COMUNE DI ORTIGNANO RAGGIOLO

(PROVINCIA DI AREZZO)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

TRIENNIO 2025-2027

(art. 6, commi da 1 a 4, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80,

convertito, con modificazioni, in L. 6 agosto 2021, n. 113)

Indice

Premessa..... 3

Riferimenti normativi .....,..... 3

1^Sezione di programmazione - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE……..4

2^Sezione di programmazione sottosezione 2.3 RISCHI CORRUTTIVI – TRASPARENZA E PERFORMANCE

2.1 Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2025-2027…….……...5

2.2 Piano comunale della Performance 2025-2027……..…38

3^Sezione di programmazione sottosezione 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA…….47

3^Sezione di programmazione sottosezione 3.2 LAVORO IN MODALITA' AGILE……48

3^Sezione di programmazione sottosezione 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE…….48

3.3.1 Rappresentazione della consistenza del personale al 31 dicembre 2024…….48

3.3.2 Capacità assunzionale del Comune di Ortignano Raggiolo……..49

3.3.3 Verifica limiti costo personale anno 2025 rispetto al costo dell'anno 2008……..50

3.3.4 Verifica del rispetto del tetto di spesa per lavoro flessibile……50

3.3.5 Eccedenza personale……..…50

3.3.6 Piano Azioni Positive per le pari oppurtunità triennio 2025/2027……51

3.3.7 Formazione personale…….53

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese. In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa – in particolare:

- il Piano della performance;
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- il Piano organizzativo del lavoro agile;
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale anche all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

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

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.
L'art. 7 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n.132/2022 (Regolamento recante definizione del contenuto del Piano Integrato di attività e organizzazione), prevede il termine per l'approvazione del PIAO al 31 gennaio di ogni anno.
Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operati dall'amministrazione comunale.

1^ Sezione di programmazione – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE :

Comune di ORTIGNANO RAGGIOLO

sede legale : c.a.p. 52010 città Ortignano Raggiolo (Ar) – Via Provinciale, n. 4

telefono : centralino : 0575539214 - URP : 0575539214 - fax 0575539369 - Polizia Locale : 0575507248

sito istituzionale : https://comune.ortignano-raggiolo.ar.it

e-mail : ortignanoraggiolo@casentino.toscana.it - **pec** : comune.ortignanoraggiolo@postacert.toscana.it

codice fiscale : 80000170516 - partita **IVA** : 00256270513

codice ISTAT : 051027 - c**odice catastale** : g139

sindaco : Ing.Emanuele Ceccherini

segretario comunale : Dott. Patrizio Paoletti

responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza :

responsabile per la protezione dei dati personali : Dott. Giampaolo Rachini della Società QUALITY MANAGEMENT S.R.L.S.

2^Sezione di programmazione - sottosezione 2.3 RISCHI CORRUTTIVI – TRASPARENZA e PERFORMANCE

2.1 Piano triennale di prevenzione della corruzione 2025 - 2027

(articolo 1, commi 8 e 9 della legge 60 novembre 2012 numero 190 recante le *disposizioni Per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*)

PREMESSA

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), disciplinato dalla Legge n. 190/2012 recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, è il documento di natura "programmatoria" con cui ogni amministrazione o ente individua il proprio grado di esposizione al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le **misure**) volti a prevenire il rischio.

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte fondamentale del PTPCT.

A tal riguardo spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende:

- l'analisi del contesto (interno ed esterno);
- la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio);
- il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

L'Autorità nazionale Anticorruzione (ANAC), attraverso la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), fornisce linee guida e indirizzi operativi alle pubbliche amministrazioni ed agli altri soggetti tenuti al rispetto della normativa in materia di prevenzione della corruzione, per coadiuvarli nella redazione dei propri PTPCT.

Il presente documento è redatto secondo le linee guida ed indirizzi del PNA 2019 approvato con delibera n. Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, che rimangono il riferimento per quanto riguarda la metodologia da utilizzare e comprende al suo interno anche la pianificazione in materia di Trasparenza, di cui al D.Lgs. 33/2013 recante *"Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".*

Inoltre, le importanti riforme introdotte con il PNRR e con la disciplina sul **Piano Integrato di Organizzazione e Attività (PIAO)**, hanno comportato il venir meno del PTPCT quale strumento a se stante e la necessità di inserire gli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza all'interno del PIAO. Ai fini dell'integrazione nel PIAO sono state seguite le indicazioni del PNA approvato con Delibera Consiglio ANAC in data 16 novembre 2022.

Il presente Piano è redatto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT).

Aggiornamento 2024 e 2025: Secondo quanto stabilito dal Piano nazionale Anticorruzione 2022, le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti godono di un'importante semplificazione: dopo la prima

adozione, possono confermare nel triennio la programmazione adottata nell'anno precedente, se non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative; o non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti; o non siano stati modificati gli obiettivi strategici.

Dalle attività di monitoraggio, come durante la gestione, non sono emersi eventi corruttivi o modifiche organizzative e strategiche tali da richiedere l'adozione di un nuovo piano.

Tuttavia il presente piano 2025-2027 (quale sezione del relativo PIAO) rappresenta un aggiornamento della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO 2023-2025 e del PIAO 2024-2026, che recepisce alcuni aggiornamenti normativi in tema di whistleblowing, di trasparenza dei contratti pubblici in conseguenza all'entrata del nuovo Codice dei Contratti Pubblici D.Lgs. 36/2023. In particolare l'aggiornamento 2025 vuole recepire le indicazioni di ANAC fornite con Delibera n. 495 del 25 settembre 2024 concernenti la standardizzazione dei contenuti dei siti "Amministrazione Trasparente" delle amministrazioni. Si è ritenuto inoltre di applicare alcune marginali modifiche valutate opportune in conseguenza delle attività di monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PIAO 2023-2025 e nel PIAO 2024-2026.

SEZIONE ANTICORRUZIONE

OGGETTO E FINALITA'

Il presente Piano si propone l'obiettivo fondamentale di promuovere, all'interno dell'Ente, la cultura della legalità, dell'integrità e della trasparenza traducendoli in termini concreti con azioni di prevenzione e di contrasto al fenomeno della "corruzione".

Sia per la Convenzione ONU che per altre Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni internazionali, (es. OCSE e Consiglio d'Europa) firmate e ratificate dall'Italia, **la corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.** Questa definizione, che è tipica del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, delimita il fenomeno corruttivo in senso proprio.

La Legge n.190/2012 pone però **un'accezione molto più ampia del fenomeno della corruzione.** Essa ha contribuito a delineare una nuova fisionomia del fenomeno corruttivo, svincolata dalle figure di reato e riconducibile ad una **nozione amministrativistica, più ampia e idonea a inglobare fattispecie di malcostume di vario genere.** Tale nozione amministrativistica di corruzione, è sicuramente diversa da quella penalistica, in quanto rinvia non solo a condotte penalmente rilevanti, ma anche a condotte che sono fonte di responsabilità di altro tipo o non espongono ad alcuna sanzione, ma possono ugualmente generare situazioni di illegittimità e sono considerate comunque con sfavore dall'ordinamento giuridico. In altri termini, i fatti di corruzione non costituiscono solo singoli episodi criminosi, ma derivano spesso da tendenze comuni e disfunzioni frequenti, che richiedono interventi di carattere strutturale e generale.

Il PTPCT contrasta tale *mala gestio* con un ampio spettro di misure, volte a creare un ambiente ostile all'insorgere di comportamenti di natura corruttiva.

Finalità del presente Piano sono quelle di:

a) contrastare e prevenire la "cattiva amministrazione" (*maladministration*), ovvero l'attività che non rispetta i parametri del **"buon andamento" e "dell'imparzialità"**;

b) garantire la **Trasparenza**, intesa come effettiva e totale accessibilità delle informazioni riguardanti l'organizzazione del Comune e la sua attività, nella consapevolezza che favorire forme diffuse di controllo mediante la piena visibilità degli atti costituisce uno strumento di straordinaria efficacia per la prevenzione di una "cattiva amministrazione";

Il presente Piano realizza tale finalità attraverso:

a) Mappatura dei processi svolti dall'Ente per individuare le attività a più elevato rischio di corruzione;

b) previsione, per tali attività, di adeguate misure di prevenzione del rischio corruttivo;

c) obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;

d) monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti;

e) monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, prestando particolare attenzione alle situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi in capo ai soggetti coinvolti nei procedimenti;

f) monitoraggio del rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dalle norme e promozione di livelli di trasparenza ulteriori.

SOGGETTI COINVOLTI

L'Organo di indirizzo politico

Al Sindaco compete nominare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (ed eventualmente anche della Trasparenza) (RPCT).

La Giunta:

- adotta il PTPCT;
- individua obiettivi volti ad instaurare un sistema di prevenzione della corruzione, tra cui la promozione di maggiori livelli di trasparenza;
- adotta le necessarie modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo, con autonomia ed effettività nella impostazione della strategia di prevenzione della corruzione
- approva il Codice di comportamento proposto dal RPCT.

Gli organi di indirizzo, inoltre:

- ricevono la relazione annuale del RPCT;

- possono chiamare quest'ultimo a riferire sull'attività;
- ricevono dallo stesso segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate nell'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Ai sensi dell'art. 1, comma 7 della L. 190/2012 *"negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione e' individuato, di norma, nel segretario, salva diversa e motivata determinazione*".

In Questo Ente si è avuta una lunga vacanza di un Segretario titolare pertanto le funzioni di responsabile anticorruzione e trasparenza erano state affidate al Responsabile di PO dei servizi amministrativi. A far data dal 29/11/2022 il sottoscritto Patrizio Paoletti ha assunto la funzione di Segretario titolare della sede di segreteria convenzionata dei comuni di Castiglion Fibocchi, Chiusi della verna e Ortignano Raggiolo e con Decreto Sindacale di questo Ente n. 1 del 4.1.2023 è stato incaricato delle funzioni di RPCT.

Le figure del Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) e del Responsabile per la Trasparenza pertanto coincidono.

Il RPC esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano ed in particolare:

a) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della successiva approvazione;

b) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

c) verifica, d'intesa con il funzionario responsabile titolare di posizione organizzativa, l'attuazione del piano di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (tale misura non può essere adottata in via ordinaria in Questo Ente a causa della ridotta dimensione organizzativa, deve essere invece adottata quale misura straordinaria in caso di accertate violazioni);

d) definisce il piano della formazione anche sulla base delle indicazioni fornite da ciascun Responsabili di Area, individuando il fabbisogno formativo ed eventualmente definendo percorsi specifici e personalizzati per i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;

e) dispone la pubblicazione entro il 15 dicembre di ogni anno (o diverso termine stabilito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione) sul sito web istituzionale dell'ente di una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette alla Giunta Comunale, alla quale riferisce in ordine all'attività espletata, su richiesta di quest'ultima o di propria iniziativa;

f) propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

g) in qualità di Responsabile della trasparenza svolge le conseguenti funzioni (art. 43 del D.Lgs. n. 33 del 2013).

I Responsabili di Area (o dei Servizi)

Per dare piena e concreta attuazione alle politiche e alle misure di prevenzione della corruzione, legalità e trasparenza contenute nel presente Piano, ciascun Responsabile di PO è individuato quale specifico Responsabile

in materia di anticorruzione, legalità e trasparenza in riferimento alle proprie competenze funzionali ed organizzative, dovendo ciascuno di essi attivarsi autonomamente al fine di curare e adempiere in forma corretta e tempestiva alle misure e agli obblighi previsti dal presente Piano.

Pertanto, in via meramente esemplificativa e non esaustiva, ciascun Responsabile, in riferimento al Servizio di cui è responsabile, in aggiunta ai compiti ad esso attribuiti dalle norme di legge e regolamentari, svolge in via ordinaria le seguenti attività:

a) collabora con il RPC nel censimento dei processi di propria competenza e nella relativa descrizione di "input", "output", "attività", responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo, tempistica, risorse, interrelazioni tra i processi e criticità del processo;

b) propone le misure di prevenzione del rischio;

c) adotta tutte le misure di tipo operativo ritenute adeguate ed idonee per assicurare l'efficace attuazione delle misure di prevenzione previste dal presente Piano;

d) sovrintende e vigila attivamente e costantemente alla gestione del rischio, assicurando la piena osservanza delle misure di prevenzione previste da parte del personale assegnato, verificandone le ipotesi di violazione;

e) individua il personale maggiormente esposto da inserire nei programmi di formazione;

f) provvede periodicamente, e comunque entro il 15 novembre di ogni anno, a trasmettere al Responsabile una relazione inerente il proprio Servizio/Area di competenza, circa l'effettiva implementazione ed applicazione delle misure previste dal presente Piano;

g) segnala senza indugio al Responsabile per la prevenzione della corruzione eventuali fenomeni corruttivi o di malamministrazione;

h) assolve tempestivamente e correttamente agli adempimenti in materia di trasparenza;

i) fornisce la massima collaborazione al RPC alle attività di monitoraggio da questo svolta, fornendo senza indugio i report e la documentazione richiesta.

L'Organismo Indipendente di Valutazione o Nucleo di Valutazione

a) svolge i compiti e le funzioni specificatamente assegnati dalla normativa in materia di prevenzione alla corruzione, trasparenza, integrità;

b) in sede di predisposizione del DUP e assegnazione degli obiettivi del piano performance (attualmente confluito nel PIAO assieme al presente Piano) verifica ai sensi dell'art. 44 D.Lgs. 33/2013 la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance e valuta l'adeguatezza dei relativi indicatori;

b) in sede di valutazione dei Responsabili di Settore attesta e certifica il grado di raggiungimento degli obiettivi conseguiti in termini di effettività rispetto ai compiti e le funzioni assegnate in materia ai responsabili medesimi;

c) svolge qualsiasi altra funzione consultiva, propositiva e di supporto in materia di prevenzione alla corruzione, trasparenza, integrità.

L'Ufficio procedimenti disciplinari

a) svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito di propria competenza;

b) provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;

c) propone eventuali aggiornamenti al codice disciplinare.

Tutti i dipendenti del Comune

a) sono tenuti ad osservare le misure contenute nel presente Piano conformemente alle istruzioni impartite dal proprio Responsabile;

b) sono tenuti a partecipare attivamente e propositivamente al processo di corretta gestione e prevenzione del rischio;

c) come specifico dovere d'ufficio sono tenuti a segnalare tempestivamente e in modo circostanziato al proprio Responsabile le situazioni di illecito e i casi personali di conflitto di interesse anche solo potenziale.

Tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa mantengono, ciascuno, il proprio personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti e sono tenuti a rendere la collaborazione richiesta dal proprio Responsabile di Area e dal RPCT, sia in sede di predisposizione del piano, sia nella fase attuativa, in ottemperanza ai doveri di leale collaborazione e correttezza che devono improntare i comportamenti dei dipendenti pubblici.

La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (l. 190/2012, art. 1, co. 14). Tale previsione è confermata all'art. 1, co. 44 della l. 190/2012 secondo cui la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

a) osservano le misure contenute nel Piano e nel Codice di Comportamento;

b) segnalano le situazioni di illecito.

PROCEDIMENTO DI FORMAZIONE DEL PIANO TRIENNALE

Il presente aggiornamento viene proposto dal Segretario Comunale, in qualità di RPCT.

Il RPCT ha dato indicazione ai Responsabili di Area sulle modalità di identificazione dei processi dei settori di competenza, per procedere ad una mappatura graduale degli stessi, individuandone "input", "output", sequenza di attività che consente di raggiungere l'output, responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo, tempistica prevista, vincoli del processo, risorse finanziarie e umane del processo, criticità del processo.

L'iter prevede il coinvolgimento attivo dei Responsabili di Area, chiamati a segnalare il rischio corruttivo e le criticità per le aree di propria competenza, nonché a concorrere alla definizione di idonee misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi, fornendo anche informazioni necessarie per l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio corruttivo. Gli stessi provvedono anche al loro monitoraggio (di primo livello), riportando al RPCT (monitoraggio di secondo livello).

