



Comune di Arcidosso
Provincia di Grosseto

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
(PIAO)
2025 – 2027**

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Ente con meno di 50 dipendenti

PREMESSA

Il presente documento contiene il Piano integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) del Comune di Arcidosso 2025-2027, introdotto dal legislatore con l'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, al fine di rafforzare la capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni, funzionale all'attuazione del PNRR.

Le previsioni normative in materia di PIAO hanno trovato attuazione con il **d.P.R. n. 81 del 30 giugno 2022**, recante *“Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione“ ”*.

Il PIAO è un documento integrato e strategico che accorpa più documenti programmatici. Riguarda infatti la gestione complessiva dell'organizzazione, includendo risorse umane, performance, digitalizzazione e trasparenza.

Il PIAO è **un documento integrato e strategico** che accorpa più documenti programmatici gestione complessiva dell'organizzazione, di **durata triennale**, soggetto ad **aggiornamento annuale, che a partire dal 2022 ha assorbito una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare:**

- 1) il Piano della performance;
- 2) il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- 3) il Piano organizzativo del lavoro agile;
- 4) 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 all'attuazione del PNRR.

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

Il PIAO 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 24 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 4, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 e dell'art. 7, comma 1, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, il PIAO deve essere adottato entro il 31 gennaio e aggiornato, a scorrimento, annualmente.

Ai sensi dell'art. 8, comma 2 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 24 giugno 2022, in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio di ogni anno, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Per il 2025 tenuto conto del differimento al 28 febbraio 2025 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 per gli enti locali, disposto con decreto del Ministro dell'Interno del 24 dicembre 2024, il termine di adozione de PIAO è differito al 30 marzo 2025 (Comunicato Presidente ANAC)

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, ha provveduto a rendere accessibile la piattaforma (<https://piao.dfp.gov.it>) che permetterà di effettuare la trasmissione dei PIAO di tutte le Amministrazioni tenute all'adempimento, ai sensi dell'art. 6, comma 4 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021.

Le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti le norme – art. 6 del d.l. n. 80 dell'8.6.2021 e in particolare decreto n. 132/2022 precedentemente richiamato – prevedono adempimenti semplificati: esse sono tenute ai soli adempimenti contenuti nell'art. 3, comma 1, lettera c) n. 3 e nell'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2 del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022 n. 132;

Il Comune di Arcidosso , Ente con meno di 50 dipendenti, predispone un PIAO in forma semplificata secondo le disposizioni previste dal D.M. del 24 giugno 2022.

Sulla base del quadro normativo di riferimento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione si propone di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Ai sensi dell'art. 7 del D.M. 24 giugno 2022, il PIAO è predisposto esclusivamente in formato digitale, viene adottato entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo proroga dei termini di approvazione del bilancio di previsione, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. E' pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.

Ai sensi dell'art. 11 del D.M. 24 giugno 2022 negli enti locali il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è approvato dalla Giunta.

Il PIAO è articolato nelle seguenti sezioni:

Sezione 1 SCHEDA ANAGRAFICA

Sezione 2: VALORE PUBBLICO PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione 2.1 Valore Pubblico

Sottosezione 2.2 Performance

Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza

Sezione 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa

Sottosezione 3.2 organizzazione del Lavoro Agile

Sottosezione 3.3. Piano triennale del Fabbisogno di personale

Sezione 4: MONITORAGGIO

Nella Nota esplicativa emanata dall’Anci un intero paragrafo è dedicato ai Comuni con meno di cinquanta dipendenti e si ricorda che, per questi ultimi, è obbligatoria solamente la compilazione di alcune parti del PIAO:

- la Scheda anagrafica dell’Amministrazione;
- la Sottosezione “2.3 Rischi corruttivi e trasparenza” per quanto riguarda il Valore pubblico;
- tutta la Sezione Organizzazione e capitale umano, anche se con alcune semplificazioni nei contenuti di ogni sottosezione.

Gli Enti con meno di cinquanta dipendenti, pertanto, non hanno l’obbligo di predisporre le parti dedicate al Valore pubblico (salvo come già detto il punto su anticorruzione e trasparenza), alla Performance, al Monitoraggio.

ARCHITETTURA DEL PIAO

Comune di Arcidosso			
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI / ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con più di 50 dipendenti	Amministrazioni con <u>meno</u> di 50 dipendenti
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE	Da compilarsi con tutti i dati identificativi dell’amministrazione	SI	SI
2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE			
2.1 Valore pubblico	In questa sottosezione, l’amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei	SI	NO

	cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.		
2.2. Performance	Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto D.Lgs.	SI	NO
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. potrà contenere: <ul style="list-style-type: none"> - Valutazione di impatto del contesto esterno - Valutazione di impatto del contesto interno - Mappatura dei processi - Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti - Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. 	SI	SI

	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sull' idoneità e sull' attuazione delle misure. - Programmazione dell' attuazione della trasparenza 		
3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO			
3.1 Struttura organizzativa	<p>In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall' Amministrazione / Ente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • organigramma; • livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative) e Modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all' articolo 6-ter, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165; • ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio; • altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati. 	SI	SI
3.2 Organizzazione del lavoro agile	<p>In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).</p> <p>In particolare, la sezione deve contenere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le condizionalità e i fattori abilitanti - gli obiettivi all' interno dell' amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance; 	SI	SI

	- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia		
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	<p>Gli elementi della sottosezione sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente - Programmazione strategica delle risorse umane - Obiettivi di trasformazione dell'allocatione delle risorse - Strategia di copertura del fabbisogno - Formazione del personale 	SI	SI in parte
4. MONITORAGGIO	<p>In questa sezione dovranno essere indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.</p> <p>Il monitoraggio delle sottosezioni “<i>Valore pubblico</i>” e “<i>Performance</i>”, avverrà in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione “<i>Rischi corruttivi e trasparenza</i>”, secondo le indicazioni di ANAC.</p> <p>In relazione alla Sezione “<i>Organizzazione e capitale umano</i>” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.</p>	SI	<p>NO</p> <p>Sebbene l'allegato al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 non indichi il monitoraggio quale sezione obbligatoria per gli Enti con meno di 50 dipendenti, si suggerisce di provvedere ad elaborare tale sezione, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione “<i>Rischi corruttivi e trasparenza</i>”.</p>

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 si propone di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.



SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi del Comune di Arcidosso

Comune di	Arcidosso
Indirizzo	Piazza indipendenza, 30, 50031, Arcidosso (Gr)
Recapito telefonico	05649.65051
Indirizzo sito internet	https://www.comune.arcidosso.gr.it/it
e-mail	protocollo@comune.arcidosso.gr.it
PEC	protocollo@pec.comune.arcidosso.gr.it
Codice fiscale/Partita IVA	00103760534
Sindaco	Jacopo Marini
Numero dipendenti al 31.12.2024	25
Numero abitanti al 31.12.2024	4280



SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Premessa

Il PIAO ha come scopo ultimo la generazione di valore pubblico, inteso come l'impatto positivo che le politiche e i progetti dell'ente hanno per il benessere complessivo di cittadini e imprese.

La redazione della sezione "Valore Pubblico" è obbligatoria per le amministrazioni con più 50 dipendenti.

Il Comune di Arcidosso, contando al 31.12.2024 n. 25 dipendenti non è tenuto alla redazione di detta sezione. Tuttavia considerato che obiettivo dell'Amministrazione è quello di supportare cittadini ed imprese nella transizione e nel cambiamento, attraverso specifiche progettualità volte alla semplificazione, alla digitalizzazione, alla piena accessibilità ed alle pari opportunità., sono state identificate di seguito determinati valori orientativi , fondamentali per favorire la transizione dell'Ente:

Le linee guida del Dipartimento della Funzione pubblica intendono per Valore Pubblico il livello complessivo di benessere economico, sociale, nonché ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders creato da un'amministrazione pubblica, anche mediante il ricorso a organizzazioni private e no profit), rispetto ad una baseline, o livello di partenza.

Il "valore pubblico" si può definire quindi sia come il conseguimento di un "traguardo sociale" finalizzato all'affermazione di principi su cui si fonda la convivenza civile, sia come il consolidamento di una condizione che esprime un bisogno primario individuale, sia come il soddisfacimento di un'esigenza collettiva o il miglioramento di una condizione, anche mediante il perseguimento di un livello più elevato soddisfacimento o risposta ai bisogni

La caratteristica fondamentale del "valore pubblico" è determinata dal riferimento a specifici destinatari che possono essere intesi, sia singolarmente, se riferita ai bisogni la cui tutela sia riconosciuta dall'ordinamento giuridico, sia nella dimensione collettiva intesa come comunità di riferimento. Se il valore consiste nel "miglioramento di una condizione", il suo conseguimento viene rilevato con riferimento al beneficio assicurato ai destinatari a cui si rivolge l'azione amministrativa.

A tal fine l'Ente definisce, sia un elenco di valori verso cui orientare la propria azione amministrativa, sia i beneficiari a cui tale azione è diretta.

Proprio in ragione della specificità dell'azione pubblica che deve essere coniugata nel rispetto della missioni istituzionali, i valori pubblici si possono classificare come segue:

- valori orientati al funzionamento.

Beneficio atteso

Miglioramento dell'azione amministrativa, con particolare riguardo alla gestione delle risorse pubbliche.

Perseguimento dei principi fondamentali, in termini di:

- a. economicità, finalizzata al contenimento della spesa pur nel rispetto degli standard dei servizi*
- b. tempestività, riferita al rispetto dei tempi procedurali ;*
- c. efficacia, finalizzata al raggiungimento del miglior risultato con un utilizzo razionale delle risorse pubbliche*

- valori di garanzia e legalità.

Beneficio atteso

Realizzazione delle attività finalizzate alla partecipazione, alla trasparenza, all'affermazione della legalità, per dare attuazione ai principi di:

- a. legalità, consistente nell'affermazione del principio di correttezza amministrativa*
- b. trasparenza, riguardo al rispetto degli obblighi di pubblicazione*

- benessere economico e promozione del territorio.

Beneficio atteso

Promozione e sostegno allo sviluppo e alla competitività del territorio attraverso la valorizzazione della qualità dell'ambiente e delle bellezze storiche e paesaggistiche;

- benessere territoriale e ambientale.

Beneficio atteso

Potenziamento infrastrutture pubbliche, consistente nella realizzazione di nuove opere e manutenzione di quelle esistenti;

- benessere sociale, culturale ed educativo.

Beneficio atteso

Consolidamento e ampliamento dei servizi, al fine di potenziare la partecipazione della comunità alla rete sociale e alla vita culturale del territorio.

- accessibilità.

Beneficio atteso

Favorire una relazione funzionale tra cittadini e istituzioni sia mediante l'utilizzo delle tecnologie informatiche, sia ricorrendo alla eventuale riorganizzazione delle modalità di accesso agli uffici

L'elencazione dei valori pubblici e la loro declinazione è riportata nei documenti di programmazione.

Destinatari del valore (stakeholders)

- **Collettività:**
le attività istituzionali saranno finalizzati al miglioramento della vita collettiva e alla prestazione ottimale dei servizi pubblici
- **Imprese:**
i servizi comunali dovranno assicurare ogni azione necessaria a promuovere le attività imprenditoriali, anche mediante la facilitazione dell'accesso agli uffici
- **Mondo associativo:**
Sarà data particolare attenzione ai cittadini che, in forma associata, intendano partecipare alla vita collettiva, promuovendo iniziative finalizzate al miglioramento della qualità della vita.

Procedure da semplificare

Nella seduta dell'11 maggio 2022 la Conferenza unificata ha sancito l'Intesa tra Governo, Regioni, Province autonome ed Enti locali sull'aggiornamento dell'Agenda per la semplificazione 2020-2026.

Il nuovo testo allinea l'Agenda al Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), per massimizzare gli interventi e facilitare la “messa a terra” delle linee di attività già individuate nell'ambito del PNRR stesso. (Intesa in Conferenza Unificata > <http://www.regioni.it/conferenze/idconf-648210/>)

L'Agenda è uno strumento strategico per attuare gli interventi previsti in materia di semplificazione amministrativa, ma anche per superare i “colli di bottiglia” e, progressivamente, azzerare le complicazioni burocratiche indispensabili per il rilancio del tessuto economico del Paese.

Per assicurare la corretta attuazione delle azioni, il metodo di lavoro prevede la concertazione e il coordinamento tra Governo, Regioni ed Enti locali. Obiettivi, tempi e responsabilità sono individuati con un cronoprogramma puntuale, per la verifica in tempo reale dello stato di avanzamento di ciascuna azione e il raggiungimento degli obiettivi.

Con un monitoraggio periodico e la consultazione degli stakeholder sarà possibile prevedere eventuali aggiustamenti ed evoluzioni costanti.

Gli ambiti strategici individuati dall'Agenda sono quattro.

Il primo riguarda la semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure e prevede due grandi azioni per contribuire a raggiungere il traguardo di 200 procedure semplificate e reingegnerizzate entro la fine del 2024 e 600 entro il 2026: il “catalogo delle procedure”, per uniformare i regimi ed eliminare adempimenti e autorizzazioni non necessarie, e la nuova modulistica standardizzata e digitalizzata per assicurare la corretta attuazione delle semplificazioni e l'accesso telematico alle procedure.

Il secondo ambito riguarda la velocizzazione delle procedure e prevede tre diverse azioni per ridurre e dare certezza ai tempi delle procedure legate agli interventi per la ripresa. Le azioni forniscono supporto alle amministrazioni regionali e locali per gestire e accelerare le “procedure complesse” cruciali per la ripresa (infrastrutture, opere pubbliche, transizione al digitale ecc.) e misurare e ridurre i tempi di conclusione dei procedimenti.

Il terzo si focalizza sulla digitalizzazione, prerequisito essenziale per migliorare l’accesso alle procedure e garantirne la gestione efficace ed efficiente. Le azioni prevedono, in attuazione del PNRR, la piena digitalizzazione dei procedimenti amministrativi di competenza dello Sportello unico delle attività produttive (SUAP) e dello Sportello unico dell’edilizia (SUE)

Infine, il quarto ambito traccia una serie di azioni mirate per superare gli ostacoli nei settori chiave del Piano di rilancio, nei settori della tutela ambientale e green economy, l’edilizia e la rigenerazione urbana, la banda ultra larga e gli appalti.



SOTTOSEZIONE 2.2 PERFORMANCE

Premessa

La sottosezione relativa alla performance si attiene alle prescrizioni contenute nel decreto legislativo 150/2009 e in particolare contiene la declinazione della programmazione dell'ente in obiettivi e indicatori.

Le attività di programmazione prendono avvio con l'approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP), la cui introduzione risale al Decreto Legislativo 118/2011 in materia di armonizzazione dei sistemi contabili degli enti locali, consolidata nel testo unico degli enti locali, negli articoli 151 e 170.

In ottemperanza alle prescrizioni richiamate, nel rispetto dei tempi previsti dalle disposizioni vigenti, il Comune ispira la propria gestione al principio della programmazione e predispone il Documento unico di programmazione con un orizzonte temporale almeno triennale che definisce le linee strategiche a cui si fa riferimento nel bilancio di previsione che viene elaborato osservando i principi contabili generali contenuti nel decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118.

Il Documento unico di programmazione è composto da una Sezione strategica, della durata pari a quelle del mandato amministrativo, e da una Sezione operativa di durata pari a quello del bilancio di previsione finanziario.

Il bilancio di previsione finanziario comprende le previsioni di competenza e di cassa del primo esercizio del periodo considerato e le previsioni di competenza degli esercizi successivi. Le previsioni riguardanti il primo esercizio costituiscono il bilancio di previsione finanziario annuale.

L'attuazione delle previsioni contenute nei documenti prima richiamati è assicurata mediante la declinazione dei programmi in obiettivi di performance, la cui attuazione è affidata ai Responsabili dei Servizi.

La performance è la modalità attuativa degli indirizzi di programmazione che viene definita con riferimento a Politiche, Programmi e Obiettivi.

Le Politiche rappresentano le missioni istituzionali dell'ente, la cui realizzazione viene affidata da norme di legge.

La performance è definita nel rispetto delle prescrizioni contenute nel decreto legislativo 150/2009 ed è raccolta nel documento denominato "piano della performance" di questo documento,

I programmi sono finalizzati alla definizione di progetti definiti allo scopo di realizzare ciascuna politica e possono avere durata pluriennale.

Gli obiettivi consistono nel "compito" assegnato allo scopo di conseguire uno o più risultati nell'ambito di ciascun programma.

Il Comune di Arcidosso è un Ente con meno di 50 dipendenti per cui non è tenuto alla compilazione di questa sezione.

Tuttavia una efficace programmazione pluriennale collegata al bilancio presuppone che si disponga di un piano della performance, seppure semplificato, il quale contenga almeno gli obiettivi operativi ed esecutivi solitamente raccolti all'interno del Piano esecutivo di gestione o nel Piano degli obiettivi.

La Corte dei Conti in più di una pronuncia si è espressa per l'obbligatorietà di un piano obiettivi negli enti, senza distinzione di dimensione.

Appare, pertanto, opportuno, allo scopo di evidenziare gli obiettivi che l'Amministrazione comunale intende perseguire e, nel contempo, consentire l'erogazione del trattamento salariale accessorio legato al raggiungimento dei risultati fissati dall'Amministrazione (retribuzione di risultato ai Responsabili di Settore ed ai Dipendenti), redigere questa sottosezione.

Il Piano delle Performance 2025-2027, di cui all'art. 10 D. Lgs. 150/2009, definisce gli obiettivi organizzativi/trasversali e gli obiettivi individuali/gestionali assegnati ai Responsabili di Area, anche ai fini della valutazione delle performance, e individuati in funzione della realizzazione degli obiettivi strategici approvati con il DUP.

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti.

Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

L'Amministrazione con delibera di Giunta Comunale n. 1 del 10/01/20235 ha approvato il Piano esecutivo di gestione (PEG) 2025/ 2027.

Di seguito si riportano gli obiettivi che vengono assegnati **trasversalmente** a tutte le aree e quelli che vengono assegnati alle singole aree, coerentemente a quanto previsto con la programmazione strategica dell'Ente, a quanto disposto con il Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, con la normativa in materia di PIAO, con la Legge 190/2012, con il d.lgs. n. 33/2013 e con la Sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del presente Piano.

OBIETTIVI STRATEGICI TRASVERSALI E COMUNI

A TUTTE LE STRUTTURE RELATIVI ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE:

N o	Descrizione Obiettivi di Performance	Peso %	Valore di partenza	Indicatori di Misurazione	Target anno 1	Target anno 2	Target anno 3
	Organizzativa						
1	Accessibilità digitale della PA: implementazione dei servizi interamente online, integrati e full digital		10% di servizi interamente on line, integrati e full digital	Indicatori di percentuale	25% servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati	50% servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati	100% servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati
2	Formazione in materia di amministrazione trasparente : modalità di pubblicazione dei dati e tempistiche			Indicatori di percentuale	Produzione di specifico report. Ottenimento di almeno il 80% di feedback positivi.		

3	<p>1.Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore in materia di Trasparenza e adempimento in materia di anticorruzione</p> <p>22.Rispetto obblighi adempimenti in materia di prevenzione corruzione</p>	35	<p>Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione pari a</p> <p>Misure generali e specifiche contenute nel PTPCT 2025-2027 -sottosezione 2.3 Rischi Coruttivi e trasparenza del PIAO 2025-2027</p>	<p>Monitoraggio: Pubblicazione sul sito internet dell'Ente di tutta la documentazione con obbligo di pubblicazione</p> <p>Monitoraggio: Adempimenti anticorruzione anche secondo le Direttive ed indicazioni del RPCT</p>	<p>Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione</p> <p>> 1,7</p> <p>Relazione Responsabili inerenti le'applicazione delle misure come definite nella sottosezione 2.3 Rischi Coruttivi e trasparenza del PIAO 2025-2027</p>		
---	---	----	---	---	---	--	--

SECRETARIO COMUNALE – Dott. Giuseppe Bizzarro

OBIETTIVO N. 1

Valore pubblico:	VALORI DI legalità
Linea strategica:	S
Missione	
Programma	
Capitoli di entrata	
Capitoli di uscita	
Misure Anticorruzione	Misure generali

N°	Descrizione Obiettivi	Peso %	Valore di partenza	Indicatori di Misurazione	Target anno 1	Target anno 2	Target anno 3
1	<p>Redazione Linee Guida Antiriciclaggio .</p> <p>La normativa antiriciclaggio di cui al D.lgs. n. 231/2007, modificato dal D.lgs. n. 90/2017, da ultimo adeguata ai rischi delle cripto attività, con D.lgs. n. 204/2024, disciplina le misure in materia di prevenzione dei fenomeni di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, con lo scopo di tutelare l'integrità del sistema economico e finanziario e garantire la correttezza dei comportamenti degli operatori tenuti all'osservanza delle medesime misure</p> <p>Il PNA 2023-2025, approvato con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni un rafforzamento dell'antiriciclaggio, impegnando i responsabili della prevenzione della corruzione a comunicare ogni tipo di segnalazione sospetta in cui potessero incorrere all'interno della pubblica amministrazione, e</p>	25		Indicatori di tempo:	Consegna linee guida agli Entro il 30/06/2025		

<p>delle stazioni appaltanti. E' stato evidenziato nel Piano, infatti, il legame tra battaglia antiriciclaggio e lotta anticorruzione.</p> <p>L'art. 10 del D.lgs. n. 231/2007 come modificato dispone che le PP.AA. Di cui al D.lgs. n. 16572001 comunichino all'Unità di informazione (UIF) presso la Banca d'Italia i dati e le informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio delle loro attività istituzionali per far emergere fenomeni di riciclaggio e finanziamento del terrorismo.</p> <p>Per le PP.AA. Le disposizione di cui all'art. 10 si applicano riguardo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - i procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione; - le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori , forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici; - i procedimenti di concessione e derogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati. <p>Sulla base delle linee guida dettate dal Comitato di Sicurezza Finanziaria (CFS) si intende adottare <i>“procedure interne, proporzionate alle proprie dimensioni organizzative e operative, idonee a valutare il livello di esposizione dei propri uffici al rischio”</i> individuando le misure necessarie a mitigarlo.</p> <p>Con Decreto sindacale n. 3 del 16/01/2025 è stato nominato gestore delle segnalazioni il Segretario generale, Dott. Giuseppe Bizzarro..</p> <p>L'obiettivo è volto ad assicurare il riconoscimento, da parte dei vari Settori del Comune di Arcidosso di operazioni c.d. sospette, ai sensi del precedente art. 2, co. 1, lett. e), favorendone l'efficace rilevazione e, allo stesso tempo, a garantire la tempestività della comunicazione alla U.I.F. e la massima riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della comunicazione stessa;</p>						
---	--	--	--	--	--	--

OBIETTIVO N. 2

Valore pubblico:	VALORI DI legalità
Linea strategica:	S
Missione	
Programma	
Capitoli di entrata	
Capitoli di uscita	
Misure Anticorruzione	Misure generali

N°	Descrizione Obiettivi	Peso %	Valore di partenza	Indicatori di Misurazione	Target anno 1	Target anno 2	Target anno 3
1	<p>Regolamento Procedimenti disciplinari</p> <p>Il potere disciplinare nel pubblico impiego rientra nell'area della gestione del rapporto di lavoro contrattualizzato e dunque nell'area a matrice privatistica. E' un potere esercitato mediante atti negoziali e non provvedimenti amministrativi nei limiti disegnati dalla legge e dai contratti collettivi.</p> <p>La disciplina legale è quella dell'art. 2106 del codice civile, in parte dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e degli artt. da 54 a 55 septies del D.Lgs. 165 del 2001, integrata dai contratti collettivi di comparto</p> <p>L'autonomia collettiva è stata notevolmente limitata dai recenti interventi legislativi che lasciano alla contrattazione la mera possibilità di interventi correttivi idonei ad inasprire il regime sanzionatorio.</p> <p>Ai sensi dell'art. 55-bis, comma 2, si rende opportuno, in collaborazione con l'Unione, disciplinare le rigide procedure in materia sanzionatoria soprattutto in ordine alla costituzione, composizione e alle procedure di funzionamento dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari ("UPD"), anche a livello di Unione</p>	25		Indicatori di tempo:	Consegna line guida agli Entro il 31/12/2025		

OBIETTIVO N. 2

Valore pubblico:	VALORI DI legalità
Linea strategica:	S
Missione	
Programma	
Capitoli di entrata	
Capitoli di uscita	
Misure Anticorruzione	Misure generali

N°	Descrizione Obiettivi	Peso %	Valore di partenza	Indicatori di Misurazione	Target anno 1	Target anno 2	Target anno 3
1	<p>Regolamento Procedimenti disciplinari Regolamento sugli affidamenti diretti di servizi, lavori e forniture sottosoglia</p> <p>Il nuovo codice dei contratti di cui al D.lgs. n. 36/2023, interviene in materia innovativa nella materia degli affidamenti sotto soglia europea. L'art. 1, comma 3 dell'allegato II.1 del codice dei contratti stabilisce: <i>Le stazioni appaltanti possono dotarsi, nel rispetto del proprio ordinamento, di un regolamento in cui sono disciplinate:</i> a) le modalità di conduzione delle indagini di mercato, eventualmente distinte per fasce di importo, anche in considerazione della necessità di applicare il principio di rotazione degli affidamenti; b) le modalità di costituzione e revisione dell'elenco degli operatori economici, distinti per categoria e fascia di importo; c) i criteri di scelta dei soggetti da invitare a presentare offerta a seguito di indagine di mercato o attingendo dall'elenco degli operatori economici propri o da quelli presenti nel mercato elettronico delle pubbliche amministrazioni o in altri strumenti similari gestiti dalle centrali di committenza di riferimento".</p> <p>A tale riguardo ANAC suggerisce di individuare uno "spazio normativo interno", ove poter inserire una disciplina, che tenda a predeterminare taluni profili di azione e di decisione e, quindi, idonea ad attenuare l'eccessiva discrezionalità che la normativa sembra lasciare ai responsabili delle procedure</p>	25		Indicatori di tempo:	Consegna line guida agli Entro il 31/12/2025		

<p>di scelta del contraente; <i>Sulla base di tali indicazioni si ritiene che con un "regolamento" sia possibile disciplinare, nel rispetto di adeguati livelli trasparenza e semplificazione, i più controversi aspetti, afferenti alle modalità di espletamento delle indagini di mercato, l'istituzione dell'elenco degli operatori economici e conseguente modalità di utilizzo, oltre che i criteri di scelta dei soggetti da invitare a presentare offerta;</i></p>						
---	--	--	--	--	--	--

AREA 1 - AMMINISTRATIVO CONTABILE

RESPONSABILE: Dott.ssa Stefania Bartolozzi

SERVIZIO RAGIONERIA, SEGRETERIA, PERSONALE, TRIBUTI - PERSONALE COINVOLTO: ISTRUTTORE DIRETTIVO DOTT.SSA STEFANIA BARTOLOZZI CAT. D PER 36 ORE.

