento annuale del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione; • segnala all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; • controlla ed assicura che siano prese in carico le segnalazioni di condotte illecite e quelle relative al whistleblowing e fa in modo che ne sia data immediata comunicazione all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione; • pubblica sul sito web del Comune di Castelfranco Piandiscò la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.
	6. L'analisi del contesto di riferimento	Secondo l'Autorità nazionale anticorruzione, come da determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio concerne l'analisi del contesto in cui si opera, attraverso la quale ottenere tutte le informazioni utili per comprendere come il rischio di corruzione possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità e delle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne al fine di definire misure adeguate a contrastare i rischi corruttivi.
	6.1. Il contesto "interno"	Le principali funzioni del Comune verso i cittadini, come definite dalla normativa, riguardano i servizi alla persona, lo sviluppo e l'assetto del territorio, la promozione economica. Il Comune organizza i propri uffici ispirandosi a principi di trasparenza, accessibilità e funzionalità. Prevede il riconoscimento della trasparenza, intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione, delle informazioni concernenti ogni aspetto

rilevante dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e dell'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

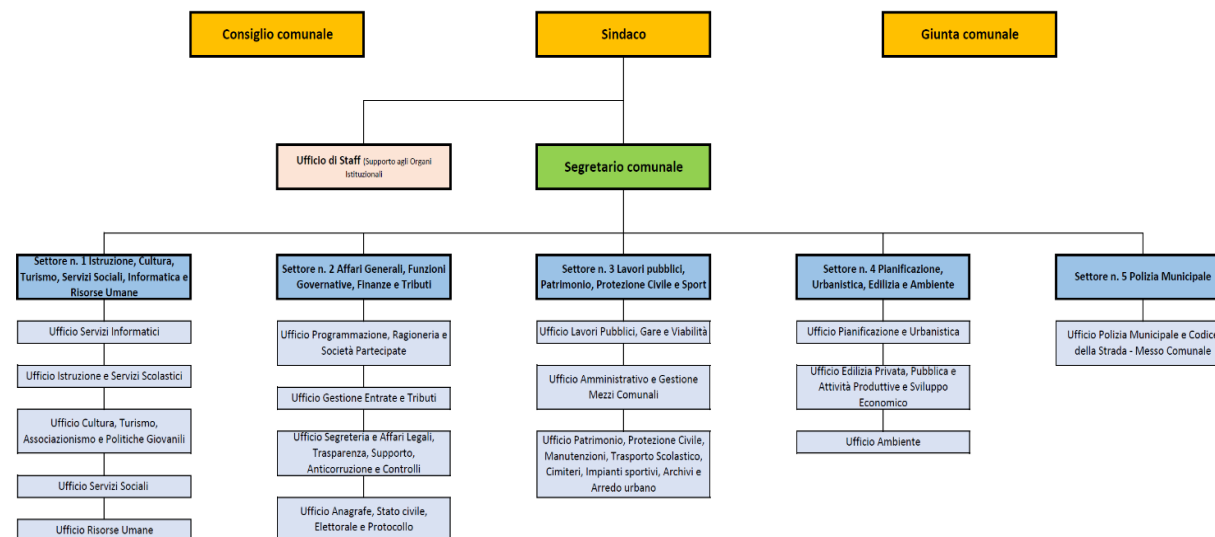
Nel rispetto dei principi costituzionali di legalità, imparzialità e buon andamento, in applicazione dei criteri di autonomia, funzionalità ed economicità della gestione, professionalità e responsabilità previsti dall'art. 89 del Testo unico degli enti locali, nonché dei criteri di organizzazione dettati dall'art. 2 del D. Lgs. n. 165 del 30 marzo

2001, ed in conformità allo Statuto Comunale, la struttura organizzativa del Comune prevede l'articolazione in Settori.

Titolari dei Settori sono i Responsabili di Posizione Organizzativa con funzioni dirigenziali a cui sono preposti dipendenti di categoria "D".

Il Segretario Generale, ai sensi del comma 9-bis art. 2 della legge n. 241/1990, esercita il potere sostitutivo nei confronti dei responsabili di Posizione organizzativa qualora decorrano inutilmente i termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE



SOCIETÀ PARTECIPATE DEL COMUNE

RAGIONE SOCIALE	FUNZIONI ATTRIBUITE E ATTIVITA' SVOLTE	MISURA DI PARTECIPAZIONE %
Arezzo Casa Spa	Gestione alloggi edilizia residenziale pubblica	1,62
Centro Pluriservizi Spa	Mense	0,20
Centro Servizi Ambiente Impianti Spa	Attività di raccolta, trattamento e smaltimento dei rifiuti; recupero dei materiali	0,40
Toscana Energia Spa	Distribuzione di combustibili gassosi mediante condotte	0,0599
Centro Servizi Ambiente Spa – in liquidazione	Nessuna – Società in liquidazione	0,71
Alia Servizi Ambientali S.p.A.	Multiutility toscana dei servizi pubblici locali, player integrato nei settori ambiente, energia e acqua	0,124

6.2. Il contesto “esterno”

Sulla base di quanto stabilito da ANAC, l’analisi dell’ambiente esterno “*ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno*”

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

		Per il Piano 2025-2027 si adottano come riferimento per l'analisi del contesto esterno le seguenti fonti esterne, selezionate tra le molte disponibili in quanto considerate le più utili ad inquadrare il fenomeno corruttivo nel territorio in cui opera il Comune e nel settore della pubblica amministrazione: • lo studio Svimez sulla qualità delle istituzioni nella P.A., pubblicato il 13.1.2016 ; • report ISTAT “CORRUZIONE IN ITALIA ANNO 2022-2023”, pubblicato il 21 giugno 2024; • la Relazione sull'Amministrazione della giustizia nel Distretto della Corte d'Appello di Firenze per l'anno 2020), tratta dal Discorso inaugurale pronunciato dal Presidente Vicario Dr. Nencini il 30 gennaio 2021. • Relazione sull'attività delle Forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, anno 2021 –presentata dal Ministro dell'Interno al Parlamento (Comunicata alla Presidenza del Senato il 20 settembre 2022); • la Relazione annuale dell'Autorità Nazionale Anticorruzione sull'attività svolta nel 2022 (presentata alla Camera dei Deputati - Sala della Regina - 8 giugno 2023) ; • il Quinto Rapporto sui fenomeni di corruzione e di criminalità organizzata in Toscana, anno 2020, redatto a cura della Scuola Normale Superiore di Pisa su incarico della Regione Toscana e presentato il 15 dicembre 2021; • dossier Trame criminali tra Arezzo, Firenze, Siena, Valdarno Fiorentino ed Aretino, Indagini e inchieste nel corso del 2021, di Fulvio Turtulici, curato da Libera Coordinamento Valdarno Superiore - Presidio Giovanni Spampinato, finito di stampare nel mese di novembre 2021. Per la descrizione dello specifico contesto territoriale si rinvia inoltre alla Sezione Strategica del DUP 2025- 2027, nella quale sono riportate le caratteristiche del contesto territoriale e sociale di riferimento, con un'analisi dell'evoluzione demografica e della struttura sociale della popolazione a Castelfranco Piandiscò nel suo trend storico, una disamina della dinamica dell'economia locale e delle strutture imprenditoriali, artigianali e commerciali presenti nel territorio, nonché delle strutture scolastiche, sportive e di servizio. • Risultati dell'azione di monitoraggio del RPCT confluiti nella Relazione annuale 2022, pubblicata sul sito web del Comune, nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione “Altri contenuti”, voce “Prevenzione della corruzione”. • Segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing: non è pervenuta alcuna segnalazione nel 2022 così come negli anni precedenti. • Risultati di procedimenti disciplinari: nel corso del 2024 non sono stati avviati procedimenti disciplinari legati tuttavia a fatti riconducibili ad ipotesi di malaffare alla data di redazione del presente piano (febbraio 2024).
--	--	---

- La **Relazione sull'Amministrazione della giustizia nel Distretto della Corte d'Appello di Firenze (anno 2020)** fornisce un quadro complessivo dell'amministrazione della giustizia nell'ambito del distretto.

Infine, per l'analisi del contesto esterno ci si avvale delle risultanze della **Relazione sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica –anno 2020 presentata dal Ministro dell'Interno al Parlamento**, che offre importanti elementi informativi sull'operatività in Italia delle organizzazioni criminali di tipo mafioso, nonché i dati sull'andamento della delittuosità e sulle attività di contrasto compiute dalle forze dell'ordine.

Il Rapporto ANAC del 17 ottobre 2019 “La corruzione in Italia 2016-2019 – Numeri, luoghi e contropartite del malaffare” trae dall'analisi dei provvedimenti emessi dall'Autorità giudiziaria nel triennio 2016-2019 alcuni dati interessanti riguardo la fenomenologia della corruzione e i fattori che ne agevolano la diffusione. Innanzitutto, emerge che il settore degli appalti pubblici è il più colpito (113 casi su 152: 74%) dai provvedimenti della magistratura e in particolare il settore dei lavori pubblici (61 casi su 113: 40%), il comparto legato al ciclo dei rifiuti (33 casi su 113: 22%) e quello sanitario (19 casi su 113: 13%). Il restante 26% dei casi cade in ambiti di vario tipo (procedure di concorso, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari etc.). Ciò che rileva e preoccupa è che il primato degli enti maggiormente a rischio spetta proprio ai Comuni (63 casi su 152: 41%), seguiti dalle società partecipate dagli stessi (24 casi su 152: 16%) e dalle Aziende sanitarie. Dal rapporto emerge il carattere radicato e pulviscolare della corruzione, che si manifesta in casi meno eclatanti, nei quali la funzione pubblica viene svenduta per contropartite anche di poca rilevanza economica o di natura non economica come posti di lavoro, prestazioni professionali, benefit di vario genere.

Nelle Relazioni sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla direzione investigativa antimafia, contenute nella **Relazione al Parlamento del Ministro dell'Interno** sono indicate le azioni messe in campo dallo Stato per il contrasto della criminalità organizzata e delle mafie (Gruppi Interforze, Osservatorio centrale sugli appalti, Banca dati nazionale unica della documentazione antimafia, etc.). Per quanto attiene il territorio aretino, a completamento del quadro sopra illustrato delle attività svolte a livello nazionale dal Ministero dell'Interno e dalla D.I.A. , si ricorda che nel corso di vari incontri tenutisi nel 2015 e nel 2016 tra le Amministrazioni Locali e la Prefettura di Arezzo è stata condivisa la necessità di procedere alla costituzione di tavoli interistituzionali territoriali per la sicurezza coordinati da dirigenti designati dal Prefetto e composti dai rappresentanti dei comuni suddivisi in base alle zone sociosanitarie di appartenenza, nonché da rappresentanti delle forze di polizia e di tutti i soggetti di volta in volta competenti per la trattazione delle singole tematiche. I tavoli in questione si occupano dell'analisi delle tematiche rilevanti per i territori e della definizione di attività operative nel campo della sicurezza, del sociale, della definizione di percorsi condivisi per l'accoglienza dei migranti e quanto altro ritenuto di importanza per i singoli comprensori. Si ricorda inoltre che in occasione del convegno dal titolo “Legalità per lo sviluppo. La condivisione delle regole come fattore di crescita del territorio”, che ha avuto luogo presso la sede della Prefettura di Arezzo il 31 ottobre 2015, è stato stipulato il “Protocollo d'intesa per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione

		criminale nell'economia legale tra la Prefettura di Arezzo, la Provincia di Arezzo, la camera di commercio di Arezzo e i comuni della provincia di Arezzo". Il Sindaco pro-tempore di Castelfranco Piandiscò ha sottoscritto il Protocollo d'intesa (delibera di G.C. n. 191 del 27.10.2015 e l'Amministrazione comunale ha adottato tutte le misure di prevenzione e di controllo previste in tale atto pattizio. In particolare, il Comune si è impegnato ad estendere i controlli e le verifiche antimafia previsti dagli artt. 91 e 94 del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 anche al di sotto delle soglie di valore previste dalla normativa vigente, nonché in relazione ad atti e settori amministrativi ulteriori rispetto a quelli previsti dalla normativa vigente. L'attuazione del suddetto protocollo si configura come specifica misura di prevenzione di durata continuativa che i Responsabili di Settore del Comune di Castelfranco Piandiscò sono tenuti a realizzare. Il Segretario Comunale che partecipa, in qualità di pubblico ufficiale rogante, all'attività rogatoria dei contratti in forma pubblica amministrativa vigila sulla attuazione di tale misura in fase di stipula contrattuale. Esaurita l'analisi del contesto, si passa alla valutazione del rischio. 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 (trattamento del rischio). In particolare, la valutazione del rischio si articola in: • identificazione del rischio; • analisi del rischio; ponderazione del rischio. I rischi sono stati identificati considerando il contesto interno ed esterno dell'amministrazione. 7. Valutazione del rischio corruttivo 7.1. Identificazione dei rischi L'identificazione dei rischi è stata definita mediante: • consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca; • rilevazione di eventuali precorsi procedimenti giudiziari e disciplinari che abbiano interessato l'amministrazione. A tal fine, l'ANAC intende privilegiare la valutazione qualitativa del fenomeno corruttivo. Nell'approccio qualitativo l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono la loro rappresentazione finale in termini numerici. 7.2. L'analisi e ponderazione del rischio Per la valutazione del rischio di ogni processo, sono state applicate "le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" allegato 1 al PNA 2019: • per ogni processo/fase/attività sono stati individuati gli eventi rischiosi
--	--	--

		• il livello di esposizione al rischio corruttivo è stato stimato per ciascun processo e sua attività o fase; • la metodologia di valutazione del rischio si è basata, inoltre, sulle indicazioni contenute nella norma ISO 31000 “<i>Gestione del rischio - Principi e linee guida</i>” e nelle “<i>Le linee guida per la valutazione del rischio di corruzione</i>” elaborate all’interno dell’iniziativa delle Nazioni Unite denominata “<i>Patto mondiale delle Nazioni Unite</i>” (<i>United Nations Global Compact</i>) che rappresenta una cornice che riunisce dieci principi nelle aree dei diritti umani, lavoro, sostenibilità ambientale e anticorruzione; • è stato adottato un criterio generale di “prudenza”, cioè verso l’alto, evitando quindi una sottostima, applicando il criterio della “moda”, cioè si è scelto il livello di rischio che ricorre più frequentemente, sia per gli indicatori di probabilità che per quelli di impatto; • seguendo un approccio qualitativo, per ciascuno dei due indicatori (probabilità e impatto) è stato individuato un set di variabili caratterizzate dalla connessione tra evento rischioso e relativo accadimento, come più precisamente riportato nell’allegato A al presente Piano. Sono ritenute Aree generali a rischio di corruzione tutti i procedimenti di seguito riportati: • Acquisizione e gestione del personale (<i>ex Concorsi e prove selettive per l’assunzione di personale e progressioni in carriera</i>); • Contratti pubblici (<i>ex Scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi</i>); • Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; • Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (<i>per esempio: autorizzazioni e concessioni</i>); • Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (<i>per esempio: concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari</i>); • Governo del territorio, edilizia e urbanistica; • Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; • Incarichi e nomine; • Affari legali e contenzioso; I processi/procedimenti Aree generali sono stati elencati e valutati nell’allegato B) al presente Piano (Allegato B: “<i>Mappatura dei procedimenti/processi e valutazione del rischio</i>”. Per ciascun processo/procedimento è stata operata una VALUTAZIONE QUALITATIVA attraverso l’individuazione, per ciascun indicatore sottoelencato, di un valore ALTO, MEDIO e BASSO, corrispondente alla relativa descrizione, e riportate nell’allegato B): • indicatori di valutazione della probabilità che il rischio si verifichi: ○ discrezionalità; ○ rilevanza esterna; ○ complessità del processo; ○ valore economico;
--	--	---

- frazionabilità del processo;
- controlli.
- **indicatori di valutazione dell'impatto:**
 - impatto organizzativo;
 - impatto economico;
 - impatto reputazionale;
 - impatto sull'immagine.

L'analisi del rischio ha stimato le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e le conseguenze che l'evento produrrebbe (impatto).

A seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità, si è proceduto all'identificazione del livello di rischio di ciascun processo/fase/attività, attraverso la combinazione logica dei due fattori nella “Matrice Impatto-Probabilità” riportata di seguito:

Combinazioni valutazioni probabilità, impatto		Livello di rischio
probabilità	Impatto	
alto	Alto	Rischio alto
alto	Medio	Rischio critico
medio	Alto	
alto	Basso	Rischio medio
medio	Medio	
basso	Alto	
medio	Basso	Rischio basso
basso	Medio	
basso	Basso	Rischio minimo

Successivamente, in corrispondenza del livello di rischio individuato per ciascun oggetto di analisi (processo/fase/attività), sempre privilegiando un'analisi di tipo qualitativo, la valutazione del rischio è stata completata da specifico giudizio.

Le “**misure generali**” (di governo e di sistema) incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in maniera trasversale sull'intero ente.