I Responsabili di Area/Servizio rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e devono a loro volta coinvolgere tutto il personale in servizio (ivi inclusi gli eventuali collaboratori a tempo determinato o i collaboratori esterni) in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, nonché in sede di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse.

A tal riguardo si ricorda che **l'art. 8 del D.P.R. 62/2013 (*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*) contiene il dovere per i dipendenti di prestare la loro collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT.** La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare (legge 190/2012, art. 1, co. 14), pena l'obbligo che i Responsabili hanno di avviare i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti ai sensi all'art. 55-*sexies*, co. 3, del d.lgs. 165/2011.

L'aggiornamento proposto viene sottoposto all'approvazione della Giunta entro il 30/01/2023 e costituisce una specifica sezione del PIAO 2023-2025 il quale anche deve essere approvato dall'Organo Esecutivo dell'Ente. Anche in virtù di tale inclusione nel PIAO, il presente aggiornamento si pone in coerenza con gli altri strumenti generali di programmazione interni ed esterni al PIAO. Tale coerenza deve essere verificata da parte dell'OIV.

Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione trasparente".

Il RPCT si riserva di predisporre modifiche in corso d'anno qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o nelle attività dell'Amministrazione.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Analizzare il contesto esterno significa verificare gli elementi nell'ambito territoriale in cui ha sede l'Ente ritenuti rilevanti in quanto potrebbero potenzialmente influenzare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

Per l'analisi del contesto esterno, in ottica semplificatoria, si fa riferimento al "Rapporto 2023 su illegalità e criminalità organizzata nell'economia della Toscana". L'analisi e ricerca sui fenomeni corruttivi e di criminalità organizzata in Toscana sono stati dal 2016 al 2023 condotti da Regione Toscana e Scuola Normale Superiore di Pisa. Dal 2023 la ricerca prosegue a cura dell'Istituto Regionale di Programmazione Economica della Toscana (IRPET) e il 4 aprile 2024 è avvenuta la presentazione del nuovo rapporto relativo 2023. La sintesi del rapporto, così come la registrazione del convegno di presentazione dello stesso sono disponibili al seguente link:

Rapporto 2023 su illegalità e criminalità organizzata nell'economia della Toscana.

La missione strategica del Comune consiste nell'esercizio di funzioni relative ai servizi alla persona e alla comunità, assetto e utilizzazione del territorio e sviluppo economico. Il Comune provvede alla gestione di servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità.

I fornitori sono costituti da aziende di tutti i settori di competenza del Comune.

I principali vincoli normativi che disciplinano l'attività sono costituiti dalle Leggi della Repubblica e della Regione Toscana. Le principali interazioni di attività riguardano essenzialmente altri enti pubblici territoriali, con particolare riferimento alla Regione, alla Provincia e agli altri Comuni.

Il Comune, in conseguenza della propria missione strategica come precedentemente delineato, opera sul territorio della Provincia di Arezzo.

Il contesto territoriale è un contesto fortemente sviluppato sotto il profilo economico e sociale.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Questo Comune ha 834 abitanti al 1.1.2024 e n. 7 dipendenti, articolati in 3 Aree, al vertice di ognuna delle quali è posto un funzionario di Elevata Qualificazione. In considerazione delle modeste dimensioni demografiche del Comune e del fatto che il Comune è attualmente componente dell'Unione dei Comuni Montani del Casentino, si indicano i servizi e le funzioni gestite dalla richiamata Unione come di seguito si riporta (oltre alle funzioni regionali delegate e/o svolte dall'Unione):

a) Funzioni di organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo:	
1) gestione del personale (il reclutamento, i concorsi, il trattamento giuridico, il trattamento economico, le relazioni sindacali, lo sviluppo delle risorse umane);	Castel San Niccolò, Montemignaio, Ortignano Raggiolo, Talla, Chitignano, Castel Focognano, Chiusi della Verna
2) controllo di gestione, Nucleo di Valutazione e/o Organismo indipendente di valutazione comprensoriale	Castel San Niccolò, Montemignaio, Ortignano Raggiolo, Talla, Chitignano, Castel Focognano, Chiusi della Verna.
3) gestione delle entrate tributarie e dei servizi fiscali (predisposizione dei regolamenti e rispettivi aggiornamenti, supporto alla determinazione delle tariffe, delle imposte ed aliquote dei singoli tributi, predisposizione della modulistica per il pagamento, contenzioso tributario, gestione dei tributi e delle imposte comunali, eventuale affidamento o organizzazione del servizio di riscossione);	Castel San Niccolò, Montemignaio, Ortignano Raggiolo, Talla, Chitignano, Castel Focognano, Chiusi della Verna.
b) Funzioni di organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale:	Castel San Niccolò, Montemignaio, Ortignano Raggiolo, Talla, Chitignano, Castel Focognano, Chiusi della Verna.
c) Funzioni relative al catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo stato dalla normativa vigente	Castel San Niccolò, Montemignaio, Ortignano Raggiolo, Talla, Chitignano, Castel Focognano, Chiusi della Verna, Poppi
e) Funzioni ed attività in ambito comunale di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi. Dall'1.1.2012;	Castel San Niccolò, Montemignaio, Ortignano Raggiolo, Talla, Chitignano, Castel Focognano, Chiusi della Verna, Poppi.
f) Funzioni di organizzazione e di gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi. Dall'1.1.2012;	Castel San Niccolò, Montemignaio, Ortignano Raggiolo, Talla, Chitignano, Castel Focognano, Chiusi della Verna, Poppi.
g) Servizi sociali ed educativi: Funzioni di progettazione e gestione del sistema locale servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni, compreso quelle inerenti e servizi sociali ed educativi per la prima infanzia ai cittadini secondo quanto previsto dall' art. 118 quarto comma della Costituzione, compreso ISEE e procedimenti per la concessione dei contributi per l'abbattimento delle barriere architettoniche. Dall'1.1.2012, ad esclusione della gestione contributi economici, case di riposo (RA e RSA), asili nido che iniziano dal 30 dicembre 2012;	Castel San Niccolò, Montemignaio, Ortignano Raggiolo, Talla, Chitignano, Castel Focognano, Chiusi della Verna, Poppi.
i) funzioni riguardanti la polizia municipale e polizia amministrativa locale. Dall'11 settembre 2012;	Castel San Niccolò, Montemignaio, Ortignano Raggiolo, Talla, Chitignano, Castel Focognano, Chiusi della Verna, Poppi.
l) servizi in materia statistica	Castel San Niccolò, Montemignaio, Ortignano Raggiolo, Talla, Chitignano, Castel Focognano, Chiusi della Verna.
m) servizio di cattura e custodia cani e gatti;	Castel San Niccolò, Montemignaio, Ortignano Raggiolo, Talla, Chitignano, Castel Focognano, Chiusi della Verna, Poppi.

n) servizi postali e di prossimità	Castel San Niccolò, Montemignaio, Ortignano Raggiolo, Talla, Chitignano, Castel Focognano, Chiusi della Verna, Poppi.
o) attività ed interventi in materia di pari opportunità e CUG (Comitato Unico di Garanzia)	Castel San Niccolò, Montemignaio, Ortignano Raggiolo, Talla, Chitignano, Castel Focognano, Chiusi della Verna, Poppi
p) servizi ed interventi educativi per l'adolescenza, i giovani e gli adulti (attuati tramite CRED);	Castel San Niccolò, Montemignaio Ortignano Raggiolo, Talla, Chitignano, Castel Focognano, Chiusi della Verna, Poppi.
q) funzione di Centrale Unica di Committenza per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture.	Castel San Niccolò, Montemignaio, Ortignano Raggiolo, Talla, Chitignano, Castel Focognano, Chiusi della Verna, Poppi.
r) servizi alle imprese: • Sportello unico per le attività produttive (SUAP), • Commercio fisso e ambulante; • Servizi inerenti l'agricoltura e le attività produttive; • Servizio di macellazione pubblica e mattatoio; • Vincolo idrogeologico.	Castel San Niccolò, Montemignaio, Ortignano Raggiolo, Talla, Chitignano, Castel Focognano, Chiusi della Verna, Poppi.
s) servizi informatici e telematici - sviluppo dei sistemi informativi e Società dell'informazione e della conoscenza. Se l'esercizio delle funzioni sopra elencate è legato alle tecnologie della informazione e della comunicazione, i Comuni esercitano queste ultime obbligatoriamente in forma associata tramite l'Unione, fermo restando che tali funzioni comprendono la realizzazione e la gestione di infrastrutture tecnologiche, rete dati, fonia, apparati, di banche dati, di applicativi software, l'approvvigionamento di licenze per il software, la formazione informatica e la consulenza nel settore dell'informatica. • Servizi GIS, SIT e cartografia	Castel San Niccolò, Montemignaio, Ortignano Raggiolo, Talla, Chitignano, Castel Focognano, Chiusi della Verna, Poppi.
t) cultura e turismo: • Sistema Ecomuseale del Casentino, Mediateca e Cred • Iniziative turistico/ culturali di rilevanza sovracomunale. • Musei • Teatri e attività teatrali, attività culturali di rilevanza sovracomunale.	Castel San Niccolò, Montemignaio, Ortignano Raggiolo, Talla, Chitignano, Castel Focognano, Chiusi della Verna, Poppi.

Le ridotte dimensioni dell'Ente, come numero di dipendenti e come popolazione di riferimento, possono recare frequenti situazioni di conflitto di interessi o contiguità. A ciò fa da contraltare anche la possibilità di un maggiore controllo sociale.

Aggiornamento 2024 e 2025: per quanto concerne l'analisi aggiornata del contesto interno, sia dal punto di vista dell'assetto organizzativo che della dotazione si rimanda alle corrispondenti sezioni del PIAO.

MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi rappresenta le attività dell'Ente per fini diversi. In chiave anticorruzione è strumentale all'identificazione, alla valutazione e al trattamento dei rischi corruttivi.

L'ANAC, nella Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, richiama i seguenti principi metodologici:

1. Prevalenza della sostanza sulla forma: il sistema deve tendere ad una efficace e sostanziale riduzione del rischio di corruzione;

2. Gradualità: soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, la mappatura dei processi può essere sviluppata con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta sia di ampliare sia la quantità di processi contemplati, sia il livello di approfondimento dell'analisi;

3. Selettività: Al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo;

4. Integrazione: La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. L'integrazione della pianificazione della prevenzione del rischio corruttivo con glia altri strumenti programmatori risulta accresciuta dall'inserimento del PTPCT all'interno del PIAO quale specifica sezione dello sesso;

5. Miglioramento e apprendimento continuo: l'attività di gestione del rischio corruttivo nel tempo deve consistere in un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

Per processo si intende un insieme di attività interrelate che creano valore pubblico trasformando le risorse (input) in un prodotto (output) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). All'attività di mappatura provvedono i titolari di Posizione Organizzativa.
La mappatura consente l'elaborazione del catalogo dei processi.
In applicazione del principio di gradualità, vengono individuati i processi che sin da subito devono essere mappati:
AREE DI RISCHIO COMUNI E OBBLIGATORIE
A) Area: acquisizione e progressione del personale
1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture
1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma

11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

E' necessario che l'attività di mappatura, per ogni processo esaminato, contempli i seguenti elementi utili alla valutazione del rischio e all'individuazione delle misure preventive dello stesso:

- **Denominazione del processo**;
- **DESCRIZIONE FASI o ATTIVITA'** (descrizione sintetica del processo con indicazione sommaria delle fasi, dall'avvio che può essere d'ufficio o ad istanza, degli input immessi e dell'output atteso e dei tempi, la distribuzione dei compiti tra i soggetti coinvolti, nonché indicazione delle responsabilità connesse) Se necessario utilizzare più di una riga ripetendo la stessa denominazione processo;
- **EVENTI RISCHIOSI** (indicare quali sono in astratto i rischi corruttivi connessi alle attività descritte sulla base anche degli interessi particolari astrattamente possibili);
- **FATTORI ABILITANTI** (sono quegli elementi che possono favorire l'insorgere di eventi di *malagestio* quali ad esempio: 1) mancanza di controlli; 2)mancanza di trasparenza; 3) eccessiva regolamentazione, complessità, scarsa chiarezza del quadro normativo; 4) esercizio prolungato della responsabilità da parte stesso soggetto; 5) scarsa responsabilizzazione dei soggetti; 6) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto; 7) inadeguata diffusione della cultura della legalità; 8) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.)

- **VALUTAZIONE DEL RISCHIO** (scegliere tra basso, medio, alto), con riferimento ai seguenti **indicatori di stima del livello di rischio**:
    - *Grado di descrizionalità del decisore interno all'Ente;*
    - *Rilevanza degli interessi esterni;*
    - *Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo /attività esaminata;*
    - *Livello di opacità del processo decisionale*
    - *Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano / GRADO ATTUAZIONE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO;*
    - *Giudizio sintetico (dei fattori abilitanti sopra elencati;*
- **Descrizione eventi corruttivi** e di malagestio verificatisi in passato riguardo al processo descritto;
- **Misure generali** atte a prevenire il rischio;
- **Misure specifiche** atte a prevenire il rischio.

Secondo le più recenti indicazioni del PNA 2022 è inoltre necessario che vengano mappati quei processi che implicano l'utilizzo di risorse del PNRR o del PNC. Viene pertanto richiesto ai Responsabili di evidenziare l'utilizzo di tali risorse nell'ambito dell'attività di mappatura.

ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO

All'attività di mappatura dei processi consegue la valutazione del rischio anche utilizzando i **fattori abilitanti** sopra elencati. Ad una attività di autovalutazione da parte dei responsabili consegue una verifica da parte del RPCT, il quale apporta le necessarie modifiche sia alle valutazioni che alle misure proposte dai responsabili.

INDIVIDUAZIONE DELLE AREE/ATTIVITÀ A RISCHIO

Ogni Responsabile di Area mappa i processi di propria competenza, individuando il livello di rischio (alto, medio, basso) e le misure organizzative di prevenzione e contrasto da attuare, come di seguito dettagliato.

L'autovalutazione da parte dei responsabili serve per sollecitare un comportamento attivo degli stessi. Questa deve essere resa sulla scorta delle conoscenze disponibili, tenendo conto di eventuali contenziosi in sede civile e/o amministrativa, di sentenze di condanna della Corte dei Conti per episodi di danno erariale, del contenuto di atti di sindacato ispettivo di consiglieri comunali, risultanze dell'analisi del contesto esterno o precedenti giudiziari o "eventi sentinella" relativi a particolari episodi attinenti a specifici ambiti di interesse dell'amministrazione; analisi del contesto interno e ogni altra informazione utile, ivi compresi articoli della stampa locale.

L'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai Responsabili, tenuto conto (a titolo esemplificativo) dei seguenti criteri:

1. *atto di impulso: il rischio è considerato basso se trattasi di iniziativa dovuta per legge, alto se attivata su istanza del privato;*
2. *livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;*

3. *un processo legato ad un "quantum" determinato per legge o in base a parametri oggettivi ha un rischio basso rispetto ad un processo di valore non predefinito;*
4. *grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;*
5. *livello di trasversalità, intendendo un rischio basso laddove vengano coinvolti più uffici/amministrazioni, alto quando l'ufficio agisce in piena autonomia;*
6. *manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;*
7. *opacità del processo decisionale: la previsione di obblighi di pubblicazione all'albo pretorio o in "Amministrazione trasparente" degli atti preliminari alla conclusione del procedimento e del provvedimento finale abbassa il livello di rischio rispetto ad un atto non soggetto ad alcuna pubblicazione;*
8. *rischio basso in presenza di controinteressati che possono svolgere un ruolo di controllo, rispetto ad un processo senza controinteressati;*
9. *rischio basso per un atto incluso nel processo di programmazione, in quanto coinvolge più uffici e/o più organi, rispetto ad un processo causato dagli eventi;*
10. *la presenza di un'attività di controllo, almeno in alcune fasi, riduce il rischio rispetto all'assenza totale di controlli;*
11. *una disciplina normativa stratificata e farraginosa incrementa il rischio, rispetto ad una normativa o regolamentazione chiara e non soggetta a continue modifiche;*
12. *la definizione e il controllo della tempistica riducono il rischio rispetto a una tempistica indefinita.*

Gli eventi rischiosi individuati all'interno della mappatura dei processi vanno a costituire un catalogo dei rischi, dove per ogni processo o attività presi in esame si riportano gli eventi rischiosi astrattamente probabili.
L'analisi del rischio va effettuata tenendo in considerazione i **fattori abilitanti**[1] degli eventi corruttivi, ossia quei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

Per stimare l'esposizione al rischio si utilizzano i seguenti **indicatori di stima del livello di rischio**:

1. livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
2. grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

[1] **Fattori Abilitanti**: *1) mancanza di controlli; 2) mancanza di trasparenza; 3) eccessiva regolamentazione, complessità, scarsa chiarezza del quadro normativo; 4) esercizio prolungato della responsabilità da parte stesso soggetto; 5) scarsa responsabilizzazione dei soggetti; 6) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto; 7) inadeguata diffusione della cultura della legalità; 8) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.*

3. manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
4. opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
5. livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
6. grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

In questa prima fase, il giudizio motivato sui criteri viene espresso attraverso autovalutazione da parte dei Responsabili di Area (c.d. *self assessment*).