SERVIZIO RAGIONERIA - PERSONALE COINVOLTO: ISTRUTTORE LICIA FIORACVANTI CAT. C PER 9 ORE

SERVIZIO RAGIONERIA- PERSONALE COINVOLTO: COLLABORATORE FABRIZIO MAZZARELLI CAT. C PER 6 ORE

SERVIZIO TRIBUTI –PERSONALE COINVOLTO: COLLABORATORE FABRIZIO MAZZARELLI CAT. C PER 30 ORE

SERVIZIO TRIBUTI –PERSONALE COINVOLTO: ISTRUTTORE ELISA STELLA CAT. C PER 24 ORE

SERCIZIO PERSONALE: PERSONALE COINVOLTO: ISTRUTTORE FAZZI VALENTINA CAT. C PER 36 ORE

SERVIZIO COMMERCIO: PERSONALE COINVOLTO: ISTRUTTORE LICIA FIORACVANTI CAT. C PER 9 ORE

SERVIZIO BIBLIOTECA: PERSONALE COINVOLTO: ISTRUTTORE QUATTRINI ANTONELLA CAT. C PER 36 ORE

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE E ORGANIZZATIVA DI UNITA' ORGANIZZATIVA
PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVO N. 1

Valore pubblico:	VALORI DI FUNZIONAMENTO E GARANZIA
Linea strategica:	Sicurezza sociale
Missione	Area amministrativo contabile
Programma	Area amministrativo contabile
Capitoli di entrata	Peg area amministrativo contabile
Capitoli di uscita	Peg area amministrativo contabile
Misure Anticorruzione	Misure generali

N°	Descrizione Obiettivi	Peso %	Valore di partenza	Indicatori di Misurazione	Target anno 1	Target anno 2	Target anno 3
1	Approvazione del bilancio entro il 31.12.2024, indipendentemente da eventuali proroghe di legge	25	Regolarità dell'esercizio finanziario	Indicatori di tempo	Consegna del bilancio agli organi competenti in tempi utili per l'approvazione entro il 31.12.2024		

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi: tutti i dipendenti dei servizi

OBIETTIVO N.2

Valore pubblico:	VALORI DI FUNZIONAMENTO E GARANZIA
Linea strategica:	Sicurezza sociale
Missione	Ufficio Personale
Programma	Ufficio Personale
Capitoli di entrata	Peg Ufficio Personale
Capitoli di uscita	Peg Ufficio Personale
Misure Anticorruzione	Misure generali

N°	Descrizione Obiettivi	Peso %	Valore di partenza	Indicatori di Misurazione	Target anno 1	Target anno 2	Target anno 3
1	Obiettivo di regolarizzazione: Sistemazione del Registro delle presenze	10	Compilazione giornaliera registro delle presenze	Indicatori di quantità Indicatori di legalità	100% presenze registrate		

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:
PERSONALE COINVOLTO: ISTRUTTORE FAZZI VALENTINA

OBIETTIVO N. 3

Valore pubblico:	VALORI DI FUNZIONAMENTO E GARANZIA
Linea strategica:	Sicurezza sociale
Missione	Area amministrativo contabile
Programma	Area tributi e commercio
Capitoli di entrata	Peg area amministrativo contabile
Capitoli di uscita	Peg area amministrativo contabile
Misure Anticorruzione	Misure generali

N°	Descrizione Obiettivi	Peso %	Valore di partenza	Indicatori di Misurazione	Target anno 1	Target anno 2	Target anno 3
1	Gestione a regime della tassa di soggiorno	15	Verifica della corretta gestione tassa di soggiorno con controllo degli operatori economici nel corso del primo anno di applicazione, con verifica e controllo entrate in attuazione dello specifico regolamento	Efficienza – verifica delle operazioni svolte dalle strutture ricettive interessate	Ricerca ulteriori entrate per consentire il mantenimento di un buon livello dei servizi legati al turismo percentuale di partecipazione delle strutture ricettive a completamento del primo anno si verificano che il numero di strutture recensite risulti corretto		

PERSONALE COINVOLTO: ISTRUTTORE ELISA STELLA, ISTRUTTORE MAZZARELLI FABRIZIO, ISTRUTTORE LICIA FIORAVANTI

OBIETTIVO N. 4

Valore pubblico:	ACCESSIBILITA'
Linea strategica:	Sicurezza sociale
Missione	50: debito pubblico
Programma	2: quota capitale ammortamento mutui
Capitoli di entrata	Da creare con variazione di bilancio e finanziati da mutuo
Capitoli di uscita	Da creare con variazione di bilancio
Misure Anticorruzione	Misure generali

	Descrizione Obiettivi	Peso %	Valore di partenza	Indicatori di Misurazione	Target anno 1	Target anno 2	Target anno 3
1	<p>Predisposizione pratica con Cassa Depositi e Prestiti per il diverso utilizzo delle risorse già erogate, per acquisto Palazzo della Provincia (ex convitto) al servizio del centro per l'impiego.</p> <p>Pratica mutuo con banca MPS / Cdp per per completamento acquisto Palazzo della Provincia (ex convitto) al servizio del centro per l'impiego.</p> <p>Nuova pratica mutuo con Cassa Depositi e Prestiti per ulteriore Finanziamento opera strategica impianto di teleriscaldamento</p>	20	<p>Economie di mutui già erogati da Cassa Depositi e Prestiti</p> <p>Predisposizione atti necessari (proposte di determine e contratto)</p> <p>Predisposizione atti necessari (proposte di determine e contratto)</p>	<p>Indicatori di tempo</p> <p>Indicatori di tempo</p> <p>Indicatori di tempo</p>	<p>Presentazione pratica per l'autorizzazione al diverso utilizzo delle economie di mutui già erogati entro il 31.12.2025</p> <p>Presentazione pratica per l'autorizzazione al nuovo mutuo entro il 31.12.2025</p> <p>Presentazione pratica per l'autorizzazione al nuovo mutuo entro il 31.12.2025</p>		

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

RAGIONERIA: ISTRUTTORE LICIA FIORAVANTI

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

OBIETTIVO N. 5

Valore pubblico:	VALORI DI FUNZIONAMENTO E GARANZIA						
Linea strategica:	Sicurezza sociale						
Missione	5: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali						
Programma	1: Valorizzazione dei beni di interesse storico						
Capitoli di entrata							
Capitoli di uscita							
Misure Anticorruzione	Misure generali						
	Descrizione Obiettivi	Peso %	Valore di partenza	Indicatori di Misurazione	Target anno 1	Target anno 2	Target anno 3
1	Valorizzazione dei beni culturali dei fondi documentali relativi al Centro Studi David Iazzaretti: Archivio dell'Apostolato giurisdavidico e Fondo F. Imperiuzzi	10		inventariazione dei Fondi documentali acquisiti, Archivio dell'Apostolato giurisdavidico e Fondo F. Imperiuzzi	Sistemazione del 50% dei documenti	Sistemazione del 20% dei documenti	Completamento pratiche per pubblicazione dei relativi Inventari

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi

PERSONALE COINVOLTO: ISTRUTTORE QUATTRINI ANTONELLA

OBIETTIVO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI UNITÀ ORGANIZZATIVA

Valore pubblico:	VALORI ORIENTATI AL FUNZIONAMENTO E ALLA LEGALITÀ
Linea strategica:	Sicurezza sociale
Capitoli di entrata	-
Capitoli di uscita	-
Misure Anticorruzione	Misure generali Misure specifiche area rischio gestione della spesa (06)

N°	Descrizione Obiettivi	Peso %	Valore di partenza	Indicatori di Misurazione	Target anno 1	Target anno 2	Target anno 3
1	Obiettivo obbligatorio di legge: Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività di impegno ai fini della liquidazione almeno 5 gg prima della scadenza, per consentire all'ufficio ragioneria di emettere in modo tempestivo i mandati di pagamento rispettando l'ordine temporale di fatturazione	30	Pagamenti al di sopra dei 30 giorni	Indicatore di quantità: Indicatori di legalità:	Rispetto dei tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo. Report trimestrale di tempestivo invio dell atto di liquidazione all ufficio ragioneria. Report applicazione misure generali e misure specifiche area rischio gestione della spesa (06)		

AREA 2 - TECNICO – URBANISTICA

RESPONSABILE: Ing. Simone Savelli

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, EDILIZIA SCOLASTICA, SERVIZIO

NECROSCOPICO, IMPIANTI SPORTIVI

personale interno coinvolto: istruttore direttivo ING. SIMONE SAVELLI cat. D per 36 ore.

SERVIZIO MANUTENZIONI e SEGNALETICA STRADALE

personale interno coinvolto: istruttore tec. NICO FRANCESCHELLI cat. C per 36 ore
istruttore tec. ANTONIO MELLUSO cat. C per 18 ore (18 ore area transizione ecologica, digitale e comunicazione)
amministrativo GIACOMO COLOMBINI cat. B per 36 ore

personale esterno coinvolto: operaio MATTEO CORSINI cat. B per 36 ore
operaio FRANCESCO LAGHI cat. B per 36 ore
operaio ANDREA BENEDETTELLI cat. B per 36 ore
operaio PAOLO ZAMPERINI cat. B per 36 ore

OBIETTIVO N. 1

Valore pubblico:	BENESSERE TERRITORIALE E AMBIENTALE
Linea strategica:	Qualità dello sviluppo e dell'ambiente
Missione	MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma	PROGRAMMA 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Capitoli di entrata	40200.01.0204 - CONTRIBUTO DALLA REGIONE TOSCANA BANDO SPORT N.14342_DEL_05-07-2023
Capitoli di uscita	06012.02.0866 - IMPIANTO SPORTIVO SILENT URBAN TRAINING
Misure Anticorruzione	Misure generali Misure specifiche area di rischio contratti pubblici (02)

	Descrizione Obiettivi	Peso %	Valore di partenza	Indicatori di Misurazione	Target anno 1	Target anno 2	Target anno 3
1	Obiettivo di sviluppo: lavori di RIQUALIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE DELL'AREA "LA FRATTA" 2 STRALCIO, PERCORSO FITNESS - ATTREZZATURE PER LO SPORT - SILENT URBAN TRAINING: CUP H45B23000100002.	15%	Lavori in corso	Indicatori di percentuale Indicatori di quantità Indicatori di legalità	Conclusione dei lavori al 31-12-2025 Report applicazione misure generali e misure specifiche area di rischio contratti pubblici (02)	Rendicontazione Regione Toscana, entro il 31/12/2026 Report applicazione misure generali e misure specifiche area di rischio contratti pubblici (02)	

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

istruttore tec. NICO
FRANCESCHELLI istruttore tec.
ANTONIO MELLUSO
amministrativo GIACOMO
COLOMBINI

OBIETTIVO N. 2

Valore pubblico:	BENESSERE SOCIALE, CULTURALE, ED EDUCATIVO ACCESSIBILITA'
Linea strategica:	Qualità dello sviluppo e dell'ambiente
Missione	MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio
Programma	PROGRAMMA 1 - Istruzione prescolastica
Capitoli di entrata	40200.01.0184 - PNRR M4C1 AVVISO 1.1 CUP H43C21000070003 - PIANO PER ASILI NIDO E SCUOLE DELL'INFANZIA E SERVIZI DI EDUCAZIONE E CURA PER LA PRIMA INFANZIA
Capitoli di uscita	04012.02.0765 - PNRR M4C1 AVVISO 1.1 CUP H43C21000070003 - PIANO PER ASILI NIDO E SCUOLE DELL'INFANZIA E SERVIZI DI EDUCAZIONE E CURA PER LA PRIMA INFANZIA
Misure Anticorruzione	Misure generali Misure specifiche area di rischio contratti pubblici (02) e contratti pubblici PNRR (02 bis)

	Descrizione Obiettivi	Peso %	Valore di partenza	Indicatori di Misurazione	Target anno 1	Target anno 2	Target anno 3
2	PNRR M4C1 AVVISO 1.1 CUP H43C21000070003 - piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia.	25%	Lavori in corso	Indicatori di percentuale Indicatori di legalità	Ultimazione dei lavori entro il 31/12/2025 Report applicazione misure specifiche area di rischio contratti pubblici (02) e contratti pubblici PNRR (02bis)	Conclusione lavori e rendicontazione secondo cronoprogramma linea PNRR Report applicazione misure specifiche area di rischio contratti pubblici (02) e contratti pubblici PNRR (02bis)	

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

istruttore tec. NICO
FRANCESCHELLI istruttore tec.
ANTONIO MELLUSO
amministrativo GIACOMO
COLOMBINI

OBIETTIVO N. 3

Valore pubblico:	BENESSERE TERRITORIALE E AMBIENTALE
Linea strategica:	Qualità dello sviluppo e dell'ambiente
Missione	MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma	PROGRAMMA 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Capitoli di entrata	40200.01.0202 - Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni
Capitoli di uscita	09022.02.0973 - CUP H47H22000430005 MESSA IN SICUREZZA DEL FRONTE LAVICO E VALORIZZAZIONE DELL'AREA DELLA RUPE A BAGNOLI
Misure Anticorruzione	Misure generali Misure specifiche area di rischio contratti pubblici (02)

	Descrizione Obiettivi	Peso %	Valore di partenza	Indicatori di Misurazione	Target anno 1	Target anno 2	Target anno 3
3	LAVORI DI “MESSA IN SICUREZZA DEL FRONTE LAVICO E VALORIZZAZIONE DELL'AREA DELLA RUPE A BAGNOLI” CODICE CUP H47H22000430005	20%	Lavori in corso	Indicatori di percentuale Indicatori di legalità	Raggiungimento del 50% dei lavori entro il 31/12/2025 Report applicazione misure specifiche area di rischio contratti pubblici (02)	Conclusione dei lavori entro il 31/12/2026. Report applicazione misure specifiche area di rischio contratti pubblici (02)	Conclusione lavori e rendicontazione secondo cronoprogramma Report applicazione misure specifiche area di rischio contratti pubblici (02)

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

istruttore tec. NICO
FRANCESCHELLI istruttore tec.
ANTONIO MELLUSO
amministrativo GIACOMO
COLOMBINI

OBIETTIVO N. 4

Valore pubblico:	POTENZIAMENTO DEI CENTRI PER L'IMPIEGO E DELLE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO
Linea strategica:	Politiche per il lavoro
Missione	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	PROGRAMMA 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Capitoli di entrata	40200.01.0208 - CONTRIBUTO DA AGENZIA REGIONALE TOSCANA PER L'IMPIEGO (A.R.T.I.) PER MANUTENZIONE STRAORDINARIA CENTRO PER L'IMPIEGO
Capitoli di uscita	01052.02.0874 - CONTRIBUTO DA AGENZIA REGIONALE TOSCANA PER L'IMPIEGO (A.R.T.I.) PER MANUTENZIONE STRAORDINARIA CENTRO PER L'IMPIEGO
Misure Anticorruzione	Misure generali Misure specifiche area di rischio contratti pubblici (02) e contratti pubblici PNRR (02 bis)

	Descrizione Obiettivi	Peso %	Valore di partenza	Indicatori di Misurazione	Target anno 1	Target anno 2	Target anno 3
4	PNRR M5C1I1.1 - RIQUALIFICAZIONE DELLA SEDE DEL CENTRO PER L'IMPIEGO DI ARCIDOSSO, IN ATTUAZIONE DEL PIANO DI POTENZIAMENTO DEI CENTRI PER L'IMPIEGO E DELLE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO CUP H48B24000170006	20%	Progettazione in corso	Indicatori di percentuale Indicatori di legalità	Raggiungimento del 50% dei lavori entro il 31/12/2025 Report applicazione misure specifiche area di rischio contratti pubblici (02) e contratti pubblici PNRR (02bis)	Conclusione lavori e rendicontazione secondo cronoprogramma PNRR Report applicazione misure specifiche area di rischio contratti pubblici (02) e contratti pubblici PNRR (02bis)	

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

istruttore tec. NICO
FRANCESCHELLI istruttore tec.
ANTONIO MELLUSO
amministrativo GIACOMO
COLOMBINI

OBIETTIVO N. 5

Valore pubblico:	BENESSERE TERRITORIALE E AMBIENTALE
Linea strategica:	Qualità dello sviluppo e dell'ambiente
Missione	MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma	PROGRAMMA 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Capitoli di entrata	40200.01.0194 - CONTRIBUTO DELLA REGIONE TOSCANA PER RIQUALIFICAZIONE AREA LA FRATTA;
Capitoli di uscita	09022.02.0972 - RIQUALIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE DELL'AREA LA FRATTA II STRALCIO
Misure Anticorruzione	Misure generali Misure specifiche area di rischio contratti pubblici (02)

	Descrizione Obiettivi	Peso %	Valore di partenza	Indicatori di Misurazione	Target anno 1	Target anno 2	Target anno 3
I	Obiettivo di sviluppo: lavori di INTERVENTO DI RIQUALIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE DELL'AREA "LA FRATTA" 2 STRALCIO - RIGENERAZIONE URBANA, CUP H42H22000050005	20%	lavori aggiudicati	Indicatori di percentuale Indicatori di quantità Indicatori di legalità	40% dei lavori al 31-12-2025 Report applicazione misure generali e misure specifiche area di rischio contratti pubblici (02)	Conclusione dei lavori entro il 31-12-2026 Report applicazione misure generali e misure specifiche area di rischio contratti pubblici (02)	Conclusione lavori e rendicontazione secondo cronoprogramma Report applicazione misure specifiche area di rischio contratti pubblici (02)

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

istruttore tec. NICO
FRANCESCHELLI istruttore tec.
ANTONIO MELLUSO
amministrativo GIACOMO
COLOMBINI

OBIETTIVO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI UNITÀ ORGANIZZATIVA

Valore pubblico:	VALORI ORIENTATI AL FUNZIONAMENTO E ALLA LEGALITÀ
Linea strategica:	Sicurezza sociale
Capitoli di entrata	-
Capitoli di uscita	-
Misure Anticorruzione	Misure generali Misure specifiche area rischio gestione della spesa (06)

N°	Descrizione Obiettivi	Peso %	Valore di partenza	Indicatori di Misurazione	Target anno 1	Target anno 2	Target anno 3
1	Obiettivo obbligatorio di legge: Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività di impegno ai fini della liquidazione almeno 5 gg prima della scadenza, per consentire all'ufficio ragioneria di emettere in modo tempestivo i mandati di pagamento rispettando l'ordine temporale di fatturazione	30	Pagamenti al di sopra dei 30 giorni	Indicatore di quantità: Indicatori di legalità:	Rispetto dei tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo. Report trimestrale di tempestivo invio dell atto di liquidazione all ufficio ragioneria. Report applicazione misure generali e misure specifiche area rischio gestione della spesa (06)		

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi: tutti i dipendenti dei servizi

AREA 3 POLIZIA MUNICIPALE

RESPONSABILE: Dott. Ghelli Danilo

SERVIZIO GESTITO IN FORMA ASSOCIATA TRA I COMUNI DI ARCIDOSO E ARCIDOSSO

PERSONALE COINVOLTO:

- ISTRUTTORE MOSCADELLI FRANCO: CAT. C PER 36 ORE
- ISTRUTTORE MAMMOLOTTI IVAN: CAT. C/4 PER 36 ORE
- ISTRUTTORE A TEMPO INDETERMINATO DA ASSUMERE

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE E ORGANIZZATIVA DI UNITA' ORGANIZZATIVA 2025

PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVO N.1

Valore pubblico:	VALORI ORIENTATI AL FUNZIONAMENTO E ALLA LEGALITÀ						
Linea strategica:	Sicurezza sociale						
Capitoli di entrata	-						
Capitoli di uscita	-						
Misure Anticorruzione	Misure generali Misure specifiche area rischio gestione della spesa (06)						
N°	Descrizione Obiettivi	Peso %	Valore di partenza	Indicatori di Misurazione	Target anno 1	Target anno 2	Target anno 3
1	Potenziamento dell'attività di controllo e contrasto al fenomeno del sovraffollamento abitativo, con particolare incremento delle sanzioni per la violazione dell'art. 7 del D.lgs. 286/1998 (Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero	30		<p>Indicatore di quantità: Redazione atti amministrativi e verbali</p> <p>Indicatori di legalità:</p>	<p>Esecuzione di almeno n. 5 sopralluoghi ed incremento delle sanzioni amministrative rispetto all'anno precedente</p> <p>Entro il 31/12/2025e</p> <p>entro il 31/12/2025</p>		

OBIETTIVO N.2

Valore pubblico:	VALORI ORIENTATI AL FUNZIONAMENTO E ALLA LEGALITÀ						
Linea strategica:	Sicurezza sociale						
Capitoli di entrata	-						
Capitoli di uscita	-						
Misure Anticorruzione	Misure generali Misure specifiche area rischio gestione della spesa (06)						
N°	Descrizione Obiettivi	Peso %	Valore di partenza	Indicatori di Misurazione	Target anno 1	Target anno 2	Target anno 3
2	Potenziamento dell'attività di contrasto ai fenomeni di degrado urbano ed abbandono dei rifiuti, con riferimento alle violazioni al Regolamento di Polizia Urbana ed al Regolamento per la gestione dei rifiuti e per l'igiene ambientale	15%		<p>Indicatore di quantità:</p> <p>Relazioni, verbali elevati e redazione atti amministrativi</p> <p>Indicatori di legalità:</p> <p>Predisposizione dei necessari atti amministrativi</p>	<p>Incremento delle sanzioni amministrative rispetto all'anno precedente</p> <p>entro il 31/12/2025</p>		

OBIETTIVO 3

Valore pubblico:	VALORI ORIENTATI AL FUNZIONAMENTO E ALLA LEGALITÀ						
Linea strategica:	Sicurezza sociale						
Capitoli di entrata	-						
Capitoli di uscita	-						
Misure Anticorruzione	Misure generali Misure specifiche area rischio gestione della spesa (06)						
N°	Descrizione Obiettivi	Peso %	Valore di partenza	Indicatori di Misurazione	Target anno 1	Target anno 2	Target anno 3
3	Istituzione Regolamento comunale per la determinazione e l'applicazione delle sanzioni conseguenti a violazioni a norme di regolamenti e ordinanze comunali	10%		<p>Indicatore di quantità: Redazione atti amministrativi</p> <p>Indicatori di legalità: Predisposizione dei necessari atti amministrativi</p>	entro il 31/12/2025		

OBIETTIVO 4

Valore pubblico:	VALORI ORIENTATI AL FUNZIONAMENTO E ALLA LEGALITÀ						
Linea strategica:	Sicurezza sociale						
Capitoli di entrata	-						
Capitoli di uscita	-						
Misure Anticorruzione	Misure generali Misure specifiche area rischio gestione della spesa (06)						
N°	Descrizione Obiettivi	Peso %	Valore partenza	Indicatori di Misurazione	Target anno 1	Target anno 2	Target anno 3
4	Incremento controlli su strada per accertamento violazioni al C.d.S., con particolare riferimento al divieto di transito strada comunale S.Lorenzo-Piane	5%		<p>Indicatore di quantità:</p> <p>Redazione verbali</p> <p>Indicatori di legalità:</p> <p>Incremento posti di controllo e sanzioni al C.d.S. elevate rispetto all'anno precedente</p>	entro il 31/12/2025		

nome dipendente	% Ob. 1	% Ob. 2	% Ob. 3	% Ob. 4	% Ob. 5	% Ob. 6	% Ob. 7	% Ob. 8
MOSCADELLI FRANCO	10%	10%	10%	10%	10%	15%	25%	10%
MAMMOLOTTI IVAN	10%	10%	10%	10%	10%	25%	15%	10%
Dipendente a tempo indeterminato da assumere	10%	10%	10%	10%	10%	20%	20%	10%

OBIETTIVO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI UNITÀ ORGANIZZATIVA

Valore pubblico:	VALORI ORIENTATI AL FUNZIONAMENTO E ALLA LEGALITÀ						
Linea strategica:	Sicurezza sociale						
Capitoli di entrata	-						
Capitoli di uscita	-						
Misure Anticorruzione	Misure generali Misure specifiche area rischio gestione della spesa (06)						
N°	Descrizione Obiettivi	Peso %	Valore di partenza	Indicatori di Misurazione	Target anno 1	Target anno 2	Target anno 3
1	Obiettivo obbligatorio di legge: Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività di impegno ai fini della liquidazione almeno 5 gg prima della scadenza, per consentire all'ufficio ragioneria di emettere in modo tempestivo i mandati di pagamento rispettando l'ordine temporale di fatturazione	30	Pagamenti al di sopra dei 30 giorni	Indicatori di quantità: Indicatori di legalità:	Rispetto dei tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo. Report trimestrale di tempestivo invio dell atto di liquidazione all ufficio ragioneria. Report applicazione misure generali e misure specifiche area rischio gestione della spesa (06)		

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi: tutti i dipendenti dei servizi

AREA 4 TRANSIZIONE ECOLOGICA, DIGITALE E COMUNICAZIONE

Responsabile Dott. Aldo Ferretti

UNITA' DI MISSIONE PROGETTO PNRR TELERISCALDAMENTO, SERVIZIO RIFIUTI E COMUNITÀ ENERGETICHE

personale interno coinvolto:

Funzionario E.Q. ALDO FERRETTI per 30 ore

Istruttore amm.vo LICIA FIORAVANTI per 18 ore

Funzionario Tecnico E.Q LUCA PAMMOLLI (tempo determinato - dal 25/03/2025) per 18 ore

Istruttore amm.vo PAOLO BECATTINI (tempo determinato - dal 10/03/2025) per 36 ore

Funzionario tecnico da assumere extraimpiego (tempo determinato) per 12 ore

SERVIZIO TRANSIZIONE DIGITALE - RTD

Personale interno coinvolto Istruttore tecnico ANTONIO MELLUSO per 18 ore

SERVIZIO COMUNICAZIONE

Personale interno coinvolto: Funzionario E.Q. ALDO FERRETTI per 6 ore

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE E ORGANIZZATIVA DI UNITA' ORGANIZZATIVA 2025

PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVO N. 1 - TRANSIZIONE ECOLOGICA: UNITA' MISSIONE TELERISCALDAMENTO

Valore pubblico:	BENESSERE TERRITORIALE E AMBIENTALE
Linea strategica:	Qualità dello sviluppo e dell'ambiente
Missione	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico
Capitoli di entrata	40200.01.0201 - PNRR M2C3 CUP F47J220000200004 - CONTRIBUTO MINISTERO PROGETTO TELERISCALDAMENTO CON FONDI PNRR 60300.01.0309 - MUTUI PASSIVI DELLA CASSA DD.PP. S.P.A. - PROGETTO TELERISCALDAMENTO CON FONDI PNRR 30500.99.0116 - PROVENTI DA IVA SPLIT COMMERCIALE DA PROGETTO TELERISCALDAMENTO
Capitoli di uscita	01062.02.0805 - PNRR M2C3 CUP F47J220000200004 - REALIZZAZIONE RETE DI TELERISCALDAMENTO CON FONDI PNRR E MUTUO PASSIVO DELLA CASSA DD.PP. S.P.A. 01062.05.0805 - FPV - PNRR M2C3 CUP F47J220000200004 - REALIZZAZIONE RETE DI TELERISCALDAMENTO CON FONDI PNRR E MUTUO PASSIVO DELLA CASSA DD.PP. S.P.A.
Misure Anticorruzione	Misure generali Misure specifiche area di rischio contratti pubblici (02) e contratti pubblici PNRR (02 bis)

	Descrizione Obiettivi	Peso %	Valore di partenza	Indicatori di Misurazione	Target anno 2025	Target anno 2026	Target 2027
1	PNRR M2C3 I3.1 Progetto di Teleriscaldamento Geotermico nel Comune di Arcidosso CUP F47J220000200004	70%	Progettazione esecutiva approvata Gare forniture aggiudicata e in corso Gara lavori lotto 1 Aggiudicata e in corso	Indicatori di risultato Indicatori di legalità	Aggiudicazione gara lavori lotti 2 e 3 entro il 15/03/2025 Aggiudicazione gara lavori lotto 4 entro il 30/05/2025 Aggiudicazione gara DD.LL entro il 31/03/2025 Report applicazione misure specifiche area di rischio contratti pubblici (O2) e contratti pubblici PNRR (O2bis)	Fine lavori entro il 31/03/2026 Entrata in esercizio entro il 30/06/2026 Rendicontazione PNRR conclusa entro il 31/12/2026 Report applicazione misure specifiche area di rischio contratti pubblici (O2) e contratti pubblici PNRR (O2bis)	n/d

OBIETTIVO N. 2 – TRANSIZIONE ECOLOGICA: SERVIZIO RIFIUTI

Valore pubblico:	BENESSERE TERRITORIALE E AMBIENTALE
Linea strategica:	Qualità dello sviluppo e dell'ambiente
Missione	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico
Capitoli di entrata	Da definire
Capitoli di uscita	Da definire
Misure Anticorruzione	Misure generali Misure specifiche area di rischio contratti pubblici (02)

	Descrizione Obiettivi	Peso %	Valore di partenza	Indicatori di Misurazione	Target anno 2025	Target anno 2026	Target anno 2027
2	AMPLIPAMENTO rete di teleriscaldamento con contributo Regione Toscana CUP H46I24000200002	20%	0	Indicatori di RISULTATO Indicatori di legalità	AFFIDAMENTO INCARICO PFTE ENTRO IL 30/04/2025 AVVIO GARA APPALTO INTEGRATO ENTRO IL 20/10/2025 Report applicazione misure specifiche area di rischio contratti pubblici (02)	APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO ENTRO IL 31/03/2026 AVVIO GARA DI APPALTO 1° LOTTO ENTRO 30/09/2026	COLLAUDO 1° LOTTO ENTRO 31/10/2027

OBIETTIVO N. 3 – TRANSIZIONE DIGITALE

Valore pubblico:	VALORI DI ACCESSIBILITA'
Linea strategica:	Servizi istituzionali generali
Missione	Sicurezza sociale
Programma	6. ufficio tecnico
Capitoli di entrata	E.2.01.01.01.000
Capitoli di uscita	U.1.03.02.19.999
Misure Anticorruzione	Misure generali

	Descrizione Obiettivi	Peso %	Valore di partenza	Indicatori di Misurazione	Target anno 2025	Target anno 2026	Target anno 2027
3	PNRR M1C1 I2 Digitalizzazione della Pubblica amministrazione Abilitazione al Cloud per le PA Locali CUP H41C22000570006	2.5%	Progetto affidato ed in corso di esecuzione	Indicatori di RISULTATO Indicatori di legalità	CONCLUSIONE PROCEDURA ASSEVERAZIONE entro 01/05/2025 Report applicazione misure specifiche area di rischio contratti pubblici (O2) e contratti pubblici PNRR (O2bis)	-	-

OBIETTIVO N. 4 – TRANSIZIONE DIGITALE

Valore pubblico:	VALORI DI ACCESSIBILITA'
Linea strategica:	Servizi istituzionali generali
Missione	Sicurezza sociale
Programma	6. ufficio tecnico
Capitoli di entrata	E.2.01.01.01.000
Capitoli di uscita	U.1.03.02.19.999
Misure Anticorruzione	Misure generali

	Descrizione Obiettivi	Peso %	Valore di partenza	Indicatori di Misurazione	Target anno 1	Target anno 2	Target anno 3
4	PNRR M1C1 I4.1 Digitalizzazione della Pubblica amministrazione Esperienza del Cittadino nei Servizi Pubblici CUP B41F22004500006	2.5%	PROGETTO AFFIDATO ED IN CORSO DI ESECUZIONE	Indicatori di RISULTATO Indicatori di legalità	CONCLUSIONE PROCEDURA ASSEVERAZIONE entro 01/05/2025 Report applicazione misure specifiche area di rischio contratti pubblici (O2) e contratti pubblici PNRR (O2bis)	-	-

OBIETTIVO N. 5 – TRANSIZIONE DIGITALE

Valore pubblico:	VALORI DI ACCESSIBILITA'
Linea strategica:	Servizi istituzionali generali
Missione	Sicurezza sociale
Programma	6. ufficio tecnico
Capitoli di entrata	E.2.01.01.01.000
Capitoli di uscita	U.1.04.04.01.001
Misure Anticorruzione	Misure generali

	Descrizione Obiettivi	Peso %	Valore di partenza	Indicatori di Misurazione	Target anno 2025	Target anno 2026	Target anno 2027
5	PNRR MIC1 I7.2 Digitalizzazione della Pubblica amministrazione Sviluppo di una Rete di servizi di facilitazione digitale CUP H49J23000310006	2.5%	PROGETTO AFFIDATO ED IN CORSO DI ESECUZIONE 150 utenti entro il 31/12/2024	Indicatore di utenti Indicatori di qualità	600 utenti entro il 31/12/2025 90% di gradimento dell'utenza (report portale Facilita)	n/d	n/d

OBIETTIVO N. 6 – COMUNICAZIONE

Valore pubblico:	VALORI DI ACCESSIBILITA'
Linea strategica:	Servizi istituzionali generali
Missione	Sicurezza sociale
Programma	
Capitoli di entrata	01011.03.0304
Capitoli di uscita	U.1.04.04.01.001
Misure Anticorruzione	Misure generali

	Descrizione Obiettivi	Peso %	Valore di partenza	Indicatori di Misurazione	Target anno 2025	Target anno 2026	Target anno 2027
6	COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE AFFIDAMENTO AGENZIA ESTERNA	2.5%	SERVIZIO AFFIDATO ED IN CORSO DI ESECUZIONE	Indicatore di RISULTATO Indicatori di qualità	n. 15 Comunicati stampa n. 300 post su facebook 90% di gradimento dell'utenza sul totale dei feedback	n/d	n/d