	8. Misure generali Le “misure specifiche” incidono su ambiti specifici individuati tramite l’analisi del rischio. Le misure generali, proprio in virtù della loro natura di strumenti ad ampio raggio idonei ad incidere sul complesso sistema di prevenzione, trovano applicazione generalizzata in tutti i processi dell’ente mentre le misure specifiche sono eterogenee e diversificate. Per tale ragione si fornisce una trattazione unitaria delle misure generali riportando la descrizione di ciascuna di esse nei paragrafi che seguono. CODICE COMPORTAMENTALE Il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, richiamato dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 ed approvato, per i dipendenti del Comune di Castelfranco Piandiscò, con delibera di Giunta comunale n. 6 del 30.01.2014 e successivamente integrato con deliberazione G.C. n. 217 del 26/11/2024 costituisce parte integrante del Piano triennale di prevenzione della corruzione. Il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici si applica a tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria, dal profilo professionale nonché, per quanto compatibile, a tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell’amministrazione. La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all’esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni. Con il Decreto PNRR 2 il legislatore ha imposto alle Amministrazioni una maggiore attenzione nell'utilizzo degli strumenti informatici e dei social media da parte dei propri dipendenti, al fine di tutelare l'immagine della PA, prevedendo in tal senso anche la riforma del DPR 62/2013. Tale riforma è stata attuata col D.P.R. 13.06.2023, n. 81 Tra le principali novità del DPR, compaiono: la responsabilità attribuita al dirigente per la crescita professionale dei collaboratori e per favorirne le occasioni di formazione e le opportunità di sviluppo, nonché l’espressa previsione della misurazione della performance dei dipendenti anche sulla base del raggiungimento dei risultati e del loro comportamento organizzativo; l’espressa previsione del divieto di discriminazione basato sulle condizioni personali del dipendente, quali ad esempio orientamento sessuale, genere, disabilità, etnia e religione; la previsione che le condotte personali dei dipendenti realizzate attraverso l’utilizzo dei social media non debbano in alcun modo essere riconducibili all’amministrazione di appartenenza o lederne l’immagine ed il decoro. Attenzione viene dedicata anche al rispetto dell’ambiente, per contribuire alla riduzione del consumo energetico della risorsa idrica. Tra gli obiettivi anche la riduzione dei rifiuti e il loro riciclo. NORME COMPORTAMENTALI ULTERIORI RISPETTO A QUELLE GIA' PREVISTE NEL CODICE DI COMPORTAMENTO: • il personale, che svolge attività a contatto con l’utenza, deve mantenere, in presenza del pubblico, un
--	---

		comportamento corretto e collaborativo con i colleghi evitando discussioni ed alterchi; • il personale non lascia incustoditi documenti cartacei e informatici relativi a pratiche a lui assegnate; • il personale deve comunicare al proprio Responsabile, in caso di programmata assenza dal servizio, lo stato di avanzamento di tutte le pratiche assegnate; • i dipendenti usano a fini esclusivamente d'interesse pubblico le informazioni di cui dispongono per ragioni di ufficio, evitando situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine dell'Ente; • il personale non può esimersi dal partecipare all'attività formativa; • il personale non espone in ufficio materiale di propaganda politica o elettorale; • il personale è tenuto, nei rapporti di comunicazione con l'utenza, ad utilizzare, ove possibile, prioritariamente la Posta Elettronica Certificata (PEC), in sostituzione delle comunicazioni tramite posta ordinaria e raccomandata. CONFLITTO DI INTERESSI La tutela anticipatoria di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso la individuazione e la gestione del conflitto di interessi. La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria. Alle situazioni palesi di conflitto di interessi reale e concreto, che sono quelle esplicitate all'art. 7 e all'art. 14 del D.P.R. n. 62 del 2013, si aggiungono quelle di potenziale conflitto che, seppure non tipizzate, potrebbero essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale del potere pubblico. Il tema della gestione dei conflitti di interessi è espressione del principio generale di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Cost. Esso è stato affrontato dalla L. 190/2012, con riguardo sia al personale interno dell'amministrazione/ente sia a soggetti esterni destinatari di incarichi nelle amministrazioni/enti, mediante norme che attengono a diversi profili quali: • astensione del dipendente in caso di conflitti di interessi; • le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico, disciplinate dal D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39; • l'adozione dei codici di comportamento; • il divieto di <i>pantouflage</i>; • l'autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali; • l'affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti ai sensi dell'art. 53, d.lgs. n. 165/2001. Misure di disciplina del conflitto di interessi 1. ASTENSIONE DEL DIPENDENTE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE I soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il
--	--	--

		dovere di segnalarlo. La presente misura persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l’astensione dalla partecipazione in tutte le fasi del processo del titolare dell’interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l’interesse perseguito mediante l’esercizio della funzione e/o con l’interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati. Si applica, in particolare, nell’adozione di pareri, nelle valutazioni tecniche, nella redazione degli atti endoprocedimentali o nell’adozione del provvedimento finale, in qualsiasi situazione di conflitto di interessi. In aggiunta, è previsto l’obbligo di segnalare ogni situazione di conflitto, anche solo potenziale. La norma va letta in maniera coordinata con l’articolo 6 del Codice di comportamento DPR 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici) che contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse. Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino “gravi ragioni di convenienza”. 2. INCARICHI INCOMPATIBILITÀ, CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI AI DIPENDENTI PUBBLICI Non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d’ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati. In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall’amministrazione, nonché l’autorizzazione all’esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d’impresa o commerciale, sono disposti dal responsabile del Settore presso cui opera il dipendente. Per i responsabili di area sono disposti dal segretario comunale. Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione dovrà darsi atto che lo svolgimento dell’incarico non comporti alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell’interesse del buon andamento della pubblica amministrazione né situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l’esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente. Nel caso in cui un dipendente svolga incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall’amministrazione di appartenenza, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato all’ente per essere destinato ad incremento del fondo del salario accessorio. L’omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti. I dipendenti che cessano dal servizio, nei tre anni successivi alla cessazione, non possono svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari di provvedimenti emessi o di atti negoziali assunti dall’ufficio cui è appartenuto il dipendente negli ultimi tre anni di servizio. Saranno effettuati controlli a campione.
--	--	--

	In caso di violazione di questa disposizione, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti sono nulli e i soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti non potranno avere rapporti contrattuali né affidamenti da parte dell'ente per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati. 3. ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS) Per eliminare il rischio di accordi fraudolenti, il legislatore ha limitato la capacità negoziale del dipendente cessato dall'incarico per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego. I dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione non possono svolgere, infatti, in detto periodo, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi. L'ANAC con l'aggiornamento al PNA 2018 ha ritenuto che “il rischio di preconstituirsì situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinata sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso l'elaborazione di atti ed/o procedimenti obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione.” Pertanto, il divieto di <i>pantouflage</i> si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; ai soggetti privati che li hanno conferiti o conclusi è vietato contrattare con la pubblica amministrazione interessata per i tre anni successivi, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti. E' necessario dunque che venga inserito nei contratti di assunzione del personale la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente. Altra misura è anche fornire un'informativa all'atto del pensionamento dei dipendenti del divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente. Il RPCT, non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, deve segnalare detta violazione all'ANAC e all'amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio ed eventualmente anche all'ente presso cui è stato assunto l'ex dipendente. VIGILANZA SUL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E
--	--

INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI PRESSO LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E PRESSO GLI ENTI PRIVATI IN CONTROLLO PUBBLICO, A NORMA DELL'ARTICOLO 1, COMMI 49 E 50, DELLA LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190.

Il responsabile del piano anticorruzione, cura che nell'ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e dirigenti. A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al decreto citato.

All'atto del conferimento dell'incarico, l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al decreto citato.

Nel corso dell'incarico, l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Le dichiarazioni suddette sono pubblicate nel sito web comunale. La dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

MISURE GENERALI NEI MECCANISMI DI FORMAZIONE DELLE DECISIONI

1. Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti bisogna:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti di norma, almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il funzionario;

2. Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, bisogna motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;

3. Per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione;

4. Nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi;

5. Nella formazione dei regolamenti: applicare la verifica dell'impatto della regolamentazione;

Negli atti di erogazione dei contributi e nell'ammissione ai servizi: predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione o ammissione.

MISURE GENERALI NEI MECCANISMI DI ATTUAZIONE DELLE DECISIONI (TRACCIABILITA' DELLE ATTIVITA')

1. Nei meccanismi di attuazione delle decisioni: la tracciabilità delle attività:

- completare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità;
- provvedere alla revisione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'ente per eliminare le fasi inutili e ridurre i costi per famiglie ed imprese;
- offrire la possibilità di un accesso online a tutti i servizi dell'ente con la possibilità per il cittadino di monitorare lo stato di attuazione del procedimento che lo riguarda;
- rilevare i tempi medi dei pagamenti;
- rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti;
- predisporre registri per l'utilizzo dei beni dell'amministrazione.

Secondo il PNA 2022, per gli enti con meno di cinquanta dipendenti, in una logica di semplificazione e in considerazione della sostenibilità delle azioni da porre in essere, si raccomandano le seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure:

1. processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR (ove gli enti provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR) e dei fondi strutturali;
2. processi direttamente collegati a obiettivi di *performance*;
3. processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Vista l'importanza sottolineata dall'ANAC nel PNA 2022, si prevede un maggior controllo degli atti e procedure che riguardano gli interventi PNRR.

OBBLIGHI DI INFORMAZIONE DEI FUNZIONARI E DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012, sono individuate le seguenti misure:

- **ciascun responsabile** con riguardo ai procedimenti di competenza cui è preposto **provvede a comunicare al responsabile della prevenzione della corruzione l'elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento;** ciascun responsabile, riguardo ai procedimenti di competenza, **provvede a comunicare al responsabile della prevenzione della corruzione l'elenco dei procedimenti conclusi con un diniego;**
- ciascun responsabile **ha l'obbligo di dotarsi di un scadenziario dei contratti di competenza** al fine di evitare di dover accordare proroghe; ciascun responsabile **provvede a comunicare ogni semestre al responsabile della prevenzione della corruzione l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati e le ragioni a giustificazione della proroga.**

ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

L'art. 1, co. 5, lett. b), della l. 190/2012, prevede che le pubbliche amministrazioni devono definire e trasmettere ad ANAC *«procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari»*. Inoltre, secondo quanto disposto dall'art. 1, co. 10, lett. B), della l. 190/2012, il RPCT deve verificare, d'intesa con il funzionario competente, *«l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione»*.

Le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione sono strettamente connesse a vincoli di natura soggettiva attinenti al rapporto di lavoro e a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione.

Per le aree interessate, la rotazione dei Responsabili è disposta dal Sindaco in sede di assegnazione degli incarichi ai sensi dell'art. 50, comma 10, del D.lgs. n° 267 del 2000 il quale valuterà, allo scadere degli incarichi conferiti, per quali posizioni è opportuno e possibile prevedere percorsi di polifunzionalità che consentano tali rotazioni, pur con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture. Il personale impiegato nei settori a rischio viene, ove possibile, sottoposto a rotazione periodica salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità degli uffici. La maggior durata dell'incarico ricoperto rappresenta un criterio di priorità nell'individuazione del personale da sottoporre a rotazione.

La formazione è una misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione.

Alcune professionalità sono considerate infungibili, in relazione al tipo di struttura organizzativa e del modello gestionale considerati e che, avendo riguardo al complesso delle funzioni che sono chiamate a svolgere nonché degli obiettivi da raggiungere, risultano nei fatti insostituibili con altre professionalità presenti nella struttura organizzativa del Comune.

Rimane sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.

I responsabili delle posizioni organizzative sono tenuti, laddove ciò sia possibile, ad effettuare la rotazione dei dipendenti assegnati alle attività con più elevato rischio di corruzione e riferiscono in merito al RPCT. Qualora, per ragioni oggettive e comprovate, sia impossibile procedere alla rotazione dei dipendenti, il responsabile P.O. è tenuto a fornire adeguata motivazione comunicando quali misure aggiuntive abbia adottato al fine di assicurare il rispetto della correttezza dell'azione amministrativa.

Occorre evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione.

In tal senso si possono sviluppare altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, quale ad esempio la esatta assegnazione della responsabilità dei singoli procedimenti a soggetti diversi e distinti rispetto al responsabile dell'adozione dell'atto finale, in modo che

	più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria. Inoltre, quale ulteriore misura in luogo della rotazione, è possibile attuare una corretta predeterminazione ed attribuzione dei compiti e delle competenze. Il responsabile della prevenzione della corruzione effettua il monitoraggio riguardo all'attuazione delle misure alternative alla rotazione previste. La “rotazione straordinaria” La <u>rotazione c.d. straordinaria</u> è misura di prevenzione della corruzione. L'istituto è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) D.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «<i>del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva</i>». Con la delibera 215/2019, l'Autorità ha ritenuto di dover precisare e rivedere alcuni propri precedenti orientamenti in materia di rotazione straordinaria, cui si rinvia. In particolare, si fa riferimento: • <i>alla identificazione dei reati presupposto da tener in conto ai fini dell'adozione della misura;</i> • <i>al momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura.</i> FORMAZIONE DEL PERSONALE Il responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree esposte al rischio corruttivo. In considerazione della sempre più rapida evoluzione normativa e giurisprudenziale riguardante i diversi ambiti dell'agire amministrativo e la conseguente mancanza di adeguata “stabilizzazione” degli istituti giuridici da applicare, l'organizzazione di percorsi formativi costituisce, inoltre, un'esigenza diffusa del personale finalizzata ad evitare anche “malfunzionamenti” e “illegittimità” inconsapevoli nell'operare. Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, mediante appositi stanziamenti, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione. Nel corso dell'anno 2024 sono state svolte giornate di formazione rivolte a tutto il personale dipendente sulla prevenzione della corruzione, con proseguimento nell'anno 2025, con particolare attenzione anche all'etica professionale. TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI (c.d. whistleblower) Il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione (art. 1, comma 51, legge 190/2012).
--	---

	Il 30 novembre 2017 è stata approvata la Legge n. 179 (pubblicata in G.U. Serie Generale n. 291 del 14.12.2017) concernente “<i>Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato</i>”. La disposizione prevede che il pubblico dipendente “<i>che nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al RPCT, oppure all'ANAC, o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione</i>”. Il nuovo comma 9 dell’articolo 54-bis stabilisce che le tutele non siano garantite “nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado” la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia, oppure venga accertata la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave. La norma, pertanto, in primo luogo, precisa che è sempre necessario il pronunciamento, anche non definitivo, di un giudice per far cessare le tutele dell’articolo 54-bis; quindi, chiarisce che la decisione del giudice può riguardare sia condotte penalmente rilevanti, sia condotte che determinano la sola “responsabilità civile” del denunciante per dolo o colpa grave. La disposizione, inoltre, accogliendo un’ulteriore sollecitazione contenuta nella determinazione n. 6/2015 dell’ANAC, ha sensibilmente ampliato la platea dei soggetti meritevoli di tutela. L’articolo 54- bis, infatti, si applica: • ai dipendenti pubblici; • ai dipendenti di ente pubblici economici e di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile; • ai lavoratori ed ai collaboratori delle “imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica”. Nell’ambito del procedimento disciplinare, l’identità del segnalante può essere rivelata solo ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell’incolpato. La denuncia è sottratta all’accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241. La riforma ha introdotto sanzioni pecuniarie per la violazione del “whistleblowing”. La normativa attribuisce un ruolo centrale ed essenziale al responsabile anticorruzione riguardo alla protezione del dipendente “whistleblower”, esponendo il responsabile stesso al rischio delle sanzioni comminate dall’Autorità qualora ometta di applicare in modo puntuale le garanzie previste dall’articolo 54-bis. Nel corso delle sessioni di formazione sui temi della prevenzione della corruzione svolte durante l’anno si provvederà a illustrare le novità e le tutele del dipendente che segnala illeciti. La tutela e la protezione del whistleblower sono state rafforzate con il nuovo D.Lgs, 10.03.2023, n. 24. Per garantire certezza di azione ed evitare fuoriuscita di notizie, <i>l’unico soggetto competente a ricevere le segnalazioni</i> è il Responsabile per la prevenzione alla corruzione.
--	---