La fase di ponderazione del rischio ha lo scopo di stabilire:

- le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;
- le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti. Nella valutazione del rischio, quindi, è necessario tener conto delle misure già implementate per poi concentrarsi sul rischio residuo.

MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

In linea generale le misure preventive del rischio corruttivo sono le seguenti:

1. attività di **controllo** (intesa come controllo sugli atti e sui comportamenti, sia da parte dei Responsabili sul personale, sia del RPCT sui Responsabili di Area);
2. **trasparenza**: la corretta attuazione degli obblighi in materia di pubblicazione in "Amministrazione trasparente" consente la piena accessibilità dei dati a terzi, consentendo un forte controllo sociale sulla gestione interna dell'Ente;
3. definizione e promozione dell'**etica** e di standard di **comportamento**: l'aggiornamento del codice di comportamento consente di individuare standard adatti al contesto e personalizzati, in modo da fornire linee guida chiare e di più facile comprensione sia per il personale, che per i cittadini;
4. **regolamentazione o semplificazione**: trattandosi di un piccolo Comune l'ordinaria gestione dei procedimenti richiede il pieno impiego di tutto il personale, pertanto si prevede una tempistica ampia per una revisione regolamentare;
5. **formazione**: questa viene per lo più gestita in forma associata tramite webinar oppure accedendo a corsi disponibili preferibilmente offerti in forma gratuita;

6. **rotazione**: tale misura è opzionale in via ordinaria e non ritenuta applicabile a Questo Ente visto il ristretto numero di funzionari in grado di ricoprire i ruolii di responsabilità, è viceversa obbligatoria in via straordinaria in caso di accertate violazioni;
7. disciplina del **conflitto di interessi**: viene richiesto ai funzionari di valutare e attestare l'assenza di conflitti di interessi nei propri provvedimenti.

PROGRAMMAZIONE MISURE SETTORIALI

MAPPATURA. La mappatura dei processi viene ad integrare i contenuti del presente piano e può prevedere specifiche misure a fronte di specifici rischi corruttivi in relazione ai processi mappati. **Quale misura generale il presente Piano prevede in capo ai Responsabili di Area/Servizio l'obbligo di provvedere ad aggiornare ed eventualmente ampliare la Mappatura dei Processi. Nella mappatura dei processi debbono essere contemplati ed evidenziati quelli in cui sono coinvolti fondi del PNRR o del PNC.** In relazione ai processi mappati e alle misure organizzative individuate, ciascun Responsabili di Area, al 30 novembre di ogni anno deve presentare un report attestante l'attività di monitoraggio svolta sulle misure previste, i controlli svolti ed evidenziando le eventuali criticità ed ipotesi di violazione.

Aggiornamento 2024: in fase di monitoraggio e nell'attività di aggiornamento nella mappatura dei processi è emerso come la mappatura dei processi in cui sono coinvolti fondi del PNRR o del PNC non si discosta in modo significativo dai processi riguardanti fondi propri o di altri enti finanziatori. Si segnala in questa sede come il rischio medio risulti particolarmente elevato in ragione della quantità di risorse economiche coinvolte. Tale maggiore rischio è controbilanciato da un superiore livello dei controlli e regole specifiche per cui si rimanda a specifico punto del presente PTPCT.

MISURE DI PREVENZIONE RIGUARDANTI TUTTO IL PERSONALE

PROCEDURE DI GARA E CONCORSUALI

Ai sensi dell'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

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

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

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

La situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata, con riferimento al medesimo reato, sentenza di assoluzione anche non definitiva.

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

momento della nomina come componente della commissione di concorso o di gara deve redigere una dichiarazione attestante l'insussistenza delle cause di incompatibilità. Nel caso di concorsi pubblici, ai commissari e al segretario verbalizzante è trasmesso l'elenco dei candidati ammessi, in modo che ciascun membro possa valutare l'eventuale ricorrere di ipotesi di obbligo di astensione **per conflitto di interesse, sul quale deve rendere esplicita dichiarazione.**

Le procedure concorsuali vengono gestite in forma associata presso l'Unione, pertanto esulano dalla competenza comunale.

Per le procedure di gara vengono richieste le sopra indicate attestazioni.

ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

ROTAZIONE STRAORDINARIA: La rotazione del personale c.d. straordinaria è stata prevista dal d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, c.d. Testo Unico sul pubblico impiego, all'art. 16, comma 1, lettera l-quater. La citata disposizione stabilisce **l'obbligo per l'amministrazione di disporre, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.**

Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

Il Responsabile di Area ha l'obbligo di segnalare al PRCT l'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, per l'applicazione delle sanzioni suddette.

Nel Comune non è stato finora necessario ricorre all'istituto della rotazione straordinaria, per assenza dei presupposti.

ROTAZIONE ORDINARIA: La rotazione c.d. "ordinaria" del personale, invece, è una delle misure organizzativa che le Amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione. È stata introdotta dall'art. 1, comma 5, lettera b), della legge 190/2012 che prevede la rotazione di dirigenti e funzionari che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione. Il fine è quello di evitare, in via preventiva, il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa. Data la dotazione organica ridotta **la rotazione ordinaria non viene proposta quale misura applicabile a Questo Ente,** questa si tradurrebbe nell'impossibilità di svolgere le funzioni o comunque in gravissime inefficienze.

MISURE PER REPRIMERE IL RISCHIO DI CONFLITTO DI INTERESSI

Secondo l'interpretazione della giurisprudenza amministrativa, la situazione di conflitto di interessi si configura quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un pubblico funzionario che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico alla cui cura è preposto. La gestione del conflitto di interessi è, dunque, espressione dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa.

L'interesse privato che potrebbe porsi in contrasto con l'interesse pubblico può essere di natura finanziaria, economica o derivante da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa.

Le disposizioni che regolano, in via generale, la materia del conflitto di interessi sono: l'art. 6 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 (recante "Nuove norme sul procedimento amministrativo"), introdotto dall'art. 1, comma 41, legge n. 190 del 2012; gli articoli 6, 7 e 14 del Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 ("Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165").

Tuttavia, nel nostro ordinamento non esiste una norma che preveda analiticamente gli elementi costitutivi e le diverse ipotesi della fattispecie di "conflitto di interessi". Nel corso degli anni, il legislatore ha introdotto numerose disposizioni mirate ad arginare diversi fenomeni riconducibili al conflitto di interessi, emergenti nella realtà sociale (art. 51 c.p.c., art. 42 d.lgs. n. 50/2016, art. 53 co.7 e 16-ter del d.lgs. n.165/2001, d.lgs. n. 39/2013).

All'atto di assegnazione all'ufficio il dipendente pubblico, deve, ai sensi dell'articolo 6, comma 1, del d.P.R. n. 62/2013, dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, informando per iscritto il proprio Responsabile, o per quest'ultimi il RPCT, di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni (c.d. "dichiarazione sostitutiva sul conflitto di interessi"). La comunicazione deve riguardare anche i rapporti intercorsi o attuali dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente con soggetti privati. Il dipendente è tenuto a specificare, inoltre, se i soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, con riferimento alle questioni a lui affidate.

Il dipendente deve, altresì, tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

Infine, il dipendente ha l'obbligo di astensione dallo svolgimento di attività in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti e di affini entro il secondo grado.

Le misure organizzative che si intendono adottare prevedono **l'obbligo di attestare, da parte di ogni responsabile del procedimento all'atto dell'assunzione di ogni determina che non sussiste un potenziale o attuale conflitto di interessi.** L'assenza di conflitto deve sussistere in capo all'istruttore ed estensore materiale dell'atto, in capo al responsabile del procedimento e/o Responsabile firmatario dell'atto. Nel caso di conflitto di interesse, l'atto viene adottato dal funzionario individuato in via generale quale sostituto del Responsabile che deve astenersi.

La presenza dell'attestazione e la sua veridicità sarà oggetto di controllo successivo sugli atti.

La dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi deve essere altresì resa:

1. Dai Responsabili di Area all'atto del decreto di nomina;
2. Dai dipendenti all'atto di assegnazione di specifiche mansioni o uffici/incarichi;
3. Dai consulenti e collaboratori a qualsiasi titolo, prima del conferimento dell'incarico di consulenza.

I soggetti indicati ai precedenti punti 1, 2 e 3 devono comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico, per consentire all'ufficio conferente la verifica delle suddette dichiarazioni, anche consultando banche dati liberamente accessibili.

Il RPCT può svolgere un controllo a campione della avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, co. 14, d.lgs. 165/2001.

In materia di appalti, l'art. 42 comma 1 D.Lgs. 50/2016 disciplina le ipotesi di conflitto di interessi, con conseguente obbligo di comunicazione alla stazione appaltante e astensione dal partecipare alla procedura, pena la responsabilità disciplinare del dipendente pubblico e fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale. Giova ricordare, in proposito, anche l'art. 14 del d.P.R. 62/2013.

Aggiornamento 2024: Con Delibera n. 291 del 20 giugno 2023 l'ANAC ha fornito indicazioni circa l'adozione di misure di prevenzione di situazioni di conflitto di interessi nell'ambito dei contratti pubblici. Il nuovo articolo 16 D.lgs. 36/2023 del decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36 (nuovo Codice dei contratti pubblici) prevede infatti **che il personale in conflitto di interesse ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione**.

AFFIDAMENTI DIRETTI E APPLICAZIONE DEL PRINCIPIO DI ROTAZIONE

La ridotte dimensioni dell'Ente, soprattutto in vigenza della normativa transitoria introdotta dal DL 77/2021, comportano una notevole preponderanza di affidamenti diretti e sotto soglia, con un'ampia discrezionalità nell'affidamento dei contratti. Tale discrezionalità deve pertanto essere bilanciata dall'applicazione puntuale dei principi indicati dal nuovo codice D.Lgs. 36/2023 e, in particolare, del principio di rotazione. Il principio di rotazione, in particolare, "costituisce necessario contrappeso alla notevole discrezionalità riconosciuta all'amministrazione nel decidere gli operatori economici da invitare in caso di procedura negoziata (Cons. Stato, V, 12 settembre 2019, n. 6160); esso ha infatti l'obiettivo di evitare la formazione di rendite di posizione e persegue l'effettiva concorrenza, poiché consente la turnazione tra i diversi operatori nella realizzazione del servizio, consentendo all'amministrazione di cambiare per ottenere un miglior servizio (Cons. Stato, VI, 4 giugno 2019, n. 3755). Tale principio comporta perciò, di norma, il divieto di invito a procedure dirette all'assegnazione di un appalto, nei confronti del contraente uscente, salvo che la stazione appaltante fornisca adeguata, puntuale e rigorosa motivazione delle ragioni che hanno indotto a derogarvi (facendo, in particolare, riferimento al numero eventualmente circoscritto e non adeguato di operatori presenti sul mercato, al particolare e difficilmente replicabile grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale ovvero al peculiare oggetto e alle specifiche caratteristiche del mercato di riferimento; in tal senso cfr. ex multis: Cons. Stato, Sez. V, 13 dicembre 2017, n. 5854; id., Sez. V, 3 aprile 2018, n. 2079; id., Sez. VI, 31 agosto 2017, n. 4125; si veda anche a tale riguardo la delibera 26 ottobre 2016, n. 1097 dell'Autorità nazionale anticorruzione, linee guida n. 4). **Quale misura di prevenzione, volta a controbilanciare la notevole discrezionalità negli affidamenti diretti e nelle procedure negoziate, si dispone che nei provvedimenti di affidamento i Responsabili forniscano adeguata motivazione riguardo all'applicazione del principio di rotazione, ovvero, con motivazione rafforzata, alle circostanze che ne abbiano comportato la mancata applicazione.**

Si dovrà inoltre attestare di non aver operato un artificioso frazionamento dei lotti. L'inserimento delle clausole sarà monitorato in sede di controllo successivo della regolarità amministrativo contabile.

IL CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Codice di Comportamento, previsto dall'art. 54 del D.lgs 165/2001, ha il fine di garantire oltre alla prevenzione dei fenomeni di corruzione, la qualità dei servizi erogati e il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Quale misura preventiva del rischio corruttivo si propone di aggiornare il Codice di comportamento dell'Ente recependo, tra l'altro, le prescrizioni che a livello nazionale saranno definitivamente approvate entro il prossimo 30.6.2023. In attuazione del Decreto legge cosiddetto 'PNRR 2' (DL n. 36/2022), è stato infatti adottato uno schema di DPR che integra gli elementi costitutivi della Milestone M1C1-58, del Piano nazionale di ripresa e resilienza (Pnrr), di riforma della Pubblica amministrazione, che deve essere conclusa entro la scadenza del primo semestre del prossimo anno (30 giugno 2023). Il decreto segue le direttrici di riforma previste dal Pnrr e aggiorna coerentemente il Codice vigente del 2013, per adeguarlo al nuovo contesto socio-lavorativo e alle esigenze di maggiore tutela dell'ambiente, del principio di non discriminazione nei luoghi di lavoro e a quelle derivanti dall'evoluzione e dalla maggiore diffusione di internet e dei social media. **L'attuazione della misura per l'Ente viene prevista entro il 31 ottobre 2023.**

Aggiornamento 2024: Dal 14 luglio 2023 sono entrate in vigore le modifiche al Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, adottate con Decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81. Le modifiche danno attuazione dell'articolo 4 del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con legge 29 giugno 2022, n. 79, di attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

L'Ente ha di conseguenza provveduto a definire un proprio Codice di comportamento che integrasse e specificasse quello nazionale.

TUTELA DEL DIPENDENTE E DEGLI ALTRI SOGGETTI CHE EFFETTUANO SEGNALAZIONI DI ILLECITO (Whistleblower)

La materia, già disciplinata dalla guida approvata dall'ANAC con propria determina n. 6 del 28.04.2015 e dalla L. n. 179 del 30.11.2017, è stata modificata con la Direttiva UE 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante «La protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione», recepita dal D.Lgs. 24 del 10/03/2023.

L'ANAC con Delibera n. 311 del 12/07/2023 ha approvato le "Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne", che hanno apportato le seguenti innovazioni:

- la specificazione dell'ambito soggettivo con riferimento agli enti di diritto pubblico, a quelli di diritto privato e l'estensione del novero di questi ultimi;
- l'ampliamento del novero delle persone fisiche che possono essere protette per le segnalazioni, denunce o divulgazioni pubbliche;

- l'espansione dell'ambito oggettivo, cioè di ciò che è considerato violazione rilevante ai fini della protezione, nonché distinzione tra ciò che è oggetto di protezione e ciò che non lo è;
- la disciplina di tre canali di segnalazione e delle condizioni per accedervi: interno (negli enti con persona o ufficio dedicato oppure tramite un soggetto esterno con competenze specifiche), esterno (gestito da ANAC) nonché il canale della divulgazione pubblica;
- l'indicazione di diverse modalità di presentazione delle segnalazioni, in forma scritta o orale;
- la disciplina dettagliata degli obblighi di riservatezza e del trattamento dei dati personali ricevuti, gestiti e comunicati da terzi o a terzi;
- i chiarimenti su che cosa si intende per ritorsione e ampliamento della relativa casistica;
- la disciplina sulla protezione delle persone segnalanti o che comunicano misure ritorsive offerta sia da ANAC che dall'autorità giudiziaria e maggiori indicazioni sulla responsabilità del segnalante e sulle scriminanti;
- l'introduzione di apposite misure di sostegno per le persone segnalanti e il coinvolgimento, a tal fine, di enti del Terzo settore che abbiano competenze adeguate e che prestino la loro attività a titolo gratuito;
- la revisione della disciplina delle sanzioni applicabili da ANAC.