OBIETTIVO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI UNITÀ ORGANIZZATIVA

Valore pubblico:	VALORI ORIENTATI AL FUNZIONAMENTO E ALLA LEGALITÀ						
Linea strategica:	Sicurezza sociale						
Capitoli di entrata	-						
Capitoli di uscita	-						
Misure Anticorruzione	Misure generali Misure specifiche area rischio gestione della spesa (06)						
N°	Descrizione Obiettivi	Peso %	Valore di partenza	Indicatori di Misurazione	Target anno 1	Target anno 2	Target anno 3
1	Obiettivo obbligatorio di legge: Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività di impegno ai fini della liquidazione almeno 5 gg prima della scadenza, per consentire all'ufficio ragioneria di emettere in modo tempestivo i mandati di pagamento rispettando l'ordine temporale di fatturazione	30	Pagamenti al di sopra dei 30 giorni	Indicatore di quantità: Indicatori di legalità:	Rispetto dei tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo. Report trimestrale di tempestivo invio dell atto di liquidazione all ufficio ragioneria. Report applicazione misure generali e misure specifiche area rischio gestione della spesa (06)		

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi: tutti i dipendenti dei servizi

AREA 5 AFFARI GENERALI - RESPONSABILE: Dott.ssa Maria Cristina Raffi

SERVIZIO SEGRETERIA, SOCIALE, PUBBLICA ISTRUZIONE - PERSONALE COINVOLTO: ISTRUTTORE TIBERI ELISA CAT. C PER 24 ORE

MESSO COMUNALE - PERSONALE COINVOLTO: COLLABORATORE PASQUINI ERNESTO CAT. B PER 6 ORE - Extra impiego e 6 ore - Convenzione

PROTOCOLLO - PERSONALE COINVOLTO: COLLABORATORE TERROSI ANTONELLA CAT. B PER 18 ORE

SERVIZIO PROTOCOLLO, URP, CENTRALINO - PERSONALE COINVOLTO: CENTRALINISTA CONTRI ALESSANDRO, CAT. A 20 ORE SETTIMANALI

SERVIZI DEMOGRAFICI, ELETTORALE – PERSONALE COINVOLTO: ISTRUTTORE SANI SARA CAT. C PER 36 ORE SETTIMANALI

SERVIZI DEMOGRAFICI, ELETTORALE – PERSONALE COINVOLTO: ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE RAFFI MARIA CRISTINA CAT. D PER 36 ORE

SERVIZIO PATRIMONIO, SERVIZIO SEGRETERIA, SOCIALE, PUBBLICA ISTRUZIONE, PROTOCOLLO – PERSONALE COINVOLTO: ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE ZACCHINI SIMONE CAT. D PER 36 ORE

SERVIZI DEMOGRAFICI, ELETTORALE – PERSONALE COINVOLTO: ISTRUTTORE COLOMBINI LUISA CAT. C PER 36 ORE SETTIMANALI

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE E ORGANIZZATIVA DI UNITA' ORGANIZZATIVA 2025

PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVO N. 1

Valore pubblico:	VALORI DI FUNZIONAMENTO E LEGALITA'
Linea strategica:	Sicurezza sociale
Missione	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Altri servizi generali
Capitoli di entrata	
Capitoli di uscita	
Misure Anticorruzione	Misure generali

N°	Descrizione Obiettivi	Peso %	Valore di partenza	Indicatori di Misurazione	Target anno 1	Target anno 2	Target anno 3
1	Creazione di un indice informatico delle delibere di giunta e di consiglio cartacee del Comune	10	Indice parziale	Indicatori di quantità	35 fascicoli/libri analizzati e indicizzati	35 fascicoli/libri analizzati e indicizzati	35 fascicoli/libri analizzati e indicizzati

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

PROTOCOLLO - PERSONALE COINVOLTO: COLLABORATORE TERROSI ANTONELLA CAT. B PER 18 ORE

OBIETTIVO N.2

Valore pubblico:	VALORI DI FUNZIONAMENTO E LEGALITA'
Linea strategica:	Sicurezza sociale
Missione	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Capitoli di entrata	
Capitoli di uscita	
Misure Anticorruzione	Misure generali e misure specifiche area di rischio patrimonio

N°	Descrizione Obiettivi	Peso %	Valore di partenza	Indicatori di Misurazione	Target anno 1	Target anno 2	Target anno 3
1	1. Atto svincolo zona artigianale 2. Vendita Piazzetta Bramerini 3. Atto di vendita via degli Olmi 30.09.25 4. Atto di acquisto beni sottratti alla criminalità 31.12.25 5. Acq. Immobile provincia 31.05.25 6. Acq. Bagni Pubblici 31.07.25	25		Indicatori di quantità e di data	Predisposizione atti di consiglio		

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

PERSONALE COINVOLTO: ISTRUTTORE DIRETTIVO ZACCHINI SIMONE

OBIETTIVO N. 3

Valore pubblico:	VALORI DI FUNZIONAMENTO E LEGALITA'
Linea strategica:	Sicurezza sociale
Missione	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile
Capitoli di entrata	
Capitoli di uscita	
Misure Anticorruzione	Misure generali

N°	Descrizione Obiettivi	Peso %	Valore di partenza	Indicatori di Misurazione	Target anno 1	Target anno 2	Target anno 3
1	Gestione referendum 2025 e elezioni regionali;	25		Indicatori di quantità	Predisposizione rendiconti 2		

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:**SERVIZI DEMOGRAFICI, ELETTORALE – PERSONALE COINVOLTO: ISTRUTTORE SANI SARA CAT. C PER 36 ORE SETTIMANALI****SERVIZI DEMOGRAFICI, ELETTORALE – PERSONALE COINVOLTO: ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE RAFFI MARIA CRISTINA CAT. D PER 36 ORE**

OBIETTIVO N. 4

Valore pubblico:	VALORI DI BENESSERE SOCIALE, CULTURALE ED EDUCATIVO
Linea strategica:	Sicurezza sociale
Missione	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma	Interventi per le famiglie
Capitoli di entrata	
Capitoli di uscita	
Misure Anticorruzione	Misure generali e misure specifiche area di rischio segreteria

N°	Descrizione Obiettivi	Peso %	Valore di partenza	Indicatori di Misurazione	Target anno 1	Target anno 2	Target anno 3
1	Predisposizione bando Affitti	20	Il bando assente anno precedente	Indicatori di quantità	Espletamento procedura		

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

SERVIZIO SEGRETERIA - PERSONALE COINVOLTO: ISTRUTTORE TIBERI ELISA CAT. C PER 24 ORE

OBIETTIVO N. 5

Valore pubblico:	VALORI DI FUNZIONAMENTO E LEGALITA'
Linea strategica:	Sicurezza sociale
Missione	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Segreteria generale
Capitoli di entrata	
Capitoli di uscita	
Misure Anticorruzione	Misure generali

N°	Descrizione Obiettivi	Peso %	Valore di partenza	Indicatori di Misurazione	Target anno 1	Target anno 2	Target anno 3
1	Invio notifiche servizio anagrafe tramite servizio digitale	10	Le notifiche sono rese a domicilio dal messo	Indicatori di quantità	Avvio notifiche tramite piattaforma	Notifiche tramite piattaforma	Notifiche tramite piattaforma

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

MESSO COMUNALE - PERSONALE COINVOLTO: COLLABORATORE PASQUINI ERNESTO CAT. B PER 6 ORE - Extra impiego e 6 ore - Convenzione

OBIETTIVO N. 6

Valore pubblico:	VALORI DI FUNZIONAMENTO E LEGALITA'
Linea strategica:	Sicurezza sociale
Missione	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile
Capitoli di entrata	
Capitoli di uscita	
Misure Anticorruzione	Misure generali

N°	Descrizione Obiettivi	Peso %	Valore di partenza	Indicatori di Misurazione	Target anno 1	Target anno 2	Target anno 3
1	Invio comunicazioni scadenza carte di identità tramite App IO	10	Le comunicazioni non sono inviate periodicamente	Indicatori di quantità	Invio comunicazioni anno 2025	Invio comunicazioni anno 2026	Invio comunicazioni anno 2027

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

SERVIZI DEMOGRAFICI - PERSONALE COINVOLTO: ISTRUTTORE COLOMBINI LUISA CAT. C PER 36 ORE SETTIMANALI

OBIETTIVO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI UNITÀ ORGANIZZATIVA

Valore pubblico:	VALORI ORIENTATI AL FUNZIONAMENTO E ALLA LEGALITÀ
Linea strategica:	Sicurezza sociale
Capitoli di entrata	-
Capitoli di uscita	-
Misure Anticorruzione	Misure generali Misure specifiche area rischio gestione della spesa (06)

N°	Descrizione Obiettivi	Peso %	Valore di partenza	Indicatori di Misurazione	Target anno 1	Target anno 2	Target anno 3
1	Obiettivo obbligatorio di legge: Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività di impegno ai fini della liquidazione almeno 5 gg prima della scadenza, per consentire all'ufficio ragioneria di emettere in modo tempestivo i mandati di pagamento rispettando l'ordine temporale di fatturazione	30	Pagamenti al di sopra dei 30 giorni	Indicatore di quantità: Indicatori di legalità:	Rispetto dei tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo. Report trimestrale di tempestivo invio dell atto di liquidazione all ufficio ragioneria. Report applicazione misure generali e misure specifiche area rischio gestione della spesa (06)		

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi: tutti i dipendenti dei servizi



SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012.

Premessa

Il Comune di Arcidosso applica le misure di prevenzione della corruzione di cui al presente piano, secondo le disposizioni contenute nella legge n.190/2012, nonché delle successive prescrizioni impartite dall'Autorità nazionale anticorruzione.

In particolare, la prevenzione della corruzione, nella fase della programmazione, si sostanzia nella predisposizione del piano triennale di prevenzione della corruzione, confluito nella sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, che viene redatto nel rispetto delle prescrizioni contenute nel PNA.

Il D.M. n. 132/2022 pone come primo obiettivo strategico in materia di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza quello della creazione di valore pubblico. La prevenzione della corruzione e la trasparenza, infatti consentono un impiego efficiente delle risorse disponibili necessarie ad incrementare il benessere reale (economico, sociale, ambientale, culturale etc.) della collettività amministrata.

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera c) del Decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, la presente sottosezione di programmazione, è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

L'Amministrazione con delibera di G.C. n. 9 del 31/01/2025 ha definito gli obiettivi strategici per gli anni 2025-2027, ai sensi della Legge n. 190/2012 formulati conformemente agli indirizzi di programmazione e al DUP.

La sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, che è parte della Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione, è predisposta, per espressa previsione normativa, in conformità agli indirizzi adottati da ANAC con il Piano nazionale anticorruzione (PNA), adottata e pubblicata entro il 31 gennaio, di ogni anno nel sito internet istituzionale di ogni amministrazione.

Tale termine, tuttavia, è differito di 30 giorni successivi alla data di approvazione del bilancio, qualora il termine per l'approvazione di quest'ultimo venga prorogato. Ciò attesa la necessità di garantire la coerenza dei contenuti del PIAO con quelli previsti nei documenti di programmazione finanziaria.

La presente sezione è redatta tenendo conto sia delle semplificazioni che il legislatore ha introdotto per le amministrazioni di piccole dimensioni (meno di 50 dipendenti), sia delle semplificazioni per i piccoli comuni individuate da ANAC nei precedenti PNA, come riepilogate da ultimo nell'All. 4) al PNA 2022, nonché attingendo alle indicazioni e suggerimenti che l'ANAC ha fornito con la Delibera n. 31 del 30 gennaio 2025- Aggiornamento 2024- PNA 2022- recante INDICAZIONI PER LA PREDISPOSIZIONE DELLA SEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" DEL PIAO PER I COMUNI CON MENO DI 5.000 ABITANTI E MENO DI 50 DIPENDENTI, al fine di massimizzare l'uso delle risorse a disposizione (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire più agevolmente i rispettivi obiettivi strategici e, al contempo, migliorare complessivamente la qualità dell'azione amministrativa.

Il presente documento rappresenta prima adozione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piao 2025/2027. Nell'ambito del triennio di riferimento, il RPCT valuterà che si siano verificate o meno le seguenti evenienze:

- fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- modifiche organizzative rilevanti;
- modifiche degli obiettivi strategici;
- modifiche significative di altre sezioni del PIAO tali da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Laddove il RPCT rilevi che non siano intervenute le circostanze sopra elencate, il contenuto della presente sezione del PIAO sarà confermato per le successive due annualità, previa apposita delibera della Giunta comunale da pubblicarsi, specificando che non si sono verificati gli eventi sopra descritti.

In caso contrario sarà adottata una nuova sezione del PIAO nella quale dar conto dei fattori intervenuti e dei correttivi apportati nell'ambito del nuovo atto di programmazione.

Sintesi evoluzione normativa in materia di anticorruzione e trasparenza

L'elaborazione dei rischi corruttivi tiene conto dell'intervenuta evoluzione normativa della materia, che annovera, in particolare, i seguenti atti legislativi e amministrativi generali:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Decreto Legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della Legge 6 novembre 2012, n. 190";
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190";
- Decreto 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";
- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (d.p.c.m. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione;
- Intesa fra Governo, Regioni ed Enti locali: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" del 24/07/2013;

- Delibera CIVIT n. 72/2013 di approvazione PNA 2013;
- Determinazione Anac n. 12 del 28 ottobre 2015 di Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, " Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" (di seguito d.lgs. 97/2016);
- Determina Anac n.1310 del 28 dicembre 2016 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; - Determinazione Anac n. 831 del 03 agosto 2016 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Deliberazione Anac n. 1208 del 22 novembre 2017 di Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016; - Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" (di seguito D.Lgs. 97/2016);
- Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, Codice dei contratti pubblici (di seguito d.lgs. 50/2016);
- Decreto legislativo 17 marzo 2023, n. 36, Nuovo Codice dei contratti pubblici;
- Legge 30 novembre 2017, n. 179 - Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.
- Codice penale.
- Codice di procedura penale.
- Deliberazione Anac n. 1074 del 21 novembre 2018 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019.
- Deliberazione Anac n. 177 del 17 febbraio 2020 recante Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche.
- Deliberazione Anac n. 7 del 17 gennaio 2023, di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 – 2024.
- Deliberazione Anac n. 605 del 19 dicembre 2023: con la Delibera 19/12/2023, n. 605, l'ANAC ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022.
- alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'ANAC, in particolare ai sensi degli artt. 23, comma 5, e 28, comma 4, del D. Leg.vo 36/2023 (Delib. ANAC 20/06/2023, n. 261 e Delib. ANAC 20/06/2023, n. 264).
- Delibera n. 31 del 30 gennaio 2025 Aggiornamento 2024 al PNA 2022- Indicazioni per la predisposizione della sezione “Rischi corruttivi e Trasparenza” del PIAO per i comuni con meno di 5.000 abitanti e meno di 50 dipendenti

I soggetti coinvolti nella predisposizione della sezione “Rischi corruttivi e Trasparenza”

Con riferimento al ruolo e alle responsabilità dei soggetti che a vario titolo partecipano alla programmazione, adozione, attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione l'Autorità, già con l'Aggiornamento 2015, di cui alla determinazione n. 12/2015, aveva dato importanti indicazioni circa la necessità di un fattivo e continuo coinvolgimento di tutti coloro che operano nell'amministrazione per la predisposizione e attuazione di una efficace strategia di prevenzione, riconoscendo un importante ruolo di impulso e coordinamento al RPCT.

Lo ratio della norma è quella di considerare la predisposizione del PTPC un'attività che deve essere necessariamente svolta da chi opera all'interno dell'amministrazione o dell'ente interessato, sia perché presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa, di come si configurano i processi decisionali (siano o meno

procedimenti amministrativi) e della possibilità di conoscere quali profili di rischio siano coinvolti; sia perché comporta l'individuazione delle misure di prevenzione che più si attagliano alla fisionomia dell'ente e dei singoli uffici.

Tutte le attività riconducibili a quelle di gestione del rischio, trovano il loro logico presupposto nella partecipazione attiva e nel coinvolgimento di tutti i Responsabili di unità organizzativa e di coloro che a vario titolo sono partecipanti dell'attività dell'amministrazione. Con ciò viene soddisfatto lo scopo della norma che è quello di far svolgere alle amministrazioni e agli enti un'appropriata ed effettiva analisi e valutazione del rischio e di far individuare misure di prevenzione proporzionate e contestualizzate rispetto alle caratteristiche della specifica amministrazione o ente.

La collaborazione fra questi soggetti deve riguardare l'intera attività di predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione, contribuendo a creare un contesto istituzionale e organizzativo di reale supporto al RPCT.

"Solo con la partecipazione attiva di tutti coloro, a vario titolo coinvolti o responsabili delle attività dell'amministrazione locale, è possibile conseguire una migliore condivisione degli obiettivi e la diffusione delle "buone pratiche", per una maggiore e concreta efficacia degli strumenti e delle azioni realizzate". (Aggiornamento 2024 PNA 2022)

Di seguito si specificano i compiti principali e le responsabilità dei vari attori coinvolti nel processo di formazione della presente sezione.

- **RPCT**

La legge 190/2012 (art. 1 comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

La figura del RPC è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è il Segretario generale, Dott. Giuseppe Bizzarro , designato con decreto n. 29 del 11/11/2024 in convenzione con i Comuni di Arcidosso(GR) e Murlo (SI).

Il RPCT svolge i compiti seguenti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);

- d) propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- g) d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
- h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- i) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- j) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- k) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- o) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).

p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);

q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);

r) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);

s) può essere designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17). Il RPCT svolge attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16).

Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

Nei casi di impedimento o assenza del RPCT, l'Amministrazione individua il sostituto.

L'organo di indirizzo politico

Nell'ambito dei compiti di coordinamento e predisposizione del PTPCT, nonché di monitoraggio spettanti al RPCT, l'organo di indirizzo politico

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;

- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;

- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;

- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT.

I responsabili delle unità organizzative/ E.Q

I Responsabili delle unità organizzative devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT;

I Responsabili di unità organizzativa costituiscono i Referenti della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui si avvale il RPCT per l'assolvimento degli obblighi previsti dalla legge 190/2012 e ss. mm. e ii. in materia di anticorruzione, nonché in materia di trasparenza e quindi nell'attività di monitoraggio degli adempimenti relativi ai prescritti obblighi di pubblicazione di dati e, infine, nell'attuazione della disciplina dell'accesso introdotta dal d.lgs. n. 33/2013, come modificata dal d.lgs. n. 97/2016.

Il personale dipendente

I dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT. Ogni dipendente è tenuto a rispettare le prescrizioni contenute nel piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT). Tutti i soggetti che dispongono di dati e informazioni utili e rilevanti hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

Ufficio dei procedimenti disciplinari (UPD)

E' l'ufficio deputato a vigilare sulla corretta attuazione del codice di comportamento e a proporre eventuali modificazioni nonche' a esercitare la funzione di diffusione di buone prassi.

L'ufficio:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55-bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- cura l'aggiornamento del Codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del d.lgs. n. 165 del 2001;
- vigila, ai sensi dell'art. 15 del d.P.R. 62/2013 e ss.mm.ii., "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", sul rispetto del codice di comportamento da parte dei dipendenti dell'ente, ed interviene, ai sensi dell'art. 15 citato, in caso di violazione.

Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette (antiriciclaggio)

Il PNA 2022 pone l'accento sulla necessità di rafforzare 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), volte a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali.

Il PNA ha evidenziato i raccordi necessari che è opportuno sussistano fra anticorruzione e antiriciclaggio. Attualmente l'apparato antiriciclaggio e quello anticorruzione, possono contribuire alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi del PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

Il Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette è competente, ai sensi del decreto del Ministero dell'interno del 25 settembre 2015, in tema di "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione".

Con **decreto sindacale n --del ---** è stato nominato Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio del Comune di Arcidosso, ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 21 novembre 2007 e del Decreto del Ministero dell'Interno 25 settembre 2015, il Segretario comunale pro tempore, Dott. Giuseppe Bizzarro. Considerato che *“le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo sono presidi, al pari di quelli anticorruzione, da intendersi come strumento di creazione di valore pubblico, sia ad evidenziare i punti di contatto e le differenze tra misure di prevenzione della corruzione e del riciclaggio”*, si

prevede l'adozione di LINEE GUIDA contenenti le prime indicazioni oer i referenti circa l'attività istruttoria ed i moduli di segnalazione.

Responsabile anagrafe stazione appaltante (R.A.S.A.)

L'art. 33-ter comma 1 del Decreto Legge n.179/2012 inserito dalla Legge di conversione n.221/2012 istituisce presso l'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ora Autorità Nazionale Anticorruzione, l'Anagrafe Unica delle stazioni appaltanti (AUSA) decretando contestualmente l'obbligo per le stazioni appaltanti di richiederne l'iscrizione e di aggiornare annualmente i rispettivi dati identificativi; il medesimo articolo, demanda all'ANAC di stabilire con propria deliberazione le modalità operative e di funzionamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti.

Per il Comune di Arcidosso il soggetto nominato quale responsabile per l'Anagrafe Unica (RASA) è il dipendente Ing. Simone Savelli , giusta decreto sindacale n. 24/2019, dell'Ufficio tecnico, il quale provvede alla verifica ed al successivo aggiornamento delle informazioni presenti nell'AUSA e all'invio della domanda di qualificazione.

Stakeholders

Allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders questa sottosezione del PIAO stata approvata con la procedura seguente: -in fase di redazione dell'aggiornamento del Piano, in data 31.12.2024 è stato pubblicato AVVISO PUBBLICO recante : Procedura di partecipazione per redazione del PIAO 2025 – 2027 – Sezione “Valore pubblico, performance e anticorruzione” - Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” (prot. n. al fine di raccogliere eventuali suggerimenti da parte di tutti gli interessati in materia di misure di prevenzione della corruzione e dell'illegalità (prot. n. __), In sede di predisposizione dell'aggiornamento annuale del PTPCT.

Alla data del 10 gennaio 2025 non sono pervenute osservazioni .

Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. PTPCT e Performance

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT.

Inoltre, l'art. 10, comma 3, del D.Lgs. n.33/2013, così come novellato dal D.Lgs. n. 97/2016, stabilisce che "*La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali*"

Obiettivo primario è quello del valore pubblico secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3).

Tale obiettivo può essere raggiunto avendo chiaro che *“la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente”*.

Esso va declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi della ezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO.

L'allineamento tra gli obiettivi strategici e quelli gestionali-operativi relativi alle politiche di trasparenza e di prevenzione del rischio di corruzione è un traguardo necessario per assicurare l'integrità dell'amministrazione.

Tali obiettivi sono definiti dall'organo di indirizzo del comune che non può limitarsi ad approvarli ma deve adoperarsi per dare loro contenuto, tenuto conto che su di essi si fondano le strategie di prevenzione della corruzione del comune.

L'allineamento tra gli obiettivi strategici e quelli gestionali-operativi relativi alle politiche di trasparenza e di prevenzione del rischio di corruzione diventa in tale direzione un traguardo necessario per assicurare l'integrità dell'amministrazione: la gestione del rischio corruttivo deve diventare parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance.

Nell'ottica, quindi, di una sempre maggiore integrazione tra gestione dei rischi corruttivi e ciclo della performance, come raccomandato dalle linee guida del DFP e dalle deliberazioni ANAC, le misure di trattamento dei rischi di corruzione, definiti come rischi prioritari, devono sempre più integrarsi con gli obiettivi di performance delle strutture. In tal senso le misure di prevenzione della corruzione debbono sempre di più assumere un chiaro contenuto "organizzativo" incidendo in concreto sui processi organizzativi dell'ente.

In sede di Performance, sottosezione 2.1. coerentemente con tale impostazione, sono stati individuati gli obiettivi trasversali a d integrazione del sistema di gestione del rischio corruttivo.

Gli obiettivi strategici relativi alla prevenzione della corruzione e della trasparenza entrano a pieno diritto nella programmazione strategica dell'Ente, che vede quale elemento fondamentale il Documento Unico di Programmazione.

In applicazione delle modalità attuative della citata disposizione normativa, con deliberazione di G.C .9 del 31/01/2025 recante: DEFINIZIONE OBIETTIVI STRATEGICI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA E DIRETTIVE AL RPCT PER L'ELABORAZIONE DELLA SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO PER IL TRIENNIO 2025/2027, sono stati approvati gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, conformemente DUP 2025-2027 di cui alla deliberazione del Consiglio Comunale n.65 del 19/12/2024, al fine di individuare le attività gestionali - operative e di misurare la performance organizzativa dell'ente:

OBIETTIVI STRATEGICI ANTICORRUZIONE 2025-2027

- Integrare gli obiettivi di prevenzione della corruzione negli obiettivi di Valore Pubblico, se presente nel PIAO, garantendo nel contempo la coerenza del ciclo di programmazione anticorruzione con gli altri cicli di programmazione e, in particolare con il ciclo di programmazione della performance.
- Implementare l'efficacia e l'efficienza delle misure di prevenzione, con particolare riferimento alla misura del codice di comportamento.
- Potenziare il monitoraggio.
- Aggiornare la sezione 2.3 PIAO/PTPCT al PNA 2023 per l'Area di rischio dei contratti pubblici, adeguando gli eventi rischiosi e il relativo Registro, i comportamenti a rischio e le connesse misure di prevenzione.
- Aggiornare, relativamente alle Aree di rischio, l'Area dei processi individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Trasparenza (RPCT) e dei responsabili degli uffici, ritenuti di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

OBIETTIVI STRATEGICI TRASPARENZA 2025-2027:

- Integrare gli obiettivi di trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa negli obiettivi di Valore Pubblico, se presente nel PIAO, garantendo nel contempo la coerenza del ciclo di programmazione della trasparenza con gli altri cicli di programmazione e, in particolare con il ciclo di programmazione della performance.
- Implementare l'efficacia e l'efficienza della trasparenza.
- Implementare il livello di trasparenza con pubblicazione di dati ulteriori a quelli obbligatori.
- Potenziare i monitoraggi sulla trasparenza .
- Aggiornare al PNA 2023 gli obblighi di trasparenza per l'Area di rischio dei contratti pubblici;

INDIRIZZI AL RPCT

- con proprio formale atto organizzativo, il RPCT deve istituire/confermare l'istituzione, di una stabile struttura di supporto, da individuare nella conferenza dei responsabili di E.Q.;
- con propri atti gestionali, il RPCT deve digitalizzare il processo di gestione del rischio;
- i decreti di nomina dei responsabili E.Q.. devono contenere i compiti correlati alla elaborazione e all'attuazione delle strategie di gestione del rischio corruttivo previste nell'apposita sottosezione del PIAO approvato dall'Ente;
- i decreti di nomina dei /responsabili E.Q. devono contenere i compiti correlati all'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione e a tutte le attività inerenti la trasparenza;
- con propri atti gestionali, il RPCT deve definire i compiti e le funzioni dei responsabili dei flussi in partenza e dei responsabili delle pubblicazioni, includendo tra gli stessi l'obbligo formativo in materia di trasparenza;

L'art. 1 comma 8 della legge 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario agli atti di programmazione strategico gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra PTPCT e Piano della Performance.

Il legame di cui sopra è ulteriormente rafforzato dalla disposizione contenuta nell'art.44 del d.lgs. 33/2013 che espressamente attribuisce all'OIV/Nucleo di valutazione il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance e di valutare l'adeguatezza dei relativi indicatori.

A dimostrazione di tale coerenza, si segnalano gli obiettivi trasversali contenuti nella relativa sottosezione 2.2. Performance del PIAO 2025-2027 , utili al conseguimento degli obiettivi strategici di prevenzione e contrasto della corruzione.

Il piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPCT) - Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza PIAO

La legge 190/2012, emanata con lo scopo di adeguare la normativa interna agli obblighi internazionali derivanti dalla Convenzione dell'ONU del 31 ottobre 2003, C.D. Convenzione di Merida, ratificata dalla legge 116/2009, e dalla Convenzione Penale sulla Corruzione del Consiglio d'Europa del 27 gennaio 1999 ratificata dalla Legge 110/2012, ha predisposto un articolato sistema di prevenzione e repressione dell'illegalità nelle pubbliche amministrazioni imperniato su due Piani: il PNA e a livello locale sul PTPCT, che poggia essenzialmente su 2 pilastri:

1. le misure anticorruzione;
2. le misure di trasparenza.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) è redatto dall'Anac e promuove presso le PP. AA. l'adozione di misure di prevenzione della corruzione.

E' atto di indirizzo per le PP.AA. ai fini dell'adozione dei PTPCT ed ha durata triennale con aggiornamento annuale. Individua i principali rischi di corruzione con i relativi rimedi e indica tempi e modalità di adozione e attuazione delle relative misure di contrasto (art. 1, comma 2-bis legge 190/2012).

Obiettivi strategici del PNA sono :

- ridurre le opportunità che si verificano casi di corruzione;
- aumentare le possibilità di scoprire casi di corruzione;
- porre le basi di un contesto sfavorevole alla corruzione.

A livello decentrato la fase di pianificazione della prevenzione è predisposta con il **PTPCT** all'interno di ciascuna amministrazione. Con esso viene organizzato il quadro unitario e strategico di programmazione di attività, contenente le misure concrete per la prevenzione della corruzione, con l'indicazione delle specifiche **aree di rischio** e delle misure da adottare specificamente dalla singola amministrazione per la lotta alla corruzione.

Al PTPCT è affidato un ruolo essenziale alle strategie di prevenzione della corruzione a livello di ente locale, con riferimento sia alle dinamiche organizzative interne, sia all'esercizio delle attività amministrative ed ai rapporti con i cittadini ed i soggetti economici.

Nel rispetto di quanto prescritto nel PNA del 2013, le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare il P.T.P.C. ai sensi dell'art. 1, commi 5 e 60, della l. n. 190 del 2012. Il P.T.P.C. rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione. Il Piano è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi.

Le amministrazioni definiscono la struttura ed i contenuti specifici dei P.T.P.C. tenendo conto delle funzioni svolte e delle specifiche realtà amministrative. Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, i P.T.P.C. debbono essere coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione e, innanzi tutto, con il Piano delle Performance., e debbono essere strutturati come documenti di programmazione, con l'indicazione di obiettivi, indicatori, misure, responsabili, tempistica e risorse.