		<i>Segnalazioni illeciti da parte di dipendenti dell'Ente e dai dipendenti e collaboratori delle imprese fornitrici e realizzatrici di opere pubbliche della stessa</i> Il Comune di Castelfranco Piandiscò utilizza un software open-source gratuito adottando la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi e in quanto ritiene importante dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni. Segnalazioni illeciti da parte dei cittadini I cittadini che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) commessi nell'Ente – Comune di Castelfranco Piandiscò, di cui sono venuti a conoscenza, possono utilizzare apposito modello. La segnalazione deve essere inoltrata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e può essere presentata secondo una delle seguenti modalità: • a mezzo del servizio postale, in busta chiusa, indirizzata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, piazza Vittorio Emanuele 30 Castelfranco Piandiscò, recante la seguente dicitura: "Riservata personale"; • a mezzo consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Castelfranco Piandiscò, in busta chiusa, indirizzata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, recante la seguente dicitura: "Riservata personale". Per quanto riguarda le misure specifiche ed ulteriori si rinvia all'allegato C del presente Piano (<i>“Le misure specifiche ed ulteriori per la prevenzione della corruzione”</i>).
	9. Misure specifiche ed ulteriori	
	10. Il monitoraggio 10.1 L'attività di monitoraggio	L'attività di monitoraggio, finalizzata alla verifica dell'applicazione e dell'efficacia delle misure di prevenzione, anche in vista degli aggiornamenti annuali e di eventuali rimodulazioni del PTPC, è attuata dal responsabile della prevenzione della corruzione e dagli altri soggetti coinvolti nel processo di gestione del rischio. Attraverso l'applicazione seppur graduale delle “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi” allegato 1 al PNA 2019, nonché degli Orientamenti Anac del 2 febbraio 2022, si prevede che l'attività di monitoraggio sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione sia svolta su due livelli, data la numerosità degli elementi da monitorare. Il monitoraggio di primo livello è attuato dal responsabile di Posizione Organizzativa che ha la responsabilità di attuare le misure oggetto di monitoraggio: dovrà fornire in autovalutazione al RPCT evidenze concrete sull'applicazione corretta delle misure adottate. Il monitoraggio di secondo livello è attuato dal RPCT, attraverso la verifica della veridicità delle informazioni rese in autovalutazione, sul controllo degli indicatori, attraverso il controllo successivo di regolarità amministrativa, attraverso specifici audit e, data la

	complessità del Piano e la scarsità di risorse disponibili, anche attraverso un campionamento delle misure. <i>In considerazione dei carichi di lavoro di ciascun ufficio in rapporto al numero dei dipendenti attuale, in corso d'anno è prevista almeno un'attività di monitoraggio sull'attuazione del piano.</i> In particolare, si prevede: - un'attività di monitoraggio su tutte le procedure relative ad interventi di PNRR/fondi europei/regionali per ciascun settore sulla base della compilazione della “Check List Appalti” allegata al PNA 2022; - un'attività di monitoraggio su una procedura di affidamento diretto sorteggiata a campione per ciascun settore sulla base della compilazione della “Check List Appalti” allegata al PNA 2022. Il responsabile della prevenzione della corruzione dà conto dello stato di attuazione del Piano e delle misure assegnategli attraverso la redazione, di norma entro il 15 dicembre, nella relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano medesimo e riferisce sull'attività svolta ogniqualvolta lo ritenga opportuno o l'organo di indirizzo politico ne faccia richiesta. All'interno dell'attività di monitoraggio è auspicabile realizzare, da parte del RPCT, incontri periodici e <i>audit</i> specifici con i responsabili dei Settori circa le misure e/o verificare l'effettiva azione svolta. IL PIANO PER LA TRASPARENZA 1. La trasparenza L'amministrazione ritiene la <i>trasparenza sostanziale</i> della PA e l'<i>accesso civico</i> una delle misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi. Un'amministrazione ha, tra gli altri, il compito di avvicinare i cittadini alle proprie istituzioni locali e di risvegliare il sentimento di appartenenza e senso civico. I cittadini devono poter conoscere sempre e senza filtri l'operato di chi li amministra. La trasparenza dell'amministrazione nei confronti dei cittadini e la chiarezza e semplicità delle informazioni su ciò che riguarda la gestione del Comune non sono solo cose giuste in sé, ma anche utili ad avere una cittadinanza informata e consapevole delle questioni che la riguardano. Per questo il Comune continuerà ad operare per realizzare un'amministrazione sempre più aperta al servizio del cittadino e delle imprese, garantendo la trasparenza nella gestione della cosa pubblica, migliorando le informazioni su web e semplificando le modalità di accesso alle stesse. Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di “<i>Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni</i>”. Il decreto legislativo n. 97/2016, il cosiddetto <i>Freedom of Information Act</i>, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto “<i>decreto trasparenza</i>”. Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la “<i>trasparenza della PA</i>”. Il <i>Foia</i> ha spostato il baricentro della normativa a favore del “<i>cittadino</i>” e del suo diritto di accesso. In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.
--	--

Secondo l'articolo 1 del D.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016:

“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”.

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una “apposita sezione”.

L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di *“rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti”*

Le funzioni di Responsabile per la trasparenza sono esercitate dal RPCT, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

2. Obiettivi strategici

L'amministrazione ritiene che la *trasparenza* sia la misura principale per contrastare il fenomeno corruttivo come definito dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

3. Altri strumenti di programmazione

Gli obiettivi di trasparenza sostanziale sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita e negli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale.

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, pubblicato sul sito istituzionale, costituisce uno strumento fondamentale attraverso cui si concretizza la trasparenza delle attribuzioni previste a favore dei responsabili e del personale dipendente.

La trasparenza della performance si attua attraverso due momenti:

- uno statico, attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della performance, dettagliato nel “Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance”; - l'altro dinamico, attraverso la presentazione del Piano della Performance (per il Comune PEG/PDO ai sensi del comma 3 bis dell'art. 169

		TUEL) e la rendicontazione dei risultati dell'amministrazione contenuta nella Relazione sulla Performance, costituita dall'insieme delle relazioni finali di gestione dei singoli dirigenti. Il Sistema, il Piano e la Relazione sulla performance sono pubblicati sul sito istituzionale. Il Piano della Performance è un documento programmatico in cui sono esplicitati gli obiettivi specifici, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento. Il Piano è l'elemento cardine del processo di programmazione e pianificazione, prodotto finale dei processi decisionali e strategici definiti dagli organi di indirizzo politico e punto di partenza e di riferimento per la definizione, l'attuazione e la misurazione degli obiettivi e per la rendicontazione dei risultati. La lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo strategico del Piano della Performance, che il Comune attua con le misure e azioni previste nel PTPCT. A tal fine il PEG/PDO approvato dalla Giunta comunale dovrà necessariamente fare riferimento agli adempimenti ed obiettivi previsti dal PTPCT e tali adempimenti ed obiettivi dovranno comunque avere il "peso" massimo previsto dal Sistema di misurazione e valutazione della performance. L'inadempimento, infatti, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'art. 5-bis del D. Lgs. n. 33/2013, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati, ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili, secondo le modalità individuate con il Regolamento di misurazione e valutazione della performance. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile del procedimento che dei Responsabili dei Settori, responsabili della trasmissione dei dati, o loro delegati. 4. Comunicazione Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori. È necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando, per quanto possibile, espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA. L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).
--	--	---

5. Attuazione

L'allegato A del decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

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

Le sottosezioni devono essere denominate esattamente come indicato nell'allegato A del decreto 33/2013.

6. Organizzazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, sono gli stessi Responsabili di Settore/uffici.

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in «Amministrazione Trasparente». Pertanto, è costituito un Gruppo di Lavoro composto da una persona per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni.

Coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, i componenti del Gruppo di Lavoro gestiscono le sottosezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza coordina, sovrintende e verifica l'attività dei componenti il Gruppo di Lavoro; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

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

7. Accesso civico

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1 del rinnovato articolo 5 prevede:

“L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”. Mentre il comma 2 dello stesso articolo 5:

“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto

		<i>di pubblicazione</i>” obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013. La norma attribuisce ad ogni cittadino il <i>libero accesso</i> ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l’accesso civico ad ogni altro dato e documento (“<i>ulteriore</i>”) rispetto a quelli da pubblicare in “<i>amministrazione trasparente</i>”. L’accesso civico “<i>potenziato</i>” investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L’accesso civico incontra quale unico limite “<i>la tutela di interessi giuridicamente rilevanti</i>” secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis. L’accesso civico, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque e, come già sancito al precedente Paragrafo 2, deve essere consentito a chiunque l’esercizio dell’accesso civico, in quanto obiettivo strategico di questa amministrazione. Del diritto all’accesso civico è stata data informazione sul sito dell’ente, la richiesta di accesso è possibile tramite lo Sportello telematico polifunzionale. A norma del decreto legislativo 33/2013, in “<i>amministrazione trasparente</i>” sono pubblicati: 1. i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d’accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l’indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale; 2. le modalità per l’esercizio dell’accesso civico. 3. I responsabili sono stati formati su contenuto e modalità d’esercizio dell’accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d’accesso, ulteriori riunioni terranno nel corso dell’anno. I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell’accesso civico, costituiscono dati di tipo aperto ai sensi dell’articolo 68 del Codice dell’amministrazione di cui al D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, e sono liberamente riutilizzabili secondo la normativa vigente, senza ulteriori restrizioni diverse dall’obbligo di citare la fonte e di rispettarne l’integrità. Per le cautele in materia di riutilizzo dei dati pubblicati si richiama l’art. 7-bis del D. Lgs. 33/2013. 8. La trasparenza delle gare d’appalto Il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (il Codice dei contratti pubblici), come modificato dal D.Lgs. 19 aprile 2017 n. 56 e s.m.i., ha sensibilmente innalzato i livelli di trasparenza delle procedure d’appalto. Infine, la disciplina degli appalti pubblici è stata novellata nel 2023, col D.Lgs. 31.03.2023, n. 36, che detta una nova disciplina al fine di rendere sempre più trasparenti le procedure di gara e di assegnazione di avori e servizi. 9. Trasparenza e disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679) A seguito dell’applicazione, dal 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo
--	--	---

	e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (di seguito RGPD) e dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, sono stati formulati quesiti all'ANAC volti a chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013. L'attività di pubblicazione dei dati sul sito web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati. Il Responsabile della Protezione dei Dati - RPD, figura introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679, nominato nella persona del Dott. Giampaolo Rachini, svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali. Per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RDP costituisce una figura di riferimento per il RPCT, come nel caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali, previo supporto del RDP limitatamente a profili di carattere generale. 10. Dati ulteriori La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente. In ogni caso, i Responsabili dei settori/uffici possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa. L'attestazione dell'assolvimento da parte dell'Ente degli obblighi relativi alla trasparenza viene effettuata annualmente dal Nucleo di Valutazione. Nel procedimento di attestazione di cui al comma precedente, il Segretario Comunale che sia anche Responsabile della Trasparenza, si asterrà in modo da evitare possibili conflitti di interesse tra tale ruolo e quello di componente del Nucleo di Valutazione. Nel prossimo triennio l'amministrazione comunale si pone l'obiettivo di aggiornare il sito web istituzionale
--	---

		con facilitazioni per l'individuazione delle informazioni e dei dati. Gli allegati A - La scheda di valutazione del rischio B - Mappatura dei procedimenti/processi e valutazione del rischio C - Le misure specifiche ed ulteriori per la prevenzione della corruzione D – Piano delle performance 2025-2027 e Piano dettagliato degli obiettivi 2025
--	--	---

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

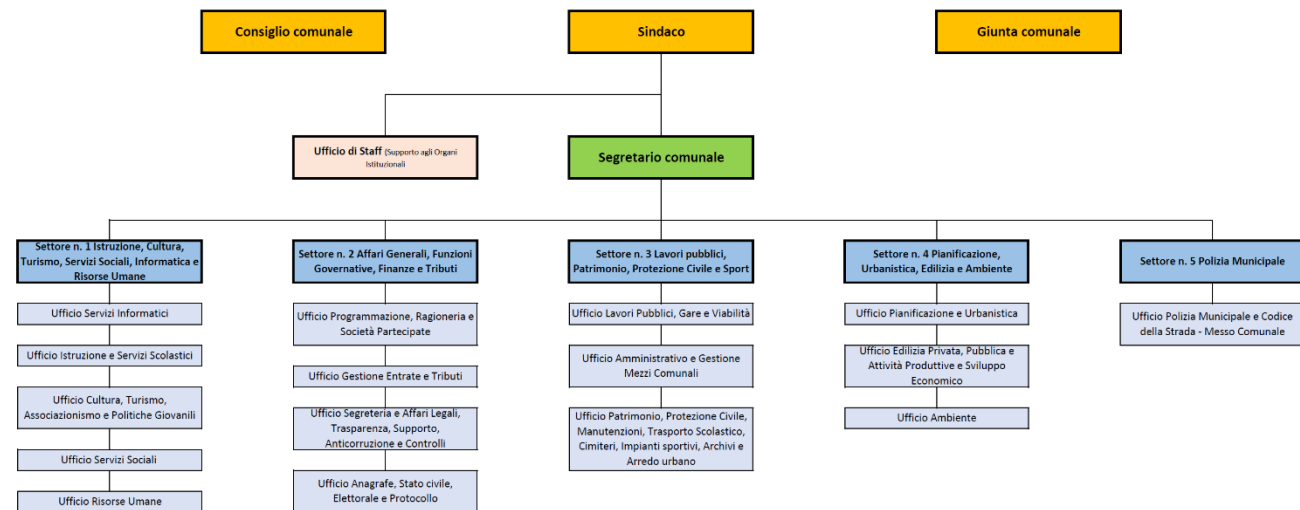
Sottosezione 3.1: Struttura organizzativa

Riferimenti normativi:

- Decreto Legislativo n. 165/2001
- Regolamento Ordinamento Uffici e Servizi

3.1 Struttura organizzativa

Il Comune di Castelfranco Piandiscò, con regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, deliberazione di Giunta Comunale n. 118 del 09/12/2014 e successiva integrazione n. 20 del 06/02/2019 e successivi atti di macro-organizzazione (ultimo atto G.C. n. 7 del 14/01/2025) ha adottato il seguente modello organizzativo:



ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE DEL COMUNE DI CASTELFRANCO PIANDISCO' ALLE STRUTTURE DI MASSIMA DIMENSIONE						
N. unità	Area	Profilo professionale	Area attività (Ufficio)	Cognome e Nome	Note	
SETTORE N. 1 ISTRUZIONE, CULTURA, TURISMO, SERVIZI SOCIALI, INFORMATICA E RISORSE UMANE						
1	Funzionario ed EQ	Funzionario Amministrativo con incarico di EQ		Resti Simone		
1	Funzionario ed EQ	Funzionario Amministrativo	Ufficio Istruzione e Servizi Scolastici	Bonci Cecilia		
1	Funzionario ed EQ	Funzionario Assistente Sociale	Ufficio Servizi Sociali	Verdi Giulia		
0,5	Funzionario ed EQ	Funzionario Assistente Sociale	Ufficio Servizi Sociali	Roschi Marta	p.time 18h	
1	Funzionario ed EQ	Funzionario Assistente Sociale	Ufficio Servizi Sociali	Vacante		
1	Funzionario ed EQ	Funzionario Assistente Sociale	Ufficio Servizi Sociali	Vacante		
0,8	Istruttori	Istruttore Amministrativo	Ufficio Cultura, Turismo, Associazionismo, Politiche giovanili	Piccoli Serena	80%	
0,2			Ufficio Servizi Informatici		20%	
1	Istruttori	Istruttore Amministrativo	Ufficio Istruzione e Servizi Scolastici	Ardinghi Virginia		
1	Istruttori	Istruttore Amministrativo	Ufficio Servizi Sociali	Vestri Irene		
1	Funzionario ed EQ	Funzionario Amministrativo Contabile	Ufficio Risorse Umane	Masi Claudia		
0,7	Istruttori	Istruttore Amministrativo	Ufficio Risorse Umane	Fani Eelena	70%	
10,2	Totale Settore n. 1					
SETTORE N. 2 AFFARI GENERALI, FUNZIONI GOVERNATIVE, FINANZE E TRIBUTI						
1	Funzionario ed EQ	Funzionario Amministrativo Contabile con incarico di EQ		Cintelli Paolo		
1	Funzionario ed EQ	Funzionario Amministrativo	Ufficio Anagrafe, Stato Civile, Elettorale e Protocollo	Bresciani Maria Cristina		
1	Funzionario ed EQ	Funzionario Amministrativo	Ufficio Anagrafe, Stato Civile, Elettorale e Protocollo	Bigazzi Daniele		
1	Funzionario ed EQ	Funzionario Amministrativo Contabile	Ufficio Programmazione, Ragioneria e Società partecipate	Minati Alessandra		
0,3	Istruttori	Istruttore Amministrativo	Ufficio Segreteria e Affari generali, Trasparenza, supporto Anticorruzione e	Fani Elena	30%	
1	Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	Ufficio Programmazione, Ragioneria e Società partecipate	Fantoni Giulia		
1	Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	Ufficio Gestione entrate e tributi	Pucci Catia		
1	Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	Ufficio Gestione entrate e tributi	Vecchi Paola		
1	Istruttori	Istruttore Amministrativo	Ufficio Anagrafe, Stato Civile, Elettorale e Protocollo	Ledda Emanuela		
1	Operatori Esperti	Collaboratore Professionale Amministrativo	Ufficio Anagrafe, Stato Civile, Elettorale e Protocollo	Nannucci Sabina		
1	Operatori Esperti	Collaboratore Professionale Amministrativo	Ufficio Anagrafe, Stato Civile, Elettorale e Protocollo	Vivoli Leonardo		
10,3	Totale Settore n. 2					
SETTORE N. 3 LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO, PROTEZIONE CIVILE E SPORT						
1	Funzionario ed EQ	Funzionario Tecnico con incarico di EQ		Sordi Andrea		
1	Funzionario ed EQ	Funzionario Tecnico	Ufficio Lavori Pubblici, Gare e Viabilità	Toti Duccio		
1	Istruttori	Istruttore Amministrativo	Ufficio Amministrativo e Gestione Mezzi comunali	Salvini Simonetta		
1	Istruttori	Istruttore Tecnico	Ufficio Lavori Pubblici, Gare e Viabilità	Coradeschi Simone		
0,6	Istruttori	Istruttore Autista Specializzato	Ufficio Patrimonio, Protezione civile, Manutenzioni, Trasporto scolastico, Cimiteri, Impianti sportivi, Archivi e Arredo urbano	Nocentini Michele Antonio	60%	
0,4			Ufficio Amministrativo e Gestione Mezzi comunali		40%	
0,8	Istruttori	Istruttore Amministrativo	Ufficio Patrimonio, Protezione civile, Manutenzioni, Trasporto scolastico, Cimiteri, Impianti sportivi, Archivi e Arredo urbano	Livia Crulli	80%	
0,2			Ufficio Lavori Pubblici, Gare e Viabilità		20%	
0,85	Istruttori	Istruttore Amministrativo	Ufficio Patrimonio, Protezione civile, Manutenzioni, Trasporto scolastico, Cimiteri, Impianti sportivi, Archivi e Arredo urbano	Corsi Nicoletta	85%	
0,15			Ufficio Amministrativo e Gestione Mezzi comunali		15%	
1	Operatori esperti	Collaboratore Professionale Operaio Autista Specializzato	Ufficio Patrimonio, Protezione civile, Manutenzioni, Trasporto scolastico, Cimiteri, Impianti sportivi, Archivi e Arredo urbano	Rossi Sauro		
1	Operatori esperti	Collaboratore Professionale Operaio Autista Specializzato		Bettini Massimo		
1	Operatori esperti	Collaboratore Professionale Operaio Autista Specializzato		Rea Giuseppe		
1	Operatori esperti	Collaboratore Professionale Operaio Autista Specializzato		Arcomano Rocco		
1	Operatori esperti	Collaboratore Professionale Operaio Netteurbino		Rovai Marco		
1	Operatori esperti	Collaboratore Professionale Operaio Muratore Necroforo		Ugolini Maurizio		
1	Operatori esperti	Collaboratore Professionale Operaio		Vacante		
1	Operatori esperti	Collaboratore Professionale Operaio Elettricista		Benini Raul		
1	Operatori esperti	Collaboratore Professionale Operaio Autista Specializzato		Muratori Marco		
1	Operatori esperti	Collaboratore Professionale Operaio Autista Specializzato		Caiazzo Gennaro		
17	Totale Settore n. 3					
SETTORE N. 4 PIANIFICAZIONE, URBANISTICA, EDILIZIA E AMBIENTE						
1	Funzionario ed EQ	Funzionario Tecnico con incarico di EQ		Massimo Balsimelli	Art. 110 c. 1 TUEL	
0,7	Istruttori	Istruttore Tecnico	Ufficio Edilizia Privata, Pubblica e Attività Produttive e sviluppo economico	Pizzichi Francesco	70%	
0,2			Ufficio Pianificazione e Urbanistica		20%	
0,1			Ufficio Ambiente		10%	
0,8	Istruttori	Istruttore Amministrativo	Ufficio Pianificazione e Urbanistica	Camardo Angelo	80%	
0,2			Ufficio Edilizia Privata, Pubblica e Attività Produttive e sviluppo economico		20%	
0,8	Istruttori	Istruttore Tecnico	Ufficio Ambiente	Vacante	80%	
0,2			Ufficio Edilizia Privata, Pubblica e Attività Produttive e sviluppo economico		20%	
4	Totale Settore n. 4					
SETTORE N. 5 POLIZIA MUNICIPALE						
1	Funzionario ed EQ	Funzionario Vigilanza con incarico di EQ		Cherici Gianni		
1	Funzionario ed EQ	Funzionario Vigilanza	Ufficio Polizia Municipale e Codice della Strada	Bernardoni Pino		
0,6	Istruttori	Istruttore Vigilanza	Ufficio Polizia Municipale e Codice della Strada	Venanzi Carlo	60%	
0,4			Messo Comunale		40%	
1	Istruttori	Istruttore Vigilanza	Ufficio Polizia Municipale e Codice della Strada	Zaccagnini Lorenzo		
1	Istruttori	Istruttore Vigilanza	Ufficio Polizia Municipale e Codice della Strada	Del Puglia Daniele		
5	Totale Settore n. 5					
UFFICIO DI STAFF SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI						
1	Istruttori	Istruttore Amministrativo	Ufficio di Staff	Brandi Teresa	Art. 90 TUEL	
47,5	Totale *					
* Con Ufficio di Staff						