SOGGETTI CHE GODONO DELLA PROTEZIONE

Ribadito che il Comune è soggetto obbligato alle modifiche introdotte, viene ampliato l'ambito dei soggetti che godono di protezione nel caso di segnalazione, che sono, oltre ai dipendenti comunali, i dipendenti degli organismi di diritto pubblico, dei concessionari di pubblico servizio, i lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico, i lavoratori o collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi, i liberi professionisti e consulenti che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico, i volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico, gli azionisti (persone fisiche), i soggetti con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso soggetti del settore pubblico. La tutela per tutti i suddetti soggetti si applica anche durante il periodo di prova e anteriormente o successivamente alla costituzione del rapporto di lavoro o altro rapporto giuridico.

Nel caso di segnalazioni con divulgazione pubblica, sono soggetti a tutela anche le seguenti figure:

- Facilitatore: persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata;
- Persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- Colleghi di lavoro del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
- Enti di proprietà - in via esclusiva o in compartecipazione maggioritaria di terzi - del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica Enti presso i quali il segnalante, denunciante o chi effettua una divulgazione pubblica lavorano;

- Enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica.

VIOLAZIONI PASSIBILI DI SEGNALAZIONE

Le violazioni oggetto di segnalazione sono, oltre agli illeciti civili e amministrativi e alle condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, violazioni dei modelli di organizzazione e gestione previsti nel d.lgs. n. 231/2001:

1. Illeciti penali
2. Illeciti contabili
3. Irregolarità - Non sono più incluse tra le violazioni del diritto nazionale ma possono costituire "elementi concreti" (indici sintomatici) - di cui all' art. 2, co. 1, lett. b) d.lgs. 24/2023 - tali da far ritenere al segnalante che potrebbe essere commessa una delle violazioni previste dal decreto
4. Violazioni del diritto dell'UE: Illeciti commessi in violazione della normativa dell'UE indicata nell'Allegato 1 al d.lgs. n. 24/2023 e di tutte le disposizioni nazionali che ne danno attuazione (anche se queste ultime non sono espressamente elencate nel citato allegato) (art. 2, co. 1, lett. a) n. 3), ad es: contratti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi
5. Atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea (art. 325 del TFUE lotta contro la frode e le attività illegali che ledono gli interessi finanziari dell'UE) come individuati nei regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni e pareri dell'UE (art. 2, co. 1, lett. a) n. 4)
6. Atti od omissioni riguardanti il mercato interno, che compromettono la libera circolazione delle merci, delle persone, dei servizi e dei capitali (art. 26, paragrafo 2, del TFUE). Sono ricomprese le violazioni delle norme dell'UE in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, di imposta sulle società e i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società (art. 2, co. 1, lett. a) n. 5)
7. Atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni dell'Unione Europea nei settori di cui ai n. 3, 4 e 5 sopra indicati (art. 2, co. 1, lett. a) n. 6)

FATTI NON OGGETTO DI SEGNALAZIONE

Non possono essere oggetto di segnalazione:

1. Le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'Autorità giudiziaria che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate;
2. Le segnalazioni di violazioni laddove già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nella parte II dell'allegato al decreto ovvero da quelli nazionali che costituiscono

attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nella parte II dell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nella parte II dell'allegato al decreto;

3. Le segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea

Ai sensi del D, Lgs. 24/2023, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile, il dipendente che denuncia fatti illeciti di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, demansionato licenziato, trasferito, o sottoposto ad una misura organizzativa aventi effetti negativi diretti o indiretti sulle condizioni di lavoro, determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure discriminatorie è comunicata dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative all'ANAC che provvederà ad inviare la segnalazione al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della L. 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni (art. 12 D.Lgs. 24/2023).

Il dipendente o il Responsabile comunica direttamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPCT) eventuali situazioni di illecito nell'Amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

Le segnalazioni al Comune possono essere effettuate nelle seguenti modalità:

- in forma scritta, accedendo alla piattaforma online WhistleblowingPA fornita gratuitamente da Transparency International Italia direttamente dal sito istituzionale. Il nuovo applicativo informatico è dotato di un protocollo di crittografia che garantirà il trasferimento di dati riservati tramite il rilascio al segnalante di un codice identificativo univoco (Key code) in grado di consentirgli di "dialogare" con l'Amministrazione in modo anonimo e spersonalizzato, reso accessibile solo al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza; tale strumento è adeguato a garantire la riservatezza;
- in forma orale, alternativamente, attraverso linee telefoniche diretta al Responsabile della Prevenzione della corruzione ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

Il dipendente segnalante deve fornire tutti gli elementi utili affinché gli uffici competenti possano procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

A tal fine, la segnalazione deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:

a) generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'Amministrazione;

b) una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;

c) se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;

d) se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il/i soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
e) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
f) l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
g) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati. Le segnalazioni anonime vengono trattate al pari delle segnalazioni ordinarie e il denunciante, se successivamente individuato, beneficia delle forme di tutela di legge.
Il RPCT rilascia alla persona segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione; mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante; dà un corretto seguito alle segnalazioni ricevute; fornisce un riscontro alla persona segnalante.
Una volta valutata l'ammissibilità della segnalazione, il RPCT avvia l'istruttoria interna sui fatti o sulle condotte segnalate per valutare la sussistenza degli stessi e, all'esito dell'istruttoria, fornisce un riscontro alla persona segnalante, avviando un dialogo con il whistleblower, chiedendo allo stesso chiarimenti, documenti e informazioni ulteriori, sempre tramite il canale a ciò dedicato nelle piattaforme informatiche o anche di persona. Ove necessario, può anche acquisire atti e documenti da altri uffici dell'amministrazione, avvalersi del loro supporto, coinvolgere terze persone tramite audizioni e altre richieste, avendo sempre cura che non sia compromessa la tutela della riservatezza del segnalante e del segnalato. Qualora, a seguito dell'attività svolta, vengano ravvisati elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne sarà disposta l'archiviazione con adeguata motivazione. Laddove, invece, si ravvisi il *fumus* di fondatezza della segnalazione vengono svolti i controlli di competenza e le dovute segnalazioni alla magistratura.
Resta fermo il requisito della veridicità dei fatti o situazioni segnalati, a tutela del denunciato.
I soggetti che possono comunicare ad ANAC le misure ritorsive adottate nei confronti del denunciante sono i seguenti: i segnalanti; i facilitatori, le persone del medesimo contesto lavorativo, i colleghi di lavoro, anche soggetti giuridici nei casi in cui siano enti di proprietà del segnalante, denunciante, divulgatore pubblico o enti in cui lavora o enti che operano nel medesimo contesto lavorativo.
Occorre una necessaria consequenzialità tra segnalazione, denuncia, divulgazione pubblica effettuata e la lamentata ritorsione. Il segnalante deve fornire ad ANAC elementi oggettivi dai quali sia possibile dedurre la consequenzialità tra segnalazione, denuncia, divulgazione pubblica effettuata e la lamentata ritorsione.
Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità.
Nel caso di avvicendamento del ruolo di RPCT, il nuovo RPCT ha accesso alle segnalazioni ricevute anche dal RPCT precedente, specialmente se il procedimento sulla segnalazione non si sia ancora concluso.
Ciascun Responsabile di Area svolge i compiti di cui all'art. 16, comma 1, lettere l-bis, l-ter e l-quater del D.Lgs. 165/2001.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente.

I dati del segnalante che sono stati raccolti devono essere conservati per un arco di tempo non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

Nei confronti del segnalante non sono configurabili i seguenti reati: rivelazione e utilizzazione del segreto d'ufficio (art. 326 c.p.); rivelazione del segreto professionale (art. 622 c.p.); rivelazione dei segreti scientifici e industriali (art. 623 c.p.); violazione del dovere di fedeltà e di lealtà (art. 2105 c.c.); violazione delle disposizioni relative alla tutela del diritto d'autore; violazione delle disposizioni relative alla protezione dei dati personali; rivelazione o diffusione di informazioni sulle violazioni che offendono la reputazione della persona coinvolta.

Le condizioni perché l'esclusione della responsabilità operi nei casi di diffusione di informazioni sono:

1) Fondati motivi, al momento della rilevazione o diffusione delle informazioni, per ritenere che tale rivelazione o diffusione è necessaria per svelare la violazione;

2) Effettuare la segnalazione, la divulgazione pubblica o la denuncia nel rispetto delle condizioni che il legislatore ha previsto nel d.lgs. n. 24/2023 per beneficiare delle tutele

MISURA PREVISTA:

Predisposizione accesso alla piattaforma online con link da sito istituzionale. Tempestiva attuazione da parte del personale coinvolto nella gestione del sito.

Aggiornamento 2024: L'Ente ha provveduto ad implementare nella propria home page del sito istituzionale la piattaforma per le segnalazioni secondo le vigenti linee guida.

INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' D. LGS. N. 39/2013

In attuazione del comma 49, art. 1, della Legge n.190/2012, il Legislatore ha adottato il D.Lgs. 39/2013 recante le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.

Sono tre le cause di inconferibilità degli incarichi:

- la presenza di condanne penali anche non definitive per reati contro la pubblica amministrazione;
- la provenienza da incarichi e cariche in enti privati;
- la provenienza da organi di indirizzo politico.

Lo svolgimento di funzioni in organi di indirizzo politico costituisce invece causa di incompatibilità.

L'Ente vigila in ordine alla sussistenza di eventuali cause di inconferibilità di cui al Capo III e al Capo IV del D.Lgs n. 39/2013, per ciò che concerne il conferimento di eventuali incarichi di responsabilità.

A tal fine, il destinatario dell'incarico di Responsabile di Area produce dichiarazione sostitutiva di certificazione, secondo quanto previsto dall'art. 46 del D.P.R. n.445/2000, pubblicata sul sito istituzionale del Comune.

Le violazioni in tema di inconferibilità determinano la nullità dell'incarico (art.17, D.Lgs. n.39/2013) e l'applicazione delle connesse sanzioni (art. 18 D.Lgs. n. 39/2013).

L'Ente vigila altresì in ordine alla sussistenza di eventuali cause di incompatibilità di cui al Capo V ed al Capo VI, ai sensi del D.Lgs. n.39/2013, per ciò che concerne il conferimento di incarichi di Responsabile di Area.

A tal fine, il destinatario dell'incarico produce dichiarazione sostitutiva di certificazione, secondo quanto previsto dall'art. 46 del D.P.R. n.445/2000.

La predetta dichiarazione deve essere prodotta:

- all'atto del conferimento dell'incarico;

- al verificarsi di modifiche nell'assegnazione delle mansioni;

- e, su richiesta, nel corso del rapporto.

In presenza dei necessari presupposti il RPCT contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al D.Lgs. n.33/2013.

Gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni del D.Lgs. n.39/2013 sono nulli, con conseguente risoluzione del relativo contratto.

Per i componenti degli organi responsabili della violazione è stabilito il divieto per tre mesi di conferire incarichi (art. 18 del d.lgs. 39/2013).

Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Al momento del conferimento dell'incarico si prevede la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico. Il RPCT, che venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del d.lgs. 39/2013, ha il potere di avvio del procedimento di accertamento e di verifica della situazione di inconferibilità, di dichiarazione della nullità dell'incarico e il potere di applicare la sanzione inibitoria nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico.

L'Autorità ha poi precisato che la sanzione inibitoria che vieta all'organo conferente di affidare incarichi di propria competenza per un periodo pari a tre mesi non è automatica ma richiede una previa valutazione dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa.

I procedimenti di accertamento delle situazioni di inconferibilità e sanzionatori devono svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio, affinché sia garantita la partecipazione degli interessati

ATTIVITA' ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

Lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse che possono, dal canto loro, compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per queste ragioni la L. n. 190/2012 ha modificato anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, prevedendo in particolare che l'Ente si doti di criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento ed i criteri di autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali,

disciplinando gli incarichi vietati e i presupposti per l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi consentiti, nonché il relativo regime economico e le comunicazioni dovute.

Stante la ridotta dimensione dell'organico e il mancato ricorrere della fattispecie, non si ritiene di approvare apposito regolamento, ma di rinviare direttamente alle previsioni normative.

ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (pantouflage)

La pratica del pantouflage, delle cosiddette "porte girevoli", per cui pubblici dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per le pubbliche amministrazioni, vengono poi assunti dagli stessi soggetti privati destinatari dei provvedimenti, è proibita dalla legge italiana.

Il decreto legislativo N.165 del 30 marzo 2001 (art. 53, comma 16 ter) stabilisce oggi che nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, i dipendenti pubblici non possono essere assunti o svolgere incarichi per gli stessi privati, oggetto dei loro precedenti provvedimenti. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di ciò sono nulli, ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti.

A prevenzione di tale fenomeno il presente Piano prevede di facilitare la conoscenza della normativa sul pantouflage attraverso attività di formazione, nonché attraverso la consegna di un'apposita informativa negli atti adottati in caso di dimissioni dei dipendenti. Sul rispetto della normativa sono tenuti a vigilare i Responsabili di Area/Servizio. Si ritiene comunque ridotto il rischio collegato a tale fenomeno in virtù delle ridotte dimensioni dell'Ente, le quali comportano un elevato grado di controllabilità sia nei confronti dei soggetti titolari di affidamento, che nei confronti degli ex dipendenti già titolari di incarichi di responsabilità. Con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR il legislatore ha escluso espressamente dal divieto di pantouflage gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. n. 165/2001.

Aggiornamento 2024: rispetto al precedente PTPCT che prevedeva l'inserimento del richiamo alla normativa sul pantouflage all'interno del codice di comportamento speciale, si ritiene più efficace, oltre all'attività di formazione, prevedere quale misura generale un'apposita informativa nel momento della cessazione del rapporto di lavoro.

PROCEDURE PER LA SELEZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza promuove attività di formazione sulle materie di cui al presente documento ed, in generale, sui temi dell'etica e della legalità.

Il programma di formazione coinvolgerà:

- il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza;
- i Responsabili di Area/Servizio;
- tutto il personale dell'Ente, con particolare riferimento a quello destinato ad operare nei Settori a rischio.

Preferibilmente verranno previste iniziative interne di formazione tramite webinar o con iniziative formative organizzate in forma associata dall'Unione dei Comuni.

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta attività obbligatoria.

PNRR

In considerazione della rilevanza degli interessi coinvolti nell'utilizzo dei fondi PNRR e PNC, si prevedono quali misure preventive specifiche del connesso rischio corruttivo, la **mappatura dei processi** in cui sono coinvolti tali fondi, e uno specifico campionamento degli atti di utilizzo degli stessi nell'attività di **controllo successivo di regolarità** amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis, comma 2 del TUEL.

Aggiornamento 2024: in fase di monitoraggio e nell'attività di aggiornamento nella mappatura dei processi è emerso come la mappatura dei processi in cui sono coinvolti fondi del PNRR o del PNC non si discosta in modo significativo dai processi riguardanti fondi propri o di altri enti finanziatori. Si segnala in questa sede come il rischio medio risulti particolarmente elevato in ragione della quantità di risorse economiche coinvolte. Tale maggiore rischio è controbilanciato da un superiore livello dei controlli e regole specifiche quali:

- normativa antiriciclaggio e Comunicazione del dato sulla Titolarità effettiva per Enti privati ex art. 22 par. 2 lett. d) Reg. (UE) 2021/241;
- Obblighi specifici del PNRR relativi al rispetto dei principi sulle pari opportunità
- Obblighi specifici del PNRR relativi al rispetto di obblighi in materia contabile e tracciabilità;
- Rendicontazione su Sistema Regis e relativi conrolli.