Il Piano Triennale, inoltre, rappresenta un'occasione per la promozione della "consapevolezza amministrativa" finalizzata alla diffusione delle buone prassi. Il Piano, infatti, contiene l'elencazione di prescrizioni che derivano da norme di legge o dai documenti emanati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione. Finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali.

Attraverso il PTPCT ciascuna amministrazioni valuta e gestisce 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) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione), secondo le indicazioni metodologiche dettate dal PNA, tenendo conto della specificità sociale, economico, culturale e organizzativo in cui si colloca ogni amministrazione.

In via generale nella progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo del PTPCT occorre tener conto dei seguenti principi guida:

- principi strategici;
- principi metodologici

I Principi strategici

- Coinvolgimento dell'organo di indirizzo

L'organo di indirizzo, abbia esso natura politica o meno, deve assumere un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT

- Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio

La gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.

I Principi metodologici

- Prevalenza della sostanza sulla forma

Il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del rischio di corruzione. A tal fine, il processo di gestione del rischio non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione. Tutto questo al fine di tutelare l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione.

- Gradualità

Le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità e/o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

- 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. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

- Integrazione

La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT (vedi infra § 8. "PTPCT e performance").

- Miglioramento e apprendimento continuo

La gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come 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.

Il PTPCT ha rappresentato lo strumento fondamentale di attuazione della normativa anticorruzione in ambito comunale fino all'entrata in vigore della nuova disciplina del PIAO.

A seguito dell'entrata in vigore del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito in legge 6 agosto 2021, n. 113 “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia” che ha previsto, all'art. 6, l'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione (cd. PIAO), la pianificazione relativa alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza ne è divenuta parte integrante, insieme agli altri strumenti pianificatori espressamente indicati..

Il PTPC è da considerarsi, pertanto, quale una sottosezione del PIAO- Sottosezione 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.

Il sistema di gestione del rischio corruttivo (risk management) della Legge190/2012. Nozione di corruzione.

Il concetto di corruzione, utilizzato dalla legge 190/2012 e successive norme,” integra alla sola accezione penalista, riconducibile allo specifico reato di corruzione e al complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, il concetto più ampio di “maladministration”, intesa come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Il riferimento, pertanto, è ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, costituiscono una deviazione intenzionale dal perseguimento e dalla tutela dell'interesse pubblico. Il parametro di riferimento rispetto al quale si può valutare la deviazione del comportamento è costituito non solo da “regole giuridiche”, ma anche da “regole etiche e morali” ritenute rilevanti in un determinato contesto.

La legge 190/2012 ha predisposto sistema di prevenzione e repressione dell' illegalità nelle pubbliche amministrazioni. basato un articolato processo di **gestione del rischio** (*risk management*) corruttivo .

La gestione del rischio corruttivo ha trovato attuazione attraverso sistema in grado di guidare nella identificazione, valutazione e gestione dei rischio, secondo l'approccio del risk management, *“inteso come un insieme coordinato e sistemico di azioni, iterative e continuamente aggiornate, funzionale al rispetto degli obiettivi di un'organizzazione, volto a identificare e gestire rischi di diversa natura, con lo scopo di creare e preservare valore per l'azienda e per gli stakeholder”* (Dipartimento Funzione pubblica).

In tale processo di gestione, per **“rischio”** si fa riferimento ad *“eventi futuri e incerti che possono influenzare il raggiungimento degli obiettivi strategici, operativi e finanziari di un'istituzione”*.

E' possibile, da quanto sopra, identificare tre elementi che lo caratterizzano:

1. il verificarsi di un evento,
2. l'incertezza sul se e sul quando l'evento si realizzerà,
3. la presenza di un effetto che origina dal suddetto evento.

Da ciò è possibile definire il rischio come la combinazione tra la probabilità che un determinato evento si verifichi e le conseguenze (impatto/danno) che questo evento provoca al suo realizzarsi (Dipartimento Funzione pubblica).

Il processo di gestione/valutazione del rischio (risk management), pertanto, misura e stima il rischio e successivamente sviluppo strategie per governarlo.

Grazie a tale processo, considerata l'entità delle possibili conseguenze ove si verificasse un'azione illecita, si procede a stimare la probabilità (alta, media, bassa ecc.) a seconda del rischio corruttivo.

Il processo di gestione del rischio di corruzione (Allegato 1- PNA 2019) si articola nelle fasi rappresentate di seguito sviluppate nel presente PTPCT:

1° FASE	2° FASE	3° FASE
1. Analisi del contesto: - 1.1 Analisi del contesto esterno - 1.2 Analisi del contesto interno	2. Valutazione del rischio: - 2.1 Identificazione del rischio - 2.2 Analisi del rischio - 2.3 Ponderazione del rischio	3. Trattamento del rischio - 3.1 Identificazione delle misure - 3.2 Programmazione delle misure

I reati di natura corruttiva

Ai fini della prevenzione della corruzione è necessario che vengano elencati gli articoli del codice penale di maggiore rilievo, nei quali sono descritte le fattispecie relative alle condotte di natura corruttiva, allo scopo di evidenziarne i comportamenti che sono censurati e la cui manifestazione può dare luogo all'attivazione dell'azione penale.

Preliminarmente, allo scopo di rendere edotti i dipendenti delle responsabilità connesse al ruolo rivestito, si evidenziano gli articoli che definiscono il "pubblico ufficiale" e "l'incaricato di pubblico servizio".

art. 357 - nozione di pubblico ufficiale

Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi

art. 358 - Nozione della persona incaricata di un pubblico servizio.

Agli effetti della legge penale, sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

Di seguito sono riportati gli articoli di maggiore rilievo che rientrano nel Titolo secondo, capo I e riguardano i "delitti contro la pubblica amministrazione".

art. 314 – Peculato

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro anni a dieci anni e sei mesi. (1)
Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita.

Art. 316-bis - Malversazione a danno dello Stato

Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.

Art. 316-ter - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato

Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. La pena è della reclusione da uno a quattro anni se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio con abuso della sua qualità o dei suoi poteri.

Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a tremilanovecentonovantanove euro e novantasei centesimi si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da cinquemilacentosessantaquattro euro a venticinquemilaottocentoventidue euro. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito.

Art. 317 – Concussione

Il pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dodici anni.

Art. 318 - Corruzione per l'esercizio della funzione

Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a otto anni

Art. 319 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio

Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni.

Art. 319-bis - Circostanze aggravanti.

La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi.

Art. 319-quater - Induzione indebita a dare o promettere utilità.

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei anni a dieci anni e sei mesi. Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.

Art. 320 - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio

Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo.

Art. 322 - Istigazione alla corruzione.

Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo.

Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319.

Art. 323 - Abuso d'ufficio (**abrogato dalla legge 9 agosto 2024, n. 114, entrata in vigore il 25 agosto 2024**)

Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di specifiche regole di condotta espressamente previste dalla legge o da atti aventi forza di legge e dalle quali non residuino margini di discrezionalità* ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto, è punito con la reclusione da uno a quattro anni. La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno carattere di rilevante gravità.

Art. 326 - Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio.

Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Se l'agevolazione è soltanto colposa, si applica la reclusione fino a un anno.

Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da due a cinque anni. Se il fatto è commesso al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale o di cagionare ad altri un danno ingiusto, si applica la pena della reclusione fino a due anni.

art. 328 - Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni.

Fuori dei casi previsti dal primo comma, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino a milletrentadue euro. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa.

Analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno.

L'analisi del contesto in cui opera il Comune di Arcidosso è finalizzata a **descrivere** e **valutare** come il rischio corruttivo possa verificarsi a seguito delle eventuali specificità dell'ambiente in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali o in ragione di caratteristiche organizzative interne: in questa fase, quindi, l'Amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

In questa fase, il Comune acquisisce le informazioni necessarie ad **identificare il rischio corruttivo**, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

L'analisi del contesto rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione.

- Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:

- il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Sono elementi rilevanti del contesto esterno: caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio; processi rilevanti afferenti a specifici settori di intervento comunale; individuazione degli *stakeholder* e degli aspetti per i quali essi, o alcuno di essi in forma singola o associata, possano incidere o influenzare l'attività dell'ente.

Da un punto di vista operativo, l'analisi prevede sostanzialmente a due tipologie di attività:

- 1) l'acquisizione dei dati rilevanti;
- 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

L'analisi del contesto esterno **restituisce** all'amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione o ente opera.

Da un punto di vista operativo, l'analisi del contesto esterno è riconducibile sostanzialmente a due tipologie di attività:

- 1) l'acquisizione dei dati rilevanti;
- 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Con riferimento al primo aspetto l'amministrazione utilizza dati ed informazioni ricavate da fonti diverse, interne ed esterne.

Riguardo alle fonti interne, il RPCT ha utilizzato dati ed informazioni reperite attraverso incontri con l'organo di indirizzo o con i responsabili ovvero attraverso il canale del whistleblowing.

Non sono pervenute segnalazioni tramite whistleblowing o altre modalità.

Su richiesta del RPCT con nota Prot.n.0003002 del 12-03-2025 il Responsabile della Polizia municipale del servizio associato dei comuni di Arcidosso di Arcidosso avente ad oggetto : Aggiornamento sottosezione “ Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAo triennio 2025-202-analisi contesto terrori comuni di Arcidossoed Arcidosso- non riscontrava la sussistenza di elementi di criticità gravi integranti ipotesi di rischi corruttivi per i comuni

Riguardo alle fonti esterne l'amministrazione ha beneficiato dei dati della direzione Investigativa Antimafia relativi: ai dati giudiziari al tasso di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso in Toscana, secondo cui possiamo affermare che:

“Nel semestre in parola, come in quello precedente, nel territorio della Regione si conferma la presenza e l’operatività di elementi contigui ad organizzazioni criminali mafiose italiane e straniere. Con riferimento ai gruppi di mafia di origine italiana, la presenza e l’operatività sul territorio regionale riguardano in particolar modo quelli calabresi e, campani, rispetto alle consorterie siciliane meno radicate. La criminalità di matrice etnica, oltre al traffico di droga, è dedicata anche ai reati estorsivi e predatori, in particolar modo da parte di albanesi, romeni, cinesi, magrebini e nordafricani in genere, che si avvalgono all’occorrenza della “manovalanza” di soggetti in stato di bisogno o irregolari sul territorio nazionale. Le attività illecite dei gruppi di camorra riscontrate negli ultimi periodi si concentrano prevalentemente nei settori delle estorsioni commesse nei confronti di soggetti originari della Campania e della Toscana, nella gestione del traffico e smaltimento illecito di rifiuti, in quello del traffico di stupefacenti fino al riciclaggio di danaro e al reimpiego in attività immobiliari o imprenditoriali con particolare riferimento al settore turistico-alberghiero. L’operatività dei clan di ‘ndrangheta continua a evidenziarsi nel territorio della Toscana, come del resto confermato dalle attività investigative condotte nei passati periodi, principalmente nell’ambito delle estorsioni, del traffico di stupefacente, dello smaltimento illecito di rifiuti e delle frodi fiscali. Proprio con riferimento alla criminalità calabrese, il 19 gennaio 2023 i Carabinieri di Firenze, nell’ambito della operazione “Kirmata”¹ hanno tratto in arresto 6 soggetti, di cui uno originario di Isola di capo Rizzuto (KR), per frodi fiscali mediante società attive nell’edilizia operanti prevalentemente nella provincia di Pisa. Quest’ultimo, risulterebbe aver orientato parte dei propri interessi in Toscana e sarebbe considerato rappresentante delle famiglie di ‘ndrangheta di Isola capo Rizzuto (KR) al di fuori della Calabria. Altra indagine meritevole d’interesse, con riferimento alla presenza e agli investimenti della ‘ndrangheta in Toscana, risulta essere l’operazione “San Galgano” già condotta dalla DIA di Firenze all’inizio del 2022. Ancora il 25 maggio 2023, la Guardia di finanza di Firenze ha eseguito una misura di prevenzione personale e patrimoniale² nei confronti di un soggetto di origine calabrese residente in Toscana e “vicino” alla cosca dei MAMMOLITI di Oppido Mamertina (RC). La misura ha riguardato il sequestro di oltre 60 immobili ubicati in provincia di Livorno, per un valore complessivo superiore a 6 milioni di euro e beni mobili relativi a depositi titoli e conti correnti bancari nel Principato del Liechtenstein, situato tra la Svizzera e l’Austria, per oltre 5 milioni di euro al soggetto proposto e ai suoi familiari. Per quanto attiene alla criminalità campana negli ultimi periodi risulterebbe interessata prevalentemente al traffico e allo spaccio di stupefacenti, oltre ad attività estorsive. Con riferimento specifico alla città di Firenze, a seguito degli sviluppi investigativi già citati nel semestre precedente, nell’ambito dell’operazione “Revenge”⁴, consistita nell’esecuzione di 12 provvedimenti cautelari nei confronti di soggetti ritenuti affiliati al clan camorristico CUOMO di Nocera Inferiore (SA), in data 9 maggio 2023 il Tribunale di Firenze ha condannato⁵ 3 cittadini italiani, tutti di Nocera Inferiore (SA), accusati di essere stati i mandanti dell’azione intimidatoria contro un esercizio commerciale⁶ fiorentino. Il 10 maggio 2023, nello stesso ambito investigativo, la Polizia di Stato ha notificato a un altro campano il decreto di obbligo di soggiorno per 3 anni e la confisca dei beni⁷ emesso dal locale Tribunale. La presenza e il radicamento di soggetti sul territorio toscano legati ad ambienti del crimine organizzato di tipo camorristico, sono comunque da segnalare in larga parte della Regione: dal Valdarno (AR) alla Valdinievole (PT), dalla Maremma (GR) alla Versilia (LU) e nessuna provincia può ritenersi esclusa se non dal vero e proprio radicamento, quantomeno dalla presenza stabile di soggetti collegati con clan attivi in Campania. Si cita, a titolo esemplificativo, l’avvenuto arresto da parte dei Carabinieri di Siena, il 15 febbraio 2023, di un campano residente da diversi anni a Monteroni d’Arbia (SI), in esecuzione di un provvedimento definitivo emesso dall’A.G. di Santa Maria Capua Vetere (CE)⁸. Tra i reati alla base della condanna quelli di associazione a delinquere finalizzata al traffico illegale di stupefacenti con l’aggravante di aver agito con il fine dell’agevolazione mafiosa, risalenti agli anni 2012 e 2013, commessi a Mondragone (CE) e Napoli. Per quanto riguarda i sodalizi stranieri, le etnie più presenti sul territorio toscano si confermano quelle romene, cinesi e albanesi, oltre a gruppi di magrebini e nigeriani impegnati soprattutto nel traffico e nello spaccio di stupefacenti. In particolare, le organizzazioni criminali albanesi manifestano un’alta pericolosità e una forte incidenza nelle attività illegali, con particolare riferimento al traffico di droga: si tratta di consorterie ben strutturate e sorrette da una forte componente solidale, rafforzate spesso al loro interno da legami di parentela. In tale ambito, il porto di Livorno si conferma ormai da anni un importante hub per la criminalità albanese, per immettere in Italia i carichi di droga. Tuttavia lo scalo in questione è costantemente sottoposto a serrati controlli delle Forze dell’Ordine che hanno effettuato rilevanti sequestri di stupefacente. Al riguardo, il 23 gennaio 2023 la Guardia di finanza di Livorno ha sequestrato 180 chilogrammi di cocaina occultati all’interno di un container frigo carico di banane, partito un mese prima da un porto sudamericano, e proveniente dall’Albania. Successivamente, il 1° aprile 2023 la Guardia di finanza di Livorno ha tratto in arresto 3 albanesi mentre recuperavano, dall’interno di un container

proveniente dal Sud America, un carico di cocaina di 53 chilogrammi per un valore di oltre 10 milioni di euro. Come più volte sottolineato, le organizzazioni straniere, soprattutto albanesi, che nel centro-nord Italia hanno una consolidata leadership nel traffico internazionale di droga, non disdegnano di stringere alleanze criminali con esponenti dei sodalizi italiani. Una recente conferma si rileva dall'attività conclusa il 21 aprile 2023 dalla Polizia di Stato di Bologna con l'esecuzione di un'ordinanza di custodia cautelare in carcere⁹ nei confronti di 8 persone, italiane e albanesi, ritenute responsabili di associazione finalizzata al traffico di droga. L'attività, che ha consentito di indagare complessivamente 48 soggetti, si è focalizzata su un gruppo di albanesi capeggiato da due fratelli e da un connazionale, residenti a Santa Croce sull'Arno (PI) e a Massa e Cozzile (PT), che si approvvigionavano periodicamente dall'Olanda di considerevoli quantitativi di cocaina destinati alle piazze di spaccio del centro-nord Italia. L'indagine ha consentito di portare alla luce tutta la filiera, dai basisti ai sodali in grado di individuare e preparare i mezzi per il trasporto della droga, ai referenti in Italia deputati alla distribuzione della droga. I vertici del gruppo avevano inoltre rapporti con due pregiudicati salernitani per lo smercio della cocaina nelle province di Salerno e Avellino. Analogamente, con riferimento alle indagini di contrasto alla criminalità albanese, si richiama l'operazione "Black Eagle"¹⁰ conclusa il 29 marzo 2023 dalla DIA a Firenze, Padova, Genova e Catanzaro (in sinergia con la polizia federale belga) nei confronti di soggetti albanesi e italiani. L'indagine ha consentito di procedere al sequestro di un immobile del valore di oltre 100 mila euro e oltre 30 mila euro in contanti per traffico di stupefacenti e riciclaggio. Esponenti criminali di etnia centro e nordafricana, presenti in quasi tutte le province toscane, sono impegnati prevalentemente nello spaccio di stupefacenti, nonché nel favoreggiamento e nello sfruttamento della prostituzione e nella vendita di merce contraffatta. Significative al riguardo, le diverse operazioni che hanno contrassegnato il territorio toscano in questo semestre, tra le quali si segnala quella del 6 marzo 2023 quando la Guardia di finanza di Montepulciano (SI) ha eseguito un provvedimento cautelare emesso dal locale Tribunale¹¹, nei confronti di 11 soggetti (3 italiani) dei quali 8 indagati per il reato di favoreggiamento all'immigrazione clandestina, nella sua fattispecie aggravata, nonché il sequestro preventivo delle quote di una società di capitali. L'operazione è stata condotta nelle province di Siena, Firenze, Arezzo, Mantova, L'Aquila e Viterbo ed è stata sottoposta a sequestro anche la società utilizzata dai sodali. Quest'ultima aveva base operativa in provincia di Siena, nei comuni di Chianciano e Montepulciano. Le indagini hanno consentito di accertare l'assunzione di 347 badanti, di cui solo 58 impiegate realmente in attività lavorativa. Il 28 marzo 2023 la Polizia di Stato di Torino ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare in carcere¹² nei confronti di 16 persone di nazionalità nigeriana, considerate appartenenti all'associazione mafiosa EIYE, collegata a un più ampio sodalizio radicato in Nigeria e diffuso in diversi Stati europei ed extraeuropei. Uno dei capi dell'associazione, anch'egli nigeriano, è stato rintracciato e arrestato in provincia di Livorno, ove risultava risiedere con la famiglia. La criminalità di matrice cinese continua a mantenere un ruolo primario in molte attività economiche, specialmente nel distretto del tessile-abbigliamento che coinvolge le province di Firenze, Prato e Pistoia. Le forme di illegalità più diffuse continuano a confermarsi la produzione e la commercializzazione di merce contraffatta o non conforme alla normativa comunitaria, con i connessi aspetti di evasione fiscale e contributiva, il favoreggiamento dell'immigrazione clandestina e lo sfruttamento della manodopera irregolare, oltre a reati estorsivi e predatori commessi prevalentemente nei confronti di connazionali. In particolare, il 15 marzo 2023 la Guardia di finanza ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare¹³ nei confronti di 13 persone di origine cinese, residenti a Firenze e nella provincia per associazione per delinquere finalizzata all'abusiva attività di prestazione di servizi di pagamento e alla truffa. Gli indagati avrebbero organizzato una banca "clandestina" all'interno di un negozio di elettronica del capoluogo toscano, offrendo ai connazionali (spesso imprenditori del settore dell'abbigliamento e della lavorazione di pellame) la possibilità di trasferire il proprio denaro in Cina, a fronte di una commissione del 2,5%, attraverso illegali canali finanziari che impedivano il tracciamento dei flussi."

VALUTAZIONE D'IMPATTO CONTESTO ESTERNO

Si desume un quadro in cui il territorio Toscano, soprattutto dopo il 2021, è esposto alle mire espansionistiche di realtà criminali in grado di avvalersi di solide disponibilità economiche scaturenti da reiterate condotte illecite e dalle infiltrazioni a tutti i livelli nell'economia legale, favorite da una situazione estremamente delicata conseguente agli effetti delle misure adottate per fronteggiare la perdurante contingenza pandemica.

Si evidenzia la necessità di potenziare per il triennio 2025-2027 l'impianto complessivo di prevenzione della corruzione e della trasparenza sinora adottata dal Comune di Castel del Piano, soprattutto sulle aree individuate come a rischio corruttivo, quali quelle relative all'affidamento di lavori, servizi e forniture, all'erogazione di vantaggi economici di ogni genere a persone ed enti pubblici e privati e ai controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.

In particolare emerge la necessità di ampliare le misure specifiche mirate a presidiare il processo di gestione dei progetti e delle opere finanziate con risorse messe a disposizione da altri enti pubblici (ad esempio finanziamenti in ambito Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) sia da enti privati.

- **Analisi del contesto interno**

L'analisi del contesto interno serve invece ad evidenziare gli aspetti legati all'organizzazione dell'amministrazione e alla gestione dei processi che possono comportare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.

Ciò richiede un'attività rivolta a far emergere aspetti collegati alla gestione organizzativa ed operativa quali:

- 1 il sistema delle responsabilità;
- 2 il livello di complessità dell'amministrazione.

Entrambi tali aspetti **contestualizzano** il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi è incentrata:

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

Organo di indirizzo politico

L'ente ha rinnovato i propri organi con le elezioni amministrative del giugno 2024

Di seguito si indicano i componenti dell'organo rappresentativo ed esecutivo dell'Ente, diretti protagonisti, unitamente al RPCT, della strategia di prevenzione della corruzione.

Nel Comune di Arcidosso il PTPCT è adottato ed approvato dalla Giunta comunale, mentre la relativa attuazione è demandata alla struttura organizzativa.

Ruolo	Nominativo
Sindaco	Jacopo Marini
Consigliere Vice-Sindaco	Rachele Nanni
Consigliere -Assessore	Sabrina Melani

Consigliere	Filippo Tiberi
Consigliere	Alessandro Ronconi
Consigliere	Daniele Bechini
Consigliere	Gaia Colombini
Consigliere	Angelo Domenichini
Consigliere	Maurizio Ranucci
Consigliere	Guendalina Amati
Consigliere	Andrea Pallari
Consigliere	Paolo Lazzeroni
Consigliere	Marcello Bianchini
Assessore esterno	Romolo Bellucci
Assessore esterno	Ugo Quattrini

RPCT

Di seguito vengono indicati i dati del RPCT, che riveste il ruolo e svolge i compiti indicati dalla Legge 190/2012 e specificati dall'ANAC nei PNA. Il ruolo è svolto dal Segretario comunale.

Ruolo	Nominativo
RPCT	Dott. Giuseppe Bizzarro
Atto di nomina	Decreto sindacale n. 29 del 11/11/2024

DPO/RPD

Di seguito vengono indicati i dati del DPO/RPD, che riveste il ruolo e svolge i compiti specificati nel Regolamento (UE) n. 679/2016, e nel D.lgs. n.196/2003, come modificato dal D.lgs. n. 101/2018.

Ruolo	Nominativo
DPO/RPD	Dott. Luca Sileni
Dati di contatto	INDIRIZZO MAIL lucasileni@gmail.com

Struttura organizzativa

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI CASTEL DEL PIANO	
NUMERO TOTALE DI ABITANTI	
NUMERO DIPENDENTI	Al 20/03/2025 : 32
COMPOSIZIONE DEI DIPENDENTI	Tipologia di Segretario : Segretario Fascia B in convenzione tra i Comuni di Arcidosso(Gr), Arcidosso (Gr) e Murlo (Si) Nomina di un Vicesegretario: si Ente privo di Dirigenti Titolari di incarichi di E.Q. :

	<p>n.5 incarichi a personale di ruolo</p> <p>Distribuzione del personale per genere:</p> <p>M: 9 F: 23</p> <p>Full-time:27</p> <p>Part-time:5</p> <p>Tempo determinato: 4</p> <p>Area di appartenenza:</p> <p>Operatore esperto:8</p> <p>Istruttore amministrativo: 15</p> <p>Funzionario/EQ: 8</p> <p>Segretario comunale: 1</p> <p>Conferimento deleghe a personale politico: no</p> <p>Incarichi gestionali conferiti al Segretario comunale: no</p>
EVENTUALE COMMISSARIAMENTO	Ente attualmente commissariato a seguito di scioglimento per infiltrazioni mafiose : NO

RASA - Responsabile Appalti Stazione Appaltante

I dati del Responsabile RASA dell'inserimento e aggiornamento dei dati dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) presso l'ANAC, sono di seguito riportati

RASA	Ing. Simone Savelli- Responsabile Area 3
------	--

RTD - Responsabile per la transizione alla modalità operativa digitale

Il Responsabile per la transizione alla modalità operativa digitale, previsto dall'art. 17 del D.Lgs. n. 82/2005, "Codice dell'amministrazione digitale", è di seguito indicato

RTD	Dott. Aldo Ferretti- Responsabile Area 4
-----	--

RESPONSABILE DEI SERVIZI INFORMATICI- CED
 Il responsabile dei servizi informatici- CED- è di seguito indicato

CED	
-----	--

RESPONSABILE UFFICIO PERSONALE
 Il Responsabile dell'Ufficio personale è di seguito indicato

Responsabile ufficio personale	Dott. Stefania Bartolozzi - Responsabile Area 1
--------------------------------	---

GESTORE DELLE SEGNALAZIONI DI OPERAZIONI SOSPETTE- ANTIRICICLAGGIO

Dott. Giuseppe Bizzarro- Segretario comunale	DECRETO SINDACALE N. – del
--	----------------------------

UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (UPD)

Composizione	Atto costitutivo
- Segretario comunale – Presidente; -	Deliberazione G.C. n. del n. _ del _

STRUTTURA DI SUPPORTO DEL RPCT

Allo stato attuale, nell'ambito dell'organizzazione dell'ente, la struttura di supporto al RPCT, tenuto conto della complessità e della articolazione dei compiti assegnati allo stesso, è costituita da tutti i responsabili E.Q. Il RPCT si avvale, inoltre, del supporto del Nucleo di Valutazione.

REFERENTI ANTICORRUZIONE

Tutti i Responsabili di Settore sono individuati Referenti anticorruzione

OIV/Nucleo

Il Nucleo di valutazione è organo monocratico individuato come di seguito:

Ruolo	Nominativo
Nucleo di Valutazione	Dott. Luca Del Frate

Il Comune adotta gli strumenti di programmazione pluriennale ed annuale previsti dalla vigente normativa, è dotato della metodologia di programmazione e valutazione della performance e si sforza, sia per le scelte di programma operate dall'Amministrazione comunale che per le conseguenti attività di gestione delle macrostrutture e di quelle operative dei servizi di competenza dei Responsabili di Settore, di raggiungere buoni livelli di soddisfacimento dei bisogni della Comunità.

Funzioni e compiti della struttura

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questo.

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e smi (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL) spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

- servizi alla persona e alla comunità;
- l'assetto ed utilizzazione del territorio;
- sviluppo economico;

salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale del Governo".

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali". Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi; (234)
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;

i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;

l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;

l-bis) i servizi in materia statistica

GESTIONE ASSOCIATA

Il Comune di Arcidosso fa parte dell'Unione dei Comuni Montani Amiata Grossetana tramite cui svolge alcune funzioni/compiti

SERVIZI IN CONVENZIONE

Inoltre il Comune di Arcidosso svolge in convenzione con il Comune di Arcidosso la gestione associata di Polizia Municipale

VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO

Il quadro relativo al contesto interno sconta le rigidità dei vincoli assunzionali imposti ai comuni circa la consistenza quantitativa e qualitativa della dotazione organica/fabbisogno. Dal punto di vista qualitativo il personale in servizio sconta una programmazione non adeguata in termini di competenze rispetto alla notevole mole di adempimenti, che sebbene non impedisca al Comune lo svolgimento dei propri compiti istituzionali incide, tuttavia, in termini di competenze e carichi di lavoro e conseguentemente di efficienza dell'azione amministrativa. Si aggiungano le notevoli difficoltà in fase evolutiva inerenti l'aspetto economico-finanziario che impattano in maniera sostanziale sull'attività amministrativa ai fini di un efficiente ed efficace andamento della stessa. E' necessario agire in termini di formazione stante i notevoli adempimenti introdotti e le novità legislative.

Arece di rischio: mappatura dei processi

La mappatura dei processi costituisce una parte fondamentale dell'analisi di contesto interno.

Essa *“consiste nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.”* (Allegato 1 PNA 2019).

“Una buona programmazione delle misure di prevenzione della corruzione all'interno del PIAO richiede che si lavori per una mappatura dei processi integrata al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione”. (PNA 2022).

Per gli enti con meno di 50 dipendenti l'Anac ha previsto (paragrafo 10.1.3 del PNA 2022), nell'ambito di uno sviluppo progressivo della mappatura verso tutti i processi svolti dall'amministrazione, in una logica di semplificazione e, in considerazione della sostenibilità delle azioni da porre in essere, di indicare le seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure:

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

- processi direttamente collegati a obiettivi di performance;

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

Con la delibera n. 31 del 30 gennaio 2025, di Aggiornamento 2024 al PNA 2022, l'Anac, per i Comuni sotto i 50 dipendenti e sotto i 5.000 abitanti al paragrafo 7.2 ha ribadito la necessità che i RPCT procedano *“ad individuare e analizzare i processi organizzativi propri dell'amministrazione, con l'obiettivo di esaminare gradualmente l'intera attività svolta per l'identificazione di aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi”*.

Le Aree di rischio sono individuate in base alla definizione contenuta nell'articolo 1, comma 9 della legge 190/2012 che alla lettera a) prescrive di individuare le attività, tra le quali quelle relative agli ambiti di trasparenza, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto.