Sottosezione 3.2: Organizzazione del lavoro agile

Riferimenti normativi:

- art. 14 comma 1 legge n. 124/2015 e s.m.i.;
- legge n. 81/2017 artt. dal 18 al 23;
- art. 6 D.L. n. 80/2021 convertito con Legge n. 113/2021;
- C.C.N.L. 2019/2021 Comparto Funzioni Locali;

Per il Comune di Castelfranco Piandiscò, considerato il numero ridotto di personale, la prestazione di lavoro in modalità agile potrebbe pregiudicare la fruizione dei servizi a favore degli utenti; pertanto, non è in programmazione l'organizzazione del "lavoro agile".

Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

Riferimenti normativi:

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

Questo Ente necessita di definire il piano del fabbisogno triennale di personale 2025-2027, in coerenza con la predisposizione del bilancio di previsione relativo al triennio 2025-2027 e con il Documento Unico di Programmazione (DUP).

A seguito del confronto fra i Responsabili di Settore incaricati di Elevata Qualificazione e l'Amministrazione Comunale, dopo un'attenta valutazione, delle funzioni istituzionali da assicurare, degli obiettivi prioritari da perseguire e delle cessazioni dal servizio di alcune unità di personale nel prossimo triennio, alle quali non si può far fronte con riorganizzazioni dei servizi, è emersa la necessità di definire il piano del fabbisogno triennale di personale 2025-2027, nel senso di seguito esposto:

Anno 2025

- Previsione di reclutamento di nr. 1 unità di personale a tempo pieno e indeterminato inquadrata nell'area dei Funzionari e EQ con profilo di **“Assistente Sociale”**, da reperire, secondo le normative vigenti, mediante scorrimento di graduatorie esistenti e in corso di validità anche presso altre pubbliche amministrazioni o selezione esterna ad evidenza pubblica o procedura di mobilità. Tale assunzione si rende necessaria per aumentato fabbisogno in considerazione del carico di lavoro di tale figura professionale. Assunzione prevista già nel fabbisogno anno 2024, da effettuarsi a conclusione della procedura di concorso pubblico già in fase di svolgimento – presumibilmente a decorrere da aprile 2025;
- Previsione di reclutamento di nr. 1 unità di personale a tempo pieno e indeterminato inquadrata nell'area degli Operatori Esperti con profilo di **“Operatore Tecnico esperto-Operaio”** da reperire, secondo le normative vigenti, mediante scorrimento di graduatorie esistenti e in corso di validità anche presso altre pubbliche amministrazioni o selezione esterna ad evidenza pubblica o procedura di mobilità. Assunzione prevista già nel fabbisogno anno 2024, da effettuarsi a conclusione della procedura di concorso pubblico già in fase di svolgimento – presumibilmente a decorrere da aprile 2025;
- Previsione di reclutamento di nr. 1 unità di personale a tempo pieno e indeterminato inquadrata nell'area dei Funzionari e EQ con profilo di **“Assistente Sociale”**, da reperire, secondo le normative vigenti, mediante scorrimento di graduatorie esistenti e in corso di validità anche presso altre pubbliche amministrazioni o selezione esterna ad evidenza pubblica o procedura di mobilità. Tale assunzione è prevista in quanto con prot.21038/2024 del 31/10/2024 nr. 1 unità di personale a tempo pieno e indeterminato inquadrata nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione con profilo di Assistente Sociale, ha rassegnato le proprie dimissioni volontarie a decorrere dall'01/12/2024 (ultimo giorno di lavoro 30/11/2024) con diritto alla conservazione del posto per 6 (sei) mesi. Pertanto, detta assunzione è da effettuarsi solo nel caso in cui l'unità di personale in questione, dimissionaria e con diritto alla conservazione del posto di lavoro, non riprenda servizio presso il comune di Castelfranco Piandiscò. Assunzione prevista a decorrere dal 01/06/2025;
- Previsione di reclutamento di nr. 1 unità di personale a tempo pieno e indeterminato inquadrata nell'area degli Istruttori con profilo di **“Istruttore Tecnico”** da reperire, secondo le normative vigenti, mediante scorrimento di graduatorie esistenti e in corso di validità anche presso altre pubbliche amministrazioni o selezione esterna ad evidenza pubblica o procedura di mobilità. Tale assunzione è prevista a seguito di trasformazione di nr. 1 unità di personale a tempo pieno e indeterminato inquadrata nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione con profilo di “Funzionario Tecnico”, dimissionaria dal 01/07/2024 (ultimo giorno di lavoro 30/06/2024) con diritto alla conservazione del posto per 6 (sei) mesi che non ha ripreso servizio presso il comune di Castelfranco Piandiscò alla scadenza del periodo di conservazione del posto, e a seguito di diversa valutazione dell'organizzazione del settore 4 – Pianificazione, Urbanistica, Edilizia e Ambiente. Assunzione prevista nel 2025;
- Previsione di reclutamento di nr. 1 unità di personale a tempo pieno e indeterminato inquadrata nell'area degli Istruttori con profilo di **“Istruttore Amministrativo”** da reperire, secondo le normative vigenti, mediante scorrimento di graduatorie esistenti e in corso di validità anche presso altre pubbliche amministrazioni o selezione esterna ad evidenza pubblica o procedura di mobilità da assegnare al Settore 3 – Lavori pubblici, Patrimonio, Protezione Civile e Sport. Assunzione prevista presumibilmente da aprile 2025;
- Previsione di **trasformazione** di nr. 1 unità di personale a tempo indeterminato e part-time 18h (50%) in n. 1 unità di personale a tempo indeterminato e part-time 24h (66,67%) inquadrata nell'area dei Funzionari e EQ con profilo di “Assistente Sociale”. Tale trasformazione si rende necessaria in considerazione dell'aumentato fabbisogno e del carico di lavoro di tale figura professionale. Tale trasformazione viene prevista a decorrere presumibilmente da aprile 2025;

- Previsione di reclutamento di nr. 1 unità di personale **a tempo pieno e determinato** per mesi tre (3) inquadrata nell'area degli Operatori Esperti con profilo di "Operatore Tecnico esperto-Operaio" da reperire, secondo le normative vigenti, mediante scorrimento di graduatorie esistenti e in corso di validità, di questo Ente, a conclusione della procedura concorsuale per tale profilo professionale in fase di svolgimento, o da reperirsi anche presso altre pubbliche amministrazioni, in considerazione della necessità di sopperire ad esigenze straordinarie e temporanee di aumentati carichi di lavoro in considerazione della stagionalità per il mantenimento del verde pubblico. Assunzione da effettuarsi presumibilmente a decorrere dal mese di aprile 2025;
- Previsione di reclutamento di nr. 1 unità di personale a tempo pieno e indeterminato appartenente all'Area degli Istruttori con profilo professionale Istruttore Amministrativo da assegnare al Settore 3 – Lavori pubblici, Patrimonio, Protezione Civile e Sport - per sostituzione di analoga figura professionale che sarà **collocata a riposo** durante l'anno 2025 – Assunzione prevista a decorrere presumibilmente dal mese di maggio 2025;
- Previsione di reclutamento di nr. 1 unità di personale a tempo pieno e indeterminato appartenente all'Area degli Operatori Esperti con profilo professionale Collaboratore Professionale Amministrativo appartenente alla categoria dei lavoratori disabili di cui all'art. 1 della legge 68/1999, da assegnare al Settore 2 – Affari Generali, Funzioni Governative, Finanze e Tributi - per sostituzione di analoga figura professionale che sarà **collocata a riposo** durante l'anno 2025 - Assunzione prevista a decorrere presumibilmente dal mese di ottobre 2025.

Anno 2026

- Nessuna previsione

Anno 2027

- Nessuna previsione

Sottosezione 3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il Comune definisce le linee generali delle attività formative e di aggiornamento, cercando di favorire lo sviluppo dei diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente.

In tale programmazione si tiene conto del principio di pari opportunità fra tutti i lavoratori e di uno sviluppo adeguato della formazione per tutto il personale dipendente.

- priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

Le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze riguarderanno:

- transizione digitale e formazione di supporto per l'acquisizione e l'arricchimento delle competenze digitali, in particolare quelle di base
- modernizzazione e cambiamento organizzativo
- semplificazione delle procedure, reingegnerizzazione dei procedimenti
- prevenzione della corruzione e trasparenza
- normativa in materia di performance organizzativa e individuale con particolare riferimento al monitoraggio della performance individuale
- sicurezza negli ambienti di lavoro, compresa la formazione per l'identificazione dei rischi potenziali per la sicurezza e le procedure da seguire per proteggere sé stessi ed i colleghi da atti di violenza, inclusi i metodi di riconoscimento di segnali di pericolo o di situazioni che possono condurre ad aggressione, metodologie per gestire utenti aggressivi e violenti
- normativa in materia di appalti e contratti in particolare PNRR.

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

Le risorse finanziarie destinate all'attività di formazione, nel triennio di vigenza della presente sottosezione, saranno definite annualmente compatibilmente con le risorse di bilancio e tenuta in considerazione l'attività di formazione attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.

- misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):

Il piano di formazione definirà anche metodologie innovative quali formazione a distanza, formazione sul posto di lavoro, formazione mista ecc. per facilitare l'accesso alla formazione del personale laureato e non, nonché individuerà le attività di formazione che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l'hanno attuata.

- obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di:

- valorizzare il patrimonio professionale presente nel Comune;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

Sottosezione 3.5:
Piano della performance 2025-2027 e Piano dettagliato degli obiettivi 2027

Il Piano di cui alla presente Sezione 3.5 viene allegato, alla fine del presente elaborato, sub. lettera D)

Sezione 4: Monitoraggio

Riferimenti normativi

- decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO) art. 4 commi 3 e 4, non è prevista la sezione monitoraggio per gli enti sotto 50 dipendenti;
- decreto legislativo n. 150/2009;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- PNA Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024 e per le parti non modificate PNA 2019/2021.

Monitoraggio	Questa sezione non è prevista per gli enti sotto 50 dipendenti; tuttavia, è prevista un’attività periodica di monitoraggio dei singoli responsabili attraverso la rendicontazione degli obiettivi del Piano esecutivo di gestione, e degli obiettivi strategici e gestionali. Per la sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza, il monitoraggio verrà effettuato secondo le modalità definite dall’Anac nel paragrafo 10.2.1 rubricato “Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni, delPNA 2022/2024 come meglio declinato nel paragrafo 10 della citata sottosezione.
---------------------	--

ALLEGATO A

La scheda di valutazione del rischio

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
INDICE DI VALUTAZIONE DELLAPROBABILITA’	LIVELLO
DISCREZIONALITA’	
○ No, è del tutto vincolato	BASSO
○ E’ parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	BASSO

○ E' parzialmente vincolato solo dalla legge	MEDIO
○ E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	MEDIO
○ E' altamente discrezionale	ALTO
RILEVANZA ESTERNA	
<i>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'Amministrazione di riferimento?</i>	
○ No, ha come destinatario finale un ufficio interno	BASSO
○ Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento	ALTO
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	
<i>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</i>	
○ No, il processo coinvolge una sola P.A.	BASSO
○ Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	MEDIO
○ Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	ALTO
VALORE ECONOMICO	
<i>Qual è l'impatto economico del processo?</i>	
○ Ha rilevanza esclusivamente interna	BASSO
○ Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	MEDIO
○ Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento d'appalto)	ALTO
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	
<i>Il processo è frazionabile?</i>	
NO	BASSO
SI	ALTO
CONTROLLI	
<i>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</i>	
○ No, il rischio rimane indifferente	BASSO
○ Sì, ma in minima parte	BASSO
○ Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	MEDIO

○ Sì, è molto efficace	ALTO
○ Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	ALTO
INDICE DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	LIVELLO
IMPATTO ORGANIZZATIVO	
<i>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale impiegata nel processo?</i>	
○ Fino a circa il 20%	BASSO
○ Fino a circa il 40%	BASSO
○ Fino a circa il 60%	MEDIO
○ Fino a circa l'80%	ALTO
○ Fino a circa il 100%	ALTO
IMPATTO ECONOMICO	
<i>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</i>	
NO	BASSO
SI	ALTO
IMPATTO REPUTAZIONALE	
<i>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</i>	
○ No	BASSO
○ Non ne abbiamo memoria	BASSO
○ Sì, sulla stampa locale	MEDIO
○ Sì, sulla stampa nazionale	MEDIO
○ Sì, sulla stampa locale e nazionale	ALTO
○ Sì, sulla stampa locale, nazionale ed internazionale	ALTO

IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	
<i>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</i>	
○ A livello di addetto, collaboratore o funzionario	BASSO
○ A livello di dirigente ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	MEDIO
○ A livello di segretario generale	ALTO

ALLEGATO B

Mappatura dei procedimenti/processi e valutazione del rischio

Numero d' ordine	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Probabilità (moda)	Indice di valutazione dell'impatto				Impatto (moda)	Valutazione complessiva del rischio (giudizio sintetico)	Motivo di valutazione
		Discrezionalità esterna	Rilevanza	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli		Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto dell' immagine			
Area di rischio “Acquisizione e gestione del personale”															
1	Reclutamento di personale a tempo determinato o indeterminato	MEDIO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Rischio basso	Secondo i criteri stabiliti per la valutazione del rischio, risulta un rischio basso. Si ritiene però di attribuire un rischio MEDIO, in quanto la discrezionalità è elevata.

2	Progressioni di carriera orizzontale	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Rischio basso	Secondo i criteri stabiliti per la valutazione del rischio, risulta un rischio basso. Si ritiene però di attribuire un rischio MEDIO, in quanto la discrezionalità è elevata.
3	Valutazione del personale	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Rischio basso	Secondo i criteri stabiliti per la valutazione del rischio, risulta un rischio basso. Si ritiene però di attribuire un rischio MEDIO, in quanto la discrezionalità è elevata.
4	Autorizzazioni al personale	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Rischio minimo	

Area di rischio “Contratti pubblici”															
5	Definizione dell'oggetto dell'appalto	BASSO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Rischio medio	
6	Individuazione dell'istituto dell'affidamento	MEDIO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Rischio medio	
7	Requisiti di qualificazione	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Rischio critico	

8	Requisiti di aggiudicazione	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Rischio critico	
9	Valutazione delle offerte	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Rischio critico	
10	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	MEDIO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Rischio critico	
11	Procedure negoziate	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Rischio critico	
12	Affidamenti diretti lavori	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Rischio critico	
13	Affidamenti diretti forniture e servizi	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Rischio critico	
14	Revoca del bando	BASSO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Rischio medio	
15	Redazione del cronoprogramma	BASSO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Rischio medio	

[illegible]

20	Locazioni attive e passive	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Rischio minimo	Secondo i criteri stabiliti per la valutazione del rischio, risulta un rischio minimo. Si ritiene però di attribuire un rischio BASSO, in quanto la discrezionalità è elevata.
21	Gestione del patrimonio comunale	BASSO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Rischio minimo	Secondo i criteri stabiliti per la valutazione del rischio, risulta un rischio minimo. Si ritiene però di attribuire un rischio BASSO, in quanto la discrezionalità è elevata.