Più che una specifica mappatura dei processi il presente piano richiama l'attenzione dei Responsabili sull'importanza di effettuare gli specifici controlli previsti dalla normativa e di acquisire le relative dichiarazione dalle controparti, prevedendo apposite clausole contrattuali di richiamo al rispetto degli obblighi.

RAFFORZAMENTO DELL'ANTIRICICLAGGIO E IDENTIFICAZIONE DEL TITOLARE EFFETTIVO DELLE SOCIETÀ CHE CONCORRONO AD APPALTI PUBBLICI

Le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio) si pongono nella stessa ottica di quelle di prevenzione e trasparenza, e cioè la protezione del "valore pubblico".

I presidi in questione, infatti, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi, come strumento di creazione di tale valore, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali.

Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la **tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziate ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.**

Il Comune deve adempiere anche agli obblighi antiriciclaggio descritti dal D.Lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio), valorizzando il più possibile il coordinamento con le misure anticorruzione, in modo da realizzare i più volte citati obiettivi di semplificazione e razionalizzazione dei controlli pubblici previsti dalla legislazione vigente.

In particolare, le stazioni appaltanti sono chiamate a controllare "chi sta dietro" a partecipazioni sospette in appalti e forniture pubbliche.

Per la nozione di titolare effettivo, i criteri e le indicazioni ai fini dell'individuazione dello stesso si rinvia a quanto stabilito nella normativa in materia di antiriciclaggio di cui al d.lgs. n. 231/2007 e riportato nelle stesse Linee guida del MEF.

La figura del "titolare effettivo" viene definita dall'art. 1, co. 1, lett. pp), del decreto antiriciclaggio come "la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è istaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita". L'art. 20 del medesimo d.lgs. 231 /2007, detta una serie di criteri elencati secondo un ordine gerarchico, in modo che i successivi siano applicabili solo nel caso in cui i primi risultino inutilizzabili.

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

Gli obblighi sul titolare effettivo previsti in relazione alle spese PNRR si applicheranno a tutti i contratti pubblici una volta istituita la sopra citata sezione del Registro delle Imprese. Le regole in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relativi alla titolarità effettiva sono dettate dal D.M. 11 marzo 2022, n. 55.

TRASPARENZA

Con l'entrata in vigore del d. Lgs. 97/2016 è stato modificato l'impianto normativo relativo alla "trasparenza" intervenendo, in un'ottica di revisione e semplificazione in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, sulla Legge 190/2012 e sul D. Lgs. 33/2013.

Con la nuova impostazione normativa la trasparenza, 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, rimane la misura fondamentale per la prevenzione della corruzione e, pertanto, deve essere parte integrante PTPCT (oggi del PIAO), trattata in una apposita sezione del medesimo e non più in un programma distinto, e rafforzata quale misura di prevenzione.

Alla revisione dell'impianto normativo è seguita l'approvazione da parte dell'ANAC, in data 28/12/2016, della deliberazione n. 1309 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d. lgs. 33/2013" e della deliberazione n. 1310 recante "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016".

La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, è assicurata mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi,

secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.
Tutti i Responsabili di Area/Servizio sono tenuti a conoscere l'elenco degli obblighi di pubblicazione di rispettiva competenza. **Quale misura volta a favorire il tempestivo adempimento degli obblighi di trasparenza viene predisposta e pubblicata apposita griglia con l'elenco degli obblighi e l'indicazione dei Responsabili tenuti al tempestivo adempimento.**
Ai sensi del D. Lgs. n.33/2013, sul sito web del Comune, nella home page, è riportata in evidenza una apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente", articolata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello, al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della sopra richiamata normativa.
L'art. 8 del D.Lgs. n. 33/2013, sulla decorrenza e sulla durata dell'obbligo di pubblicazione, è stato in parte modificato in relazione all'introduzione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato. La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (comma 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, comma 2, e art. 15, comma 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.
Un'importante modifica è quella apportata all'art. 8, comma 3, dal D.Lgs. n. 97/2016: trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito. Dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5.

Aggiornamento 2024: In coerenza con il principio di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici, il nuovo codice dei contratti ha introdotto rilevanti modifiche in materia di trasparenza dei dati e delle informazioni relative a questo settore dell'attività amministrativa, basate sulla valorizzazione del principio dell'unicità dell'invio (only once), in base al quale ciascun dato è fornito una sola volta ad un solo sistema informativo (art. 19, comma 2).

Le attività e i procedimenti relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici debbono essere svolti mediante le piattaforme e i servizi infrastrutturali digitali delle singole stazioni appaltanti e sono oggetto di comunicazione obbligatoria alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici di cui è titolare Anac (art. 23 D Lgs 36/2023). Da qui, la conseguenza - propria del richiamato principio dell'unicità dell'invio - per cui la comunicazione alla BDNCP da parte di ciascuna stazione appaltante di dati per i quali la legge impone anche l'obbligo di pubblicazione per finalità di trasparenza costituisce anche assolvimento di tale obbligo, essendo onere di ANAC garantire la pubblicazione in formato aperto dei dati ricevuti dalle singole stazioni appaltanti (art. 28, comma 3), dovendo queste ultime assicurare il collegamento tra la loro sezione "Amministrazione trasparente" del sito e la BNDCP (art. 28, comma 2).

L'attuazione di tale modello, che a regime assicura semplificazione e snellimento delle attività, è stato differito al 1° gennaio 2024 (art. 225, commi 1 e 2), al fine di consentire, da un lato, ad Anac di adottare i provvedimenti

regolatori necessari ad implementare il nuovo sistema e, dall'altro, alle stazioni appaltanti di dotarsi di piattaforme di approvvigionamento digitale, in grado di assicurare la piena digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici e l'interoperabilità necessaria a rendere disponibili le proprie basi dati alla Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) di cui all'art. 50-ter del D.Lgs. n. 82/2005 e smi e alla BDNCP. La violazione degli obblighi relativi alla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti è, peraltro, sanzionata ai sensi dell'art. 222, comma 3, lett. a) del Codice.

Dal 1° gennaio 2024 le stazioni appaltanti assolvono agli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici secondo un doppio binario:

1. per tutti i dati che l'art. 10 della delibera Anac 261/2023 individua come oggetto di comunicazione alla BDNCP, attraverso l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "bandi di gara e contratti", di un **collegamento ipertestuale** che rinvia ai dati relativi al ciclo di vita del contratto, previamente comunicati alla BDNCP e da questa resi pubblici, secondo le modalità indicate nella medesima deliberazione;
2. per gli atti, i dati e le informazioni che non debbono essere comunicati alla BDNCP, come analiticamente individuati dall'allegato 1 della delibera Anac n. 264/2023, attraverso la loro pubblicazione tempestiva in formato aperto a cura della stazione appaltante nella sezione del sito "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "bandi di gara e contratti".

Come prevede l'art. 8 della deliberazione Anac n. 264/2023, ciascuna stazione appaltante è tenuta ad individuare nella sotto-sezione "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, ove sono programmate le azioni per mitigare i rischi corruttivi e la policy sulla trasparenza amministrativa, i soggetti responsabili cui spetta l'elaborazione, la trasmissione e/o la pubblicazione di dati atti e informazioni, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2023; tale individuazione deve riguardare sia i dati oggetto di comunicazione a BDNCP sia quelli oggetto di pubblicazione diretta in "Amministrazione trasparente".

Laddove, infatti, un dato di cui sia obbligatoria la pubblicazione non risulti pubblicato, chiunque potrà esercitare l'accesso civico semplice, inoltrando la relativa istanza al RPCT della stazione appaltante. Spetta a quest'ultimo verificare se tale omissione sia imputabile ai soggetti tenuti alla elaborazione e trasmissione dei dati secondo le previsioni del PIAO ovvero se l'omissione sia da contestare alla BDNCP cui i dati risultino trasmessi; in tale ultimo caso, il RPCT presenta la richiesta di accesso civico semplice ad Anac, in qualità di amministrazione titolare della BDNCP (cfr. art. 6 delibera 264/2023).

Si evidenzia che la violazione dell'obbligo di trasmissione alla BDNCP delle informazioni previste dall'art. 10 del provvedimento Anac 261/2023 è punita ai sensi dell'art. 222, commi 9 e 13 del Codice con la sanzione pecuniaria da 500 a 5.000 euro in capo al RUP, e con le sanzioni di cui agli artt. 43 e 46 del d.lgs. 33/2012 quando la mancata trasmissione dei dati dipenda dal soggetto individuato nel PIAO come responsabile dell'elaborazione degli stessi.

Quale misura generale relativa alla trasparenza sui contratti pubblici in conseguenza delle previsioni del nuovo Codice dei Contratti di cui al D.Lgs. 36/2023 è pertanto prevista la pubblicazione di un aggiornamento della cosiddetta "Griglia della Trasparenza" che individui i nuovi obblighi ed i soggetti/Centri di Responsabilità tenuti a darvi attuazione.

Nel momento in cui si sta scrivendo non può essere tuttavia non menzionata la grande difficoltà in cui gli enti si sono trovati a partire dal 1.1.2024, data di implementazione dei nuovi canali di trasparenza e dia avvio del ciclo di vita interamente digitale dei contrati pubblici, nel dare attuazione alle nuove disposizioni a causa dei ritardi e delle notevoli carenze e malfunzionamenti delle piattaforme digitali nazionali e regionali.

ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO

L'accesso civico (semplice), disciplinato dall'art. 5, comma 1 del novellato D. Lgs. 33/2013, si sostanzia nel diritto di chiunque di richiedere i documenti, dati ed informazioni che l'Ente ha omesso di pubblicare, nonostante la pubblicazione fosse prevista dalla normativa vigente come obbligatoria. La richiesta di accesso civico non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante (un interesse diretto, concreto ed attuale).

L'accesso civico generalizzato, introdotto dal D. Lgs. 97/2016, è previsto dall'art. 5, comma 2 del D. Lgs. 33/2013, e si sostanzia nel diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dall'amministrazione, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione, 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.

A detto istituto trova applicazione quanto contenuto nella deliberazione n. 1309 adottata dall'ANAC in data 28/12/2016 ad oggetto "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2 del dD. Lgs. 33/2013".

Dagli istituti di cui sopra occorre tenere distinto l'accesso di cui agli artt. 22 e ss. della Legge 241/90, il cd. accesso documentale, che continua a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di presupposti e finalità diverse.

Quale misura volta ad agevolare il funzionamento di tali istituti il presente Piano dispone di istituire uno specifico registro degli accessi al fine di "tracciare" tutte le domande di accesso e la relativa trattazione in modalità automatizzata e rendere disponibili ai cittadini gli elementi conoscitivi rilevanti.

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E FONDI PNRR

Per quanto riguarda la trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR, si ribadisce la necessità di dare attuazione alle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013.

In ogni caso, si ritiene utile **pubblicare dati ulteriori relativi alle misure del PNRR in una apposita sezione del sito istituzionale**, secondo la modalità indicata dalla RGS per le Amministrazioni centrali titolari di interventi. Le informazioni, i dati e documenti dovranno essere organizzati ed esposti in modo chiaro e facilmente accessibile e fruibile al cittadino. Tale modalità di trasparenza ha lo scopo di fornire anche una visione complessiva di tutte le iniziative attinenti al PNRR, evitando una parcellizzazione delle relative informazioni.

In un'ottica di semplificazione e di minor aggravamento, laddove i dati rientrino in quelli da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" ex D.Lgs. n. 33/2013125, possono essere inseriti in A.T., nella corrispondente sottosezione, i link di rinvio alla sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR.

VIGILANZA E MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

Il monitoraggio circa l'applicazione e l'attuazione delle misure previste nel presente Piano è svolto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza con la collaborazione dei Responsabili di Area/Servizi, chiamati a fornire un report formale alla data del 30 novembre, nonché a rendere informato il RPCT in via continuativa riguardo alle criticità rilevate.

Eventuali criticità riscontrate nel corso dell'anno dovranno essere analizzate e potranno comportare la necessità di aggiornamento del Piano con l'individuazione, ove necessario, di nuove misure finalizzate alla prevenzione della corruzione.

A tali fini ed in ottemperanza a quanto previsto nell'art. 1, comma 14 della L. n. 190/2012, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza redige una relazione annuale a consuntivo delle attività svolte nello stesso anno secondo il format predisposto da ANAC, che offre il rendiconto sull'efficacia e l'idoneità delle misure di prevenzione definite dal PTCPT, proponendo le eventuali modifiche resesi necessarie alla luce di accertate significative violazioni ovvero di intervenuti mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione.

La Giunta Comunale provvede ad approvare il nuovo Piano (oggi sezione specifica del PIAO) nei termini previsti dalla normativa vigente, ovvero, nei casi consentiti, a confermare od aggiornare il Piano precedentemente approvato.

SANZIONI

Il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. 190/2012.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.

La reiterata inosservanza ed inadempienza degli obblighi ed adempimenti che scaturiscono dal presente piano è suscettibile ad ogni livello, salvo più gravi responsabilità, di inibire il riconoscimento del salario accessorio collegato ai risultati.

ATTUAZIONE MISURE di TASPARENZA

Procedure organizzative

Compete a ciascun Responsabile di Area, rispetto a ciascun adempimento di propria competenza, come indicato nell'apposita Tabella, procedere alla raccolta di dati, atti, documenti e provvedimenti e alla loro pubblicazione, nonchè al loro aggiornamento, sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione Trasparente", ad eccezione delle automazioni previste dai software informatici gestionali secondo le modalità e contenuti definiti dalle vigenti normative.

Nell'espletamento degli obblighi suddetti si sottolinea l'importanza di osservare i criteri di qualità delle informazioni pubblicate sul sito istituzionale previsti dall'art. 6 del D. Lgs. 33/2013:

- integrità;
- costante aggiornamento;

- completezza;
- tempestività;
- semplicità di consultazione;
- comprensibilità;
- omogeneità;
- facile accessibilità;
- conformità ai documenti originali;
- indicazione della provenienza
- riutilizzabilità.

Ciascun Responsabile risponde, in via diretta ed esclusiva, tanto della correttezza e del contenuto di quanto pubblicato quanto della omessa e/o ritardata pubblicazione o aggiornamento, ai sensi e per gli effetti della normativa in materia di trasparenza.

Salvo diversa disposizione legislativa, la pubblicazione dei predetti dati sui siti ha una durata di cinque anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e, comunque, segue la durata di efficacia dell'atto.

Scaduti i termini di pubblicazione la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. 33/2013.

Aggiornamento 2025: L'Autorità Nazionale Anticorruzione, in un'ottica di maggiore semplificazione e a supporto delle amministrazioni chiamate ad assicurare il rispetto dei requisiti di qualità dei dati pubblicati (art. 6 d.lgs. 33/2013), ha ritenuto di apportare alcune modifiche alle "Istruzioni operative" pubblicate come allegato (il n. 4) alla delibera n. 495/2024. Con tale delibera sono stati messi a disposizione tre nuovi schemi relativi alla trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, agli obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni e a quelli concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione. La delibera, inoltre, ha reso disponibili ulteriori dieci schemi non ancora definitivamente approvati, per una sperimentazione di un anno su base volontaria da parte di amministrazioni ed enti che intendano avviare una fase pilota.

L'allegato alla delibera con le "Istruzioni operative" contiene raccomandazioni per l'inserimento dei dati nelle diverse sottosezioni di Amministrazione trasparente secondo le schede di pubblicazione predisposte da Anac e per la successiva attività di controllo dei dati pubblicati. Le modifiche del documento aggiornato fanno riferimento in particolare alla parte dedicata a "Le procedure di validazione" (paragrafo n. 2). Il nuovo documento integra e sostituisce quello precedentemente pubblicato.