Nel PNA del 2013 è stata effettuata una prima definizione delle aree di rischio, successivamente integrata nel PNA 2015, con l'indicazione di individuare eventuali altri ambiti di funzioni che possano caratterizzarsi per la possibile esposizione al rischio corruttivo e a eventuali interferenze.

Per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti, le aree di rischio da valutare in quanto obbligatorie ai sensi dell'art. 6 del DM n. 132/2022 (PNA 2024 Aggiornamento)sono:

- Area contratti pubblici (affidamento di lavori, forniture e servizi di cui al d.lgs.36/2023, ivi inclusi gli affidamenti diretti).

- Area contributi e sovvenzioni (erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).

- Area concorsi e selezioni (procedure svolte per l'assunzione del personale e per le progressioni di carriera);

- Area autorizzazioni e concessioni (che con riguardo ai comuni ricomprende, ad-esempio, il rilascio di permessi di costruire, le autorizzazioni edilizie anche in sanatoria, i certificati di agibilità, i certificati di destinazione urbanistica (CDU), la scia edilizia, il rilascio di licenza per lo svolgimento di attività commerciali, etc.).

La Delibera Anac n. 31 del 30 gennaio 2024 ha ribadito, a fini di semplificazione per gli enti sotto i 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti, che le aree a rischio da valutare sono quelle sopra riportate.

La stessa delibera Anac 31/2025 ha individuato due ulteriori processi ritenuti particolarmente a rischio, soprattutto nelle amministrazioni comunali di minori dimensioni:

- Affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza

- Partecipazione del comune a enti terzi

Le aree riportate nella tabella “AREE DI RISCHIO” sono state indicate dall'ente al fine di individuare i processi che vi appartengono, in modo da consentire l'effettuazione dell'analisi del rischio e la conseguente definizione di misure specifiche:

Per “**processo**” si intende una serie di attività collegate e interdipendenti indirizzate a realizzare un obiettivo specifico.

Il punto di inizio dell'attività è definito **input**: esso determina l'avvio delle attività tra loro collegate le quali, venendo eseguite, aggiungono valore all'input.

Il risultato delle attività svolte, vale a dire il termine del processo, è definito **output**, che si distingue dall'**outcome** che indica l'impatto e il cambiamento che il processo apporta al contesto organizzativo (valore pubblico = outcome): sinteticamente l'output indica ciò che viene realizzato alla fine del processo, l'outcome riguarda, invece, i risultati a lungo termine derivanti dallo stesso processo.

Lo sviluppo del processo può prevedere *vincoli e regole*.

All'interno del processo l'**attività** che costituisce l'elemento di base e si può presentare come una **operazione** su oggetti fisici o informativi oppure come una **decisione** di persone coinvolte nel processo stesso.

Parte del processo che comprende più attività costituisce la **fase** che ha una propria autonomia in termini di input ed output anche se contribuisce al raggiungimento dell'output più generale del processo in cui è inserita.

Per misurare il livello di compliance del sistema anticorruzione del Comune è necessario eseguire una buona mappatura, da cui partire per modellare ciascun processo predisponendo apposite procedure e attribuendo ruoli e responsabilità a soggetti chiamati ad eseguire le attività.

Di seguito si indicano in 5 passi gli adempimenti utilizzati dal comune di Arcidosso per eseguire una corretta mappatura

1° passo	Individuare gli obiettivi del Comune di Arcidosso:finalità determinate dalla legge.
2° passo	Identificare le principali attività svolte per realizzare gli obiettivi dell'ente
3° passo	Riconoscere/accertare il valore generato dalle attività del passo precedente
4° passo	Individuare ed analizzare le diverse funzioni organizzative: individuare le attività in cui sono coinvolte e le interdipendenze tra le attività.
5° passo	Individuare le risorse umane e materiali utilizzate per sviluppare le attività e le criticità

La mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi e costituisce una parte fondamentale dell'analisi di contesto interno

La mappatura dei processi è articolata nelle 3 fasi della identificazione, descrizione e rappresentazione

1..identificazione: consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dal Comune.

In questa fase sono stati individuati ed analizzati i processi organizzativi propri del Comune con l'obiettivo quindi di esaminare gradualmente l'intera attività svolta per l'identificazione di aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Il risultato prodotto da questa prima fase della mappatura dei processi è stata, perciò, l'identificazione **dell'Elenco dei processi**

Aree di rischio e processi

L'elenco è stato aggregato nelle cosiddette “aree di rischio”, intese come **raggruppamenti omogenei di processi**

.Si rinvia alle misure specifiche mappatura tabella ELENCO DI TUTTI I PROCESSI DELL' ENTE, allegato alla presente Sezione, dove i processi sono stati individuati per Aree a rischio e per Settore di competenza

Le aree riportate sotto da 1 a 13 sono state indicate dall'ente al fine di individuare i processi che vi appartengono, in modo da consentire l'effettuazione dell'analisi del rischio e la conseguente definizione di misure specifiche

Sono state individuate le seguenti “**Aree di rischio**”, generali e specifiche, le quali riepilogano quelle indicate nei vari Piani ed Aggiornamenti annuali dall'ANAC:

01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE- Aree di rischio generali

02 CONTRATTI PUBBLICI- Aree di rischio generali)

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI - Aree di rischio generali)

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI- Aree di rischio generali

05. GESTIONE DELL'ENTRATA- Aree di rischio generali

06. GESTIONE DELLA SPESA- Aree di rischio generali

07. GESTIONE DEL PATRIMONIO - Aree di rischio generali

08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE - Aree di rischio generali

09. INCARICHI E NOMINE- Aree di rischio generali

10. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO- Aree di rischio generali

11. GOVERNO DEL TERRITORIO - Aree di rischio specifiche

12. PNRR Aree di rischio generali

13. PARTECIPAZIONE DEL COMUNE A ENTI TERZI

Per ciascuna area di rischio di cui sopra sono stati individuati gli ambiti di rischio probabili e successivamente le relative misure.

Tale mappatura ha previsto il coinvolgimento dei responsabili dei Settori, seppure sconta la limitatezza delle risorse necessarie per una esaustiva e adeguata collaborazione dell'intera struttura organizzativa.

2. descrizione: costituisce la fase in cui, dopo la definizione dei processi, vengono definite le modalità di svolgimento degli stessi

Conformemente agli indirizzi espressi dal PNA 2019, i processi identificati sono stati sinteticamente descritti mediante l'indicazione dell'input, delle fasi ed attività costitutive del processo, e dell'output finale e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Questa fase, particolarmente rilevante, consente di evidenziare le criticità di ciascun processo in relazione alle modalità di svolgimento all'esito di una descrizione dettagliata dello. Ciò al fine di comprenderne meglio sia le dinamiche che le sue criticità rispetto allo "stato dell'arte", anche al fine di ridisegnarlo per ridurre le criticità rilevate

3. rappresentazione: la fase 3 della mappatura dei processi riguarda la **rappresentazione degli elementi descrittivi** del processo illustrati nella precedente fase.

I processi sono stati descritti in forma tabellare

Valutazione e trattamento del rischio

La **valutazione del rischio** è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio (2° fase) nella quale il rischio stesso viene "identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili **misure correttive e preventive (trattamento del rischio)**".

Tale "macro-fase" di valutazione del rischio si compone di tre (sub) fasi: 1. **Identificazione**, 2. **analisi** e 3. **ponderazione del rischio** stesso.

Con il PNA 2019, approvato con deliberazione ANAC n. 1064, è stato modificato l'approccio passando da un modello quantitativo, basato su parametri numerici indicatori di rischio corruzione, a un modello qualitativo che dà ampio spazio alla motivazione della valutazione del rischio, basata su una percezione più soggettiva del responsabile del processo.

1. L'identificazione del rischio o più precisamente degli "eventi rischiosi" si pone l'obiettivo di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, attraverso cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un **"Registro degli eventi rischiosi"** nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione.

Per individuare gli "eventi rischiosi" il RPCT con il supporto del Funzionario dell'Ufficio di Segreteria e previa interlocuzione con i Settori competenti ha definito l'oggetto di analisi, definendo le tecniche di identificazione previa una valutazione di una pluralità di fonti informative

Per ciascun processo sono stati identificati i possibili eventi rischiosi come formalizzati e documentati nel PTPCT nell'ambito dello specifico catalogo dei rischi all'interno del singolo processo per settore che costituiscono parte alla presente sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.

2. L'analisi del rischio si è concretizzata per il tramite della individuazione e relativa valutazione di specifici "fattori abilitanti", ossia i **fattori di contesto** che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi. I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

"L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio" (PNA 2019- Allegato1).

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi per poi pesare le conseguenze che ciò produrrebbe.

Sono stati dapprima individuati i seguenti **fattori abilitanti** il rischio corruttivo:

- a) *assenza di misure di controllo;*
- b) *mancaza di trasparenza;*
- c) *eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;*
- d) *esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;*
- e) *scarsa responsabilizzazione interna;*
- f) *inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;*
- g) *inadeguata diffusione della cultura della legalità;*
- h) *mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.*

Successivamente, comprese le cause/fattori del verificarsi di eventi corruttivi, si è proceduto a **stimare il livello di esposizione al rischio (Stima del rischio)** per ciascun oggetto definito nella fase precedente.

La **stima del rischio** si è basata su di un *Approccio qualitativo*: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Tale approccio di natura qualitativa è stato altresì auspicato da ANAC nell'ambito del citato PNA 2019, in virtù dell'ampio spazio riconosciuto alla motivazione della relativa valutazione.

I criteri indicativi della stima del livello di rischio, tradotti operativamente in “**indicatori di rischio**” costituiscono elementi di confronto con i responsabili competenti, atti a fornire indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti.

La stima del livello di esposizione è stata effettuata tramite la definizione di preliminari indicatori sintetici. (**key risk indicators**) di cui al PNA 2019.

L'applicazione dei suddetti indicatori ha consentito di apportare elementi di valutazione del contesto esterno e del contesto interno che possono incidere sul verificarsi di fenomeni corruttivi e sull'esposizione dei singoli processi al rischio corruttivo.

La stima del rischio correlato ha fatto quindi applicazione dei seguenti parametri

1. **Grado di discrezionalità:**
2. **Individuazione del beneficiario:**
3. **Grado di prescrizione normativa o procedurale**
4. **Controinteressati;**
5. **Obblighi di trasparenza;**
6. **Sistema di controllo amministrativo.:**
7. **Definizione di ruoli e responsabilità**
8. **Tracciabilità del processo**
9. **Tutela di un bene pubblico**
10. **Instabilità organizzativa**

I risultati dell'analisi sono stati riportati in apposita scheda relativa al singolo processo.

Rilevazione dei dati e delle informazioni

Per la rilevazione dei dati e delle informazioni rilevanti è stata utilizzata la modalità di autovalutazione tenendo di conto degli apprezzamenti dei soggetti coinvolti nello svolgimento del processo, in particolare dei Responsabili di Servizio operanti nelle “Aree di rischio”.

Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nella scheda

Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si è proceduto alla misurazione degli indicatori di rischio.

In questo ambito è stata privilegiata un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione meramente quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi.

Avendo applicato un sistema di misurazione degli indicatori di rischio di natura "qualitativa" è stato possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Ogni misurazione come detto è stata adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

La misurazione dei singoli indicatori ha condotto alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha avuto lo scopo di fornire una “misurazione sintetica” e, anche in questo caso, è stata usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

Nella valutazione i criteri seguiti sono stati i seguenti:

- a) qualora, per un dato processo, erano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, è stato fatto riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio;
- b) è stato evitato che la valutazione si sia basata sulla media dei singoli indicatori; di converso è stato fatto prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

In ogni caso si dà atto che la misurazione operata è stata adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

La **metodologia di tipo qualitativo per la valutazione del rischio** ha fatto applicazione di una **scala ordinale di seguito specificata** (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio basso	B
Rischio medio	M
Rischio alto	A

A fronte di ciascun parametro di riferimento esplicitati i possibili rischi per ciascun livello con l'espressione di una valutazione finale del grado di rischio.

La ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio.

Scopo della ponderazione è quello di “agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione” (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31 del PNA 2019).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, sono state soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione.

L'attuazione delle azioni di prevenzione ha avuto come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione è stato tenuto di conto del livello di esposizione al rischio e si è proceduto in ordine via via decrescente, iniziando dalle attività che hanno presentato un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

In questa fase è stato ritenuto di:

- 1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio molto alto A ("rischio alto") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
- 2- prevedere eventuali "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione pari a .

Trattamento del rischio (individuazione delle misure di prevenzione)

Il trattamento del rischio è la fase finale del processo di gestione del rischio, finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali e si prevedono scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

Per **misura** si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio.

La fase di individuazione delle misure è stata impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

L'obiettivo è, in sostanza, quello di “**modificare il rischio**”, individuando **le misure** per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione e programmare le modalità di attuazione.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;

le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" della presente sezione

Tutte le attività fin qui effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

È pur vero tuttavia che, in assenza di un'adeguata analisi propedeutica, l'attività di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione può rivelarsi inadeguata.

In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

Conformemente alla declaratoria delle misure di prevenzione prevista dal PNA 2019 è stato fatto applicazione sia delle misure "generali" che di quelle "specifiche":

- 01. CONFERIBILITA' DI INCARICO CON FUNZIONI DIRETTIVE**
- 02. CONFERIBILITA' INCARICO DI COMPONENTE DI COMMISSIONE**
- 03. CONFERIBILITA' DI INCARICO DI RUP**
- 04. ROTAZIONE STRAORDINARIA**
- 05. CODICE DI COMPORTAMENTO**
- 06. ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO**
- 07. DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI**
- 08. OBBLIGO DI ASTENSIONE**
- 09. INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI**
- 10. PANTOUFLAGE**
- 11. TRASPARENZA AMMINISTRATIVA**
- 12. FORMAZIONE**
- 13. ROTAZIONE ORDINARIA**
- 14. WHISTLEBLOWING**
- 15. ANTIRICICLAGGIO**
- 16. PATTI DI INTEGRITÀ/PROTOCOLLI DI LEGALITÀ**
- 17. MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI**
- 18. RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE PER LA STAZIONE APPALTANTE (RASA).**

Nella identificazione delle misure di prevenzione i Responsabili di Area con il supporto del RPCT si sono attenuti ai seguenti criteri:

A- presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è stata posta in essere un'analisi sulle eventuali misure previste nel Piano 2021/2023 e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario si è proceduto nel senso di identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, è stato considerato che la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia delle stesse ne sono state analizzate le motivazioni sottese

B- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l'identificazione della misura di prevenzione più opportuna ha rappresentato la conseguenza logica di una adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso;

C- sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l'identificazione delle misure di prevenzione ha tenuto di conto della capacità attuativa della struttura amministrativa di riferimento

D- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione ed al contesto eccezionale di crisi sanitaria ed economica: l'identificazione delle misure di prevenzione ha considerato le esigenze organizzative e di contesto peculiari dell'Amministrazione, anche con particolare riferimento all'attuale "situazione pandemica" che ha imposto l'utilizzo anche di procedimenti amministrativi in deroga rispetto ai consueti moduli procedurali ordinari.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate allegato " MISURE GENERALI" , con le relative prescrizioni

Per ciascun oggetto di analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA 2019 del "miglior rapporto costo/efficacia".

Programmazione delle misure di prevenzione

La seconda fase del trattamento del rischio è finalizzata a programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, co 5, lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

In una prospettiva di semplificazione e alleggerimento degli oneri amministrativi, l'Anac, con la deliberazione n. 31/2025, per i piccoli comuni con meno di 5000 abitanti e 50 dipendenti , ha valutato di prevedere solo le seguenti misure di carattere generale obbligatorie:

- codice di comportamento dei dipendenti;
- autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio
- attività ed incarichi extra-istituzionali;
- misure di disciplina del conflitto d'interesse;

- formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica;
- tutela del whistleblower;
- misure alternative alla rotazione ordinaria;
- inconfiribilità/incompatibilità per funzioni dirigenziali o ad esse equiparabili (Segretario generale e titolari di incarichi di Elevata qualificazione - EQ);
- patti di integrità;
- divieto di pantouflage;
- monitoraggio dei tempi procedurali;
- Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA);
- commissioni di gara e di concorso; - rotazione straordinaria.

Considerata la necessità di una progressiva implementazione ed integrazione delle misure il RPCT propone di seguito una programmazione di una serie di misure in grado di rafforzare gradualmente il sistema di prevenzione

Misure di prevenzione della corruzione e programmazione

MG= misura generale

MS= misura specifica

In una prospettiva di semplificazione e alleggerimento degli oneri amministrativi l'ANAC con delibera n. 31/2025, ha valutato di prevedere per i piccoli comuni con meno di 5000 abitanti e 50 dipendenti solo le seguenti misure di carattere generale obbligatorie:

MG 1- Codice di comportamento dei dipendenti;

MG 2- Attività ed incarichi extra-istituzionali. Conferimento e autorizzazione incarichi ai dipendenti.

MG 3- Misure di disciplina del conflitto d'interesse;

MG 4 - Formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica;

MG 5- Tutela del whistleblower;

MG 6- Misure di rotazione del personale (ordinaria e straordinaria);

MG 7- Patti di integrità/Protocolli di integrità;

MG 8- Divieto di pantouflage;

MG 9- Monitoraggio dei tempi procedurali;

MG 10- Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA);

MG 11- Commissioni di gara e di concorso;

MG 12- Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

MG 1- Codice di comportamento

L'articolo 54 del D.lgs. 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di Comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:

- la qualità dei servizi;
- la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

In attuazione dell'art. 54 di cui sopra il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Alla luce del Dpr. 62/2013 e delle Linee guida Anac n. 177/2020, nonché dell'art. 4 del D.L. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022, la Giunta con deliberazione n. 147 del 7.12.2022 ha approvato il codice di comportamento del Comune di Arcidosso

In attuazione dell'art. 4 del D.L. 30 aprile 2022, n. 36, conv. in Legge 29 giugno 2022, n. 79, di attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), è stato adottato il nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 81 del 13 giugno 2023, che aggiorna il D.P.R. 62/2013. Il nuovo decreto pubblicato in G.U n. 150 del 29.06.2023, è entrato in vigore il 14 luglio 2023.

Il Codice aggiornato contiene disposizioni in ordine a:

- Divieto assoluto di discriminazione;
- Utilizzo responsabile di strumenti informatici e social media;
- Responsabilità professionale dei dipendenti pubblici;
- Formazione e misurazione della Performance;
- Rispetto dell'Ambiente.

Il d.P.R. n. 81/2023 è pubblicato sul sito dell'Amministrazione nella Sezione Amministrazione Trasparente- sottosezione di 1° livello- Disposizioni generali- sottosezione di 2 livello- Atti generali e viene portato alla debita conoscenza dei dipendenti.

I dipendenti del Comune tutti sono tenuti ad adeguarsi alle nuove regole inerenti le recenti modifiche tecnologiche e acquisire la necessaria consapevolezza in materia di sostenibilità ambientale.

- MISURA

Direttiva

- Osservanza delle disposizioni del Codice di comportamento;
- Negli atti di incarico e nei contratti di aggiudicazioni vengano inserite apposite clausole di risoluzione o decadenza in caso di violazione degli obblighi contenuti nel codice di comportamento;

- la vigilanza sul rispetto degli obblighi di comportamento compete a ogni Responsabile di Settore;
- la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento è fonte di responsabilità disciplinare e in caso di violazioni gravi o reiterate, così come previsto all'art. 54, co. 3 del DLGS 165/2011, si applica la sanzione del licenziamento disciplinare di cui all'art. 55 quater, co. 1.
- Estensione degli obblighi di comportamento a consulenti, collaboratori e imprese, prevedendo specifiche clausole di risoluzione in caso di violazione.

La direttiva di cui sopra è immediatamente esecutiva.

PROGRAMMAZIONE

L'amministrazione procederà ad adeguare, entro il 31.12.2025, il proprio Codice di comportamento agli aggiornamenti apportati dal D.P.R. 81/2023.

Il procedimento, normato dall'art. 54 del d.lgs. 165/2001, sarà avviato entro il 31/07/2024 e concluso entro il giorno 31/12/2025.

MG 2– Attività ed incarichi extra-istituzionali. Conferimento e autorizzazione incarichi ai dipendenti.

Il cumulo in capo ad un medesimo soggetto di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l'attività possa essere indirizzata verso fini privati o impropri.

Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extraistituzionali, da parte del dirigente o del funzionario si presta a realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Conseguentemente non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.

MISURA

Adozione di un VADEMECUM inerente la procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente

PROGRAMMAZIONE

la misura sarà attuata entro il 30/10/2025

MG 3- Misure di disciplina del conflitto d'interesse.

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

La norma contiene due prescrizioni:

- un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;

- un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La situazione di conflitto di interessi si configura laddove **la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente.**

Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria.

Ad una più puntuale definizione provvede il DPR n. 62/2013, agli articoli 6, comma 2 e 7.

L'art. 7 di cui sopra prevede che *"Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza".*

In conformità alle citate disposizioni del DPR n. 62/2013 la regolamentazione di tutte le ipotesi di conflitto di interessi in cui possano venire a trovarsi i dipendenti e dei relativi obblighi di comunicazione e di astensione è affidata alla disciplina del Codice di Comportamento dell'Ente aggiornato (artt. 6 e 7) **con la D.G.C. n. --del**

La norma non definisce puntualmente la situazione di conflitto di interessi, ma stabilisce che esso impone la segnalazione mediante dichiarazione e l'astensione anche quando il conflitto sia meramente "potenziale".

La potenzialità del conflitto - affermata in via generale dall'art. 6-bis - e la considerazione anche delle "**gravi ragioni di convenienza**", dimostrano che la prevenzione del conflitto di interessi è ormai volta non solo a garantire l'imparzialità della singola decisione pubblica, ma più in generale il profilo dell'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

Ad integrazione del quadro normativo in materia è intervenuto l'art. 42¹ del d.lgs. n. 50 del 2016, di disciplina il conflitto di interessi nella gestione dei contratti pubblici (in tutte le sue fasi).

L'ANAC con la deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023, con cui ha approvato il PNA 2022, per evidenziare il rilievo che assume la disciplina a tutela dei valori dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività delle amministrazioni, ha dedicato nella Parte Speciale all'istituto in esame un'apposita sezione rubricata "**Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici**" e un inquadramento normativo.

Le stazioni appaltanti devono prevedere " *misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interessi nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire, così, la parità di trattamento di tutti gli operatori economici* ".

¹ Art. 42 D.lgs. n. 50/2016: «il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza».

L'obiettivo è quello di impedire che l'amministrazione aggiudicatrice si lasci guidare, nella scelta del contraente, da considerazioni estranee all'appalto, accordando la preferenza a un concorrente unicamente in ragione di particolari interessi soggettivi.

In materia di contratti pubblici *“si ha conflitto d'interessi quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi -che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato - ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nell'ambito della procedura di appalto o di concessione”*. (PNA 2022).

Ove si configuri l'ipotesi di cui sopra, il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva al responsabile dell'ufficio di appartenenza che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto e ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni.

A chi si applica (ambito soggettivo):

al personale del Comune di Arcidosso di un prestatore di servizi che, anche per conto del Comune, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni”.

Specificamente:

si applica a tutto il personale dipendente, a prescindere dalla tipologia di contratto che lo lega al Comune di Castel Madama (ossia contratto a tempo determinato o contratto a tempo indeterminato e a tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna.

Soggetti che compongono gli organi politici:

si applica negli enti di ridotte dimensioni laddove l'organo politica svolga anche funzioni di gestione

Nell'ambito degli interventi finanziati dai fondi del PNRR.

Si deve considerare i professionisti coinvolti per conto dell'Ente, sia in ragione dell'esistenza di precedenti incarichi o rapporti professionali svolti presso gli operatori economici partecipanti alla procedura di gara, sia per la peculiare modalità di reclutamento

Infine: la norma è applicabile ai Collegi Tecnici Consultivi (CTC), nominati, ai sensi dell'art. 6 del d.l. n. 76 del 2020, per lavori di importo superiore alla soglia comunitaria, con il compito di risolvere controversie o dispute tecniche che dovessero insorgere nella fase di esecuzione del contratto.

A titolo semplificativo si riporta, come da tabella 15 del PNA 2022, i soggetti cui si applica l'istituto

Soggetti ai quali si applica l'art. 42 del Codice dei contratti pubblici

Il personale dipendente del Comune con contratto a tempo indeterminato

Il personale dipendente di una stazione appaltante con contratto a tempo determinato

Soggetti che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna

I prestatori di servizi coinvolti nell'affidamento (ad es. progettisti esterni, commissari di gara, collaudatori)

I soggetti coinvolti nella fase di esecuzione dei contratti pubblici (ad es. il Direttore dei lavori/Direttore dell'esecuzione e ove nominati, eventuali loro assistenti, il coordinatore per la sicurezza, l'esperto per accordo bonario, gli organi coinvolti nella valutazione delle transazioni, i collaudatori/soggetti competenti alla verifica di conformità ed eventuali loro assistenti

I professionisti coinvolti per conto della stazione appaltante negli affidamenti legati ai fondi del PNRR

I soggetti che compongono organi politici laddove svolgano una funzione amministrativa-gestionale (ad es. affidamenti gestiti da enti locali di ridotte dimensioni, nei quali il soggetto che assolve un incarico di natura politica potrebbe svolgere anche un ruolo gestionale, svolgimento di funzioni di coordinamento nell'ambito delle procedure di gara in ragione dei poteri attribuiti in virtù di normativa eccezionale e/o emergenziale)

Il Presidente e tutti i componenti, sia di parte pubblica che di parte privata, dei collegi consultivi tecnici

A quali contratti si applica

Tabella16- PNA 2022

Contratti pubblici ai quali si applica l'art. 42

Contratti di appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei settori ordinari sotto soglia

Contratti di appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei settori ordinari sopra soglia

Contratti di appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei settori speciali sopra soglia

Contratti di appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei settori speciali sotto soglia

Contratti pubblici esclusi dal Codice

L'art. 42 è stato sostituito dall'art. 16 del nuovo Codice di cui al D.lgs. n. 36/2023:

1. Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia concreta ed effettiva alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.

2. In coerenza con il principio della fiducia e per preservare la funzionalità dell'azione amministrativa, la percepita minaccia all'imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro.

3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 1 ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione.

4. Le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati.

Con specifico riferimento alle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, le previsioni dell'articolo 16 del D.lgs. n. 36/2023 devono considerarsi prevalenti rispetto alle disposizioni contenute nelle altre disposizioni vigenti, ove contrastanti.

MISURE

Le principali misure per la gestione del conflitto di interessi, sono costituite dal **sistema delle dichiarazioni che vengono rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti** (esclusi i progettisti, a meno che non ricorra la deroga al divieto di assegnazione del contratto di cui all'art. 24, co. 7, d.lgs. 50/2016, cfr. per i dettagli al § 1.2.), **dalle successive verifiche e valutazioni svolte dall'amministrazione e dall'obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto.**

PROCEDURA

Ai sensi di quanto previsto dalle citate disposizioni, il dipendente ha l'obbligo di astenersi e di dichiarare la propria situazione al Responsabile di Area/ E.Q del proprio ufficio, a cui compete di valutare la sussistenza delle eventuali condizioni che integrino ipotesi di conflitto di interesse. Le dichiarazioni, relativamente alle procedure di aggiudicazione dei contratti pubblici, vanno rese seguendo la procedura di seguito indicata, e sono assoggettate ai controlli previsti per ciascuna tipologia di dichiarazione.

a) Dichiarazione sostitutiva ai sensi degli articoli 6, comma 1, del DPR n. 62/2013, aggiornato dal dpr n. 81/2023, e 6-bis della legge n. 241/90.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente rende la dichiarazione di cui all'articolo 6, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 e ss.mm.ii per quanto a sua conoscenza. Tale dichiarazione comprende i casi di conflitti di interessi, anche potenziali, in capo al responsabile del procedimento e ai dipendenti competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e il provvedimento finale. La dichiarazione di cui all'articolo 6, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 ha ad oggetto la sussistenza di potenziali conflitti di interesse che possono insorgere già nella fase dell'individuazione dei bisogni dell'amministrazione e ancor prima che siano noti i concorrenti. A titolo esemplificativo si può far riferimento all'ipotesi in cui un funzionario sia parente di un imprenditore che abbia interesse a partecipare, per la sua professionalità, alle gare che la stazione appaltante deve bandire. La dichiarazione deve essere aggiornata immediatamente in caso di modifiche sopravvenute, comunicando qualsiasi situazione di conflitto di interesse insorta successivamente alla dichiarazione originaria.

b) Dichiarazione sostitutiva riferita alla singola procedura di gara.

Ferme restando le disposizioni di cui al precedente punto a), i soggetti che ritengano di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione, devono rendere una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.

La dichiarazione, resa per quanto a conoscenza del soggetto interessato, ha ad oggetto ogni situazione potenzialmente idonea a porre in dubbio la sua imparzialità e indipendenza.

La dichiarazione è rilasciata al responsabile del procedimento.

Il RUP rilascia la dichiarazione sui conflitti di interesse al soggetto che lo ha nominato e/o al superiore gerarchico.

Al fine di assicurare che il conferimento degli incarichi attinenti alla procedura di gara sia effettuato in assenza di conflitti di interessi, la nomina è subordinata all'acquisizione della dichiarazione sostitutiva sull'assenza di conflitti di interesse resa dal soggetto individuato.

I soggetti di cui a paragrafo a) sono tenuti a comunicare immediatamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza e al RUP il conflitto di interesse che sia insorto successivamente alla dichiarazione iniziale.

Il RUP rende la dichiarazione al soggetto che l'ha nominato e al proprio superiore gerarchico. Ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, i controlli delle dichiarazioni sostitutive sono effettuati a campione.

Il controllo viene avviato in ogni caso in cui insorga il sospetto della non veridicità delle informazioni o in caso di segnalazione da parte di terzi.

I controlli sono svolti in contraddittorio con il soggetto interessato mediante utilizzo di banche dati, informazioni note e qualsiasi altro elemento a disposizione della stazione appaltante.

La competenza a decidere sulle dichiarazioni è come di seguito declinata.