22	Idoneità alloggiative	MEDIO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Rischio medio	Secondo i criteri stabiliti per la valutazione del rischio, risulta un rischio medio. Si ritiene però di attribuire un rischio CRITICO, in quanto la discrezionalità è molto elevata.
23	Esenzione e/o riduzione tributi comunali	MEDIO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Rischio basso	
24	Rateizzazione tariffe dovute per i servizi erogati	MEDIO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Rischio basso	
25	Liquidazioni e pagamenti	BASSO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Rischio minimo	
Area di rischio “Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario”															
26	Autorizzazioni a tutela dell'ambiente	BASSO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Rischio critico	
27	Autorizzazioni commerciali	BASSO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Rischio critico	

28	Permessi a costruire e autorizzazioni paesaggistiche	BASSO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Rischio critico	
29	Registrazioni e rilascio certificazioni in materia anagrafica ed elettorale	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Rischio minimo	
30	Rilascio contrassegno invalidi e stallo di sosta per invalidi	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Rischio minimo	
31	Rilascio passo carrabile	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Rischio minimo	
Area di rischio “Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario”															
32	Concessioni contributi	MEDIO	ALTO	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Rischio medio	
33	Autorizzazione reti servizi e uso immobili comunali	BASSO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Rischio medio	
34	Assegnazione di posteggi mercati settimanali e mensili	MEDIO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Rischio medio	

35	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi	BASSO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Rischio basso	Secondo i criteri stabiliti per la valutazione del rischio, risulta un rischio basso. Si ritiene però di attribuire un rischio MEDIO, in quanto la discrezionalità è elevata.
36	Occupazione suolo pubblico	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Rischio minimo	
37	Concessioni per l'uso di aree o immobili di proprietà pubblica	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Rischio critico	
Area di rischio “Governo del territorio / Pianificazione urbanistica”															
38	Piani urbanistici o di attuazione promossi da privati	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Rischio critico	
Area di rischio “Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni”															
39	Gestione controlli in materia di abusi edilizi	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Rischio critico	

40	Gestione controlli e accertamenti di infrazione in materia di commercio	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Rischio critico	
41	Gestione dei ricorsi avverso sanzioni amministrative	BASSO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Rischio minimo	
42	Gestione delle sanzioni e relativi ricorsi al Codice della Strada	MEDIO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Rischio medio	
43	S.C.I.A. inerenti l'edilizia	BASSO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Rischio critico	
44	Comunicazioni per attività edilizia libera	BASSO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Rischio critico	
45	S.C.I.A. inerenti le attività produttive	BASSO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Rischio critico	
46	Ammissioni alle agevolazioni in materia socio assistenziale, scolastiche, etc.	MEDIO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Rischio medio	
47	Verifica morosità entrate patrimoniali	BASSO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Rischio minimo	

48	Controllo evasione tributi locali	BASSO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Rischio basso	Secondo i criteri stabiliti per la valutazione del rischio, risulta un rischio basso. Si ritiene però di attribuire un rischio MEDIO, in quanto la discrezionalità è elevata.
49	Rilevazione morosità entrate provenienti da gestione di servizi	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Rischio minimo	
50	Gestione delle istanze di sgravio cartelle esattoriali formate dai titoli esecutivi ex violazioni al CdS	MEDIO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Rischio medio	
51	Gestione delle sanzioni amministrative diverse dal CdS	MEDIO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Rischio medio	
52	Gestione degli atti ingiuntivi di pagamento (Ordinanze- Ingunzione)	MEDIO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Rischio medio	
Area di rischio “Incarichi e nomine”															

53	Conferimento di incarichi di collaborazione a persone fisiche (collaborazione, tirocini, incarichi occasionali e professionali)	MEDIO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Rischio basso	
Area di rischio “Affari legali e contenzioso”															
54	Contenzioso legale	MEDIO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Rischio medio	

ALLEGATO C

Le misure specifiche ed ulteriori per la prevenzione della corruzione

Numero d'ordine del Procedimento	Procedimento	Determinazione del livello di rischio	Responsabili	Misure di prevenzione specifica/ulteriore	<i>Monitoraggio attuazione dellamisura</i>
Area di rischio “Acquisizione e gestione del personale”					
1	Reclutamento di personale a tempo determinato o indeterminato	Rischio basso	Settore affari generali, funzioni governative, finanze, tributi e risorse umane	Previsione della presenza del responsabile dell'area interessata all'assunzione per la formulazione del bando anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico responsabile.	
2	Progressioni di carriera orizzontale	Rischio basso	Settore affari generali, funzioni governative, finanze, tributi e risorse umane	Raccordo fra i responsabili di area in merito all'applicazione dei criteri in precedenza stabiliti.	
3	Valutazione del personale	Rischio basso	Tutti i settori	Raccordo fra i Responsabili di settore	

4	Autorizzazioni al personale	Rischio minimo	Tutti i settori	- Prevedere meccanismi diraccordo tra i capi settori. - Circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali tagli stessi responsabili.
Area di rischio “Contratti Pubblici”				
Per gli appalti legati ad interventi previsti dal PNRR/altri fondi europei/regionali si rinvia alla “Check list appalti” allegata al PNA 2022				
5	Definizione dell’oggetto dell’appalto	Rischio medio	Tutti i settori	Definizione certa e puntuale dell'oggetto dell’appalto, con riferimento a caratteristiche, a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione
6	Individuazione dell’istituto dell’affidamento	Rischio medio	Tutti i settori	Individuazione in modo logico, ragionevole e proporzionale in modo da assicurare sia la massima partecipazione
7	Requisiti di qualificazione	Rischio critico	Tutti i settori	Esplicitazione dei requisiti al fine di giustificarne la loro puntuale individuazione e non utilizzare requisiti di qualificazione sproporzionati che restringano eccessivamente il campo dei partecipanti.
8	Requisiti di aggiudicazione	Rischio critico	Tutti i settori	Utilizzare il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa in modo da non identificare un operatore o un processo produttivo. Privilegiare il criterio del massimo ribasso se il capitolato individua il dettaglio delle modalità di esecuzione e l’appalto non è caratterizzato da elevata complessità tecnica.
9	Valutazione delle offerte	Rischio critico	Tutti i settori	Dettagliare ove possibile i criteri di valutazione in sottocriteri assegnando pesi opportuni a ciascun sottocriterio. Utilizzare ove possibile criteri di valutazione basati su formule matematiche. Inserire nei verbali di gara motivazioni relative all’attribuzione dei punteggi ai criteri motivazionali discrezionali.

10	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Rischio critico	Tutti i settori	Effettua la valutazione dell'anomalia delle offerte in tutti i casi previsti secondo la vigente normativa.
11	Procedure negoziate	Rischio critico	Tutti i settori	Definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione. Esplicitazione dei requisiti di ammissione in modo logico, ragionevole e proporzionale in modo da assicurare sia la massima partecipazione e la qualità della prestazione richiesta. Specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare parità di trattamento. Assicurare rotazione imprese.
12	Affidamenti diretti lavori	Rischio critico	Settore lavori pubblici, patrimonio, protezione civile e sport	Ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi previsti dalla legge e dal regolamento comunale. Motivazione in ordine alla individuazione del soggetto affidatario. Assicurare rotazione imprese.
13	Affidamenti diretti forniture e servizi	Rischio critico	Tutti i settori	Ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi previsti dalla legge e dal regolamento comunale. Utilizzare gli strumenti di acquisto messi a disposizione da centrali di committenza nazionali e/o regionali e mercati elettronici della PA. Motivazione in ordine all'individuazione del soggetto affidatario. Assicurare rotazione imprese o ditta.
14	Revoca del bando	Rischio medio	Tutti i settori	Ammettere la revoca del bando per oggettive ragioni finanziarie o organizzative e mai allo scopo di limitare il lotto dei partecipanti.

15	Redazione del cronoprogramma	Rischio medio	Settore lavori pubblici, patrimonio, protezione civile e sport	Contenere scostamenti per ragioni diverse da quelle connesse ad agenti atmosferici o impedimenti cagionati dall'amministrazione appaltante a non oltre il 30%.	
16	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Rischio medio	Tutti i settori	Contenere l'incidenza delle varianti in corso d'opera nel limite previsto dalla normativa vigente. Evitare di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara.	
17	Subappalto	Rischio medio	Settore lavori pubblici, patrimonio, protezione civile e sport	Adottare provvedimenti di autorizzazione senza far operare il silenzio assenso	
18	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Rischio critico	Tutti i settori	Relazione del Responsabile sulle motivazioni dei rimedi adottati	
19	Affidamento incarichi esterni	Rischio critico	Settore lavori pubblici, patrimonio, protezione civile e sport	Conferimento incarico mediante procedura evidenza pubblica. In caso di affidamento diretto motivare la scelta. Assicurare rotazione fra i professionisti.	
<i>Area di rischio "Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio"</i>					
20	Locazioni attive e passive	Rischio minimo	Settore lavori pubblici, patrimonio, protezione civile e sport	- Adozione di modelli predefiniti - Definizione della procedura per la fissazione del canone e della sua revisione - Verifica periodica del rispetto degli obblighi contrattuali	
21	Gestione del patrimonio comunale	Rischio minimo	Settore lavori pubblici, patrimonio, protezione civile e sport	Verifica congruità dei prezzi di acquisto di cessione di beni immobili	
22	Idoneità alloggiative	Rischio medio	Settore lavori pubblici, patrimonio, protezione civile e sport	Controllo a campione	

23	Esenzione e/o riduzione tributi comunali	Rischio basso	Settore affari generali, funzioni governative, finanze, tributi e risorse umane	Accertamento dei presupposti attuazione del controllo	
24	Rateizzazione tariffe dovute per i servizi erogati	Rischio basso	Tutti i settori	Consultazione Assistente sociale per verifica posizioni di soggetti assistiti.	
25	Liquidazioni e pagamenti	Rischio minimo	Tutti i settori	Rispetto dell'ordine di presentazione al protocollo per il pagamento delle fatture, salvo motivate eccezioni.	
<i>Area di rischio "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario"</i>					
26	Autorizzazioni a tutela dell'ambiente	Rischio critico	Settore pianificazione, urbanistica, edilizia e ambiente	Controllo a campione	
27	Permessi a costruire e autorizzazioni paesaggistiche	Rischio critico	Settore pianificazione, urbanistica, edilizia e ambiente	- Controllo a campione dello stato dei luoghi nella fase istruttoria. - Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	
28	Registrazioni e rilascio certificazioni in materia anagrafica ed elettorale	Rischio minimo	Settore affari generali, funzioni governative, finanze, tributi e risorse umane	Controllo a campione	
29	Rilascio contrassegno invalidi e stallo di sosta per invalidi	Rischio minimo	Settore Polizia Municipale	Controllo a campione	
30	Rilascio passo carrabile	Rischio minimo	Settore Polizia Municipale	Controllo a campione	
<i>Area di rischio "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario"</i>					

31	Concessioni contributi	Rischio medio	Settore affari generali, funzioni governative, finanze, tributi e risorse umane e Settore istruzione, cultura, servizi sociali, attività produttive, turismo, politiche giovanili e informatica	• Determinazione preventiva dei criteri per la determinazione delle somme da attribuire • Definizione della documentazione e della modulistica • Verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione
32	Autorizzazione reti servizi e uso immobili comunali	Rischio medio	Settore lavori pubblici, patrimonio, protezione civile e sport	• Fissazione dei requisiti soggettivi e oggettivi per il rilascio della concessione • Definizione del canone in conformità alle norme di legge o alle stime sul valore del bene concesso • Definizione delle regole tecniche per la quantificazione oggettiva del canone • Predisposizione di un modello di concessione tipo • Previsione di clausole di garanzia e penali in caso di mancato rispetto delle prescrizioni contenute nella concessione • Attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi • Attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi
33	Assegnazione di posteggi mercati settimanali e mensili	Rischio medio	Settore Polizia municipale	Assegnazione tramite bando. Assegnazione i posti disponibili a spunta
34	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi	Rischio basso	Tutti i Settori	Verifica a campione delle motivazioni che hanno determinato il provvedimento.
35	Occupazione suolo pubblico	Rischio minimo	Settore Polizia Municipale	Controllo a campione
36	Concessioni per l'uso di aree o immobili di proprietà pubblica	Rischio critico	Settore lavori pubblici, patrimonio, protezione civile e sport	• Fissazione dei requisiti soggettivi e oggettivi per il rilascio della concessione.

				- Definizione del canone in conformità alle norme di legge, alle stime sul valore del bene e a regole tecniche per la quantificazione oggettiva del canone. - Previsione di clausole di garanzia in caso di mancato rispetto delle prescrizioni contenute nella concessione. - Attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi.
<i>Area di rischio "Governare del territorio / Pianificazione urbanistica"</i>				
37	Piani Urbanistici o di attuazione promossi da privati	Rischio critico	Settore pianificazione, urbanistica, edilizia e ambiente	- Rendere note le linee programmatiche dell'Amministrazione. - Coinvolgimento dei cittadini nelle scelte - Ampia diffusione degli obiettivi di piano e di sviluppo territoriale. - Attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione del D.lgs. 33 - Motivazione puntuale delle decisioni sulle osservazioni. - Massima trasparenza degli atti al fine di rendere evidenti e conoscibili le scelte operate. - Definire gli obiettivi generali in relazione al soggetto attuatore con incontri preliminari tra gli uffici e gli organi politici. - Conferenza servizi interna fra uffici diversi i cui componenti sono chiamati a rendere pareri. - Richiedere al promotore la presentazione di un programma economico. - Stesse misure di prevenzione per le fasi di pubblicazione per lo strumento generale.
<i>Area di rischio "Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni"</i>				
38	Gestione controlli in materia di abusi edilizi	Rischio critico	- Settore pianificazione, urbanistica, edilizia e ambiente - Settore Polizia Municipale	Rapporti mensili

39	Gestione controlli e accertamenti di infrazione in materia di commercio	Rischio critico	Settore pianificazione, urbanistica, edilizia e ambiente Settore Polizia Municipale	Relazione semestrale al Responsabile anticorruzione sui controlli effettuati
40	Gestione dei ricorsi avverso sanzioni amministrative	Rischio minimo	Tutti i settori	Verifica a campione delle motivazioni che hanno determinato la revoca o la cancellazione della sanzione
41	Gestione delle sanzioni e relativi ricorsi al Codice della Strada	Rischio medio	Settore Polizia Municipale	Verifica delle motivazioni che hanno determinato la revoca o la cancellazione della sanzione
42	S.C.I.A inerenti l'edilizia	Rischio critico	Settore pianificazione, urbanistica, edilizia e ambiente	• Controllo a campione dello stato dei luoghi. • Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare (controllo formale su tutte le Scia; controllo a campione su quanto autocertificato). • Definizione di informazioni chiare e accessibili sui requisiti, presupposti e modalità di avvio della Scia • Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze
43	Comunicazioni per attività edilizia libera	Rischio critico	Settore pianificazione, urbanistica, edilizia e ambiente	• Controllo formale su tutte le CIL; controllo a campione su quanto autocertificato. • Definizione di informazioni chiare e accessibili sui requisiti, presupposti e modalità di avvio della CIL • Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze
44	Ammissioni alle agevolazioni in materia socio assistenziale scolastiche ecc.	Rischio medio	Settore istruzione, cultura, servizi sociali, attività produttive, turismo, politiche giovanili e informatica	• Determinazione preventiva dei criteri per la definizione dei soggetti a cui destinare vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni referto semestrale al responsabile anticorruzione sugli accertamenti a campione sulle dichiarazioni rese.

				Promuovere accordi con altre autorità per utilizzo banche dati.
45	Verifica morosità entrate patrimoniali	Rischio minimo	Tutti i settori	Verifica a campione delle motivazioni che hanno determinato la revoca o la cancellazione della sanzione
46	Controllo evasione tributi locali	Rischio basso	Settore affari generali, funzioni governative, finanze, tributi e risorse umane	Relazione responsabile area
47	Rilevazione morosità entrate provenienti da gestione di servizi	Rischio minimo	Tutti i settori	Controllo degli omessi e/o parziali versamenti delle tariffe dovute e verifica delle posizioni di soggetti economicamente svantaggiati tramite i servizi sociali
48	Gestione delle istanze di sgravio cartelle esattoriali formate dai titoli esecutivi ex violazioni al CdS	Rischio medio	Settore Polizia Municipale	Verifica campione delle motivazioni che hanno determinato l'accoglimento o il rifiuto dello sgravio (ripresa dell'attività di riscossione sospesa dall'esattore)
49	Gestione delle sanzioni amministrative diverse dal CdS	Rischio medio	Settore Polizia Municipale	Verifica a campione dell'istruttoria propedeutica alla irrogazione delle relative sanzioni compresi i procedimenti scaturiti per violazione alle norme regolamentari dell'ente
50	Gestione degli atti ingiuntivi di pagamento (Ordinanze-Ingiunzione)	Rischio medio	Tutte i settori in relazione alle specifiche competenze	Verifica a campione del rispetto dei termini dell'elaborazione e definizione degli atti rispetto alle originarie sanzioni amministrative non oblate o con esito negativo dello scritto difensivo

<i>Area di rischio “Incarichi e nomine”</i>				
51	Conferimento di incarichi di collaborazione a persone fisiche (collaborazione, tirocini, incarichi occasionali e professionali)	Rischio basso	Tutti i Settori	• Rafforzamento del controllo sulla coerenza dell’incarico con gli obiettivi dell’Amministrazione • Regolamento per il conferimento degli incarichi. Esplicitazione della modalità di ricerca della professionalità ricercata all’interno dell’Ente. • Adozione di schemi contrattuali standard per le diverse tipologie di contratto.
<i>Area di rischio “Affari legali e contenzioso”</i>				
52	Contenzioso legale	Rischio medio	Settore affari generali, funzioni governative, finanze, tributi e risorse umane	• Verifica insussistenza cause di incompatibilità. • Valutare l’ipotesi di liete temeraria e previsione di atto che dichiarare motivatamente la non costituzione in giudizio.