Quale misura di miglioramento della Trasparenza il Presente Piano dispone che gli Uffici nel corso del 2025 implementino le nuove modalità di pubblicazione in ossequio alle istruzioni ANAC disponibili al seguente link: https://www.anticorruzione.it/en/-/news.26.11.24.istruzioni.operative .

Di seguito i link relativi alle nuove schede di AT approvate da ANAC con la delibera n. 495/2024.

Utilizzo delle risorse pubbliche (allegato n. 1):

All. 1 Schema art. 4 bis.pdf

Organizzazione delle pubbliche amministrazioni (allegato n. 2):

All. 2 Schema art. 13.pdf

Controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione (allegato n. 3):

All. 3 Schema art. 31.pdf

INTEGRAZIONI

Vengono ad integrare il presente Piano le tabelle previste quali misure attuative dello stesso relative a:

Aggiornamento della mappatura dei processi;

Tabella degli obblighi di Trasparenza.

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Piano Triennale di prevenzione della Corruzione viene approvato con Delibera di Giunta, ha efficacia triennale ed è soggetto ad aggiornamento ovvero a conferma annuale. Lo stesso è inserito quale specifica sezione nel PIAO ai sensi del DL 80 del 9.6.2021.

Il presente Piano viene trasmesso dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) ai Responsabili di Area/Servizio, i quali ne cureranno l'attuazione e la diffusione presso i dipendenti loro assegnati. Il RPCT provvederà altresì alla pubblicazione del Piano sul sito web dell'Amministrazione comunale nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione "Altri contenuti – Corruzione". Per tutto quanto non contemplato dal presente piano si rimanda alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia

2.2 PIANO COMUNALE DELLA PERFORMANCE 2025-2027

1. PREMESSA

Il presente Piano triennale della performance del Comune di Ortignano Raggiolo è adottato ai sensi dell'articolo 15, comma 2, lettera b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, tenuto conto delle linee guida intervenute, al fine di assicurarne qualità, trasparenza e attendibilità, in stretta coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio.
In particolare il Piano della performance è un piano triennale, coerente con il Documento Unico di Programmazione Semplificato (D.U.P.S.) dell'ente, nel quale vengono individuati gli obiettivi strategici ed operativi e definiti, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.
Il mandato istituzionale definisce il perimetro nel quale l'Amministrazione può e deve operare in base alle sue competenze istituzionali, in collaborazione con altri attori pubblici (Unione dei Comuni Montani del Casentino, Provincia di Arezzo, Regione Toscana). La missione rappresenta invece l'esplicitazione degli obiettivi che l'Amministrazione considera strategici e che la struttura organizzativa del Comune deve perseguire col proprio operato.
Il presente Piano della Performance (PdP) ai sensi dell'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021 è integrato nel PIAO 2025-2027 (Sezione 2.2 Programmazione/Performance). Il decreto del Dipartimento Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132, recante il regolamento che definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti. Il Comune di Ortignano Raggiolo decide di implementare il PdP all'interno del PIAO nonostante le misure di semplificazione dedicate ai piccoli comuni (con meno di 50 dipendenti) prevedano la possibilità di approvazione in momenti separati.
Si conferma il sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con atto n.40 del 15/05/2019 da parte del Commissario Straordinario adottato con i poteri della Giunta Comunale e adeguato con atto G.C. n.11 del 27/02/2024.

2. OBIETTIVI STRATEGICI

Nei giorni 08 e 09 Giugno 2024 i cittadini del Comune di Ortignano Raggiolo hanno eletto il nuovo Sindaco e con delibera di Consiglio Comunale n. 17 del 30/07/2024 sono state presentate le linee programmatiche di mandato che aggiornano i seguenti obiettivi strategici:

1) MISSIONE 1 – Servizi Istituzionali generali e di gestione - Acquisizione Fondi Europei Statali Regionali per finanziati progetti e programmi in ambito culturale, della digitalizzazione, dell'istruzione, agricolo/ambientale, economico/sociale, ricreativo, assistenza agli anziani.
2) MISSIONE 3 – Ordine pubblico e sicurezza - Implementazione rete di telecamere al fine di coprire altre porzioni sensibili del territorio comunale
3) MISSIONE 4 – Istruzione e diritto allo studio - Realizzazione di una nuova scuola materna al fine di liberare spazi ad uso della scuola elementare. - Adeguamento alla normativa antincendio .
4) MISSIONE 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali - Recupero area Archeologica di Sant'Angelo per valorizzare l'omonimo percorso, i resti dell'antica Chiesa e l'area circostante
5) MISSIONE 6 – Politiche giovanili sport e tempo libero - Riapertura campo calcio San Piero in Frassino dopo la realizzazione del nuovo Nido
6) MISSIONE 7 – Turismo - Progetto Valteggina che prevede come obiettivo quello di far sì che ogni attività si impegni a promuovere l'altra della rete
7) MISSIONE 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa - Al fine di incoraggiare il ripopolamento della vallata saranno favorite iniziative che riguardino il recupero del patrimonio edilizio privato esistente
8) MISSIONE 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - Sostituzione dei vecchi cassonetti con nuovi. - Miglioramento delle piazzole ecologiche distribuite nelle varie frazioni. - Acquedotto: eliminazione della presa di Casole con sostituzione tramite potenziamento delle prese di Raggiolo e utilizzo di una nuova sorgente.

9) MISSIONE 10 – Trasporti e diritto alla mobilità

- Revisione servizio autobus.
- Potenziamento infrastrutture stradali con particolare attenzione alla sicurezza stradale.
- Realizzazione di tratti di ciclopista di collegamento tra Vignacce e San Piero – San Piero e Ortignano – Ortignano e Raggiolo.
- Valorizzazione percorsi della transumanza tra il Casentino e la Maremma.
- Implementare la segnaletica dei percorsi per aumentare la fruibilità dei sentieri sia per i turisti che per i residenti del Comune.

10) MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

- Rafforzare i centri di socializzazione del territorio come luoghi di aggregazione.
- Riqualificazione dei locali e del resede esterno del Circolo di Ortignano.

11) MISSIONE 14 – Sviluppo economico e competitività

- Adottare politiche che favoriscano le attività produttive e commerciali esistenti nonché l'insediamento di nuove, supportandole attraverso il "progetto Valteggina".

3. OBIETTIVI OPERATIVI

Gli obiettivi strategici si articolano in obiettivi e in piani operativi, contenenti gli indirizzi da attuare, la relativa tempistica, le modalità di misurazione dei risultati.

Nei paragrafi che seguono, viene data illustrazione del contenuto degli obiettivi strategici, definiti dall'attuale Amministrazione, attraverso la loro articolazione in obiettivi operativi, per ciascuno dei quali si dà specificazione dei tempi di realizzazione previsti e dei criteri di misurazione dei risultati da conseguire.

I pesi e le misure di risultato sono riferiti agli obiettivi operativi coincidenti con quelli contenuti nel D.U.P.S., aventi scadenza entro il termine dell'esercizio in corso. I programmi i cui tempi di realizzazione sono previsti oltre l'esercizio 2025, hanno invece carattere programmatico, e non sono immediatamente produttivi di effetti.

Ai Responsabili vengono assegnati obiettivi di Area, oltre a un ulteriore obiettivo di performance organizzativa, relativo a tutti i Responsabili di Area e attinente all'obbligo di dare attuazione alle misure del piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

AREA TECNICA ASSETTO DEL TERRITORIO	
Responsabile P.O.: Arch. Beba Fornaciari	
Periodo: 01 Gennaio/31 Dicembre 2025	
Obiettivi assegnati	**Peso Obiettivo**
Obiettivo n. 1 - GESTIONE OPERATIVA DEI CONTRIBUTI ASSEGNATI ANNO 2025 A SEGUITO PARTECIPAZIONE A BANDI	**20**
Missione 1 - Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione - Programma 6 - Ufficio Tecnico	
DESCRIZIONE: l'obiettivo riguarda la corretta ed efficiente gestione dei bandi e finanziamenti esterni. Il personale coinvolto deve rispettare i cronoprogrammi stabiliti dalle norme di finanziamento, rispettando pertanto la tempistica per la partecipazione, presentazione progetti, affidamenti e rendicontazione	
RISORSE PREVISTE: Costo del personale assegnato - utilizzo del gestionale - risorse acquisite tramite i bandi	

INDICATORE DI RISULTATO: Puntuale gestione contributi assegnati - Perfezionamento atti conseguenti - rispetto delle tempistiche per incasso acconti alle scadenze previste dai bandi	
PERSONALE COIVOLTO: personale dell'Area.	
TEMPISTICA: 31 Dicembre 2025.	
Obiettivo n. 2 - MANUTENZIONE PATRIMONIO COMUNALE	**10**
MISSIONE 10 Trasporti e diritto alla mobilità - PROGRAMMA 5 viabilità e infrastrutture stradali	
DESCRIZIONE: calendarizzazione degli interventi di manutenzione con programmazione puntuale, individuazione del personale assegnato e razionalizzazione degli interventi - in particolare al personale addetto alla manutenzione viene richiesto di effettuare un doppio taglio dell'erba al 31/07/2025 nonchè il passaggio finale prima della stagione autunnale sui borghi strade e piste ciclabili di ns. competenza. Attenzione al decoro urbano: cimiteri, staccionate, aiuole, buche e fossette	
RISORSE PREVISTE: Costo del personale assegnato - risorse assegnate con il relativo piano 2025/2027	
INDICATORE DI RISULTATO: L'obiettivo risulta strategico per razionalizzare gli interventi dei dipendenti comunali e viene richiesto relativo report mensile dei lavori effettuati	
PERSONALE COIVOLTO: personale dell'Area.	
TEMPISTICA: 31 Dicembre 2025.	
Obiettivo n. 3 - MONITORAGGIO SETTIMANALE DELLE CALDAIE PRESENTI NEL PLESSO SCOLASTICO E PALAZZO COMUNALE	**10**
MISSIONE 1 amministrazione gestione e controllo - MISSIONE 10 Trasporto e diritto alla mobilità - PROGRAMMA 5 viabilità e infrastrutture stradali	
DESCRIZIONE: Tale obiettivo, richiede il monitoraggio delle caldaie a pellet presenti nel palazzo comunale e nel plesso scolastico consistente in maniera puntale nel: 1 -caricamento della stessa con pellet; 2,pulitura delle parti tecniche dalle ceneri prodotte al fine di scongiurare il blocco della stesse	
RISORSE PREVISTE: Costo del personale assegnato - risorse asssegnate con il relativo piano 2025/2027	
INDICATORE DI RISULTATO: Mantenimento riscaldamento plesso scolastico e funzionamento corretto della stessa	
PERSONALE COIVOLTO: personale dell'Area	
TEMPISTICA: 31 Dicembre 2025	
Obiettivo n. 4 - PROGETTI FINANZIATI CON FONDI PNRR	**20**
Missione 1 - Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione - Programma 6 - Ufficio Tecnico	
DESCRIZIONE: Il comune è risultato assegnatario, di contributi PNRR, per cui si rende necessario l'attuazione di tali interventi seguendo le normative vigenti in ambito PNRR. L'obiettivo è specificamente dedicato alla corretta e tempestiva attuazione ed esecuzione degli interventi ed attiene alla attività tipica del RUP concernente la "regia" dei progetti e la loro supervisione.	
RISORSE PREVISTE: Costo del personale assegnato - risorse PNRR	
INDICATORE DI RISULTATO: rispettare le tempistiche dettate dai bandi PNRR, raggiungimento dei target e delle milestone nel rispetto delle normative di settore.	
PERSONALE COIVOLTO: personale dell'Area	
TEMPISTICA: 31/12/2025 e comunque nei termini previsti dal bando.	
OBIETTIVI TRASVERSALI CON L'AREA CONTABILE E AMMINISTRATIVA	
Obiettivo n. 5 – ATTUAZIONE MISURE PREVISTE NEL PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA MONITORAGGIO DEL PTPCT	**5**
DESCRIZIONE: il PNA 2022 richiede l'attribuzione di obiettivi legati alla prevenzione della corruzione. Pertanto si attribuisce ai dipendenti tutti il compito di attuare le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste nella apposita sezione del PIAO, alla quale espressamente si rimanda. Tra queste era previsto nel 2023 l'aggiornamento della mappatura dei processi e della scheda degli obblighi di trasparenza. Anche nel 2025 come già nel 2024 viene richiesto a tutti i dipendenti sotto la responsabilità ed il coordinamento dei Responsabili di proseguire nell'attività laddove sia necessaria un'implementazione e	

completamento nella mappatura dei processi o l'aggiornamento della griglia degli obblighi di trasparenza in occasione di modifiche organizzative o innovazioni normative, come avvenuto in conseguenza del nuovo codice dei contratti pubblici con riferimento alla trasparenza sull'attività contrattuale dell'Ente. Il PTPC prevede il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste nello stesso,, rappresenta pertanto un obiettivo attribuito ai responsabili la resa di un report di monitoraggio su eventuali eventi corruttivi emersi e sull'attuazione delle misure del PTPCT nel corso dell'anno.	
INDICATORE DI RISULTATO: Monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Indicatore visite in Amministrazione Trasparente, sezione PNRR sito web.	
PERSONALE COINVOLTO: tutto il personale dell'Ente.	
Tempistica: 31 Dicembre 2025.	
Obiettivo n.6 – RISPETTO DELLA TEMPISTICA DEI TERMINI DI PAGAMENTO	**30**
DESCRIZIONE:Osservanza delle indicazioni operative previste con la Circolare del Mef del 3 gennaio 2024, n. 1 "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – Attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41".	
INDICATORE DI RISULTATO: Monitoraggio e verifica rispetto tempi di pagamento	
PERSONALE COINVOLTO: Responsabili di Area dell'Ente.	
Tempistica: 31 Dicembre 2025.	
Obiettivo n. 7 – FORMAZIONE DEL PERSONALE	**5**
DESCRIZIONE:Il Ministro per la pubblica amministrazione ha adottato la nuova direttiva in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano. Il documento si inserisce nel solco dei precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze (23 marzo 2023) e sulla misurazione e valutazione della performance (28 novembre 2023). "Con questo nuovo atto di indirizzo vengono ribaditi i principi cardine della formazione, che costituisce una leva strategica per la crescita del personale e per le amministrazioni pubbliche". Ai sensi della direttiva la formazione è uno specifico obiettivo di performance, concreto e misurabile, che ciascun Responsabile di Area deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e di se stesso, in quanto a partire dal 2025 la quota di formazione non deve essere inferiore alle 40 ore pro-capite annue. Così i Responsabili di Area sono i veri "gestori" del personale pubblico a cui è affidata la responsabilità di prendersi cura delle proprie persone e creare uno spirito di squadra.	
INDICATORE DI RISULTATO: Crescita formativa del personale comunale **- verifica tetto minimo ore formazione**	
PERSONALE COINVOLTO: tutto il personale dell'Ente.	
Tempistica: 31 Dicembre 2025.	
TOTALE	**100**

AREA DEMOGRAFICA, STATISTICA, TRIBUTI, SEGRETERIA E AFFARI GENERALI	
Responsabile P.O.: Dott.ssa Lorella Fabbrini	
Periodo: 01 Gennaio/31 Dicembre 2025	
Obiettivi assegnati	**Peso Obiettivo**
Obiettivo n. 1 - GESTIONE BANDI PNRR PER LA TRANSIZIONE DIGITALE	**20**
Missione 1 - Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione - Programma 3 - segreteria	