Sia nei casi indicati nel punto a) sia nei casi indicati nel punto b):

- sulle dichiarazioni di situazioni di conflitto dei dipendenti è competente a decidere il Responsabile di Area/EQ;
- sulle dichiarazioni di situazioni di conflitto dei Responsabili di Area/EQ è competente a decidere il Segretario;
- sulle dichiarazioni di situazioni di conflitto del Segretario decide l'organo di indirizzo politico.

In tutti i casi predetti, l'omissione della dichiarazione integra un comportamento contrario ai doveri d'ufficio, sanzionabile ai sensi dell'articolo 16 DPR 16 n. 62/2013 e dell'art. 7 del Codice di comportamento del Comune di Arcidosso .

L'Ufficio Risorse Umane e/o il RPCT provvedono alla registrazione ed al monitoraggio dei casi di conflitto segnalati.

Provvedono, altresì, al protocollo, alla raccolta e alla conservazione, all'interno del fascicolo, delle dichiarazioni acquisite relativamente alla singola procedura di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, nonché al loro tempestivo aggiornamento in occasione di qualsivoglia variazione sopravvenuta dei fatti dichiarati.

MISURE

Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, *si definiscono nel presente piano le seguenti misure:*

- acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP ;
- monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza periodica biennale, della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;
- predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi;
- attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla l. 241 /1990 e dal codice di comportamento, anche attraverso la sottoposizione di appositi questionari o check list nell'ambito dei controlli di regolarità tecnica e amministrativa.

Per quanto concerne i contratti che utilizzano i fondi PNRR e fondi strutturali i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, forniscano un aggiornamento della dichiarazione con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento.

Nel caso in cui emergano successivamente, nel corso delle varie fasi dell'affidamento, ipotesi di conflitto di interessi non dichiarate, occorre integrare detta dichiarazione.

Si rinvia alle [LL.GG MEF - Circolare n. 30/2022](#), sulle procedure di controllo e rendicontazione delle misure P.N.R.R.

PROGRAMMAZIONE

La misure è già in parte attuata. In data 25/03/2025 sono state adottate apposite linee guida in materia da parte del RPCT (**Prot. n.**). Entro il 2025 sarà completata l'implementazione

MG 4- Formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica;

“La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione.”

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La formazione può essere strutturata su due livelli:

livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;

livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

MISURA

Nel triennio 2025 - 2027 è previsto l'espletamento di adeguate attività formative sia di livello generale rivolte a tutti i dipendenti, mirate all'aggiornamento delle competenze e dei comportamenti in materia di etica e della legalità, nonché di livello specifico rivolte ai Responsabili dei servizi e al personale segnalato dai Responsabili medesimi e intese ad approfondire tematiche settoriali in relazione ai diversi ruoli svolti.

La formazione per l'anno 2025 la formazione verterà su:

- **nuovo codice dei contratti: Syllabus e webinar**
- **digitalizzazione: Syllabus**
- **formazione specifica indirizzata al personale della polizia locale;**
- **anticorruzione e trasparenza**
- **nuovo codice di comportamento**
- **Altro: si rinvia alla Sezione 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO. Sottosezione 3.4- formazione.**

Sul carattere strategico della formazione si rinvia alla Direttiva sulla formazione e valorizzazione del capitale umano del 16 gennaio 2025, promossa dal Ministro per la Pubblica Amministrazione, in continuità con la Direttiva del 23/03/2023, e contenuta nel nuovo [DDL Merito, approvato dal Consiglio dei Ministri](#), pone una particolare attenzione sulla riqualificazione e sul potenziamento delle competenze tecniche, digitali e trasversali del Personale delle Pubbliche Amministrazioni, in cui sono compresi i dipendenti degli Uffici comunali, in quanto dipendenti pubblici.

I responsabili di Settore parteciperanno ad una formazione della durata minima complessiva di 40 ore. Insieme a loro parteciperanno a rotazione le unità di personale dai medesimi individuati.

Si rinvia a maggiori dettagli in atti del RPCT per le modalità e i soggetti formatori.

PROGRAMMAZIONE:

Il procedimento deve essere attuato e concluso, con la somministrazione della formazione ai dipendenti selezionati, entro il 31.12.2025.

La formazione rileva per il raggiungimento degli obiettivi nell'ambito della performance organizzativa e trasversale.

MG - Tutela del whistleblower.

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., riscritto dalla legge 179/2017 (sulle "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato") stabilisce che il pubblico dipendente che, "*nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione*", segnali al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, "*condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione*".

Lo stesso interessato, o le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione, comunicano all'ANAC l'applicazione delle suddette misure ritorsive.

L'ANAC, quindi, informa il Dipartimento della funzione pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina, per gli eventuali provvedimenti di competenza.

L'articolo 54-bis delinea una "**protezione generale ed astratta**" che, secondo ANAC, deve essere completata con **concrete misure di tutela del dipendente**. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Il Comune di Castel Madama, quale Amministrazione pubblica, è tenuto ad applicare l'articolo 54-bis.

Soggetti tutelati

L'art. 54-bis assicura:

1. ai dipendenti pubblici impiegati nelle amministrazioni elencate dal decreto legislativo 165/2001 (art. 1 comma 2), sia con rapporto di lavoro di diritto privato, che di diritto pubblico, compatibilmente con la peculiarità dei rispettivi ordinamenti (articoli 2, comma 2, e 3 del d.lgs. 165/2001);
2. ai dipendenti degli enti pubblici economici e degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;
3. ai lavoratori ed ai collaboratori degli appaltatori dell'amministrazione: "imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica",

che siano venuti a conoscenza di condotte illecite all'interno dell'amministrazione, le seguenti garanzie:

- a) **la tutela dell'anonimato;**
- b) **il divieto di discriminazione;**
- c) **la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso ex L. 241/90.**

L'art. 54-bis, modificato dall'art. 1 della legge 179/2017, accogliendo un indirizzo espresso dall'Autorità, nelle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd. whistleblower)" (determinazione ANAC n. 6 del 28/4/2015), ha stabilito che la segnalazione dell'illecito possa essere inoltrata: in primo luogo, al responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza che, di conseguenza, svolge un ruolo essenziale in tutto il procedimento di acquisizione e gestione delle segnalazioni; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

La segnalazione, per previsione espressa del comma 4 dell'art. 54-bis, è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo "tradizionale", normato dalla legge 241/1990.

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

L'art. 54-bis, infatti, prevede espressamente che:

nel corso del procedimento penale, l'identità del segnalante sia coperta dal segreto nei modi e nel rispetto dei limiti previsti dall'art. 329 del Codice di procedura penale; mentre, nel procedimento che si svolge dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del denunciante non possa essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria; infine, nel corso della procedura sanzionatoria/disciplinare, attivata dall'amministrazione contro il denunciato, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, se la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Al contrario, qualora la contestazione si basi, anche solo parzialmente, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del denunciante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, "la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare", ma solo "in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità".

Il comma 9 dell'art. 54-bis prevede che le tutele non siano garantite "nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado", la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia, oppure venga accertata la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Il comma 9 dell'art. 54-bis precisa che: è sempre necessaria la sentenza, anche non definitiva, di un Giudice per far cessare le tutele; la decisione del Giudice può riguardare sia condotte penalmente rilevanti, sia condotte che determinano la sola "responsabilità civile", per dolo o colpa grave, del denunciante."

L'ANAC in attuazione del D.lgs. n. 179/2017 con [Delibera n. 469/2021](#) ha adottato "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)", (in sostituzione determinazione [ANAC n. 6 del 28/4/2015](#) "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti").

Con il **decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24** (in Gazz. Uff. 15 marzo 2023, n. 63) recante «Attuazione della 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 e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. (Decreto whistleblowing)», il legislatore ha adottato una nuova disciplina in materia.

Sulla base della nuova disciplina che mira, da un lato, "**a garantire la manifestazione della libertà di espressione e di informazione, che comprende il diritto di ricevere e di comunicare informazioni, nonché la libertà e il pluralismo dei media. dall'altro, è quale strumento per contrastare (e prevenire) la corruzione e la cattiva amministrazione nel settore pubblico e privato**", l'ANAC ha approvato con [Delibera n° 311 del 12 luglio 2023](#) 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".

Queste ultime sostituiscono quelle precedenti, salvo quanto precisato nella Parte Quarta relativa al regime transitorio.

Novità introdotte dalla nuova disciplina

- Ambito soggettivo di applicazione

Rispetto alla precedente normativa il decreto legislativo n. 24/2023 amplia notevolmente, rispetto alla precedente normativa, i soggetti cui, **all'interno del settore pubblico**, è riconosciuta protezione, anche da ritorsioni, in caso di segnalazione, interna o esterna, divulgazione pubblica e denuncia all'Autorità giudiziaria

La persona segnalante è la persona fisica che effettua la segnalazione o la divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo.

Rientrano tra i soggetti che godono di protezione in caso di segnalazione, denuncia o divulgazione pubblica nell'ambito del settore pubblico, segnala tra l'altro:

- **tutti i soggetti che si trovino anche solo temporaneamente in rapporti lavorativi con l'amministrazione anche se non hanno la qualifica di dipendenti (come i volontari, i tirocinanti, retribuiti o meno);**
- **gli assunti in periodo di prova;**
- **coloro che ancora non hanno un rapporto giuridico con l'ente o il cui rapporto è cessato se, rispettivamente, le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali ovvero nel corso del rapporto di lavoro.**

Specificamente (LINEE GUIDA ANAC 2023):

Lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso i soggetti del settore pubblico ivi compresi:

- **Lavoratori autonomi indicati al capo I della l. n. 81/2017:** lavoratori con rapporti di lavoro autonomi disciplinati dal Titolo III del Libro V del codice civile ivi inclusi i contratti d'opera di cui all'art. 2222 del medesimo codice civile.
- **Titolari di un rapporto di collaborazione di cui all'art. 409 del codice di procedura civile,** quali i rapporti indicati al n. 3 della disposizione appena citata: rapporti di agenzia, di rappresentanza commerciale ed altri rapporti di collaborazione che si concretano in una prestazione di opera continuativa e coordinata, prevalentemente personale, anche se non a carattere subordinato come ad esempio, avvocati, ingegneri, assistenti sociali che prestano la loro attività lavorativa per un soggetto del settore pubblico organizzandola autonomamente (rapporto parasubordinato);
- **Titolari di un rapporto di collaborazione di cui all'art. 2 del d.lgs. n. 81/2015:** collaborazioni organizzate dal committente che consistono in prestazioni di lavoro esclusivamente personali e continuative, le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente. Ciò vale anche qualora le modalità di esecuzione delle prestazioni siano organizzate mediante piattaforme digitali.

Specificamente:

- **Liberi professionisti e consulenti che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico:** ad esempio, i consulenti che forniscono supporto alle amministrazioni e agli enti nell'attuazione di progetti finanziati con fondi dell'Unione europea.
- **Volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico:** le ritorsioni contro i volontari e i tirocinanti potrebbero concretizzarsi, ad esempio, nel non avvalersi più dei loro servizi, nel dare loro referenze di lavoro negative, nel danneggiarne in altro modo la reputazione o le prospettive di carriera
- **Persone 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:** il riferimento è ai componenti degli Organismi interni di valutazione (OIV)/ Nucleo di valutazione.

Oggetto della segnalazione, della divulgazione pubblica, della denuncia

- Ai sensi del d.lgs. n. 24/2023 sono oggetto di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia le **informazioni sulle violazioni, compresi i fondati sospetti, di normative nazionali e dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'Amministrazione commesse nell'ambito dell'organizzazione dell'ente con cui il segnalante o denunciante intrattiene uno di rapporti giuridici qualificati considerati dal legislatore** (cfr. § 2.1.2).
- Le informazioni sulle violazioni possono riguardare anche le violazioni non ancora commesse che il whistleblower, ragionevolmente, ritiene potrebbero esserlo sulla base di elementi concreti.
- Tali elementi possono essere anche irregolarità e anomalie (**indici sintomatici**) che il segnalante ritiene possano dar luogo ad una delle violazioni previste dal decreto.
- Possono essere oggetto di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia anche quegli elementi che riguardano condotte volte ad occultare le violazioni.
- Non costituiscono informazioni segnalabili o denunciabili le notizie palesemente prive di fondamento, le informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico, nonché le informazioni acquisite solo sulla base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili (cd. voci di corridoio).

Violazioni

- Il legislatore, considerando l'ampliamento delle fattispecie, ha ritenuto opportuno tipizzare gli illeciti, gli atti, i comportamenti o le omissioni oggetto di segnalazione, divulgazione o denuncia, indicando in modo dettagliato, anche se con una tecnica di rinvio piuttosto complessa, che cosa è qualificabile come violazione.
- Inoltre, le **irregolarità (le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontrino comportamenti impropri di un funzionario pubblico che, anche al fine di curare un interesse proprio o di terzi, assuma o concorra all'adozione di una decisione che devia dalla cura imparziale dell'interesse pubblico)**, a differenza che nelle LL.GG. ANAC n. 469/2021, non rientrano più 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.

- La ratio delle nuove norme è quella “di valorizzare i principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell’azione amministrativa di cui all’art. 97 Cost. nonché quello della correttezza dell’azione all’interno dei soggetti che operano nell’ambito di un ente pubblico o privato, rafforzando i principi di legalità nonché della libertà di iniziativa economica e di libera concorrenza tutelati ai sensi dell’art. 41 Cost”.

- Le violazioni possono riguardare sia disposizioni normative nazionali che dell’Unione europea.

Segnalazioni con contenuti esclusi dall’applicazione della disciplina sul whistleblowing

Non possono essere oggetto di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia, tra le altre:

- 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.

A titolo d’esempio vi rientrano: le segnalazioni riguardanti vertenze di lavoro e fasi precontenziose, discriminazioni tra colleghi, conflitti interpersonali tra la persona segnalante e un altro lavoratore o con i superiori gerarchici, segnalazioni relative a trattamenti di dati effettuati nel contesto del rapporto individuale di lavoro in assenza di lesioni dell’interesse pubblico o dell’integrità dell’amministrazione pubblica o dell’ente privato.

Attinenza con il contesto lavorativo del segnalante o denunciante

Le informazioni sulle violazioni devono riguardare **comportamenti, atti od omissioni** di cui il segnalante o il denunciante sia venuto a conoscenza nel **contesto lavorativo pubblico o privato**.

Possono essere segnalati anche fatti appresi in virtù dell’ufficio rivestito ma anche notizie acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, sia pure in modo casuale.

Caratteristiche delle segnalazioni

La segnalazione deve essere possibile precisa e completa così da consentire la ricostruzione dei fatti da parte dei soggetti competenti a ricevere e gestire le segnalazioni nell’ente nonché da parte di ANAC.

A tal fine è necessario rendere chiaramente:

- a) **le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;**
- b) **la descrizione del fatto;**
- c) **le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.**

Risulta utile, inoltre, allegare documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, nonché l’indicazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

Qualora la segnalazione non sia adeguatamente circostanziata, colui che gestisce le segnalazioni può richiedere elementi integrativi al segnalante tramite il canale a ciò dedicato o anche di persona, ove il segnalante abbia richiesto un incontro diretto.

Segnalazioni anonime e la loro trattazione

Sono considerate **anonime** quelle segnalazioni da cui non è possibile ricavare l’identità del segnalante.

Ove adeguatamente circostanziate le segnalazioni anonime sono considerate alla stregua di segnalazioni ordinarie, così da Anac, che le gestisce in conformità ai Regolamenti di vigilanza, che dall’ente, che li gestisce secondo i criteri stabiliti dal proprio ordinamento.

In ogni caso, il segnalante o il denunciante anonimo, successivamente identificato, che ha comunicato ad ANAC di aver subito ritorsioni può beneficiare della tutela che il decreto garantisce a fronte di misure ritorsive.

Il RPCT allorché riceva segnalazioni attraverso i propri canali interni, è tenuto, comunque, a registrare le segnalazioni anonime ricevute e conservare la relativa documentazione secondo i criteri generali di conservazione degli atti applicabili nei rispettivi ordinamenti rendendo così possibile rintracciarle, nel caso in cui il segnalante, o chi abbia sporto denuncia, comunichi ad ANAC di aver subito misure ritorsive a causa di quella segnalazione o denuncia anonima.

I canali e le modalità di presentazione delle segnalazioni

Conformemente alle indicazioni della Direttiva europea, il D.lgs. n. 24/2023 ha previsto diversi canali di presentazione delle segnalazioni:

Canali di segnalazione

- Canale interno del Comune
- Canale esterno presso ANAC
- Divulgazione pubblica
- Denuncia all'Autorità giudiziaria

MISURA

Il Comune di Arcidosso utilizza la piattaforma digitale Anac , accessibile dal web, quale canale esterno che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione.

La segnalazione di illecito può essere effettuata da dipendenti o collaboratori del Comune di Arcidosso o di imprese fornitrici di beni, servizi o che realizzano opere in favore del Comune di Arcidosso o di imprese fornitrici di beni, servizi o che realizzano opere in favore del Comune Arcidosso, collegandosi all'indirizzo web del tuo ente per il whistleblowing è : Comune di Arcidosso- Whistleblowing

La PROCEDURA PER LA SEGNALAZIONE DI ILLECITI (C.D. WHISTLEBLOWING) è rinvenibile sulla home page dell'Amministrazione – Amministrazione Trasparente- Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione- Whistleblowing-Segnalazione di condotte illecite.

PROGRAMMAZIONE

La misura è da implementare

Realizzare tempestivamente implementazione del sistema di segnalazione ed attuare relative direttive ed informazioni a tutti i dipendenti

MISURA

Tempestivamente implementazione entro il 30/06/2025 del sistema di segnalazione ed attuare relative direttive ed informazioni a tutti i dipendenti del rispetto

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Tutti i Responsabili di Settore in maniera trasversale sono interessati all'attuazione della misura.

MG 6- Rotazione del personale (ordinaria e straordinaria).

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

Rotazione ordinaria: l'art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione. Sulla rotazione "ordinaria" è intervenuto da ultimo l'Allegato 2 del PNA 2019 al quale si rinvia.

Tale misura:

- è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate;

- rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore;

- è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione, in una logica di necessaria complementarità con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo.

Detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. Per le considerazioni di cui sopra, essa va vista prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

MISURA

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: *“(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”*.

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.

In ogni caso l'amministrazione si propone di attivare ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) per assicurare l'attuazione della misura.

L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni.

PROGRAMMAZIONE

Attuazione della misura entr il triennio 2025-2026 in considerazioni delle esigenze di funzionalità .

Aggiornamento nell'ambito del Regolamento Uffici e Servizi della disciplina della Mobilità interna conformemente al potenziamento di interventi formativi del personale e,

Rotazione straordinaria: è prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e smi per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

In materia di rotazione straordinaria è intervenuta l'Anac con la **Delibera n. 215 del 26 marzo 2019** “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l quater, del d.lgs. n. 165 del 2001”.

Le Linee guida stabiliscono per quali reati sia da “ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale [venga] valutata la condotta corruttiva del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria” e, per quali ipotesi delittuose, sia da ritenersi solo facoltativa.

L'Autorità considera obbligatoria la valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfirmità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.

Il carattere fondamentale della rotazione straordinaria, secondo l'Anac, risiede nella sua immediatezza.

“Si tratta di valutare se rimuovere dall'ufficio un dipendente che, con la sua presenza, pregiudica l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e di darne adeguata motivazione con un provvedimento”.

La rotazione straordinaria, in sostanza, consiste in “un provvedimento dell'amministrazione, adeguatamente motivato, con il quale viene stabilito che la condotta corruttiva imputata possa pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e con il quale viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito”.

In analogia con la legge 97/2001 (art. 3), l'Anac considera che “il trasferimento possa avvenire con un trasferimento di sede o con una attribuzione di diverso incarico nella stessa sede dell'amministrazione”.

MISURA

Il Comune di Arcidosso provvederà ad individuare criteri generali per la misura della rotazione del personale per le aree a rischio corruzione

PROGRAMMAZIONE

La misura verrà attuata entro il 2025-2026

MG 8- Patti di integrità/Protocolli di integrità;

Il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e smi che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere “negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara”.

Tale strumento è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di “regole di comportamento” finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

MISURA

L'ente ha approvato il proprio schema di “Protocollo di legalità” congiuntamente al PTPCT 2019/2022, quale allegato del piano stesso

La sottoscrizione del Protocollo di legalità è imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d'appalto di lavori, servizi e forniture. Esso viene allegato, quale parte integrante, al Contratto d'appalto.

PROGRAMMAZIONE

La misura è già operativa

Direttiva del RPCT per i responsabili entro il 31/12/2025

MG 9- Divieto di pantouflage;

La parola “pantouflage” è di origine francese e viene utilizzata nel linguaggio corrente per **indicare il passaggio di dipendenti pubblici al settore privato**.

La Legge n. 190/2012 ha valutato anche l'ipotesi che il dipendente pubblico possa sfruttare la posizione acquisita durante il periodo di servizio per precostituire delle condizioni favorevoli al futuro ottenimento di incarichi presso le imprese o i privati con i quali è entrato in contatto durante lo svolgimento della sua attività amministrativa.

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La fattispecie in esame “è qualificabile in termini di “incompatibilità successiva” alla cessazione dal servizio del dipendente pubblico. Si tratta di un'ipotesi che si configura quale integrazione dei casi di inconferibilità e incompatibilità contemplate dal d.lgs. n. 39 del 2013 come si evince dalle disposizioni stesse in materia di pantouflage contenute all'art. 21 del citato decreto”

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Con deliberazione 1074 del 2018- Aggiornamento PNA 2018, l'Autorità aveva precisato che per poteri autoritativi e negoziali si intende:

- i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi;
- i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.

Con le Linee Guida di cui alla delibera n. 493 del 25 settembre 2024 l'Anac è intervenuta di nuovo in materia di pantouflage fornendo indirizzi interpretativi e operativi sui profili sostanziali e sanzionatori riguardo il divieto di pantouflage, già esaminati nel **Piano Anticorruzione 2022**

I dipendenti con poteri autoritativi sono:

- i dirigenti;
- i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, co. 6, del d.lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000;
- coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente;
- i dipendenti che hanno comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione.

Talune criticità riscontrate che hanno dato luogo a dubbi interpretativi in ordine:

- all'ambito soggettivo di applicazione

- alla perimetrazione del concetto di “esercizio di poteri autoritativi e negoziali” da parte del dipendente
- alla corretta individuazione dei soggetti privati destinatari di tali poteri
- alla corretta portata delle conseguenze che derivano dalla violazione del divieto,

ha indotto l’ANAC ad intervenire con un approfondimento sull’istituto prevedendo nella parte speciale del PNA 2022 apposita sezione in cui ha inteso suggerire alle amministrazioni/enti e ai RPCT alcune misure di prevenzione e strumenti di accertamento di violazioni del divieto di pantouflage , rinviando per la parte sostanziale a future linee guida.

- **ambito soggettivo: si riporta la tabella 10 del PNA 2022:**

A chi si applica il pantouflage

Nelle pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, co. 2, d.lgs. n. 165/2001:

- Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato
- Ai titolari degli incarichi di cui all’art. 21 del d.lgs. 39/2013

A coloro che negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico: rivestano uno degli incarichi di cui all’art. 1 del d.lgs. n. 39/2013, secondo quanto previsto all’art. 21 del medesimo decreto

- **Esercizio dei poteri autoritativi e negoziali**

Confermando quanto già espresso precedentemente l’Anac ha ulteriormente ribadito, che il potere autoritativo della pubblica amministrazione implica l’adozione di provvedimenti amministrativi atti ad incidere unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari (per es. atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere) considerando, quindi, tutte le situazioni in cui il dipendente ha avuto il potere di incidere in maniera determinante su un procedimento e quindi sul provvedimento finale.

- **Soggetti destinatari:**

Si rinvia ad apposite Linee Guida n. 1 Anac del 25 settembre 2024, n. 493.

- **Attività lavorativa o professionale cui si applica l’istituto**

L’attività lavorativa o professionale interessata comprende qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale con i soggetti privati e quindi a:

- rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato
- incarichi o consulenze a favore dei soggetti privati.

Sono esclusi dal pantouflage gli incarichi di natura occasionale, privi, cioè, del carattere della stabilità: l’occasionalità dell’incarico, infatti, fa venire meno anche il carattere di “attività professionale” richiesto dalla norma, che si caratterizza per l’esercizio abituale di un’attività autonomamente organizzata

MISURA

- Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

- valutare l'opportunità di inserire nel Codice di comportamento il dovere per il dipendente di sottoscrivere, entro un determinato termine ritenuto idoneo dall'amministrazione (ad esempio tre anni prima della cessazione dal servizio), previa comunicazione via PEC da parte dell'amministrazione, una dichiarazione con cui il dipendente prende atto della disciplina del pantouflage e si assume l'impegno di rispettare il divieto di pantouflage, anche al fine di evitare contestazioni; ovvero obbligo del dipendente di rendere la dichiarazione al momento della cessazione dal servizio;
- Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti è inserita la condizione soggettiva "di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del comune di Castel de Piano nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto";
- Nei bandi di gara o negli atti prodromici dovrà anche essere previsto che la mancata sottoscrizione di tale clausola sarà sanzionata con l'esclusione dalla procedura di affidamento. Sarà disposta, altresì l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali emerga la situazione di cui al punto precedente.

Il comune agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165 del 2001

L'ente verifica la veridicità di tutte le dichiarazioni

SANZIONI

In caso di violazione del divieto sono previste **specifiche sanzioni** con effetti sul contratto di lavoro e sull'attività dei soggetti privati

Sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli

Sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti e accertati, riferiti a detti contratti o incarichi.

Il RPCT, avuta conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, segnala tale violazione all'Anac, all'amministrazione dove il dipendente prestava servizio ed eventualmente anche all'ente presso cui è stato assunto.

PROGRAMMAZIONE

La misura per quanto non già applicato, verrà implementata sin dall'approvazione del presente.

Adeguamento alle Linee Guida Anac in materia di pantouflage del 25 settembre 2024, n. 493 entro il 31/12/2025. Adozione di VADEMECUM per i dipendenti.

MG 10- Monitoraggio dei tempi procedurali.

Ciascun responsabile dei servizi e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la "gestione" di un procedimento amministrativo, ha l'obbligo di monitorare il rispetto dei tempi di procedimento di propria competenza, e deve intervenire sulle anomalie che alterano il rispetto dei tempi procedurali.

Siffatti casi di anomalia dovranno essere comunicati tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione.

MISURA

Realizzare un aggiornamento della mappatura dei procedimenti amministrativi , considerate eventuali modifiche organizzative e funzionali, nonché prevedere un aggiornamento/adozione di del regolamento dei procedimenti amministrativi ed un sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti, al fine di creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

L'ente si propone di sviluppare e gestire un sistema di monitoraggio dei principali procedimenti attraverso modalità informatizzate e digitalizzate in grado di automatizzare il processo.

Tutti i Responsabili di Settore in maniera trasversale sono interessati all'attuazione della misura.

PROGRAMMAZIONE

Attuazione delle misure entro il 31/12/2025

MG 11- Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA).

Nel "*Piano nazionale Anticorruzione 2016*", approvato con Determinazione Anac n. 831/16, l'individuazione del "*RASA*" - Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante - rappresenta misura organizzativa di Trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Il RASA, oltre alla responsabilità dell'iniziale verifica o compilazione delle informazioni contenute nell'AUSA - Anagrafe Unica Stazioni Appaltanti - è responsabile dell'aggiornamento annuale dei dati, affinché la stazione appaltante sia "attiva" e possa accedere al servizio AUSA.

L'art. 33-ter del D.L. 179-2012 prescrive infatti che i dati presenti sull'AUSA siano aggiornati almeno una volta all'anno, pena la nullità di diritto degli atti compiuti dopo la data in cui l'aggiornamento deve essere effettuato.

Il RASA del Comune di Arcidosso è stato nominato con decreto sindacale n. 7 del 17/03/2025

MISURA

Inserimento /aggiornamento dei dati inseriti in AUSA

Verifica semestrale dei dati inseriti in AUSA

PROGRAMMAZIONE

Attuazione tempestiva della misura

MG 12- Commissioni di gara e di concorso.

Ai sensi dell'art. 35-bis, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i, i soggetti 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 possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;**
- b) **non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,**
- c) **non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;**
- d) **non possano 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.**

MISURA

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35- bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013 (inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la p.a.), l'Amministrazione, per il tramite di ogni Responsabile di Settore ovvero il Segretario generale competenti, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nei casi sopra definiti

Modalità

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, **ai sensi del DPR 445/2000**, prima del conferimento dell'incarico, attestante, oltre all'assenza di cause di conflitto di interessi e/o incompatibilità, il fatto di non aver subito condanne, anche non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I titolo II del libro secondo del codice penale (delitti di pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione).

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al superiore gerarchico e al RPCT, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. Ove la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di un incarico o l'espletamento delle attività di cui all'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, il RPCT non appena ne sia venuto a conoscenza provvede tempestivamente a informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell'assegnazione ad altro ufficio.

L'ente provvede a verificare la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE

La misura è già in fase di applicazione.

MG13 Erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Ai sensi del comma 2 del medesimo art. 26, invece, l'ente è tenuto alla pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici **superiori a 1.000 euro**, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare.

La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legale di efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

Il comma 4 dell'art. 26, **esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.**

L'art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare:

- il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario;
- l'importo del vantaggio economico corrisposto;
- la norma o il titolo a base dell'attribuzione;
- l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;
- la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;
- il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente (“Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici”, “Atti di concessione”) con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27 comma 2).

MISURA

Direttiva

Le sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990.

Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 28 del 22.06.2017

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione “*amministrazione trasparente*”, oltre che all'albo online e nella sezione “*determinazioni/deliberazioni*”.

Eventuale aggiornamento del Regolamento e linee guide per i responsabili di procedimento

PROGRAMMAZIONE

Attuazione misure entro il 31/12/2025

MG14 Vigilanza su enti controllati o partecipati

La deliberazione ANAC, n. 1134/2017, recante “Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici” (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, prevede che gli enti di diritto privato in controllo pubblico: adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001; provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza;

MISURA

Monitoraggio del Responsabile circa l'osservanza delle prescrizioni normative

PROGRAMMAZIONE

Annualmente, entro il mese di OTTOBRE, il Responsabile competente trasmette alla giunta una dettagliata relazione circa l'osservanza delle suddette prescrizioni.