Pianificazione degli adempimenti in materia di Trasparenza amministrativa

OBBLIGO PREVISTO PUBBLICAZIONE

RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE

RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE

01. ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI	Simone Resti	Simone Resti
		tempestivo
02. ORGANI DI INDIRIZZO DELL'AMMINISTRAZIONE (art. 13)	Paolo Cintelli	Paolo Cintelli
		tempestivo
03. VERTICE POLITICO (ART. 14)	Paolo Cintelli	Paolo Cintelli
		tempestivo
04. VERTICE AMMINISTRATIVO (art. 14)	Paolo Cintelli	Paolo Cintelli
		tempestivo
05. INCARICHI DI CONSULENZA E COLLABORAZIONE	Tutti i Responsabili dei Settori	Tutti i Responsabili dei Settori
		tempestivo
06. DOTAZIONE ORGANICA E DEL COSTO DEL PERSONALE (art. 16)	Simone Resti	Simone Resti
		annuale
07. PERSONALE NON A TEMPO INDETERMINATO (ART. 17)	Simone Resti	Simone Resti
		annuale

08. INCARICHI CONFERITI AI DIPENDENTI PUBBLICI (ART. 18)	Simone Resti	Simone Resti
		annuale
09. BANDI DI CONCORSO (ART. 19)	Simone Resti	Simone Resti
		tempestivo
10. VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE E PREMI AL PERSONALE (ART. 20)	Simone Resti	Simone Resti
		annuale
11. DATI SULLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA (ART. 21)	Simone Resti	Simone Resti
		annuale
12. DATI SUGLI ENTI VIGILATI (ART. 22)	Paolo Cintelli	Simone Resti
		annuale
13. ELENCO DEI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI (ART. 23)	Tutti i Responsabili dei Settori	Tutti i Responsabili dei Settori
		semestrale
14 CONTRIBUTI ED EROGAZIONI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO (ART. 26)	Tutti i Responsabili dei Settori	Tutti i Responsabili dei Settori
		tempestivo
15. DATI RELATIVI AL BILANCIO (ART.29)	Paolo Cintelli	Paolo Cintelli
		annuale

16. DATI SUI BENI IMMOBILI (ART. 30)	Andrea Sordi	Andrea Sordi
		<i>annuale</i>
17. CONTROLLI SULL'ORGANIZZAZIONE E SULL'ATTIVITA' (ART.31)	Paolo Cintelli	Paolo Cintelli
		<i>tempestivo</i>
18. TEMPI DI PAGAMENTO (ART. 33)	Paolo Cintelli	Paolo Cintelli
		<i>trimestrale</i>
19. PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI (ART. 35)	Tutti i Responsabili dei Settori	Tutti i Responsabili dei Settori
		<i>tempestivo</i>
20. CONTRATTI PUBBLICI (ART. 37)	Tutti i Responsabili dei Settori	Tutti i Responsabili dei Settori
		<i>tempestivo</i>
21. PIANIFICAZIONE DELLA OPERE PUBBLICHE (ART. 38)	Andrea Sordi	Andrea Sordi
		<i>annuale</i>
22. PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO (ART. 39)	Massimo Balsimelli	Massimo Balsimelli
		<i>annuale</i>

Pianificazione delle attività di prevenzione

ALLEGATO D

PIANO DELLE PERFORMANCE 2025-2027 E PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025

39

40

42

Errore. Il segnalibro non è definito.

1. PREMESSA

L'art.169, comma 3 bis, del decreto legislativo 18 agosto 2000 n.267 e ss.mm.ii., stabilisce che *“Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.”*

Il **Piano esecutivo di gestione (PEG)** è uno strumento di programmazione dell'Amministrazione comunale. La Giunta ogni anno, sulla base del bilancio, stabilisce quelli che sono gli obiettivi principali del Comune e fornisce ai vari responsabili dei settori le risorse umane e finanziarie per poter migliorare i servizi offerti ai cittadini. Il PEG è, quindi, un documento che non ha solo contenuti finanziari, come accade per il bilancio, ma un documento che riporta anche gli obiettivi di gestione e che individua gli strumenti e le dotazioni organiche utilizzate per la realizzazione degli obiettivi. Il PEG ha la funzione di autorizzare e considerare la spesa in maniera più analitica e vincolante rispetto al bilancio di previsione e collegare gli obiettivi e le dotazioni ai responsabili: è quindi uno strumento di responsabilizzazione.

Il **Piano della Performance** è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii.. Esso costituisce un documento programmatico triennale ove, in coerenza con il ciclo di programmazione finanziaria (DUP, bilancio triennale e PEG), sono esplicitati gli obiettivi strategici ed operativi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione e del personale. Il Piano delle Performance rappresenta il collegamento tra le linee del programma di mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione chiara ed unitaria delle performance attese nell'Ente per approntare e risolvere i bisogni dell'utenza.

Il **Piano dettagliato degli obiettivi (PDO)** rappresenta uno degli elementi costitutivi del Piano delle Performance. In particolare, il Piano dettagliato degli obiettivi costituisce il naturale completamento delle previsioni di PEG per una compiuta individuazione delle attività da svolgere nel primo esercizio finanziario e l'attuazione degli obiettivi ed il raggiungimento dei risultati attesi dall'Amministrazione. Il PDO si configura, dunque, come uno strumento gestionale in grado di orientare e coordinare l'attività operativa delle singole unità organizzative e degli uffici del Comune.

Il presente Piano è stato predisposto in considerazione degli indirizzi forniti ai dipendenti incaricati di Posizione organizzativa dal Sindaco e dagli Assessori di riferimento.

Dopo una breve illustrazione dell'Ente, si individuano gli obiettivi strategici che derivano dalle linee programmatiche di mandato; gli obiettivi strategici di durata triennale vengono poi articolati in obiettivi operativi con indicazione della tempistica e delle modalità di misurazione dei risultati. Gli obiettivi relativi all'anno 2025 sono assegnati ai Responsabili dei Servizi e costituiranno oggetto di valutazione della performance organizzativa. I Responsabili provvederanno a sub-assegnare gli obiettivi ai loro collaboratori.

Il piano si struttura in 23 schede, che dettagliano le attività che i singoli settori ed uffici dovranno svolgere nell'anno 2025 per una particolare qualificazione dell'azione amministrativa in armonia con gli obiettivi strategici di mandato. In ciascuna scheda sono individuati indicatori ai fini della misurazione e valutazione a consuntivo in ordine al raggiungimento dei risultati attesi.

La valutazione della performance del personale dipendente si basa anche sul conseguimento dei risultati attesi. In particolare, il personale verrà valutato dai Responsabili dei Servizi, che, a loro volta, verranno valutati dal Nucleo di valutazione attivato in forma associata presso l'Unione dei comuni del Pratomagno, in conformità al “Regolamento per la misurazione e la valutazione della performance del personale dipendente”, approvato con deliberazione

di Giunta Comunale n. 108 del 21.06.2017

A tal fine per ogni obiettivo è indicato se e in che misura viene attribuito un peso specifico (espresso in valore percentuale), definito in base alla strategicità e rilevanza dell'obiettivo stesso, che sarà utilizzato dal Nucleo di valutazione ai fini della eventuale erogazione della retribuzione di risultato. In base all'art.9 del vigente regolamento sono oggetto di valutazione del rendimento soltanto gli obiettivi che vanno oltre l'ordinaria gestione, mentre gli altri obiettivi assumono rilievo nella valutazione del comportamento del Responsabile del Servizio. Si precisa pertanto che gli obiettivi indicati nel presente Piano non esauriscono i compiti e le attività svolte da ciascun Settore.

2. BREVE DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA BUROCRATICA DEL COMUNE

Per quanto riguarda la struttura burocratica professionale, la consistenza della dotazione organica del Comune è pari a n. 47,5 unità, di cui n. 41,5 ricoperte con personale assunto a tempo indeterminato, n. 2 ricoperte con personale assunto a tempo determinato (Art.90- Art. 110 c. 1 del TUEL) e n. 4 vacanti. La struttura organizzativa si articola in 5 settori, di seguito elencati:

- Settore 1° Istruzione, Cultura, Turismo, Servizi Sociali, Servizi Informatici e Risorse Umane.
- Settore 2° Affari Generali, Funzioni Governative, Finanze e Tributi.
- Settore 3° Lavori Pubblici, Patrimonio, Protezione Civile, Sport.
- Settore 4° Pianificazione Urbanistica, Edilizia e Ambiente.
- Settore 5° Polizia Municipale.

Tutti i settori sono diretti da dipendenti inquadrati nella nuova categoria giuridica Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, titolari di posizione organizzativa in base al CCNL vigente per il comparto Funzioni Locali stipulato in data 16.11.2022.

Si precisa inoltre che:

- dalla data di istituzione del Comune (01.01.2014) ad oggi non sono stati conferiti incarichi dirigenziali;
- Il Segretario comunale ha preso servizio in data 11.11.2024. Allo stesso è stato conferito l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e le funzioni in materia di trasparenza con Decreto Sindacale n. 30 del 27.11.2024.

Il Comune di Castelfranco Piandiscò fa parte, insieme ai Comuni di Loro Ciuffenna e Castiglion Fibocchi, di una unione di comuni denominata Unione dei Comuni del Pratomagno (costituita con atto firmato in data 31.10.2008 e registrato al n. 3299 serie 3 in data 20.11.2008 presso l'ufficio del registro di Montevarchi). L'Unione è nata per curare la gestione in forma associata di una serie di funzioni comunali, ma ha ereditato anche le funzioni già esercitate dalla soppressa Comunità Montana del Pratomagno, alla quale è subentrata dal 1° gennaio 2009.

Attualmente l'Unione dei Comuni del Pratomagno gestisce in forma associata, in luogo e nell'interesse del Comune di Castelfranco Piandiscò, le seguenti funzioni fondamentali, così come individuate dall'art.14 c. 27 del Decreto Legge n. 78/2010 convertito in Legge n. 122/2010:

- Servizio associato di protezione civile (attività di pianificazione di protezione civile e coordinamento dei primi soccorsi),
- Servizio associato sportello unico attività produttive (SUAP)
- Servizio associato di statistica.

- Paesaggistica

Presso l'Unione dei Comuni del Pratomagno è stata inoltre costituita la gestione associata del Nucleo di valutazione.

3. OBIETTIVI STRATEGICI

Gli obiettivi strategici, programmati su base triennale, sono definiti in coerenza con il programma di mandato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 52 del 30.07.2024 ed hanno le seguenti caratteristiche:

- rilevanza e pertinenza rispetto ai bisogni della collettività, alle strategie e priorità politiche;
- misurabilità in modo chiaro;
- orientamento al miglioramento della qualità dei servizi;
- correlazione all'entità delle risorse disponibili.

Le linee programmatiche di mandato approvate dal Consiglio Comunale comportano che l'attività dell'Amministrazione comunale dovrà essere orientata alla realizzazione di specifici obiettivi strategici, individuati nelle n. 23 schede riportate alla fine del seguente Piano (dopo il successivo paragrafo 4).

A tali schede bisogna aggiungere anche un obiettivo trasversale (indicato nel paragrafo 4), concernente la tempestività dei pagamenti..

Gli obiettivi strategici, quindi, si articolano in obiettivi operativi di cui alle sottostanti schede.

Gli obiettivi operativi aventi scadenza entro il termine dell'esercizio in corso costituiscono il cosiddetto Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO), che si struttura in 23 schede, che dettagliano le attività che i singoli settori ed uffici dovranno svolgere nell'anno 2025 per una particolare qualificazione dell'azione amministrativa in armonia con gli obiettivi strategici di mandato.

Gli obiettivi relativi all'anno 2025 sono assegnati ai Responsabili dei Servizi e costituiranno oggetto di valutazione della performance organizzativa. I Responsabili dei Servizi provvederanno a sub-assegnare gli obiettivi ai loro collaboratori.

OBIETTIVO TRASVERSALE RELATIVO ALLA TEMPESTIVITÀ' DEI PAGAMENTI

Il legislatore, con l'art.4 bis del D.L. n.13/2023, ha previsto che tutte le pubbliche amministrazioni nell'ambito del sistema di valutazione delle performance, assegnino uno specifico obiettivo ai dirigenti responsabili del pagamento delle fatture relativo al rispetto dei tempi di pagamento, secondo la normativa vigente. A tale obiettivo viene riconosciuto almeno il 30% della retribuzione di risultato. Il rispetto sarà verificato attraverso l'indicatore annuale di ritardo elaborato dalla PCC (Piattaforma dei Crediti Commerciali, del Ministero dell'Economia e delle Finanze) secondo la legge n.145/2018 (Art. 1, co. 859 e 861). Il presente obiettivo obbligatorio non sottoposto a graduazione costituisce obiettivo intersettoriale. In caso di mancato rispetto la retribuzione di risultato subirà la decurtazione del 30%.

OBIETTIVO TRASVERSALE RELATIVO ALLE SEGNALAZIONI INVIATE TRAMITE L'APP MUNICIPIUM – TEMPI DI PRESA IN CARICO

Tale obiettivo è specificato e descritto nella scheda n. 23., alla fine del presente elaborato.

Obiettivo 1 – Affidamento in Concessione della RSA “Cella Brachetti Polverini” di Castelfranco di Sopra

Settore: Istruzione, Cultura, Turismo, Servizi Sociali, Informatica e Risorse Umane

Responsabile: Simone Resti

Ufficio: Serv. Sociali

<i>Indicatore risultato 1</i> Predisposizione del progetto e relativi atti di gara, per l'affidamento in Concessione della RSA “Cella Brachetti Polverini” di Castelfranco di Sopra	Unità misura 1 Tempo	31.08.2025
<i>Indicatore risultato 2</i> Determina a contrarre, per l'affidamento della Concessione della RSA “Cella Brachetti Polverini” di Castelfranco di Sopra	Unità misura 2 Tempo	31.10.2025

Verifiche intermedie obiettivo	
Solo verifica finale	

Responsabile progetto	Personale coinvolto	Peso % Retr. Risultato PO
Responsabile Ufficio Ser. Sociali	Ufficio Servizi Sociali	25%

Obiettivo n. 2 – Progetto realizzazione CONCERTO BLUES presso Teatro comunale Wanda Capodaglio

Settore: Istruzione, Cultura, Turismo, Servizi Sociali, Informatica e Risorse Umane

Responsabile: Simone Resti

Ufficio: Cultura

<i>Indicatore risultato 1</i> Progettazione CONCERTO BLUES nel Teatro Comunale Wanda Capodaglio	Unità misura 1 Tempo 31.01.2025	Progettazione dell'evento con programmazione partecipazione bando contributo per promozione ARTE
<i>Indicatore risultato 2</i> Pratica presentazione domanda partecipazione Bando CR Firenze “attività artistiche e culturali 2025”	Unità misura 2 Tempo 28.02.2025	Progetto evento, documentazione e piano economico delle spese per implementazione domanda partecipazione bando entro scadenza
<i>Indicatore risultato 3</i> Realizzazione evento	Unità misura 3 Tempo 30.06.2025	Emissione atti e provvedimenti, organizzazione, direzione, promozione e coordinamento collaboratori, artisti, tecnici, soggetto esterno gestore dei servizi, SIAE e associazioni e attività coinvolte
<i>Indicatore risultato 4</i> Rendicontazione evento	Unità misura 4 Tempo 31.12.2025	Resa del conto dell'evento realizzato dettagliato e documentato

Verifiche intermedie obiettivo	
Al 31.12.2022	Solo verifica finale

Responsabile progetto	Personale coinvolto	Peso % Retr. Risultato PO
Responsabile Ufficio Cultura	Ufficio Cultura	20%

Note

L'Ufficio Cultura dalla stagione 2023/2024 gestisce in autonomia il Teatro comuna Wanda Capodaglio organizzando stagioni in convenzione con Fondazione Toscana Spettacolo ONLUS, nella stagione 2024/2025 ha ampliato la stagione teatrale implementando oltre alla stagione di Prosa, la stagione ragazzi domenicale e la stagione concertistica. Con tale progetto l'Ufficio in comunione con le direttive dell'Amministrazione propone l'avvicinamento alla rappresentazione musicale dal vivo e la formazione di un pubblico di tutte le età ma soprattutto dei giovani verso un genere musicale che ha fatto la storia della musica popolare moderna, oltre alla promozione turistica del proprio territorio e delle attività associative e imprenditoriali locali.