DESCRIZIONE: La digitalizzazione dei processi, prodotti e servizi caratterizza molte delle politiche e degli interventi di riforma del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e costituisce uno dei tre assi strategici, condivisi a livello europeo, intorno al quale si sviluppa DESCRIZIONE:La digitalizzazione dei processi, prodotti e servizi caratterizza molte delle politiche e degli interventi di riforma del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e costituisce uno dei tre assi strategici, condivisi a livello europeo, intorno al quale si sviluppa l'intero PNRR. Le ragioni di tale scelta sembrano fondarsi sulla considerazione che solo recuperando il considerevole ritardo accumulato nelle competenze digitali dei cittadini, nella digitalizzazione del sistema produttivo e dei servizi pubblici, nonché negli investimenti infrastrutturali e tecnologici, certificato dal quartultimo posto assegnatoci nell'indice DESI 2020, il nostro Paese potrà migliorare la competitività e la produttività. L'amministrazione intende quindi concludere i progetti già avviati o da avviare nell' ambito dei bandi PNRR a cui l' ente ha aderito e che finanziano la digitalizzazione dei processi, prodotti e servizi ai cittadini.	
RISORSE PREVISTE: Costo del personale assegnato - Trasferimenti PNRR	
INDICATORE DI RISULTATO: Conclusione progetti ed attività relative a bandi assegnati nel 2024 - Rendicontazione con esito positivo, raggiungimento obiettivi	
PERSONALE COIVOLTO: personale dell'Area.	
TEMPISTICA: 31 Dicembre 2025.	
Obiettivo n. 2 -MONITORAGGIO QUALITA' SERVIZIO MENSA SCOLASTICA	**10**
MISSIONE 4 istruzione e diritto allo studio PROGRAMMA 1 istruzione prescolastica PROGRAMMA 2 altri ordini di istruzione	
DESCRIZIONE: L'amministrazione intende continuare a monitorare la qualità del servizio di mensa scolastica svolto presso il plesso scolastico di san Piero in Frassino tramite la rilevazione degli utenti con questionari di gradimento e controlli in loco sulla qualità erogata -	
RISORSE PREVISTE: Costo del personale assegnato - utilizzo del gestionale - Risorse assegnate con relativo Piano	
INDICATORE DI RISULTATO: Monitoraggio qualità del servizio e relazione annuale intermedia e finale	
PERSONALE COIVOLTO: personale dell'Area	
TEMPISTICA: 31 Dicembre 2025.	
Obiettivo n.3 - INIZIALIZZAZIONE IMPOSTA DI SOGGIORNO	**20**
Missione 1 - Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione - Programma 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	
DESCRIZIONE: In**izializzazione della gestione dell'imposta di soggiorno con relativo coinvolgimento delle strutture ricettive**	
RISORSE PREVISTE: Costo del personale assegnato - utilizzo del gestionale **in fase di acquisto**	
INDICATORE DI RISULTATO: Partenza della nuova imposta di soggiorno - rapporti con le strutture	
PERSONALE COIVOLTO: personale dell'Area.	
TEMPISTICA: 31 Dicembre 2025.	
Obiettivo n.4 -CONTROLLO E MONITORAGGIO SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI	**10**
Missione 12 - - Programma 1 intervento per l'infanzia e minori e per asili nido - Programma 5 interventi per le famiglie	
DESCRIZIONE:Controllo e monitoraggio sui servizi ed interventi di ambito educativo e sociale (nido-assistenza sociale – anziani - handicap) in gestione associata con l'Unione dei Comuni montani del Casentino ed attivi nel territorio. Report sulla qualità e tempestività degli interventi a favore degli anziani e delle persone con fragilità seguiti dai servizi, controllo sul relativo rendiconto di spesa e sulla qualità del nido comunale.	
RISORSE PREVISTE: Costo del personale assegnato - utilizzo del gestionale	
INDICATORE DI RISULTATO: Report al 30.09.2025 e 31.12.2025 sulla qualità dei servizi gestiti tramite Unione dei Comuni Montani del Casentino	
PERSONALE COIVOLTO: personale dell'Area	

TEMPISTICA: 31 Dicembre 2025.	
OBIETTIVI TRASVERSALI CON L'AREA TECNICA E CONTABILE	
Obiettivo n. 5 – ATTUAZIONE MISURE PREVISTE NEL PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA MONITORAGGIO DEL PTPCT	**5**
DESCRIZIONE: il PNA 2022 richiede l'attribuzione di obiettivi legati alla prevenzione della corruzione. Pertanto si attribuisce ai dipendenti tutti il compito di attuare le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste nella apposita sezione del PIAO, alla quale espressamente si rimanda. Tra queste era previsto nel 2023 l'aggiornamento della mappatura dei processi e della scheda degli obblighi di trasparenza. Anche nel 2025 come già nel 2024 viene richiesto a tutti i dipendenti sotto la responsabilità ed il coordinamento dei Responsabili di proseguire nell'attività laddove sia necessaria un'implementazione e completamento nella mappatura dei processi o l'aggiornamento della griglia degli obblighi di trasparenza in occasione di modifiche organizzative o innovazioni normative, come avvenuto in conseguenza del nuovo codice dei contratti pubblici con riferimento alla trasparenza sull'attività contrattuale dell'Ente. Il PTPC prevede il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste nello stesso,, rappresenta pertanto un obiettivo attribuito ai responsabili la resa di un report di monitoraggio su eventuali eventi corruttivi emersi e sull'attuazione delle misure del PTPCT nel corso dell'anno.	
INDICATORE DI RISULTATO: Monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Indicatore visite in Amministrazione Trasparente, sezione PNRR sito web.	
PERSONALE COINVOLTO: tutto il personale dell'Ente.	
Tempistica: 31 Dicembre 2025.	
Obiettivo n.6 – RISPETTO DELLA TEMPISTICA DEI TERMINI DI PAGAMENTO	**30**
DESCRIZIONE:Osservanza delle indicazioni operative previste con la Circolare del Mef del 3 gennaio 2024, n. 1 "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – Attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41".	
INDICATORE DI RISULTATO: Monitoraggio e verifica rispetto tempi di pagamento	
PERSONALE COINVOLTO: Responsabili di Area dell'Ente.	
Tempistica: 31 Dicembre 2025.	
Obiettivo n. 7 – FORMAZIONE DEL PERSONALE	**5**
DESCRIZIONE:Il Ministro per la pubblica amministrazione ha adottato la nuova direttiva in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano. Il documento si inserisce nel solco dei precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze (23 marzo 2023) e sulla misurazione e valutazione della performance (28 novembre 2023). "Con questo nuovo atto di indirizzo vengono ribaditi i principi cardine della formazione, che costituisce una leva strategica per la crescita del personale e per le amministrazioni pubbliche". Ai sensi della direttiva la formazione è uno specifico obiettivo di performance, concreto e misurabile, che ciascun Responsabile di Area deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e di se stesso, in quanto a partire dal 2025 la quota di formazione non deve essere inferiore alle 40 ore pro-capite annue. Così i Responsabili di Area sono i veri "gestori" del personale pubblico a cui è affidata la responsabilità di prendersi cura delle proprie persone e creare uno spirito di squadra.	
INDICATORE DI RISULTATO: Crescita formativa del personale comunale **- verifica tetto minimo ore formazione**	
PERSONALE COINVOLTO: tutto il personale dell'Ente.	
Tempistica: 31 Dicembre 2025.	
TOTALE	**100**

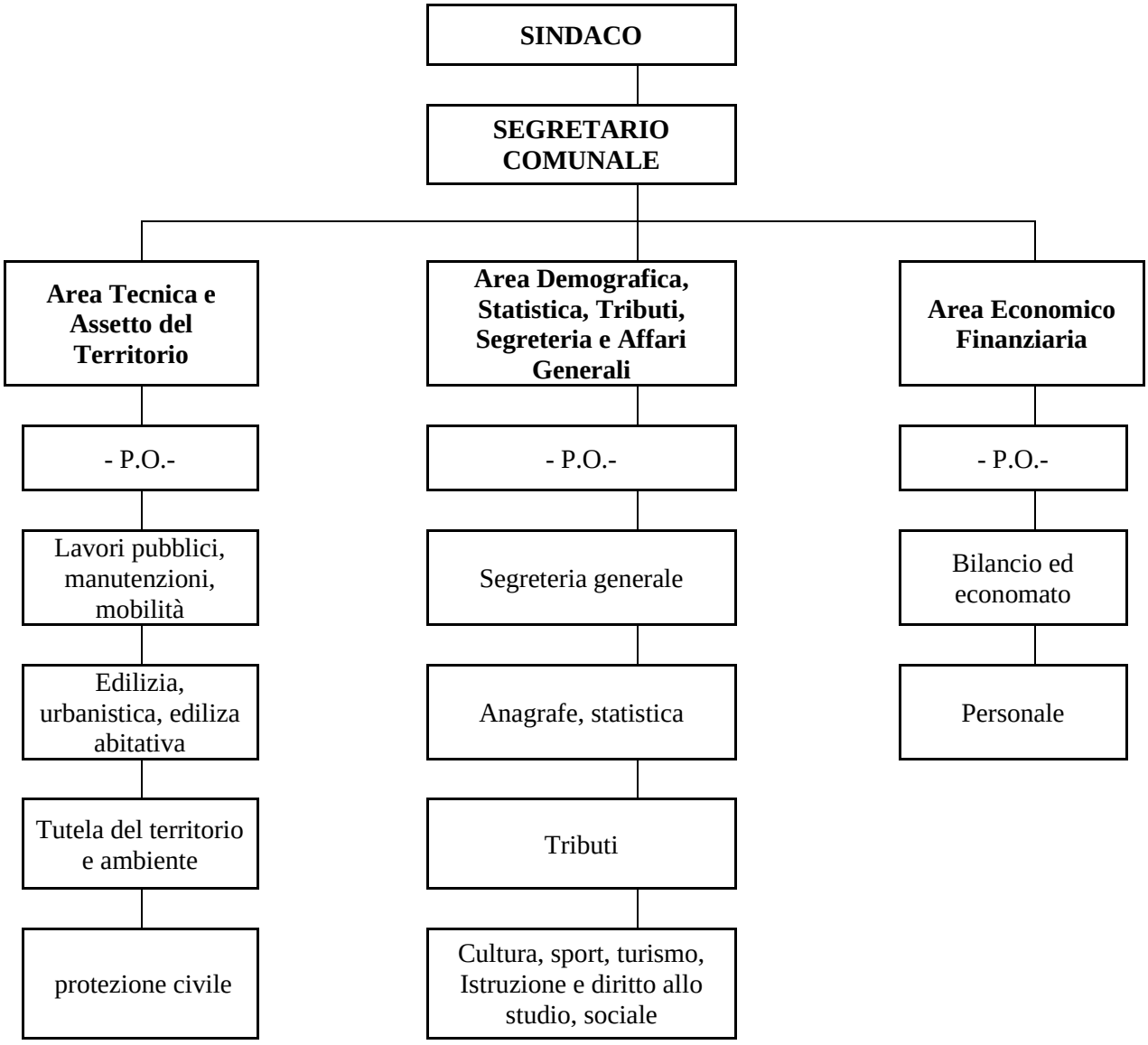
AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
Responsabile P.O.: Rag. Alessandra Vignali	
Periodo: 01 Gennaio/31 Dicembre 2025	
Obiettivi assegnati	**Peso Obiettivo**
Obiettivo n. 1 - ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLA RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI PNRR	**30**

Missione 1 - Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione - Programma 3 - gestione economica finanziaria programmazione provveditorato	
DESCRIZIONE: L'attività di rendicontazione dei progetti PNRR richiede il supporto da parte del Servizio Finanziario. Pertanto si stabilisce l'obiettivo di predisporre su cartella di rete condivisa i giustificativi finanziari (mandato, fattura, quietanza) delle spese da rendicontare subito dopo l'emissione e la quietanza degli ordinativi di pagamento. L'obiettivo comporta anche l'implementazione del tracciamento di tutti i capitoli, i mandati e gli atti informatizzati, con l'apposizione di specifici flag e denominazioni.	
RISORSE PREVISTE: Costo del personale assegnato - utilizzo del gestionale	
INDICATORE DI RISULTATO: Messa a disposizione dei giustificativi finalizzata a rendicontazione mensile. Semplificazione attività di rendicontazione su Regis. Recupero somme pagate tramite rendiconto con mantenimento equilibrio di cassa.	
PERSONALE COIVOLTO: personale dell'Area.	
TEMPISTICA: 31 Dicembre 2025.	
Obiettivo n. 2 - REDAZIONE E AGGIORNAMENTO PIANI FLUSSI CASSA ANNO 2025	**10**
Missione 1 - Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione - Programma 3 - gestione economica finanziaria programmazione provveditorato	
DESCRIZIONE: nuovo adempimento D.L. 155/2024 Piano dei Flussi di cassa - modello ministeriale - con coinvolgimento degli altri responsabili di Area	
RISORSE PREVISTE: Costo del personale assegnato - utilizzo del gestionale	
L'obiettivo obbligatorio in quanto disposto da norma di legge.	
INDICATORE DI RISULTATO: Elaborazione del Piano dei Flussi di Cassa al fine di programmarne la gestione - prima adozione 28/02/2025 e aggiornamenti trimestrali al 31/03/2025 - 30/06/2025 - 30/09/2025 - 31/12/2025 - **Limitazione anticipazioni di tesoreria**	
PERSONALE COIVOLTO: personale dell'Area.	
TEMPISTICA: 28 febbraio 2025 - 31 Dicembre 2024.	
Obiettivo n.3 - VERIFICA RISPARMIO-EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	**10**
Missione 1 - Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione - Programma 3 - gestione economica finanziaria programmazione provveditorato	
DESCRIZIONE:Risparmio ed efficientamento energetico sono temi prioritari dell'Amministrazione comunale anche in ragione dei recenti rincari dei costi energetici. Su questo fronte l'Amministrazione continuerà a progettare interventi e intervenire con azioni dirette, per una ottimizzazione complessiva dei consumi ed una resa ottimale di impianti e strutture. Compito dell'Area finanziaria è quello di continuare a valutare l'impatto delle azioni adottate sul bilancio comunale e di monitorare i consumi energetici al fine di offrire all'Amministrazione uno strumento di conoscenza su cui basare la valutazione di possibili ulteriori interventi di efficientamento.	
RISORSE PREVISTE: Costo del personale assegnato - utilizzo del gestionale	
INDICATORE DI RISULTATO: Creazione banca dati Consumi e verifica dei risultato prodotti dalle azioni di efficientamento energetico	
PERSONALE COIVOLTO: personale dell'Area	
TEMPISTICA: 31 Dicembre 2025.	
Obiettivo n.4 - PASSAGGIO AL SISTEMA DI CONTABILITA' ACCRUAL ESECUZIONE DEGLI ADEMPIMENTI PREVISTI DALLA RIFORMA - PARTECIPAZIONE AL CICLO DI FORMAZIONE DI BASE DI CUI ALL'ART.10, COMMA 10 DEL D.L. 113 DEL 09/08/2024	**10**
Missione 1 - Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione - Programma 3 - gestione economica finanziaria programmazione provveditorato	