PNRR E I CONTRATTI PUBBLICI (parte speciale PNRR 2022)

L'Autorità nella prospettiva del Nuovo Codice dei Contratti pubblici - adottato dal legislatore con D.lgs. n. 36/2023, nel PNA 2022 propone misure con valore generalizzato che tiene conto della disciplina emanata in via emergenziale e derogatoria in materia di contratti pubblici.

Le osservazioni e le analisi dell'Anac considerano la disciplina derogatoria introdotta nel Codice degli appalti dal D.L. n. 77/2021, il quale proroga il regime derogatorio temporaneo di cui ai precedenti d.l. 32/2019 e 76/2020 (principalmente in tema di procedure di aggiudicazione di contratti pubblici sotto e sopra soglia, verifiche antimafia e protocolli di legalità, sospensione dell'esecuzione dell'opera pubblica, disciplina del Collegio consultivo tecnico, commissioni giudicatrici e consegna dei lavori ed esecuzione del contratto in via di urgenza).

Specificamente il d.l. n. 77, ha previsto modifiche in tema di subappalto (quest'ultimo interessato anche da alcune modifiche, per così dire, "ad efficacia differita"), trasparenza, digitalizzazione e Banca Dati Nazionale dei Contratti pubblici (BDNCP).

Per di più L'ANAC fa riferimento alla l. n. 238/2021 (Legge europea 2019-2020), che ha previsto modifiche relative agli istituti connessi al ruolo e alle funzioni del responsabile unico del procedimento (RUP), alle procedure di affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria, ai motivi di esclusione dalla partecipazione alla gara di un operatore economico, nonché agli adempimenti a carico del direttore dei lavori, dell'esecutore e del responsabile unico del procedimento, in materia di adozione dello stato di avanzamento dei lavori e del relativo certificato di pagamento.

A ciò si aggiunga, inoltre, che alcune norme dello stesso Codice dei contratti pubblici sono state interessate da ulteriori recenti modificazioni, di carattere temporaneo, ad opera del decreto-legge 27 gennaio 2022, n. 4 e del decreto-legge 1 marzo 2022, n. 17. (Oggetto dei citati interventi è la disciplina sulla revisione dei prezzi di cui all'art. 106 del Codice dei contratti pubblici, rispetto alla quale il convertito decreto n. 4/2022 ha disposto che, fino al 31 dicembre 2023, per le procedure ricadenti nell'arco temporale indicato, è previsto, da un lato, l'obbligatorio inserimento, nei documenti di gara iniziali, di clausole di revisione dei prezzi e, dall'altro lato, per i contratti di lavori, in deroga al citato art. 106, la possibilità che le variazioni di prezzi dei singoli materiali da costruzione siano valutate dalla stazione appaltante soltanto se superiori al 5 per cento rispetto al prezzo rilevato nell'anno di presentazione dell'offerta. A tale disciplina si aggiungono, poi, previsioni contenenti specifiche misure di compensazione alla luce dell'aumento dei prezzi delle materie prime, incluse anche nel citato decreto n. 17.).

Infine, il **d.l. n. 77/2021** è intervenuto anche rispetto al complesso delle procedure di affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici finanziati a valere sulle risorse del PNRR e del PNC, **stabilendo procedure semplificate allo scopo di contemperare le esigenze di celerità nell'esecuzione delle opere – presupposto per l'erogazione dei relativi finanziamenti – con il regolare espletamento delle fasi che caratterizzano le procedure di gara.**

Per i dettagli degli interventi normativi presentati e per un'illustrazione dei contenuti delle modifiche apportate e degli istituti coinvolti da tali modifiche si rinvia ai sottoelencati allegati:

Allegato 5 al PNA: "Indice ragionato delle deroghe e delle modifiche alla disciplina dei contratti pubblici";

Allegato 6 al PNA: "Appendice normativa sul regime derogatorio dei contratti pubblici";

Allegato 7 al PNA: "Contenuti del bando tipo n. 1/2021";

Allegato 8 al PNA: "Check-list per gli appalti".

Profili critici che emergono dalle deroghe introdotte dalle recenti disposizioni legislative

Il **decreto legge 16 luglio 2020, n. 76** ha introdotto previsioni di semplificazione per gli affidamenti dei contratti pubblici sotto e sopra soglia.

La finalità degli interventi, esplicitata dal legislatore, è quella di incentivare gli investimenti pubblici nel settore delle infrastrutture e dei servizi pubblici e fronteggiare le ricadute economiche negative a seguito delle misure di contenimento e dell'emergenza sanitaria globale da COVID-19. L'accelerazione, in alcuni casi, è impressa mediante deroghe al Codice dei contratti e ad altre disposizioni.

Occorre rilevare, tuttavia, che, nonostante le deroghe introdotte, il legislatore ha comunque fatto salve le **misure di trasparenza per tutti gli atti delle procedure di affidamento semplificate**.

Per gli appalti sopra soglia, è previsto che gli atti adottati siano pubblicati e aggiornati sui rispettivi siti istituzionali, nella sezione «Amministrazione trasparente» e siano quindi soggetti alla **disciplina sia del d.lgs. n. 33/2013 sia dell'art. 29 del d.lgs. n. 50/2016 (art. 2, co. 6, d.lgs. n. 76/2020)**.

Per gli appalti sotto soglia, si ritiene applicabile comunque la **disciplina sulla trasparenza del d.lgs. n. 33/2013** in quanto il legislatore **all'art. 1, co. 2, lett. b), d.lgs. n. 76/2020 ha introdotto specifiche esclusioni solo in caso di affidamento di contratti di importo inferiore a 40.000 euro**. D'altra parte il principio di trasparenza permea l'intero sistema degli appalti, ivi inclusi quelli per il sotto soglia. La trasparenza riveste, infatti, un ruolo di centrale importanza alla luce dell'innalzamento delle soglie che consentono il ricorso all'affidamento diretto e alle procedure negoziate.

Il **decreto legge 31 maggio 2021, n. 77** in parte ha inciso sul regime "ordinario" dei contratti pubblici, in parte è intervenuto sulla normativa derogatoria già introdotta dal **d.l. n. 76/2020** e su altre disposizioni derogatorie in materia, come il **d.l. n. 32/2019**.

Tale insieme di norme ha creato una "legislazione "speciale", complessa e non sempre chiara, con il conseguente rischio di amplificare i rischi corruttivi e di cattiva amministrazione tipici dei contratti pubblici.

Criticità che possono emergere nelle diverse fasi del ciclo dell'appalto. (PNA 2022)

Fase di affidamento

1. possono essere messi in atto comportamenti finalizzati ad ottenere affidamenti diretti di contratti pubblici, inclusi gli incarichi di progettazione, in elusione delle norme che legittimano il ricorso a tali tipologie di affidamenti;
2. è possibile il **rischio di frazionamento**, oppure di alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto, in modo tale da non superare la soglia degli importi degli affidamenti prevista dalla norma;
3. può non essere data attuazione alla rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure negoziate
4. per quanto riguarda il c.d. "appalto integrato⁶⁵", si potrebbe verificare la circostanza di proposte progettuali elaborate più per il conseguimento dei guadagni dell'impresa che per il soddisfacimento dei bisogni dei cittadini, che potrebbero determinare varianti suppletive, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi e tempi di realizzazione.

(Art. 59, co. 1 del d.lgs. n. 50/2016 - affidamento congiunto della progettazione e dell'esecuzione dei lavori, la sospensione del cui divieto, originariamente prevista dall'art. 1, co. 1, lett. d) del d.l. n. 32/2019, è stata prorogata da ultimo fino al 30 giugno 2023 dall'art. 52, co. 1, lettera a) del d.l. n. 77/2021)

Fase di esecuzione

1. si potrebbe pervenire a comportamenti corruttivi ricorrendo alle **modifiche e alle varianti di contratti** per conseguire maggiori guadagni, a danno anche della qualità della prestazione resa, in assenza dei **controlli previsti dal Codice e dei vincoli imposti dalla disciplina di settore**;
2. la disapplicazione del Codice, limitatamente alla fase di esecuzione, potrebbe creare incertezza in merito all'applicazione della risoluzione del contratto e dei controlli sulla corretta esecuzione dello stesso (con riguardo agli affidamenti di cui all'art. 2, co. 4, d.l. n. 76/2020);
3. si potrebbe avere un aumento del rischio di possibili **accordi collusivi tra le imprese partecipanti** a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il **meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.**

Da qui l'importanza di presidiare con misure di prevenzione della corruzione tutti gli affidamenti in deroga alla luce delle disposizioni normative richiamate.

Nella tabella 12 l'ANAC identifica i principali istituti incisi dalle norme, possibili criticità e misure per mitigarle da considerare nell'elaborazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

A supporto delle amministrazioni, l'Autorità ha elaborato **cinque check-list** di cui esse potranno avvalersi per la preparazione e il successivo controllo degli atti di specifiche tipologie di affidamento (cfr. All. 8 al PNA).

Le check-list sono state predisposte per le procedure che, considerati i margini più ampi di discrezionalità concessi dalla normativa, possono comportare maggiori rischi corruttivi o di maladministration:

- a) **affidamento diretto;**
- b) **procedura negoziata per i servizi e le forniture;**
- c) **procedura negoziata per i lavori;**
- d) **procedure in deroga;**
- e) **procedure attinenti alla modifica dei contratti e alle varianti in corso d'opera.**

Resta fermo che le stesse possono essere integrate e adattate dalle amministrazioni per tenere conto di ulteriori elementi meritevoli di attenzione.

(Riferimenti normativi: d.lgs. n. 33/2013; d.lgs. n. 50/2016, art. 29; d.l. n. 32/2019; d.l. n. 76/2020, art. 2, co. 4 e co. 6; d.l. n. 77/2021)

Con **delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 l'ANAC** ha aggiornato il PNA 2022, focalizzando l'attenzione esclusivamente sui contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore il 1° LUGLIO 2023 e alle modifiche dallo stesso introdotte nell'intero ciclo di vita degli appalti

Gli ambiti di intervento di questo Aggiornamento al PNA 2022 sono circoscritti alla sola parte speciale del PNA 2022 e, in particolare:

- alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di maladministration e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni (cfr. tabella 1, § 4.); -
- alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. rispettivamente le delibere ANAC nn. 2611 e 2642 del 2023).

Nella Parte speciale:

- Il capitolo sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione è sostituito dal § 1 del presente Aggiornamento. Sono superate anche le check list contenute nell'allegato 8 al PNA 2022;
- il capitolo sul conflitto di interessi mantiene la sua validità per quanto riguarda i soggetti delle stazioni appaltanti cui spetta fare le dichiarazioni di assenza di conflitti di interessi e i contenuti delle relative dichiarazioni;

- il capitolo sulla trasparenza rimane valido fino al 31 dicembre 2023 e, comunque, fino all'entrata in vigore delle norme sulla digitalizzazione, salvo l'applicazione della disciplina transitoria come precisata nel § 5.1. dell'Aggiornamento 2023. Rimane fermo il § 3 del PNA 2022 su “La disciplina della trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR” regolata da circolari del MEF e relative al sistema ReGiS;
- rimane, infine, fermo il capitolo sui Commissari straordinari.

Quanto agli allegati, si conferma la vigenza dei seguenti:

- All. 1 Parte generale check-list PTPCT e PIAO
- All. 2 Parte generale sottosezione trasparenza PIAO PTPCT
- All. 3 Parte generale RPCT e struttura supporto
- All. 4 Parte generale Ricognizione delle semplificazioni vigenti
- All. 9 Parte speciale Obblighi trasparenza contratti (fino al 31.12.2023)

La Trasparenza

2.3.4 Sottosezione trasparenza

Premessa

Come già anticipato il sistema anticorruzione dei Piani, costruito dalla L. 190/2012 (c.d. legge anticorruzione), poggia essenzialmente sul forte legame tra le misure anticorruzione e quelle di trasparenza, rinsaldato alla luce della confluenza del previgente Programma per la trasparenza e per l'integrità in quello per la prevenzione della corruzione.

La legge anticorruzione attribuisce alla Trasparenza una valenza chiave quale misura generale per prevenire e contrastare la corruzione e la cattiva amministrazione e per farli emergere.

La trasparenza è un "principio" che può presidiare l'attività dell'amministrazione, una regola di portata generale che si afferma di contro a quella del "segreto d'ufficio" e diventa di conseguenza un criterio di organizzazione dell'amministrazione perché definisce, in termini sostanziali, i caratteri del rapporto tra cittadini e istituzioni" (*Corruzione e anticorruzione. Dieci Lezioni - R. Cantone - E. Carloni: Feltrinelli*).

Essa aiuta a contrastare la corruzione sotto diversi profili. In primo luogo consente la conoscibilità dell'attività amministrativa, in tutti i suoi snodi, rendendo noto ciò che fa l'amministrazione, come lo fa, cioè con quali procedure e modalità, permettendo la "buona amministrazione" e di creare e rafforzare la fiducia dei cittadini.

La Costituzione non cita esplicitamente la trasparenza tuttavia l'esercizio trasparente del potere è delle funzioni pubbliche si ricava chiaramente dal principio democratico di cui all'art. 1 e dal principio di imparzialità e di responsabilità di cui all'art. 97 e dalla regola per cui l'amministrazione è al servizio dei cittadini cui deve rendere conto. In tale prospettiva la trasparenza viene vista più come "dovere", come suo modo di essere, dell'amministrazione che come "diritto" del cittadino. I diritti richiedono che l'amministrazione sia imparziale, sia orientata all'interesse pubblico e ad un utilizzo corretto delle risorse. (*Corruzione e anticorruzione. Dieci Lezioni - R. Cantone - E. Carloni: Feltrinelli*).

Tale nuova prospettiva di un rapporto diretto tra Costituzione e trasparenza trova svolgimento nel D.lgs. n. 33 del 2013.

La l. 190/2012 detta norme precise in materia di trasparenza e conferisce al Governo ad emanare un decreto legislativo al fine di riordinare la disciplina degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, ovvero nuove forme di pubblicità, nel rispetto di principi e criteri direttivi di cui all'art. 1, comma 35 della citata legge.

In ossequio a tale delega è emanato il D.lgs. n. 33/2013 (T.U. Trasparenza), il quale raccoglie, e riordina le disposizioni in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle P.P.A.A. nonché in materia di accesso civico.

Obiettivi principali dell'adozione del decreto sono di seguito sintetizzati:

1. Rafforzare lo strumento della trasparenza per contrastare in via preventiva la corruzione;
2. Riordinare in un unico testo le numerose disposizioni in materia di obblighi di trasparenza e pubblicità;
3. Standardizzare le modalità di attuazione della pubblicazione mediante il sito istituzionale di ogni pubblica amministrazione

A tal fine il decreto:

4. Riordina e disciplina in via sistematica gli obblighi di pubblicazione on line e, al contempo, traccia nuovi obblighi tra cui l'individuazione del responsabile per la trasparenza (RPT) e la predisposizione di un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI);
5. Introduce il nuovo istituto dell'accesso civico;
6. Predisporre tempi certi di pubblicazione ;
7. Prevede un apparato sanzionatorio in caso di violazione.

Nella nuova prospettiva sviluppata dal decreto 33/2013: “ *La trasparenza [...] concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà del servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino* ”.

Questa normativa disciplina quella che viene definita “ trasparenza attiva”, cioè garantita direttamente dalle istituzioni pubbliche, le quali hanno l'obbligo di diffondere una serie di dati.

Ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 le PP.AA. sono tenute a pubblicare in apposita sezione denominata “Amministrazione Trasparente” una ampia serie di atti e documenti relativi alla loro organizzazione e attività e all'uso delle risorse pubbliche. La violazione di tale obbligo costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e rileva inoltre ai fini della retribuzione di risultato collegato alla performance.

Viene introdotta per la prima volta nel nostro ordinamento la nozione di **diritto di accesso civico inteso come diritto di chiunque di richiedere alle pubbliche amministrazioni i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, ove questa sia stata omessa** .A differenza dell'accesso documentale di cui alla legge n. 241/1990 la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna legittimazione soggettiva del richiedente e non va motivata.

Alla trasparenza assicurata dalla diffusione di informazioni da parte della P.A. si è affiancata con il D.lgs. n. 97/2016, di modifica ed integrazione del D.Lgs. 33/2013, attuativo della specifica delega di cui alla legge n. 124/2015, recante disposizioni *per la revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e di pubblicità e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*, quella realizzata per via dell'iniziativa diretta del cittadino, attraverso l'introduzione del diritto di accesso generalizzato(c.d. FOIA- Freedom of Information Act), quale diritto di accedere a qualsiasi informazione detenuta da pubbliche amministrazioni, salvo i limiti previsti dalla legge a tutela di altri interessi pubblici o privati, e ottenerne copia gratuitamente.

Il comma 2, dell' art. 5, recita: “Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (**accesso civico generalizzato**).

Ai sensi dell'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, come modificato dal decreto legislativo 97/2016: “***La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.***”

Modalità attuative obblighi di pubblicazione

Il Comune di Arcidosso si è dotato di un sito web istituzionale, raggiungibile al link <https://www.comune.arcidosso.gr.it/it> nella cui home page è collocata la sezione denominata “Amministrazione Trasparente”, all'interno della quale sono pubblicati i dati, le informazioni e i documenti indicati nel D. lgs. 33/2013, adeguato alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016, secondo l'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310.

Le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione “Amministrazione trasparente”. sono state organizzate in sottosezioni di primo e secondo livello

Le sotto-sezioni sono state denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

La pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione “Amministrazione Trasparente” rispetta i criteri generali di seguito evidenziati:

1. Completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.
2. Aggiornamento e archiviazione: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce.
3. Dati aperti e riutilizzo: I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 del D. lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore. È fatto divieto di disporre filtri o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente".

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D. lgs. 33/2013 e ss.mm. e ii.

Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei successivi trenta giorni alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Con l'Aggiornamento 2024 PNA 2022 di cui alla Delibera n. 31 del 30 gennaio 2025, al fine di supportare l'elaborazione di questa sottosezione da parte dei piccoli comuni, l'Anac ha predisposto un apposito file Excel (sostitutivo per tali enti dell'Allegato 1) della delibera ANAC n. 1310/2016) che elenca tutti gli obblighi di pubblicazione applicabili ai comuni con meno di 5000 e 15.000 abitanti, secondo le indicazioni date nel tempo da ANAC nei vari PNA e relativi aggiornamenti.

L' "ALLEGATO OBBLIGHI DI TRASPARENZA" ripropone fedelmente i contenuti dell'Allegato n. 3 ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, della deliberazione ANAC 30 dicembre 2025 n. 31.

Il documento – individua il contenuto degli obblighi e la denominazione delle sottosezioni livello 1 (Macrofamiglie) e livello 2 e richiede taluni adempimenti da parte del RPCT.

L' Allegato D reca i dati seguenti:

- A - Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)
- B - Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)
- C - Denominazione del singolo obbligo
- D - Contenuti dell'obbligo
- E - Aggiornamento;
- F - Responsabile della pubblicazione

Organizzazione delle Responsabilità in tema di attuazione di "Amministrazione trasparente"

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il RPCT nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili di Area indicati nella colonna F.

Ciascun Responsabile di Area è incaricato della gestione della sezione Amministrazione trasparente (A.T.), per quanto di competenza: essi sono depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare (indicati nella Colonna G), trasmettono e pubblicano settimanalmente i dati, le informazioni ed i documenti previsti nella Colonna E all'ufficio preposto alla pubblicazione il quale provvede alla pubblicazione nei termini previsti per legge.

Data la struttura organizzativa dell'ente e la carenza di risorse, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in Amministrazione Trasparente.

Pertanto, ciascun Responsabile nell'ambito del proprio settore è responsabile ed organizza l'attività di gestione della sezione A.T., anche individuando un operatore cui demandare tali compiti.

Si rinvia alla opportunità di costituire un Gruppo di Lavoro composto da una persona per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni (Colonna F).

Coordinati dal RPCT, i componenti del Gruppo di Lavoro gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in Colonna C e D.

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

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

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 51 del 28.12.2018.

La pubblicazione di dati ulteriori

Si ritiene che data la dimensione dell'ente e le attuali condizioni di risorse scarse, a pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Pertanto, la eventuale pubblicazione di ulteriori informazioni è lasciata ai Responsabili di Area indicati nella colonna F, che possono pubblicare, sentito il RPCT, ove lo ritengano opportuno, fatte salve le limitazioni di legge, i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

Trasparenza e tutela dei dati personali

La pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, effettuata sulla base di idoneo presupposto normativo, garantisce il rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, nonché delle disposizioni di cui al D.lgs. n. 196/2003, come modificato dal D.lgs. n. 101/2018: liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati» par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1 lett. d).

Il d.lgs. 33/2013 all'art. 7-bis, c. 4, dispone inoltre che «*Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*».

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento"

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che "la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto gli Uffici, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, sono tenuti a verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Trasparenza ed accesso

L'amministrazione ritiene la trasparenza sostanziale della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

La trasparenza è attuata oltre che attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", anche attraverso **l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato (c.d. FOIA)**

Accesso civico "semplice" e modalità di esercizio: procedura

Ai sensi dell'art. 5 comma 1 del D.lgs. n. 33/2013, **chiunque**, indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato, ha il diritto di chiedere documenti, informazioni e dati che questo ente deve pubblicare in Amministrazione trasparente" qualora sia stata omessa la pubblicazione medesima.

L'istanza di accesso civico semplice non è motivata ma deve identificare in modo esplicito, dettagliato e comprensibile i dati, le informazioni o i documenti oggetto della richiesta di accesso.

La suddetta istanza può essere presentata in forma scritta o via PEC, è rivolta al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e deve essere immediatamente assunta al protocollo dell'Ente.

Il RPCT provvede ad inoltrarla e ad assegnarla al Responsabile di Area competente per materia perché provveda alla pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni per cui sia stata omessa la pubblicazione medesima.

Il responsabile di Area provvede a curare la pubblicazione di tali dati, documenti o informazioni nella sezione del sito web "Amministrazione trasparente" - secondo le modalità definite all'Allegato D alle voci D e F alla sezione trasparenza del PTPCT - nel termine di 30 giorni dalla ricezione dell'istanza e a darne comunicazione al richiedente indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

Nell'ipotesi in cui il Responsabile di Area ritenga che non sussistano i presupposti per la pubblicazione di quanto richiesto è tenuto a darne espressa comunicazione al richiedente entro il citato termine di giorni trenta.

Accesso civico generalizzato (FOIA): modalità di esercizio

Ai sensi dell'art. 5 comma 2 del d.lgs. n. 33 del 2013, chiunque ha il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione.

L'istanza di accesso civico generalizzato:

- non è necessariamente motivata, ma deve identificare in modo esplicito, dettagliato e comprensibile i dati e/ o i documenti richiesti.

- deve essere presentata in forma scritta o via PEC al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e deve essere assunta immediatamente al protocollo dell'Ente.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza provvede ad inoltrare e ad assegnare l'istanza di accesso civico generalizzato al Responsabile di Settore competente per materia che detiene i dati e i documenti, il quale prende in esame la richiesta, individua i documenti e le informazioni di cui si richiede l'accesso e verifica l'eventuale presenza di limiti all'accesso civico generalizzato in ragione della tutela degli interessi pubblici o privati dai quali potrebbe derivare pregiudizio concreto.

Il procedimento deve concludersi entro trenta giorni con un provvedimento espresso e motivato del responsabile di Settore competente per materia che detiene i dati e i documenti.

Il rilascio di dati o dei documenti è gratuito, salvo il rimborso del costo sostenuto per la riproduzione su supporti materiali secondo quanto previsto dal regolamento dell'ente.

La domanda di accesso civico generalizzato è accolta oscurando i dati personali contenuti nei documenti richiesti.

Laddove, a seguito dell'esame dell'istanza di accesso civico generalizzato, condotta dal Responsabile di Settore al quale tale istanza è assegnata, siano individuati controinteressati, il Responsabile di Settore trasmette loro copia dell'istanza stessa, con raccomandata con ricevuta di ritorno o via PEC.

Sono controinteressati le persone fisiche o giuridiche portatrici degli interessi privati di cui all'art. 5-bis comma 2 del dlgs. n. 33 del 2013 sopra elencati.

Possono essere controinteressati anche i componenti dell'organo di indirizzo politico dell'Ente, i titolari di posizione organizzativa ed i dipendenti del Comune.

Trascorsi dieci giorni dalla data di ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati, in assenza di osservazioni e di opposizioni da parte di questi ultimi, il Responsabile di Settore assegnatario dell'istanza di accesso civico generalizzato, se ritiene che non vi siano ostacoli all'ostensione degli atti o dei dati richiesti, provvede a trasmetterne copia al richiedente, secondo le modalità specificate dallo stesso nell'istanza.

Qualora, nei dieci giorni dalla ricezione della comunicazione del Responsabile di Settore da parte dei controinteressati, pervengano al protocollo dell'Ente osservazioni od opposizioni all'accesso, queste vengono prese in esame dal Responsabile di Settore al quale è stata assegnata l'istanza di accesso generalizzato il quale deve valutarne la fondatezza entro un termine congruo che, comunque, non comporti il superamento dei trenta giorni complessivi dalla data di ricezione dell'istanza.

Conseguentemente, nel rispetto dei termini procedurali, dovrà essere emanato un provvedimento nel quale si evidenzia la decisione relativa all'accoglimento o al rigetto dell'istanza di accesso civico generalizzato che indichi le motivazioni della decisione assunta anche con riferimento alle osservazioni o alle opposizioni pervenute. Laddove, a seguito dell'avvenuta comunicazione ai controinteressati, risulti che almeno uno di questi non sia reperibile, in ogni caso, il funzionario responsabile, pur in assenza di osservazioni di eventuali altri controinteressati, se presenti e contattati, dovrà concludere il procedimento, nel rispetto dei termini, con un provvedimento espresso, valutando comunque che l'ostensione degli atti richiesti non arrechi pregiudizio concreto alla tutela di interessi pubblici o privati.

In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico generalizzato nonostante l'opposizione dei controinteressati, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'amministrazione ne dà comunicazione ai controinteressati medesimi.

Successivamente, ma non prima di quindici giorni dalla ricezione della comunicazione di accoglimento da parte dei controinteressati, l'ufficio trasmette al richiedente i dati e i documenti richiesti.

Qualora la comparazione tra l'interesse all'accesso civico generalizzato e la tutela degli interessi risulti complessa e non supportata esplicitamente da norme di legge o da altre disposizioni, il funzionario Responsabile di Area assegnatario dell'istanza, nel rispetto dei termini del procedimento, provvederà comunque alla emanazione di un provvedimento nel quale evidenzierà in modo esplicito le motivazioni della scelta adottata.

E' possibile differire l'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato per motivate ragioni che devono essere esplicitate in apposito provvedimento del Responsabile di Settore competente al quale è stata assegnata l'istanza.

In tale provvedimento sono specificate: le motivazioni del differimento, il numero di giorni per i quali il diritto di accesso civico generalizzato è differito, i rimedi esperibili avverso il provvedimento di differimento con relativi tempi per l'attivazione di tali rimedi, la possibilità per il richiedente di chiedere il riesame del provvedimento entro venti giorni.

Il provvedimento di differimento deve essere tempestivamente trasmesso al soggetto che ha presentato l'istanza e ad eventuali controinteressati.

Ove vi fosse un provvedimento di diniego di accoglimento dell'istanza, come sopra specificato, questo deve riportare espressamente le motivazioni di fatto e di diritto a supporto del diniego, i rimedi esperibili avverso il provvedimento di diniego con relativi tempi per l'attivazione di tali rimedi, la possibilità per il richiedente di chiedere il riesame del provvedimento entro venti giorni.

L'ufficio che ha avuto in carico l'istanza trasmette tempestivamente e, comunque, entro il termine di conclusione del procedimento, il provvedimento di decisione al richiedente e ai controinteressati.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di conclusione del procedimento, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza decide, in merito alla domanda di riesame, entro il termine di venti giorni con provvedimento motivato che viene immediatamente trasmesso al responsabile di Settore competente per materia per l'esecuzione dello stesso.

Se l'accesso civico generalizzato è stato negato o differito per tutelare dati personali, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza deve acquisire il parere preventivo del Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta.

A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza rimane sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante stesso e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Contro la decisione dell'ufficio o, in caso di richiesta di riesame, contro la decisione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può presentare ricorso al Difensore civico regionale.

A norma di legge, il Difensore civico si pronuncia entro trenta giorni.

Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'ente.

Se l'ufficio non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del Difensore civico, l'accesso è consentito.

A norma di legge, contro la decisione dell'ufficio o, in caso di richiesta di riesame, contro la decisione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può sempre proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale.

I controinteressati dispongono delle stesse tutele che l'ordinamento riconosce al richiedente.

In caso di accoglimento della domanda di accesso, i controinteressati possono presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ricorso al difensore civico, oppure ricorso al Tribunale amministrativo regionale.

Non ammissibilità, esclusione e rifiuto delle istanze di accesso civico generalizzato

Non sono ammissibili domande generiche che non individuino in modo esplicito, dettagliato e comprensibile i dati e i documenti richiesti con riferimento, almeno, alla loro natura e al loro oggetto.

Non sono ammissibili domande meramente esplorative volte semplicemente a scoprire di quali informazioni l'ente dispone.

Non sono nemmeno ammissibili domande di accesso per un numero manifestamente irragionevole di documenti o dati, che impongano un carico di lavoro tale da paralizzare o rallentare eccessivamente il buon funzionamento dell'ente.

Resta escluso che, per rispondere alla richiesta di accesso civico generalizzato, l'ente abbia l'obbligo di formare, raccogliere o altrimenti procurarsi informazioni che non siano in suo possesso. L'ente non ha l'obbligo di rielaborare dati ai fini dell'accesso generalizzato, ma deve consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute e gestite dall'ente stesso.

L'accesso civico generalizzato sempre escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge 241/1990.

L'accesso civico generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti:

1. la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
2. la sicurezza nazionale;
3. la difesa e le questioni militari;
4. le relazioni internazionali;
5. la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
6. la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
7. il regolare svolgimento di attività ispettive.

I limiti di cui sopra si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato.

L'accesso non può essere negato ove, per la tutela degli interessi pubblici di cui sopra, sia sufficiente fare ricorso al differimento.