Obiettivo 3 – Redazione dei nuovi Regolamenti Comunali per servizi di refezione scolastica, trasporto scolastico, educativi per la prima infanzia, post-scuola e pre-scuola

Settore: Istruzione, Cultura, Turismo, Servizi Sociali, Informatica e Risorse Umane

Responsabile: Simone Resti

Ufficio: Istruzione e Serv. Scolastici

<i>Indicatore risultato 1</i> Redazione e approvazione del Regolamento Comunale servizi educativi per la prima infanzia	Unità misura 1 Tempo	30.04.2025
<i>Indicatore risultato 2</i> Redazione e approvazione del Regolamento Comunale servizio di refezione scolastica	Unità misura 2 Tempo	30.06.2025
<i>Indicatore risultato 3</i> Redazione e approvazione del Regolamento Comunale servizio di trasporto scolastico	Unità misura 3 Tempo	30.06.2025
<i>Indicatore risultato 4</i> Redazione e approvazione del Regolamento Comunale servizio post-scuola	Unità misura 4 Tempo	30.09.2025
<i>Indicatore risultato 5</i> Redazione e approvazione del Regolamento Comunale servizio pre-scuola	Unità misura 5 Tempo	30.09.2025

Verifiche intermedie obiettivo	
Solo verifica finale	

Responsabile progetto	Personale coinvolto	Peso % Retr. Risultato PO
Responsabile Ufficio Istruzione e Ser. Scolastici	Ufficio Istruzione e Serv. Scolastici	30%

Obiettivo 4 – Avvio nuovo software gestione presenze e affidamento servizio elaborazione cedolini

Settore: Istruzione, Cultura, Turismo, Servizi Sociali, Informatica e Risorse Umane

Responsabile: Simone Resti

Ufficio: Risorse Umane

<i>Indicatore risultato 1</i> Formazione e utilizzo del nuovo software per la gestione delle presenze	Unità misura 1 Tempo	31.12.2025
<i>Indicatore risultato 2</i> Determina a contrarre, per l'affidamento del servizio elaborazione cedolini	Unità misura 2 Tempo	31.12.2025

Verifiche intermedie obiettivo	
Solo verifica finale	

Responsabile progetto	Personale coinvolto	Peso % Retr. Risultato PO
Responsabile Ufficio Risorse Umane	Ufficio Risorse Umane	25%

Obiettivo 5 - Revisione del Regolamento di Contabilità

Settore: Affari Generali, Funzioni Governative, Finanze e Tributi

Responsabile: Paolo Cintelli

Ufficio: Finanziario

<i>Indicatore risultato 1</i> Modifica al Regolamento di contabilità alla luce della disciplina dettata dal Tuel, dal D. Lgs. 118/2011 già approvato con la deliberazione C.C. n.90 del 20.12.24	Unità misura 1 Tempo	31.07.2025
<i>Indicatore risultato 2</i> Individuazione delle normative attuali in materia e conseguente proposta di modifica del Regolamento in armonia con le disposizioni del TUEL e delle altre leggi. Proposta di nuovo Regolamento da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale.	Unità misura 2 Tempo	31.07.2025
<i>Indicatore risultato 3</i> Applicazione di quanto disposto nel regolamento aggiornato.	Unità misura 3 Tempo	31.07.2025

Verifiche intermedie obiettivo	
Al 31.12.2025	Solo verifica finale

Responsabile progetto	Personale coinvolto	Peso % Retr. Risultato PO
Responsabile ufficio Finanziario	Personale Ufficio Finanziario	10%

Ogni ente locale è tenuto a predisporre ed aggiornare costantemente il proprio regolamento di contabilità alla luce della disciplina dettata dal Tuel, dal D. Lgs.

118/2011 e dai principi contabili. Il regolamento di contabilità è di massima importanza per ogni ente locale, in quanto finalizzato alla disciplina delle attività contabili e gestionali dell'ente, quali: il servizio finanziario, la programmazione, la gestione del bilancio, la rilevazione e dimostrazione dei risultati della gestione, il sistema contabile, il servizio di tesoreria, il servizio di economato e gli agenti contabili e l'organo di revisione. (Riferimento normativo: art. 152 D. Lgs. n. 267/2000).

L'importanza dell'aggiornamento si evince facilmente dall'art.152 del TUEL in quanto demanda al regolamento di contabilità di ciascun ente locale la specificazione di dettaglio delle modalità applicative delle disposizioni legislative in materia di armonizzazione contabile, *“con modalità organizzative corrispondenti alle caratteristiche di ciascuna comunità”* e nel rispetto delle disposizioni inderogabili finalizzate ad *“assicurare l'unitarietà ed uniformità del sistema finanziario e contabile”*.

Al regolamento di contabilità spetta anche il compito di *“assicurare, di norma, la conoscenza consolidata dei risultati globali delle gestioni relative ad enti od organismi costituiti per l'esercizio di funzioni e servizi”* (art. 152, comma 2 del TUEL) e di stabilire *“le norme relative alle competenze specifiche dei soggetti dell'amministrazione preposti alla programmazione, adozione e attuazione dei provvedimenti di gestione che hanno carattere finanziario e contabile”*, in armonia con le disposizioni legislative vigenti (art.153, comma 3 del TUEL).

A conferma di quanto sopra esposto si esprime anche la **Corte dei Conti, sezione regionale di controllo per le Marche, nella delibera nr.24/2022/PRSP**, dove si stigmatizza il comportamento di un Comune che non ha ancora provveduto ad aggiornare il regolamento di contabilità approvato nel lontano 1997, nonostante il rilievo mosso in precedenza tanto dalla Corte dei Conti, quanto dall'Ispettorato Generale di Finanza pubblica (IGF) del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato presso il MEF.

Obiettivo 6 - “Revisione del Regolamento relativo alla TARI”

Responsabile: Paolo Cintelli

Ufficio: Tributi

<i>Indicatore risultato 1</i> Modifica ai Regolamenti in materia di entrate e tributi comunali alla luce delle novità introdotte dai Decreti Legislativi n.219 e n.220 del 30.12.2023 in materia di statuto dei diritti del contribuente e disposizioni in merito al contenzioso tributario	Unità misura 1 Tempo	31.12.2025
<i>Indicatore risultato 2</i> Individuazione delle normative attuali in materia e proposta di modifica dei Regolamenti in attuazione alle nuove previsioni normative	Unità misura 2 Tempo	31.11.2025
<i>Indicatore risultato 3</i> Applicazione di quanto disposto nei tre regolamenti	Unità misura 3 Tempo	31.12.2025

Verifiche intermedie obiettivo	
Al 31.11.2024	Proposta di modifica dei Regolamenti TARI e delle Entrate Comunali

Responsabile progetto	Personale coinvolto	Peso % Retr. Risultato PO
Responsabile ufficio tributi	Personale Ufficio Tributi	15%

Note

Con l’emanazione dei Decreti Legislativi n. 219 e 220 del 30.12.2023, i quali apportano importanti novità in ambito tributario e nello specifico comportano modifiche

allo statuto dei diritti del contribuente e disposizioni in materia di contenzioso tributario, si rende necessario aggiornare i Regolamenti Tributari del Comune.

Obiettivo 7 - “Revisione del Regolamento relativo al CONSIGLIO COMUNALE”

Responsabile: Paolo Cintelli

Ufficio: Tributi

<i>Indicatore risultato 1</i> Modifica al Regolamento in materia al funzionamento del Consiglio Comunale	Unità misura 1 Tempo	31.12.2025
<i>Indicatore risultato 2</i> Individuazione delle problematiche attuali in materia e proposta di modifica relativamente alle mozioni/interpellanze ecc...	Unità misura 2 Tempo	31.11.2025
<i>Indicatore risultato 3</i> Applicazione di quanto disposto nel regolamento	Unità misura 3 Tempo	31.12.2025

Verifiche intermedie obiettivo	
Al 31.11.2025	Proposta di modifica del Regolamento Consiglio Comunale

Responsabile progetto	Personale coinvolto	Peso % Retr. Risultato PO
Responsabile ufficio Segreteria	Personale Ufficio Segreteria	15%

Note

Obiettivo 8 - “Recupero evasione fiscale con verifica/approfondimento agevolazioni”

Responsabile: Paolo Cintelli

Ufficio: Tributi

<i>Indicatore risultato 1</i> Rafforzamento e potenziamento dell'azione di contrasto all'evasione e recupero TARI e IMU per le annualità non prescritte dal 2020 al 2021. <i>Invio comunicazioni per verifica almeno 100 posizioni che beneficiano dell'agevolazione</i>	Unità misura 1 Tempo	31.12.2025
<i>Indicatore risultato 2</i> Definizione e completamento accertamenti tributari. Emissione accertamenti esecutivi sulla base delle risultanze derivanti dall'incrocio delle banche dati.	Unità misura 2 Tempo	31.12.2025

Verifiche intermedie obiettivo	
Al 31.12.2025	Verifica livello accertamenti ed invio comunicazioni per agevolazioni

Responsabile progetto	Personale coinvolto	Peso % Retr. Risultato PO
Responsabile ufficio tributi	Personale Ufficio Tributi	20%

Note

E' di fondamentale importanza la garanzia di disporre di una gestione pienamente efficiente e efficace dei fondamentali tributi comunali basati sulla tassazione degli immobili. Appare centrale sotto il profilo organizzativo disporre di uno stabile presidio di processo volto a garantire: un'efficiente azione di contrasto all'evasione esercitata mediante l'esercizio organizzato e continuativo dell'attività di accertamento tributario cui riconnettere una significativa quantità di maggiori entrate per il bilancio comunale.

Obiettivo 9 - “Verifica consuntivo PEF anno 2024 ATO/SEI”

Responsabile: Paolo Cintelli

Ufficio: Tributi

<i>Indicatore risultato 1</i> <i>Approfondimenti del consuntivo</i> <i>ATO/SEI 2024</i>	Unità misura 1 Tempo	31.12.2025
<i>Indicatore risultato 2</i> Individuazione dei servizi svolti nell’annualità 2024 e relativi costi	Unità misura 2 Tempo	31.10.2025

Verifiche intermedie obiettivo	
Al 31.07.2025	Verifica livello spesa 2024

Responsabile progetto	Personale coinvolto	Peso % Retr. Risultato PO
Responsabile ufficio tributi	Personale Ufficio Tributi	20%

Note

E’ di fondamentale importanza la garanzia di disporre di una gestione pienamente efficiente e efficace dei fondamentali tributi comunali basati sulla tassazione degli immobili. Appare centrale sotto il profilo organizzativo disporre di uno stabile presidio di processo volto a garantire:
un’efficiente azione di contrasto all’evasione esercitata mediante l’esercizio organizzato e continuativo dell’attività di accertamento tributario cui riconnettere una significativa quantità di maggiori entrate per il bilancio comunale.

Obiettivo 10 - “Predisposizione della fase di precoattivo nel recupero degli insoluti relativi agli accertamenti esecutivi emessi”

Responsabile: Paolo Cintelli

Ufficio: Tributi

<i>Indicatore risultato 1</i> Predisposizione del precoattivo con incrocio dei versamenti omessi relativamente alle entrate notificate con accertamento esecutivo, che precede l’emissione del ruolo coattivo da trasmettere all’agente per la riscossione.	Unità misura 1 Tempo	31.12.2025
<i>Indicatore risultato 2</i> Modifica ed integrazione sulla base delle attuali normative del sollecito precoattivo da trasmettere ai contribuenti morosi;	Unità misura 2 Tempo	31.12.2025
<i>Indicatore risultato 3</i> Applicazione di quanto disposto	Unità misura 3 Tempo	31.12.2025

Verifiche intermedie obiettivo	
Al 31.12.2024	-incrocio delle banche dati relativamente ai contribuenti morosi in relazione agli accertamenti esecutivi emessi e non riscossi. -Modifica ed integrazione del sollecito precoattivo.

Responsabile progetto	Personale coinvolto	Peso % Retr. Risultato PO
Responsabile ufficio tributi	Personale Ufficio Tributi	20%

Nel contesto di fiscalità attuale, necessita che siano incrementate le attività rivolte all’attuazione di progetti finalizzati alla completa acquisizione delle entrate affinando i processi legati alla riscossione precoattiva delle entrate tributarie nella fase che precede l’emissione del ruolo coattivo da trasmettere all’agente della riscossione.

Prevale pertanto la necessità di rafforzare le azioni di recupero dell'evasione, con risultati più significativi relativamente alla riscossione precoattiva, limitando al minimo le azioni di recupero forzato da parte dell'agente della riscossione, incrementando le Entrate Comunali.

Obiettivo 11 – Progetto di ampliamento via Monamea Piandiscò

Settore: Lavori Pubblici, Patrimonio, Protezione civile, Sport e Associazionismo

Responsabile: Andrea Sordi

Ufficio: Lavori Pubblici

<i>Indicatore risultato 1</i> Affidamento incarico professionale per la redazione del progetto esecutivo ai sensi del D.Lgs.36/2023, mediante acquisizione offerta sulla piattaforma telematica START della Regione Toscana.	Unità misura 1 Tempo	31/05/2025	
<i>Indicatore risultato 2</i> Approvazione del progetto esecutivo mediante verifica e validazione, compreso piano parcellare di esproprio	Unità misura 2 Tempo	31/07/2025	
<i>Indicatore risultato 3</i> Avvio procedure di esproprio con notifica indennità provvisorie ai proprietari, assunzione impegni di spesa	Unità misura 3 Tempo	30/11/2025	
Verifiche intermedie obiettivo			
verifica approvazione progetto	31/07/2025		
Responsabile progetto	Personale coinvolto	Peso % Retr. Risultato PO	
Responsabile Settore Lavori Pubblici	Personale ufficio lavori pubblici	20%	

Note

L'intervento è volto all'acquisizione delle aree per la successiva realizzazione della nuova viabilità.

Obiettivo 12 – Faella / territorio comunale- Interventi di manutenzione piazza Matteotti, Giardino il Gioco, area verde piazza Kennedy – asfaltatura strade

Settore: Lavori Pubblici, Patrimonio, Protezione civile, Sport e Associazionismo

Responsabile: Andrea Sordi

Ufficio: Lavori Pubblici

<i>Indicatore risultato 1</i> Predisposizione di proposta progettuale da sottoporre alla G.C. compreso la regolamentazione della viabilità e parcheggi in piazza Matteotti e Giardini il Gioco e asfaltatura strade/marciapiedi	Unità misura 1 Tempo	30/04/2025	
<i>Indicatore risultato 2</i> Redazione di progetto esecutivo mediante personale interno, verifica validazione e approvazione. Aggiudicazione lavori sulla piattaforma telematica START della Regione Toscana.	Unità misura 2 Tempo	30/06/2025	
<i>Indicatore risultato 3</i> Stipula contratto, affidamento lavori, Direzione lavori e contabilità, conclusione lavori	Unità misura 3 Tempo	31/12/2025	
Verifiche intermedie obiettivo			
Verifica finale di esecuzione lavori	31.12.2025		
Responsabile progetto	Personale coinvolto	Peso % Retr. Risultato PO	
Responsabile Settore Lavori Pubblici	Personale ufficio lavori pubblici	20%	

Note

Il presente obiettivo è finalizzato recupero miglioramento di aree pubbliche

Obiettivo 13 – PNRR Ampliamento mensa scuola primaria di Castelfranco di Sopra

PNRR – Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 1.2: "Piano di estensione del tempo pieno e mense

Settore: Lavori Pubblici, Patrimonio, Protezione civile, Sport e Associazionismo

Responsabile: Andrea Sordi

Ufficio: Lavori Pubblici

Indicatore risultato 1 Redazione del DIP (Documento indirizzo progettazione),	Unità misura 1 Tempo	28/02/2025	
Indicatore risultato 2 Predisposizione progettazione su due Livelli : -Studio fattibilità Tecnica Economica previa verifica del progetto, -Progetto Esecutivo, previa acquisizione nulla osta enti terzi, verifica e validazione progetto. Approvazione dei due livelli	Unità misura 2 Tempo	10/03/2025	
Indicatore risultato 2 Predisposizione determina a contrarre con impegno di spesa, pubblicazione procedura di gara per affidamento lavori sulla piattaforma START. Determina di affidamento previa verifica dei requisiti, tramite FVOE. Comunicazione alla ditta di avvenuta aggiudicazione.	Unità misura 2 Tempo	31/03/2025	
stipulazione contratto di appalto. Consegna lavori e aggiornamento piattaforme telematiche - SITAT 229 – REGIS per rendicontazione contributi PNRR	Unità misura 2 Tempo	31/05/2025	

Verifiche intermedie obiettivo		
Verifica aggiudicazione lavori	31/03/2025	
Responsabile progetto	Personale coinvolto	Peso % Retr. Risultato PO
Responsabile Settore Lavori Pubblici	Personale ufficio lavori pubblici	25%

Note

Obiettivo 14 – PNRR Ampliamento mensa scuola primaria di Faella

PNRR – Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 1.2: “Piano di estensione del tempo pieno e mense

Settore: Lavori Pubblici, Patrimonio, Protezione civile, Sport e Associazionismo

Responsabile: Andrea Sordi

Ufficio: Lavori Pubblici

Indicatore risultato 1 Redazione del DIP (Documento indirizzo progettazione),	Unità misura 1 Tempo	28/02/2025	
Indicatore risultato 2 Predisposizione progettazione su due Livelli : -Studio fattibilità Tecnica Economica previa verifica del progetto, -Progetto Esecutivo, previa acquisizione nulla osta enti terzi, verifica e validazione progetto. Approvazione dei due livelli	Unità misura 2 Tempo	10/03/2025	
Indicatore risultato 2 Predisposizione determina a contrarre con impegno di spesa, pubblicazione procedura di gara per affidamento lavori sulla piattaforma START. Determina di affidamento previa verifica dei requisiti, tramite FVOE. Comunicazione alla ditta di avvenuta aggiudicazione.	Unità misura 2 Tempo	31/03/2025	
stipulazione contratto di appalto. Consegna lavori e aggiornamento piattaforme telematiche - SITAT 229 – REGIS per rendicontazione contributi PNRR	Unità misura 2 Tempo	31/05/2025	