DESCRIZIONE: Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza prevede tra le riforme abilitanti la Riforma 1.15 "Dotare le pubbliche amministrazioni di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale accrual". In linea con il percorso delineato a livello internazionale ed europeo per la definizione di principi e standard contabili nelle pubbliche amministrazioni, e in attuazione della Direttiva 2011/85/UE del Consiglio, la Riforma 1.15 è volta a implementare un sistema di contabilità basato sul principio accrual unico per il settore pubblico. Le attività realizzate con la Riforma puntano, tra l'altro, a introdurre una serie di importanti strumenti, unici per tutte le pubbliche amministrazioni italiane, tra cui: - un quadro concettuale, inteso come la struttura concettuale di riferimento che si colloca a monte dell'intero impianto contabile; - un corpus di standard contabili, per ridurre le discordanze tra i diversi sistemi contabili attualmente in uso nelle pubbliche amministrazioni italiane; - un nuovo piano dei conti multidimensionale, in linea con le migliori pratiche internazionali. Si tratta dunque preliminarmente di "formare" - attraverso cicli di formazione definiti di base - gli Enti e quindi il personale affinché tale riforma possa essere attuata e ciò in base all'articolo 10, comma 10 del decreto-legge del 9 agosto 2024, n.113.	
RISORSE PREVISTE: Costo del personale assegnato - formazione portale ACCRUAL	
INDICATORE DI RISULTATO: formazione obbligatoria di base di cui all'art.10, comma 10 del D.L. n.113 del 09/08/2024 - primo ciclo formazione portale ACCRUAL	
PERSONALE COIVOLTO: personale dell'Area	
TEMPISTICA: 31 Dicembre 2025.	
OBIETTIVI TRASVERSALI CON L'AREA TECNICA E AMMINISTRATIVA	
Obiettivo n. 5 – ATTUAZIONE MISURE PREVISTE NEL PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA MONITORAGGIO DEL PTPCT	**5**
DESCRIZIONE: il PNA 2022 richiede l'attribuzione di obiettivi legati alla prevenzione della corruzione. Pertanto si attribuisce ai dipendenti tutti il compito di attuare le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste nella apposita sezione del PIAO, alla quale espressamente si rimanda. Tra queste era previsto nel 2023 l'aggiornamento della mappatura dei processi e della scheda degli obblighi di trasparenza. Anche nel 2025 come già nel 2024 viene richiesto a tutti i dipendenti sotto la responsabilità ed il coordinamento dei Responsabili di proseguire nell'attività laddove sia necessaria un'implementazione e completamento nella mappatura dei processi o l'aggiornamento della griglia degli obblighi di trasparenza in occasione di modifiche organizzative o innovazioni normative, come avvenuto in conseguenza del nuovo codice dei contratti pubblici con riferimento alla trasparenza sull'attività contrattuale dell'Ente. Il PTPC prevede il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste nello stesso,, rappresenta pertanto un obiettivo attribuito ai responsabili la resa di un report di monitoraggio su eventuali eventi corruttivi emersi e sull'attuazione delle misure del PTPCT nel corso dell'anno.	
INDICATORE DI RISULTATO: Monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Indicatore visite in Amministrazione Trasparente, sezione PNRR sito web.	
PERSONALE COINVOLTO: tutto il personale dell'Ente.	
Tempistica: 31 Dicembre 2025.	
Obiettivo n.6 – RISPETTO DELLA TEMPISTICA DEI TERMINI DI PAGAMENTO	**30**
DESCRIZIONE:Osservanza delle indicazioni operative previste con la Circolare del Mef del 3 gennaio 2024, n. 1 "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – Attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41".	
INDICATORE DI RISULTATO: Monitoraggio e verifica rispetto tempi di pagamento	
PERSONALE COINVOLTO: Responsabili di Area dell'Ente.	
Tempistica: 31 Dicembre 2025.	
Obiettivo n. 7 – FORMAZIONE DEL PERSONALE	**5**
DESCRIZIONE:Il Ministro per la pubblica amministrazione ha adottato la nuova direttiva in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano. Il documento si inserisce nel solco dei precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze (23 marzo 2023) e sulla misurazione e valutazione della performance (28 novembre 2023). "Con questo nuovo atto di indirizzo vengono ribaditi i principi cardine della formazione, che costituisce una leva strategica per la crescita del personale e per le amministrazioni pubbliche". Ai sensi della direttiva la formazione è uno specifico obiettivo di performance, concreto e misurabile, che ciascun Responsabile di Area deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e di se stesso, in quanto a partire dal 2025 la quota di formazione non deve essere inferiore alle 40 ore pro-capite annue. Così i Responsabili di Area sono i veri "gestori" del personale pubblico a cui è affidata la responsabilità di prendersi cura delle proprie persone e creare uno spirito di squadra.	
INDICATORE DI RISULTATO: Crescita formativa del personale comunale **- verifica tetto minimo ore formazione**	
PERSONALE COINVOLTO: tutto il personale dell'Ente.	
Tempistica: 31 Dicembre 2025.	
TOTALE	**100**

3^Sezione di programmazione sottosezione 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

ORGANIGRAMMA della struttura:



Dotazione organica:

	Area	Profilo Professionale	Numero
Area Tecnica e Assetto del Territorio	**FUNZIONARI ED ELAVATA QUALIFICAZIONE (P.O.)**	**Architetto**	1
	ISTRUTTORI	**Istruttore Tecnico**	**1**
	OPERATORI ESPERTI	**Collaboratore Tecnico manutentivo**	2
Area Demografica,Statistica, Tributi, Segreteria e Affari Generali	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE (P.O.)	**Specialista in attività amministrative**	1
	ISTRUTTORI	**Istruttore amministrativo**	1
Area Economico Finanziaria	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE (P.O.)	**Specialista in attività contabili**	1
Totale numero dipendenti comunali			**7**

3^Sezione di programmazione sottosezione 3.2 LAVORO IN MODALITA' AGILE

L'ente data la sua dimensione organizzativa non ritiene di attivare il lavoro agile, ma si riserva di attivarlo in casi straordinari o particolari, anche con accordi individuali con il lavoratore.

3^Sezione di programmazione sottosezione 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2024:

	Area	Profilo Professionale	Numero	Note
Area Tecnica e Assetto del Territorio	**FUNZIONARI ED ELAVATA QUALIFICAZIONE**	**Architetto**	1	full-time –* posizione organizzativa
	ISTRUTTORI	**Istruttore tecnico**	**1**	**full-time****
	OPERATORI ESPERTI	**Collaboratore Tecnico manutentivo**	2	full-time
Area Demografica,Statistica, Tributi, Segreteria e Affari Generali	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	**Specialista in attività amministrative**	1	full-time***- posizione organizzativa
	ISTRUTTORI	**Istruttore amministrativo**	1	full-time****
Area Economico Finanziaria	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	**Specialista in attività contabili**	1	full-time – posizione organizzativa
Totale numero dipendenti comunali			**7**	

*comandato 33,33% al Comune di Chiusi della Verna al momento fino al 31.03.2025 con possibilità di proroga;

**comandato 50% al Comune di Chiusi della Verna fino al 31.12.2026;

***comandata al 16,67 per servizio statistica presso l'Unione dei Comuni Montani del Casentino, distaccata al 16.67 per servizio tributi presso l'Unione dei Comuni Montani del Casentino;

**** distaccata al 16.67 per servizio tributi presso l'Unione dei Comuni Montani del Casentino;

Programmazione strategica delle risorse umane:

Tutti i posti presenti nella dotazione organica risultano coperti. Nel triennio 2025/2027 non sono previsti pensionamenti, nè nuove assunzioni, tranne quelle che si rendessero necessarie per la realizzazione dei progetti finanziati dal PNRR o di qualsiasi altro sopravvenuto fabbisogno che allo stato attuale non è possibile prevedere o definire;

3.3.2 Dimostrazione capacità assunzionale del Comune di Ortignano Raggiolo calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo Determinato dei comuni - PNRR Ai sensi dell'art. 31 bis comma 5 DL 152/2021 come convertito dalla Legge n.233/2021	
Abitanti 31/12/2024	823
Anno approvazione ultimo Conto Consuntivo	2023

Entrate correnti – non detratte entrate da diritti rogito e progettazione	
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021	987.388,98 €
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2022	1.003.289,09 €
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2023	1.073.109,29€
Margini assunzionali personale PNRR M= (A*B)	
TOTALE MARGINE ASSUNZIONALE 35.510,25 €	

FCDE	6.683,77 €
Media - FCDE (A)	1.014.578,67 €
(B) % Comuni meno di 1000 abitanti	
3,50%	

Calcolo delle capacità assunzionali (ART. 33, COMMA 4, D.L. 34/2019 - D.P.C.M. 17/03/2020) calcoli da proceduta entrate – escluso entrate incentivi tecnici e rogito – CONTO 2023

1) Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6; tabelle 1 e 3

COMUNE DI	ORTIGNANO RAGGIOLO
POPOLAZIONE	0-999
FASCIA	A
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	29,50%
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	33,50%

Fascia	**Popolazione 31/12/2024**	**Tabella 1 (Valore soglia più basso)**	**Tabella 3 (Valore soglia più alto)**
a	823	29,50%	33,50%

2) Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2

	IMPORTI		**DEFINIZIONI**
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2023 (compreso Convenzione Segreteria)		285.770,66	definizione art. 2, comma 1, lett. a)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021	983.960,02		definizione art. 2, comma 1, lett. b)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2022	1.001.071,03		
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2023	1.064.326,63		
VALORE MEDIO ENTRATE CORRENTI ULTIMI TRE ANNI	1.016.452,56		
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2023		6.683,77	
VALORE MEDIO ENTRATE CORRENTI ULTIMI TRE ANNI AL NETTO DEL FCDE		1.009.768,79	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI (rispettato – sotto valore soglia del 29,50%)		**28,30%**	

3.3.3 Verifica limiti costo personale 2025 rispetto al costo anno 2008			
Limiti di spesa ex art. 1 comma 557 Anno 2008			
tetto anno 2008 Euro - 329.606,37			
	Costo	**Oneri**	**Totale**
Costi presunti di dotazione	174.199,26	66.178,37	**240.377,63**
Fondo risorse decentrate (+)	31.453,46	10.159,47	**41.612,93**
Posizioni organizzative (+)	21.262,32	6.867,73	**28.130,06**
Spesa personale a tempo determinato (+)	-	-	**-**
Altre voci (comandi, strarordinario, ass.familiari, Fondo Aumenti Contrattuali-inail) (+)	13.605,71	1.598,20	**15.602,51**
quota parte personale Unione (+)	58.602,51	-	**58.602,51**
totale (A)	299,123,27	84,803,77	**383.927,04**
somme escluse:			
straordinari elettorali rimborsati 2% ISTAT(-)	- 10.021.44	- 3.334,53	- **13.355,97**
rimborsi costo personale Unione-ComuneChiusiVerna (-)	- 37.667,55		- **37.667,55**
aumenti contrattuali (-)*	- 35.163,92		- **35.163,92**
totale (B)	**-82.852.91**	**-3.334,53**	- **86.187,44**
		totale parziale P=(A+B)	**296.101,22**
	Costo	**Oneri**	**Totale**
Spese per il Segretario (Convenzione segreteria (S))	16.725,45	-	**16.725,45**
totale costo dotazione organica anno 2025 (P+S)			**312.826,67**
*la voce aumenti contrattuali comprende gli aumenti sostenuti dal Comune periodo 2008-2021 a quelli previsti per il rinnovo futuro			

3.3.4 Verifica del rispetto del tetto di spesa per il Lavoro flessibile

Nel bilancio 2025/2027, a livello di spesa, è previsto il solo costo riferito all'utilizzo di dipendente di altro ente (conclusione 31/12/2026) ai sensi dell'art.1 c.557 della Legge 311/2004 destinato ai progetti PNRR e quindi, come previsto dall'art. 31 bis comma 5 DL 152/2021, il corrispettivo da pagare non rientra nei limiti delle capacità assunzionali di cui all' art.33, comma 4, D.L. 34/2019 - D.P.C.M. 17/03/2020. Se si dovesse comunque rendere necessario effettuare assunzioni a tempo determinato per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i. il tetto è pari ad Euro **9.062,64**.

3.3.5 Eccedenza del personale ai sensi dell'Art. 33. Del D.Lgs.165/2001 come sostituito dall'art. 16, comma 1, legge n. 183 del 2011)

A seguito di ricognizione disposta in attuazione dell'art. 33, D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i,, si ritiene che ad oggi non vi siano eccedenze di personale e che l'attuale struttura sia idonea alle esigenze funzionali ed alla situazione finanziaria dell'ente.

3.3.6 Piano delle Azioni Positive per le pari Opportunità triennio 2025/2027

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni (D. Lgs n. 196/2000, 165/2001 e 198/2006), ossia "favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità", viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2025 - 2027.
Con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:
1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. agli orari di lavoro;
3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche.
Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

L'organico del Comune
Il piano triennale delle azioni positive del Comune di Ortignano Raggiolo non può prescindere dalla constatazione che l'organico del Comune non presenta squilibrio di genere a svantaggio delle donne poiché la situazione è la seguente:
Posizioni Organizzative: donne n° 3 – uomini n° 0.

Il piano delle azioni positive più che a riequilibrare la presenza femminile nelle posizioni apicali, come richiesto dalla normativa, sarà quindi orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari, coerentemente con la linea già tracciata dalle amministrazioni che si sono avvicendata in questo ente, consolidando quanto già attuato.

Obiettivi
Nella definizione degli obiettivi che si propone di raggiungere, in un'ottica di continuità, il Comune si ispira ai seguenti *principi*:
a) Pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
b) Azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità.
In questa ottica, gli obiettivi da perseguire nel triennio sono:
1) tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona dei lavoratori;
2) garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
3) ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti;
4) intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane perché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;
5) rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne;
6) offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera soprattutto nelle posizioni lavorative medio-alte;
7) favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;
8) sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione;
In particolare, nel triennio, si considerano più rilevanti i seguenti obiettivi:

ORARI DI LAVORO
Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno

dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.
Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.
Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'
Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.
Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Le azioni positive
1) Monitorare il funzionamento del *Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni* previsto dal CCNL e dalla normativa vigente;
2) Nel rispetto degli artt. 7, comma 4 e 57, comma 1, lett. C) del D. Lgs. 165/2001 e dell'art. 23 del CCNL 1.4.99 garantire:
a) la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere;
b) adottare modalità organizzative delle azioni formative che favoriscano la partecipazione di lavoratori e lavoratrici in condizioni di pari opportunità e non costituiscano ostacolo alla conciliazione fra vita professionale e vita familiare;
3) Attivare specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità.
In particolare, per gli obiettivi più rilevanti:

ORARI DI LAVORO
Azione positiva 1: Consentire temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro di tutto il personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da necessità di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc. Tali personalizzazioni di orario saranno preventivamente valutate dal *Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni* e dovranno essere compatibili con le esigenze di funzionalità dei servizi.
Azione positiva 2: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.
Azione positiva 3: Consentire il lavoro agile alle genitrici di figli in età in obbligo scolastico che ne facciano richiesta, compatibilmente con il profilo professionale di appartenenza, per un minimo dell'orario settimanale.
Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Area – Segretario Generale – Ufficio Personale.
A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con figli minori in età di obbligo scolastico o che rientrano in seguito a maternità/congedo parentale.

SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'
Azione positiva 1: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.
Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.
Azione positiva 3: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.
Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili Settori/Servizi – Segretario Generale – Ufficio Personale.
A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

Durata del piano
Il presente piano ha durata triennale (2025/2027). Il piano è pubblicato all'Albo Pretorio on-line dell'Ente. Nel periodo di vigenza del presente piano saranno raccolti presso l'Ufficio Personale pareri, consigli, osservazioni,

suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da porte procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

Monitoraggio
Il Segretario Comunale, curerà il monitoraggio del piano relazionando alla Giunta Comunale e alle RSU.

3.3.7 Formazione del personale

Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione costituisce un fattore decisivo di successo e una leva fondamentale nelle strategie di cambiamento, dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia delle amministrazioni.
La formazione, l'aggiornamento continuo, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono quindi uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi ai cittadini.
Le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.
La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane. Tra queste, le principali sono:

- il D.Lgs. 165/2001, art.7, comma 4, che prevede che le Amministrazioni devono curare "la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione";
- gli articoli 54 e 55 del CCNL Funzioni LOCALI del 16.11.2022, che stabilisce le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1 comma 5 lettera b, comma 8, comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:
    a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
    b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione;
- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti;
- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017;
- il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:

a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro...".

- il Decreto 36/2022, convertito nella legge 79 del 29 giugno 2022, all'art. 4 stabilisce che le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo la cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico.
- In ultimo la Direttiva sulla formazione e valorizzazione del capitale umano, promossa dal Ministro per la Pubblica Amministrazione Paolo Zangrillo che prevede l'obbligo, a partire dall'anno 2025, di garantire almeno 40 ore di formazione per ogni dipendente pubblico.

La gestione della formazione del personale, dall'anno 2015, è effettuata tramite l'Unione dei Comuni Montani del Casentino, Ente delegato al servizio e tiene conto della programmazione della attività formative obbligatorie da effettuarsi. La maggioranza dei corsi è effettuata gratuitamente grazie ai corsi presenti nella piattaforma "Syllabus" e quelli organizzati da IFEL e ASMEL. Le somme necessarie, per fare fronte ai costi di formazione, sono previste negli stanziamenti del bilancio 2025/2027. Nell'anno 2025 verranno monitorati e rendicontati i percorsi formativi in ottemperanza alla Direttiva "Zangrillo".