Verifiche intermedie obiettivo		
Verifica aggiudicazione lavori	31/03/2025	
Responsabile progetto	Personale coinvolto	Peso % Retr. Risultato PO
Responsabile Settore Lavori Pubblici	Personale ufficio lavori pubblici	25%

Note

Obiettivo 15 – Approvazione definitiva del Piano Strutturale e del Piano operativo

Settore: Pianificazione, Urbanistica, Edilizia e Ambiente

Responsabile: Massimo Balsimelli

Ufficio: Pianificazione e Urbanistica

Indicatore risultato	Unità misura	Termine di verifica
<i>Indicatore di risultato 1</i> 1. Convocazione Conferenza Paesaggistica al fine della conformazione o adeguamento degli strumenti di pianificazione al Piano di Indirizzo Territoriale (PIT) con valenza di Piano Paesaggistico	Tempo	31/03/2024
<i>Indicatore di risultato 2</i> 2. Trasmissione alla Regione Toscana, agli organi ministeriali competenti, della delibera e degli elaborati approvati al fine di richiedere, ai sensi dell'art. 21 comma 3 del PIT/PPR, e dell'art. 6 comma 7 dell'Accordo, la tempestiva riconvocazione della Conferenza Paesaggistica	Tempo	30/11/2025

Verifiche intermedie obiettivo
Solo verifica finale

Responsabile progetto	Personale coinvolto	Peso % Retr. Risultato PO
Responsabile Settore Pianificazione, Urbanistica, Edilizia e Ambiente	Tutto il personale ufficio pianificazione e Urbanistica	45%

A seguito dell'approvazione delle controdeduzioni alle osservazioni ed ai contributi pervenuti in merito al piano operativo e al piano strutturale adottati con d.c.c. n. 43 del 28/07/2023. Ai sensi dell'art. 21 della disciplina del Piano di Indirizzo Territoriale (PIT) dopoché l'Amministrazione procedente ha completato l'elaborazione delle controdeduzioni alle osservazioni pervenute a seguito della adozione dello strumento da parte del proprio Consiglio l'Amministrazione dovrà convocare la Conferenza paesaggistica. A tal fine l'Amministrazione dovrà trasmettere il riferimento puntuale a tutte le osservazioni pervenute e l'espressa motivazione delle

determinazioni conseguentemente adottate, oltreché ai soggetti di cui all'art. 8 della L.R. n. 65/2014, nell'ambito del procedimento urbanistico di cui all'art. 20 della legge, anche al Segretariato Regionale del MIBACT e alla Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio competente per territorio. Il provvedimento di Approvazione definitiva degli strumenti urbanistici conterrà il riferimento puntuale alle indicazioni della sovrintendenza espresse nelle sedute della Conferenza Paesaggistica e l'espressa motivazione delle determinazioni conseguentemente adottate. Successivamente gli strumenti approvati sono trasmessi ai soggetti di cui all'articolo 8, comma 1. La pubblicazione dell'avviso di approvazione dello strumento è effettuata decorsi almeno quindici giorni dalla suddetta trasmissione. Lo strumento acquista efficacia decorsi trenta giorni (30) dalla pubblicazione del relativo avviso sul BURT.

Obiettivo 16 – Censimento delle piscine presenti sul territorio comunale.

Settore: Pianificazione, Urbanistica, Edilizia e Ambiente

Responsabile: Balsimelli Massimo

Ufficio: Edilizia e Urbanistica

Indicatore risultato	Unità misura	Termine di verifica
<i>Indicatore di risultato 1</i> 1. Individuazione delle piscine private presenti sul territorio comunale.	Tempo	30/06/2025
<i>Indicatore di risultato 2</i> 2. Recupero negli archivi delle pratiche relative alla costruzione delle piscine	Tempo	30/11/2025
<i>Indicatore di risultato 3</i> 3. Redazione elenco delle piscine presenti sul territorio extraurbano e relative pratiche edilizie collegate	Tempo	31/12/2025

Verifiche intermedie obiettivo	
Al 31/12/2025	Solo verifica finale

Responsabile progetto	Personale coinvolto	Peso % Retr. Risultato PO
Responsabile Settore Pianificazione, Urbanistica, Edilizia e Ambiente	Tutto il personale ufficio Edilizia e dell'ufficio urbanistica	10%

Il presente obiettivo è finalizzato al censimento delle piscine private presenti su tutto il territorio comunale

Obiettivo 17 – Informatizzazione della gestione della distribuzione dei kit annuali per la raccolta differenziata.

Settore: Pianificazione, Urbanistica, Edilizia e Ambiente

Responsabile: Balsimelli Massimo

Ufficio: Ambiente

Indicatore risultato	Unità misura	Termine di verifica
<i>Indicatore di risultato 1</i> Valutazione offerte tecniche inerenti alla digitalizzazione del sistema di distribuzione e scelta fornitore	Tempo	30/06/2025
<i>Indicatore di risultato 2</i> Attivazione e configurazione del prodotto individuato e contestuale formazione del personale	Tempo	30/10/2025
<i>Indicatore di risultato 3</i> Distribuzione kit annuali per la raccolta differenziata con raccolta dati 100% informatizzata	Tempo	31/12/2025

Verifiche intermedie obiettivo	
Al 31/12/2025	Solo verifica finale

Responsabile progetto	Personale coinvolto	Peso % Retr. Risultato PO
Responsabile Settore Pianificazione, Urbanistica, Edilizia e Ambiente	Tutto il personale ufficio Ambiente	15%

Il presente obiettivo è finalizzato alla gestione informatizzata dei kit annuali per la raccolta differenziata, così da poter gestire la fase di back-office della distribuzione unicamente tramite un apposito software, così da poter avere banche dati costantemente aggiornate e una rilevazione puntuale del servizio svolto.

Obiettivo 18 – Modifiche al Regolamento Comunale per la Determinazione e la Corresponsione del Contributo di Costruzione e delle Sanzioni in materia edilizia

Settore: Pianificazione, Urbanistica, Edilizia e Ambiente

Responsabile: Balsimelli Massimo

Ufficio: Edilizia

Indicatore risultato	Unità misura	Termine di verifica
<i>Indicatore di risultato 1</i> Revisione della regolamentazione vigente	Tempo	30/10/2025
<i>Indicatore di risultato 2</i> Proposta di revisione/modifica della regolamentazione vigente	Tempo	30/11/2025
<i>Indicatore di risultato 3</i> Proposta di Delibera di Consiglio di approvazione del Nuovo regolamento per la corresponsione degli oneri e delle sanzioni	Tempo	31/12/2025

Verifiche intermedie obiettivo	
Al 31/12/2025	Solo verifica finale

Responsabile progetto	Personale coinvolto	Peso % Retr. Risultato PO
Responsabile Settore Pianificazione, Urbanistica, Edilizia e Ambiente	Tutto il personale ufficio Edilizia	20%

A seguito della continua evoluzione del quadro normativo e programmatico di riferimento (Decreto Legge 68/2024 “Salva casa”) è emersa la necessità di una revisione organica del Regolamento comunale per la corresponsione degli oneri e delle sanzioni.

Obbiettivo 19 – PROGETTO EDUCAZIONE STRADALE

Settore: Vigilanza Responsabile: Gianni Cherici

Ufficio: Polizia Municipale

Indicatore risultato	Unità misura	Termine di verifica
<i>Indicatore di risultato 1</i> 1. Lezioni tenute dal personale della P.M. presso la scuola primaria del Comune della durata di circa un'ora cadauna.	n. 8	31.5.2025

Verifiche intermedie obiettivo	
Nessuna	Solo verifica finale

Responsabile progetto	Personale coinvolto	Peso % Retr. Risultato PO
Responsabile Settore Vigilanza – Polizia Municipale	I.P.M. Pino BERNARDONI e parte del personale Ufficio P.M.	25%

Il progetto di educazione stradale, realizzato su proposta dell'assessorato competente, si svolgerà dal 28 Marzo al 16 Aprile 2025 ed è rivolto alle classi terze della scuola primaria dell'Istituto Comprensivo "Don Lorenzo Milani" di Castelfranco Piandiscò. Esso prevede l'effettuazione di n. 8 lezioni della durata di circa un'ora, da tenersi presso le classi terze delle scuole primarie nelle sedi di Pian di Sco, Castelfranco di Sopra e Faella. Durante le lezioni saranno illustrate ai ragazzi informazioni base riguardanti argomenti specifici del codice della strada riguardanti in particolare: la strada e gli utenti della strada (pedoni e veicoli) – le regole relative alla circolazione dei pedoni e dei ciclisti - i segnali stradali orizzontali, verticali, luminosi e manuali – le regole per il passeggero in autovettura, autobus, motociclo e ciclomotore.

Saranno utilizzate anche riproduzioni fotografiche di strade e segnaletica presenti realmente sul territorio comunale.

Obbiettivo 20 – CONTROLLO DEIEZIONI CANINE

Settore: Vigilanza Responsabile: Gianni Cherici

Ufficio: Polizia Municipale

Indicatore risultato	Unità misura	Termine di verifica
<i>Indicatore di risultato 1</i> 1. Campagna di sensibilizzazione mediante diffusione di informazioni utili ai fini della corretta conduzione degli animali nel rispetto del dovere civico.	Tempo	30.6.2025
<i>Indicatore di risultato 2</i> 2. Controlli della Polizia Municipale in orario diurno e serale in luoghi ritenuti sensibili e rilevazione di eventuali infrazioni	n. 15	31.12.2025

Verifiche intermedie obiettivo	
Nessuna	Solo verifica finale

Responsabile progetto	Personale coinvolto	Peso % Retr. Risultato PO
Responsabile Settore Vigilanza – Polizia Municipale	Tutto il personale Ufficio Polizia Municipale	25%

L'obbiettivo mira a prevenire l'abbandono di deiezioni di animali in luoghi ritenuti sensibili come giardini, aiuole, centri storici, percorsi pedonali, edifici scolastici, ecc....In un primo tempo (fino al 30.6.2025) verrà effettuata una campagna di informazione e sensibilizzazione tramite diffusione di volantini riportanti le principali regole da rispettare circa la conduzione di animali e la raccolta delle deiezioni animali: successivamente saranno effettuati servizi specifici in orario diurno/serale, al fine di rilevare eventuali infrazioni alle norme di legge e di regolamento.

Obiettivo 21 – SERVIZI DI CONTROLLO AUTOVELOX

Settore: Vigilanza Responsabile: Gianni Cherici

Ufficio: Polizia Municipale

Indicatore risultato	Unità misura	Termine di verifica
<i>Indicatore di risultato 1</i> 1. Svolgimento di alcuni servizi di controllo della velocità presso le postazioni installate nel territorio comunale, senza rilevamento delle infrazioni.	N. 10 servizi	30.6.2025
<i>Indicatore di risultato 2</i> 2. Svolgimento di alcuni servizi di controllo della velocità presso le postazioni installate nel territorio comunale, con rilevamento delle infrazioni (salvo impossibilità apparecchiatura – approvazione/omologazione).	N. 15 servizi	31.12.2025

Verifiche intermedie obiettivo	
Nessuna	Solo verifica finale

Responsabile progetto	Personale coinvolto	Peso % Retr. Risultato PO
Responsabile Settore Vigilanza – Polizia Municipale	Tutto il personale Ufficio Polizia Municipale	20%

Il presente obiettivo è finalizzato a verificare attraverso l'apparecchio in dotazione alla Polizia Municipale, il rispetto dei limiti di velocità, in prevalenza sulle strade in cui sono stati installati i box- contenitori dello strumento per il rilievo della velocità; nella prima fase l'obiettivo non prevede verbalizzazioni ma solo il monitoraggio della velocità a titolo statistico ed a scopo esclusivamente deterrente. Nella seconda fase invece si procederà anche al rilievo delle infrazioni mediante contestazione immediata delle violazioni accertate.

Obbiettivo 22 – REDAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO DI POLIZIA MUNICIPALE

Settore: Vigilanza – Polizia Municipale Responsabile: Gianni Cherici

Ufficio: Polizia Municipale

Indicatore risultato	Unità misura	Termine di verifica
<i>Indicatore di risultato 1</i> 1. Redazione e proposta di approvazione del nuovo Regolamento di Polizia Municipale dopo lo scioglimento del Servizio Associato di P.M. presso l'Unione dei Comuni del Pratomagno.	Tempo	31.12.2025

Verifiche intermedie obiettivo	
Nessuna	Solo verifica finale

Responsabile progetto	Personale coinvolto	Peso % Retr. Risultato PO
Responsabile Settore Vigilanza – Polizia Municipale	I.P.M. Pino BERNARDONI I.P.M. Gianni CHERICI e parte del personale Ufficio P.M.	20%

Dopo lo scioglimento del Servizio Associato di Polizia Municipale presso l'Unione dei Comuni del Pratomagno è necessario adottare un nuovo regolamento del servizio Polizia Municipale ai sensi della normativa statale e regionale in materia, che vada a sostituire quello della stessa Unione dei Comuni. Il presente obbiettivo si completa con la proposta di adozione formulata all'organo comunale competente alla sua approvazione.

Obiettivo 23 – Segnalazioni inviate tramite l'app Municipium, tempi di presa in carico

Settore: Lavori Pubblici, Patrimonio, Protezione civile, Sport e Associazionismo; Pianificazione, Urbanistica, Edilizia e Ambiente; Polizia Municipale

Responsabile: Responsabili EQ interessati

Ufficio: Gli uffici interessati

<i>Indicatore risultato 1</i> Le segnalazioni sono un valido strumento di comunicazione con l'ente per gli utenti di Municipium: dal proprio smartphone o dal sito web, è possibile compilare un modulo di richiesta di intervento sul territorio. Gli uffici devono gestire le operazioni di apertura, presa in carico e chiusura, tramite il back office di Municipium.	Unità misura 1 Tempo minimo di presa in carico entro 5 giorni dalla ricezione della segnalazione	31.12.2025
---	---	------------

Verifiche intermedie obiettivo	
Solo verifica finale	

Responsabile progetto	Personale coinvolto	Peso % Retr. Risultato PO
Responsabili di Settore	I dipendenti dei Settori	10%

Note

Il risultato finale sarà distinto per ciascun settore e determinerà in base ai tempi di presa in carico la valutazione finale.

AZIONE	CADENZA	SCADENZA	RESPONSABILE
Verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione ex art. 14	ANNUALE	30/06/2025	RPCT
Verifica dell'adeguatezza del PTPC ed eventuale aggiornamento	ANNUALE	30/09/2025	RPCT e responsabili di settore
Verifica della sostenibilità delle misure	ANNUALE	30/09/2025	RPCT e responsabili di settore
Formazione di tutti i dipendenti sugli obblighi comportamentali	ANNUALE	31.12.2025	RPCT, responsabili di settore Ufficio personale
Formazione e aggiornamento dei Responsabili dei servizi sulle direttive ANAC	ANNUALE	31.12.2025	RPCT
Verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale	ANNUALE	31.12.2025	RPCT e responsabili di settore

CALCOLI PER L'APPLICAZIONE DEL NUOVO DPCM del 17.3.2020 pubblicato in GU in data 27.4.2020

Istruzioni: inserire i valori o seguire le istruzioni inserite in nota

INSERIRE UNA "X" NELLA TABELLA RIPORTATA DA RIGA 91 IN BASE ALLE DIMENSIONI DEMOGRAFICHE DELL'ENTE

Spesa di personale al netto IRAP - ultimo rendiconto di gestione approvato (v. nota di dettaglio)	1.637.258,09 €
Entrate correnti: accertamenti di competenza relative all'ultimo rendiconto approvato (v. nota di dettaglio)	9.214.772,12 €
Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al penultimo rendiconto approvato (v. nota di dettaglio)	8.230.910,06 €
Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al terzultimo rendiconto approvato (v. nota di dettaglio)	8.177.843,04 €
MEDIA ARITMETICA DEGLI ACCERTAMENTI DI COMPETENZA DELLE ENTRATE CORRENTI DELL'ULTIMO TRIENNIO	8.541.175,07 €
Fondo crediti dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata (v. nota di dettaglio)	277.516,05 €
MEDIA ARITMETICA DELLE ENTRATE CORRENTI DEL TRIENNIO AL NETTO DEL FCDE	8.263.659,02 €
RAPPORTO EFFETTIVO SPESA DEL PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI	19,81%
VALORE SOGLIA DEL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI COME DA TABELLA 1 DM - LIMITE MASSIMO CONSENTITO	26,90%

LIMITE SPESA PER RISPETTO VALORE SOGLIA TABELLA 1 DM	2.222.924,28 €	SOMMA UTILIZZABILE PER ASSUNZIONI 2025	585.666,19 €
--	----------------	--	--------------

COMUNE AL DI SOTTO DELLA SOGLIA TABELLA 1 DM	SI	-	-	-
--	----	---	---	---

Somma utilizzabile nell'anno per assunzioni	585.666,19 €
Somma assunzioni effettuate nell'anno	0,00 €
Somma residua al netto delle assunzioni effettuate nell'anno	585.666,19 €

Valore soglia spese di personale			
abitanti	valore soglia	Comune (INSERIRE UNA "X" sulla soglia di abitanti dell'Ente AL 31.12.2019)	valore di riferimento
<1000	29,50%		
tra 1.000 e 1.999	28,80%		
tra 2.000 e 2.999	27,80%		
tra 3.000 e 4.999	27,20%		
tra 5.000 e 9.999	26,90%	x	26,90%
tra 10.000 e 59.999	27,00%		
tra 60.000 e 249.999	27,80%		
tra 250.000 e 1.499.999	28,80%		
oltre 1.500.000	25,30%		
% da applicare			26,90%