L'accesso civico generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

1. la protezione dei dati personali delle sole persone fisiche;
2. la libertà e la segretezza della corrispondenza;
3. gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

I limiti di cui sopra si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato.

L'accesso non può essere negato ove, per la tutela degli interessi privati di cui sopra, sia sufficiente fare ricorso al differimento.

Accesso civico– Potere sostitutivo

In caso di inerzia da parte dei Responsabili di Area nell'espletamento degli adempimenti in materia di accesso civico semplice o generalizzato come definiti nei precedenti punti, il potere sostitutivo è attribuito ed esercitato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nella qualità di titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2 comma 9-bis della Legge n. 241 del 1990.

Per consentire al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di esercitare il suddetto potere sostitutivo, è fatto obbligo a tutti i Responsabili di Area di fornire ogni dato, documento o informazione in loro possesso ovvero richiesti dal titolare del potere sostitutivo nonché di svolgere ogni attività di supporto e di collaborazione necessaria per consentire l'effettivo e compiuto esercizio della citata funzione sostitutiva.

Nel caso di accertato inadempimento rispetto agli obblighi correlati all'accesso civico, così come sopra definiti, e di effettivo esercizio del potere sostitutivo da parte del titolare di tale potere, si procederà da parte di quest'ultimo a segnalare la circostanza al competente Ufficio dei procedimenti disciplinari, al Nucleo di valutazione ed al Sindaco.

Titolare del potere sostitutivo è il Segretario generale pro tempore: Dott. Giuseppe Bizzarro, quale RPCT del Comune del Piano, giusta decreto sindacale . n. 30 del 19/11/2024.

Il regolamento ed il registro delle domande di accesso

Il Comune di Arcidosso, secondo i suggerimenti Anac ha adottato con Deliberazione di C.C n. 47 del 15/12/2021 nella forma di un regolamento, una disciplina che fornisce un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso. La disciplina regolamentare prevede una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; altra dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" e sull'accesso generalizzato

E' istituito il registro degli accessi, in conformità a quanto disposto con 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 e con le Linee Guida Anac di cui alla Determinazione n. 1309 del 28/12/2016.

Il registro riporta l'elenco delle istanze con l'oggetto, la data e il relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico".

La gestione e l'aggiornamento del registro sono effettuate sotto il coordinamento e la Responsabilità del RPCT.

Le istanze di accesso pervenute sono immediatamente acquisite al protocollo dell'Ente e comunicate al Responsabile di Area competente.

I Responsabili di Area comunicano al RPCT tutte le informazioni relative al trattamento e alla gestione delle istanze di accesso, l'esito delle stesse e la data di conclusione del procedimento.

Il registro è pubblicato a cura dell'Area I, oscurando i dati personali eventualmente presenti, nella sezione del sito web "Amministrazione trasparente", "altri contenuti - accesso civico" ed è tenuto aggiornato ogni sei mesi.

MISURA

1. consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico quale obiettivo strategico di questa amministrazione.
2. dare ampia informazione del diritto di accesso civico sul sito dell'ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:
3. a) le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
 1. il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
 2. il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
 3. Informare e formare tutti i dipendenti sul contenuto e le modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

PROGRAMMAZIONE: la misura è attuata, richiede comunque una implementazione continua soprattutto per il costante rinvio alla disciplina della riservatezza dei dati.

E' previsto un ciclo formativo entro il 31/12/2025 e un **VADEMECUM** in materia di accesso entro il 31/12/2025 per i dipendenti al fine di semplificare gli adempimenti.

Responsabile dell'accesso civico

Responsabile dell'accesso civico e del potere sostitutivo è il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ad oggi il Segretario generale, dott. Giuseppe Bizzarro .

RIFERIMENTI: Dott. GIUSEPPE BIZZARRO, Piazza Indipendenza 30 - 58031 - Arcidosso(Gr)

MAIL: segretario@comune.arcidosso.gr.it

Tel. 05649.65051

PEC: protocollo@comune.arcidosso.gr.it

Le istanze di accesso civico, semplice e generalizzato, sono presentate secondo i modelli pubblicati nell'apposita sezione del sito web “Amministrazione trasparente - Accesso civico”.

Trasparenza in materia di contratti pubblici

La trasparenza in materia di contratti pubblici trova fondamento giuridico nel Codice dei contratti pubblici e nella disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (legge n. 190/2012 e d.lgs. n. 33/2013).

Il d.lgs. n. 33/2013, stabilisce che le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati previsti dalla l. n. 190/2012 e dal Codice dei contratti pubblici e che aggiornano ogni sei mesi, nella sezione «Amministrazione trasparente», gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti con riguardo ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta. L'art. 29, co. 1, del d.lgs. n. 50/2016, come modificato dall'art. 53, co. 5 del d.l. n. 77/2021 che ha allargato gli ambiti di conoscibilità alla esecuzione del contratto, ha previsto una disciplina di carattere generale sulla pubblicazione di tutti gli atti delle procedure di gara.

Tale disciplina si traduce in specifici obblighi in capo alle stazioni appaltanti di pubblicare **atti, dati e informazioni** nella sezione “Amministrazione trasparente” che ineriscono ogni tipologia di appalto – di servizi, forniture, lavori e opere, concorsi pubblici di progettazione, concorsi di idee e di connessioni - e ad ogni fase - dalla programmazione alla scelta del contraente, dall'aggiudicazione fino all'esecuzione del contratto

Inoltre, in materia, la giurisprudenza ha riconosciuto la possibilità di conoscere, anche con riguardo agli atti della fase esecutiva (Ad. Plenaria Consiglio di Stato del 2 aprile 2020, n. 10)., seppure previo contenimento degli interessi stante i limiti indicati dall'art. 5-bis, commi 1 e 2 del d.lgs. n. 33/2013, gli atti dei contratti pubblici attraverso l'istituto dell'accesso civico generalizzato.

Ai sensi dell'art. 1, comma 32, della legge n. 190/2012 gli obblighi di trasparenza sono sottoposti i contratti pubblici vengono di seguito richiamati:

- a) la struttura proponente;
- b) l'oggetto del bando;
- c) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- d) l'aggiudicatario;
- e) l'importo di aggiudicazione;
- f) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- g) l'importo delle somme liquidate.

L'Autorità è intervenuta in materia attraverso la predisposizione di elenchi degli obblighi di pubblicazione dei dati, atti e informazioni, con delibere nn. 1310/2016 e 1134/2017.

TRASPARENZA E DIGITALIZZAZIONE DEI CONTRATTI PUBBLICI. LE NUOVE NORME DAL 2024

L'entrata in vigore il 1° aprile 2023, con efficacia il successivo 1° luglio 2023, del nuovo codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023 e la conferma di diverse norme derogatorie contenute nel d.l. 76/2020 e nel d.l. n. 77/2021 riferite al d.lgs. 50/2016, hanno prodotto un nuovo quadro di riferimento, consolidando, al contempo, alcuni istituti e novità introdotte negli ultimi anni.

Tra a gli obiettivi del nuovo **Codice dei contratti pubblici** ci sono quelli di **completa digitalizzazione delle procedure e la interoperabilità delle piattaforme**, secondo **il principio dell'once only**, ossia dell'unicità dell'invio di dati, documenti e informazioni alle stazioni appaltanti (obiettivo di PNRR- milestone m1c1-75). L'art. 37 del decreto lgs. n. 33/2013 dispone gli obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, stabilendo che le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni, secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.

L'art. 28 citato stabilisce gli obblighi di pubblicazione per adempiere alle prescrizioni in materia di trasparenza dei contratti pubblici e demanda all'ANAC l'individuazione delle informazioni, dei dati e delle relative modalità di trasmissione.

L'aspetto particolarmente rilevante del nuovo codice è rappresentato dall'inedita introduzione di alcuni principi generali, di cui i più importanti sono i primi tre declinati nel testo, veri e propri principi guida, ossia quelli del risultato, della fiducia e dell'accesso al mercato.

L'assetto normativo in essere dopo il 1° luglio 2023 determina pertanto la seguente tripartizione:

- a) procedure di affidamento avviate entro la data del 30 giugno 2023, c.d. “procedimenti in corso”, disciplinate dal vecchio codice;
- b) procedure di affidamento avviate dal 1°luglio 2023 in poi, disciplinate dal nuovo codice;
- c) procedure di affidamento relative a interventi PNRR/PNC, disciplinati, anche dopo il 1° luglio 2023, dalle norme speciali riguardanti tali interventi contenute nel d.l. 77/2021 e ss.mm.ii. e dal nuovo Codice per quanto non regolato dalla disciplina speciale.

Le esigenze di sempre maggiore trasparenza sono state più volte sottolineate dal l'ANAC, che, con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, avente ad oggetto l'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione, tra le altre cose, ha disposto il rinnovamento della prevenzione della corruzione e delle disposizioni in materia di trasparenza dei contratti pubblici. In particolare, con l'Allegato 9 al PNA (Piano Nazionale Anticorruzione) 2022, l'Autorità ha imposto l'adeguamento immediato degli obblighi concernenti la sotto- sezione “Bandi di gara e contratti” delle sezioni Amministrazione Trasparente e Società Trasparente dei portali istituzionali degli Enti pubblici.

In particolare sono state inserite nuove voci della sezione “Bandi di gara e contratti”:

- ✓ Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare
- ✓ Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture
- ✓ Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico
- ✓ Avvisi di pre-informazione
- ✓ Delibere a contrarre
- ✓ Avvisi e bandi
- ✓ Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea
- ✓ Commissione giudicatrice
- ✓ Avvisi relativi all'esito della procedura
- ✓ Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto

- ✓ Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando
- ✓ Verbali delle commissioni di gara
- ✓ Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC
- ✓ Contratti
- ✓ Collegi consultivi tecnici
- ✓ Fase esecutiva
- ✓ Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione
- ✓ Concessioni e partenariato pubblico privato
- ✓ Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile
- ✓ Affidamenti in house
- ✓ Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni
- ✓ Progetti di investimento pubblico

L'ANAC ha infine rivisto anche le modalità di pubblicazione, stabilendo che le stesse non dovranno più avvenire sui siti delle amministrazioni in ordine temporale di emanazione degli atti, ma dovranno Essere ordinate per tipologia di appalto, in modo che l'utente e il cittadino possano conoscere l'evolversi di un contratto pubblico, con allegati tutti gli atti di riferimento.

Con Delibera n. 264 del 20 giugno 2023 – l'Anac ha adottato i provvedimenti in materia di Trasparenza con riferimento all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante l'individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha apportato modifiche e integrazioni alla precedente delibera n. 264 del 20 giugno 2023, focalizzando l'attenzione sulla trasparenza dei contratti pubblici.

Con la nuova delibera, l'Autorità fornisce ulteriori dettagli e chiarezza sulle modalità di adempimento di tali obblighi di pubblicazione.

Obblighi e modalità di pubblicazione dal 1° gennaio 2024

Per adempiere agli obblighi di pubblicazione dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti devono comunicare tempestivamente alla BDNCP (Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici) tutti i dati e le informazioni specificati nell'articolo 10 del provvedimento. La trasmissione avviene attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale e i dati sono consultabili tramite la PCP.

Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti devono anche inserire un collegamento ipertestuale sulla propria sezione "Amministrazione trasparente" che rimandi ai dati completi nella BDNCP, garantendo così trasparenza sull'intera procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione.

Qualità della pubblicazione

La pubblicazione dei dati e delle informazioni relative ai contratti pubblici è soggetta a rigidi criteri di qualità al fine di garantire un accesso informativo adeguato. Questi criteri, imposti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, comprendono:

- ✓ Integrità: I dati devono essere completi e non alterati, garantendo una rappresentazione accurata delle informazioni legate al ciclo di vita del contratto pubblico.
- ✓ Aggiornamento costante: Le informazioni pubblicate devono essere costantemente aggiornate per riflettere qualsiasi cambiamento o sviluppo nella procedura del contratto, dall'inizio all'esecuzione.
- ✓ Completezza: Tutti gli aspetti rilevanti del contratto pubblico devono essere inclusi nella pubblicazione, evitando omissioni che potrebbero compromettere la chiarezza e l'efficacia delle informazioni.
- ✓ Tempestività: La pubblicazione deve avvenire in tempi rapidi, garantendo che le informazioni siano disponibili al pubblico senza ritardi ingiustificati.
- ✓ Semplicità di consultazione: I dati devono essere presentati in modo chiaro e comprensibile, facilitando la consultazione da parte di qualsiasi interessato, anche senza competenze tecniche specifiche.
- ✓ Comprensibilità: Le informazioni pubblicate devono essere redatte in modo comprensibile anche per coloro che non sono esperti nel settore, promuovendo la comprensione diffusa.
- ✓ Omogeneità: La pubblicazione deve seguire uno standard uniforme per garantire coerenza e facilitare il confronto tra diverse informazioni.
- ✓ Facile Accessibilità: Gli utenti devono poter accedere facilmente alle informazioni, sia tramite la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) che attraverso i siti istituzionali delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti.
- ✓ Conformità ai Documenti Originali: Le informazioni pubblicate devono rispecchiare fedelmente i documenti originali del contratto pubblico, evitando distorsioni o interpretazioni improprie.
- ✓ Indicazione della Provenienza: Ogni informazione pubblicata deve indicare chiaramente la sua fonte, fornendo trasparenza sulla provenienza dei dati.
- ✓ Riutilizzabilità: I dati devono essere strutturati in modo tale da consentire il loro riutilizzo, promuovendo la condivisione e la disseminazione delle informazioni per scopi legittimi.

Le informazioni devono rimanere accessibili per almeno cinque anni, garantendo una periodica disponibilità delle informazioni anche a distanza di tempo dall'esecuzione del contratto.

Alla luce delle disposizioni vigenti richiamate, delle abrogazioni disposte dal Codice, dell'efficacia differita prevista per alcune disposizioni, la trasparenza dei contratti pubblici è allo stato governata da norme differenziate, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati e che possono essere ripartiti nelle seguenti fattispecie:

- a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati entro il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023.
- b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima e dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023.
- c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati successivamente al 1° luglio e conclusi entro il 31 dicembre 2023.

d) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024.

Trasparenza in materia di contratti pubblici PNRR

Il PNA 2022 aveva già trattato il tema della trasparenza rispetto ai contratti finanziati con il PNRR. A tal proposito, resta ferma la disciplina speciale dettata dal MEF per i dati sui contratti PNRR per quanto concerne la trasmissione al **sistema informativo “ReGiS”**.

Di seguito il quadro riassuntivo degli obblighi di pubblicazione ex D.lgs. n. 36/2023.

QUADRO SINOTTICO

La trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime Fattispecie	Pubblicità trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati entro il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella “ <i>Sezione Amministrazione trasparente</i> ” sottosezione “ <i>Bandi di gara e contratti</i> ”, secondo le disposizioni del d.lgs. 50/2016 (art. 29) e secondo le indicazioni ANAC di cui all’All. 9 al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima e dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	DOPPIO REGIME DI TRASPARENZA Per il periodo dalla pubblicazione del bando fino al 31 dicembre 2023: pubblicazione nella “ <i>Sezione Amministrazione trasparente</i> ” sottosezione “ <i>Bandi di gara e contratti</i> ”, secondo le disposizioni del d.lgs. 50/2016 (art. 29) e secondo le indicazioni ANAC di cui all’All. 9 al PNA 2022. Dal 1° gennaio 2024: pubblicazione dei dati attinenti allo stato della procedura/contratto mediante invio alla BDNCP e la pubblicazione in AT in conformità con quanto previsto agli artt. 19 e ssgg del nuovo codice e nelle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati successivamente al 1° luglio e conclusi entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella “ <i>Sezione Amministrazione trasparente</i> ” sottosezione “ <i>Bandi di gara e contratti</i> ”, secondo le disposizioni del d.lgs. 50/2016 (art. 29) e secondo le indicazioni ANAC di cui all’All. 9 al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Gli obblighi di pubblicazione sono assolti mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023.

**All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023
ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E
CONTRATTI"**

Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

**ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE
PROCEDURE**

<u>Denominazione sotto-sezione I livello</u>	<u>Riferimento normativo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>
SOTTO-SEZIONE "Bandi di gara e contratti"	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo

	<p>ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 <i>Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi.</i> Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)</p>	<p>Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori</p> <p>Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.</p>	<p>Tempestivo</p>
	<p>Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione</p>	<p>Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.</p>	<p>Tempestivo</p>
	<p>Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali</p>	<p><u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u></p> <p>Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).</p>	<p>Tempestivo</p>

<p>Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020</p> <p>Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico</p>	<p><u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u></p> <p>Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale</p>	<p>Annuale</p>
--	--	----------------

PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023

PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI

	<u>Fase</u>	<u>Riferimento normativo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Note</u>
	<p>Pubblicazione</p>	<p>Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023</p> <p>Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)</p> <p>Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023</p> <p>Dibattito pubblico obbligatorio</p>	<p>1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)</p> <p>2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)</p> <p>3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato</p> <p>Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento</p>	<p>Tempestivo</p>	

		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	
	Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente e alla pubblicaziiti delle procedure	

		<p>Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica</p>	<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2) 	<p>Tempestivo</p>	<p>L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. <p>Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022</p> <p>La documentazione è disponibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica</p>
--	--	--	---	-------------------	--

	Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	

	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	

MISURA

Il Comune di Arcidosso si propone il pieno raggiungimento dell'obiettivo di esatta pubblicazione in materia di contratti pubblici con le modalità sopra rappresentate secondo le indicazioni dell'ANAC entro il 2025.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 28 del 08/03/2012 e rilevano ai fini della retribuzione di risultato quale obiettivo trasversale inserito nella Sotto-Sezione Performance

MONITORAGGIO

Il monitoraggio verte:

1. su tutti i processi previsti dalla presente Sezione del Piao;
2. sull'attuazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo previste nella presente sezione in riferimento ai singoli processi;
3. sull'efficacia di tali misure;

Il Monitoraggio di cui trattasi dovrà essere effettuato **due volte all'anno (entro il 30 Giugno ed entro 15 Dicembre)**.

I Responsabili di Settori/ Referenti devono redigere apposita **relazione** sull'attuazione delle misure di prevenzione del rischio riferite a ciascun processo di competenza del proprio Settore.

Tale relazione potrà essere redatta anche sulla base di specifiche **check list** predisposte dal RPCT. Il RPCT comunicherà entro 30 gg dall'approvazione del PIAO i processi per i quali ciascun responsabile di Settore sarà chiamato ad effettuare il monitoraggio.

La relazione dei Responsabili di Settore/Referenti dovrà essere trasmessa al RPCT entro il termine sopra fissato.

A seguito della trasmissione della suddetta relazione il RPCT convocherà una Conferenza dei Responsabili per discutere le problematiche insorte nell'attuazione delle misure di prevenzione.

Il **RPCT** procederà ad una **verifica a campione** sulla **veridicità** delle dichiarazioni rese dai Responsabili di Settore/Referenti e sull'efficacia dell'attività di monitoraggio.

La verifica a campione avverrà come segue:

- sorteggio casuale dei processi per i quali verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dai Responsabili di Settore in una misura pari al 5% del totale dei processi. Per ciascun processo sorteggiato sarà chiesto un atto a ciascun Settore interessato dal processo medesimo.

Il Controllo del RPCT potrà riguardare anche processi e relativi atti per i quali si ritenga opportuno effettuare verifiche di secondo livello.

Con riferimento specifico agli **adempimenti relativi alla Trasparenza Amministrativa**, il **MONITORAGGIO** avverrà **due volte l'anno** e riguarderà sezioni della Sezione del sito web "Amministrazione Trasparente" sorteggiati.

Tale monitoraggio è effettuato dal RPCT che provvederà a sollecitare il Responsabile di Settore competente ad adempiere a quanto previsto negli Allegati C, G e H al presente piano.

PNRR E SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI. MONITORAGGIO DEI PROGETTI FINANZIATI CON FONDI PNRR.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) si sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo: digitalizzazione e innovazione, transizione ecologica, inclusione sociale, articolandosi in sedici Componenti, raggruppate in sei Missioni.

Il Decreto Legge n. 77 del 31 Maggio 2021 "Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure" con cui si è inteso definire la strategia e il sistema di governance nazionali per l'attuazione degli interventi relativi al Piano nazionale di ripresa e resilienza ed al Piano nazionale per gli investimenti complementari, definendo inoltre il quadro normativo nazionale finalizzato a semplificare e agevolare la realizzazione dei traguardi e degli obiettivi stabiliti dal PNRR di cui al Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 Febbraio 2021, dal Piano nazionale per gli investimenti complementari di cui al Decreto-Legge 6 Maggio 2021 n. 59, nonché dal Piano Nazionale Integrato per l'Energia e il Clima 2030 di cui al Regolamento (UE) 2018/1999 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'11 Dicembre 2018.

Si richiamano, a tal riguardo, le Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori, documento che, predisposte dal Servizio Centrale per il PNRR, presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) - Dipartimento Ragioneria Generale dello Stato (RGS), descrivono i principali flussi procedurali inerenti i processi di controllo e rendicontazione del PNRR, ponendo l'attenzione su alcuni elementi, fasi e step procedurali nonché su obblighi e adempimenti di responsabilità posti in capo ai soggetti coinvolti a vario titolo (e a vari livelli) nell'attuazione degli interventi PNRR, i cui punti chiave sono sintetizzabili come segue:

- assicurare la regolarità amministrativo-contabile;
- assicurare il rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti connessi alle misure (investimenti/riforme) del PNRR;

- verifica della titolarità effettiva del destinatario finale dei fondi PNRR/aggiudicatario
- prevenzione e contrasto alle frodi, al “doppio finanziamento” ed al “conflitto di interessi”
- tracciabilità delle spese
- prevenzione e contrasto della corruzione
- contratti pubblici
- antiriciclaggio
- dichiarazioni sostitutive dell’atto di notorietà (DSAN)
- strumenti informativi di supporto alle attività di verifica e controllo.

La Legge n.178/2020, all’art 1, comma 1043 dispone che “Le amministrazioni e gli organismi titolari dei progetti finanziati ai sensi dei commi da 1037 a 1050 sono responsabili della relativa attuazione conformemente al principio della sana gestione finanziaria e alla normativa nazionale ed europea, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l’individuazione e la correzione delle frodi, la corruzione e i conflitti di interessi, e realizzano i progetti nel rispetto dei cronoprogrammi per il conseguimento dei relativi target intermedi e finali” , individua negli enti locali la responsabilità dell’attuazione dei singoli Progetti, sulla base degli specifici criteri e modalità stabiliti nei provvedimenti di assegnazione delle risorse.

Essi devono:

- rispettare gli obblighi e le tempistiche previste per il monitoraggio, rendicontazione e controllo e concorrere al conseguimento di traguardi e obiettivi associati al progetto.
- avviare, attuare e garantire la funzionalità dei singoli progetti, della regolarità delle procedure e delle spese rendicontate nonché del monitoraggio circa il conseguimento dei valori definiti per gli indicatori associati ai propri progetti;
- assicurare che gli atti, i contratti e i provvedimenti di spesa adottati per l’attuazione degli interventi del PNRR siano sottoposti ai controlli ordinari di legalità e ai controlli amministrativo- contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile;
- assicurare la completa tracciabilità delle operazioni e la tenuta di una apposita codificazione contabile per l’utilizzo delle risorse PNRR e provvedere a conservare tutti gli atti e la documentazione giustificativa su supporti informativi adeguati, rendendoli disponibili per lo svolgimento delle attività di controllo e di audit da parte degli organi competenti.

Con Delibera **di Giunta comunale n. 26 del 2872/2024** del quale è stata approvata la struttura della governance locale per l’attuazione dei progetti PNRR di natura sia politica che tecnica, integrata dal Tavolo Tecnico Finanziario e dal Servizio di Internal Auditing.

Il comune di ove soggetto attuatore di progetti finanziati da risorse nel quadro del PNRR, e per esso Responsabili competenti, è tenuto alla realizzazione di attività di informazione e comunicazione per garantire un’adeguata visibilità agli interventi e trasparenza nell’utilizzo dei fondi.

Ai fini del rispetto delle disposizioni di cui all’art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241, il Comune deve obbligatoriamente riportare, su qualsiasi documento, sito web, comunicazione riguardante il progetto finanziato, una indicazione da cui risulti che il progetto è finanziato nell’ambito della Missione - Componente Investimento di riferimento del PNRR finanziato dall’Unione europea nel contesto dell’iniziativa Next Generation EU,” e valorizzando l’emblema dell’Unione europea.

Durante la fase attuativa, il Comune informa il pubblico del sostegno finanziario dato all’operazione dal PNRR, attuando le seguenti azioni informative:

1. pubblica sul proprio sito web una breve descrizione dell’operazione, proporzionata al livello del sostegno ricevuto, che comprenda:
 - le finalità e i risultati dell’operazione;

● l'evidenziazione del sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;

2. informare il pubblico e/o i partecipanti inserendo su qualsiasi documento reso pubblico, relativo all'attuazione di un'operazione, una dichiarazione da cui risulti che il progetto è stato finanziato dal PNRR. Se del caso, utilizza per i documenti prodotti il seguente disclaimer: “Finanziato dall'Unione europea - NextGenerationEU.

È altresì responsabilità del Soggetto Attuatore assicurare che fornitori e sub-delegati rispettino gli obblighi in materia di informazione e pubblicità di cui all'art. 34 del Regolamento (UE)2021/241.

ALLEGATI alla Sezione 2.3. Rischio corruzione e trasparenza:

Allegato 1 Sezione 2.3 Rischio corruzione e trasparenza: Codice di comportamento locale

Allegato 2 Sezione 2.3 Rischio corruzione e trasparenza: Misure generali

Allegato 3 Sezione 2.3 Rischio corruzione e trasparenza:- Aree a rischio

Allegato 4- Sezione 2.3 Rischio corruzione e trasparenza: Risk Assessment

Allegato 5 Sezione 2.3 Rischio corruzione e trasparenza Analisi dei rischi

Allegato 6 Sezione 2.3 Rischio corruzione e trasparenza: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Allegato 7 Sezione 2.3 Rischio corruzione e trasparenza Patto di integrità



Sezione 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

In questa Sezione è riportato lo Stato di salute delle risorse dell'Ente in termini quantitativi e qualitativi quale fattore abilitante e di supporto per la realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico

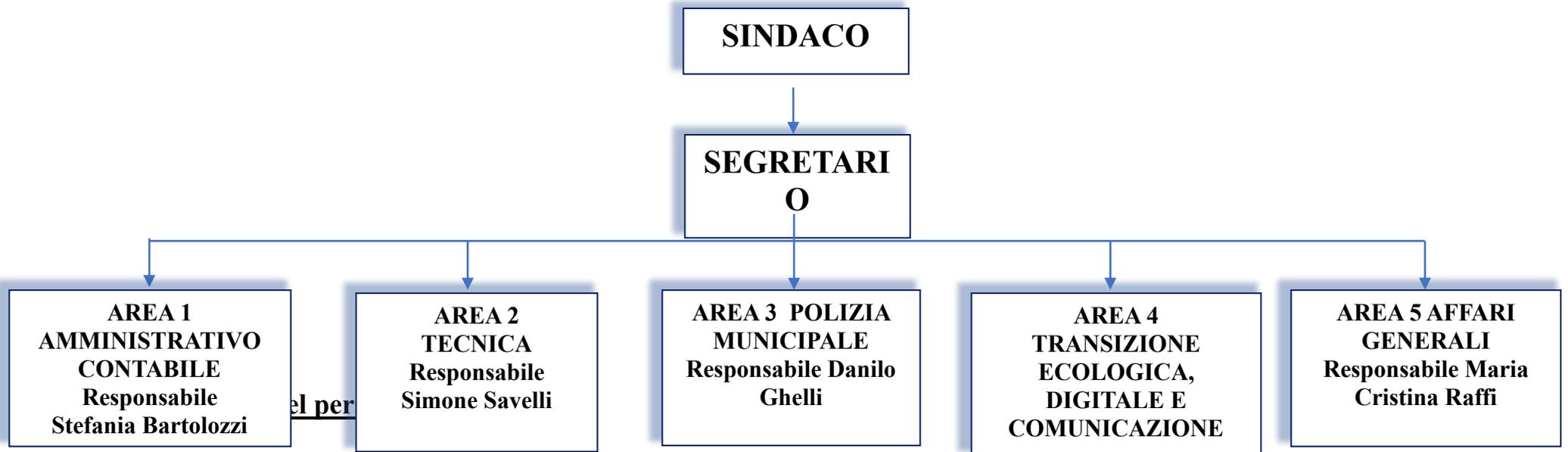
Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa

In questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'art. 3, comma 1, lettera a):

- organigramma e struttura organizzativa;
- Elenco dipendenti e livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative) e Modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

ORGANIGRAMMA

Si rappresenta di seguito l'organigramma dell'ente, da ultimo approvato con deliberazione della Giunta Comunale



<u>AREA (ex Categoria)</u>	Profilo professionale	Nr.
Segretario generale	Fascia B	1
Funzionario/EQ (ex Cat. D)	Funzionario	8
Istruttore (ex Cat. C)	Istruttore	15
Operatore Esperto (ex Cat. B)	Collaboratore	7
Operatore (ex Cat. A)	Operatore	1

LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA E AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

Le Aree risultano attualmente così strutturate per servizi e personale assegnato:

AREA	SERVIZIO/UFFICIO
<p>1- AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE</p> <p><u>RISORSE ASSEGNATE</u></p> <p>Resp. di E.Q. Dott.ssa Stefania Bartolozzi</p> <p>Antonella Quattrini (Area Istruttori – Indeterminato - F.T.) Andrea Savelli (Area Operatore Esperto- Indeterminato- F.T.- distaccato 100% Tribunale) Fabrizio Mazzarelli (Area Istruttori- Indeterminato- F.T.) Valentina Fazzi (Area Istruttori- Indeterminato- F.T.)</p>	SERVIZIO 1.1 – SERVIZIO BIBLIOTECA E CULTURA
	SERVIZIO 1.2 – ATTIVITA' PRODUTTIVE, TURISMO E COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE
	SERVIZIO 1.3- PERSONALE
	SERVIZIO 1.4 CONTABILITA' – ECONOMATO
	SERVIZIO 1.5– SERVIZIO TRIBUTI

<p>Elisa Stella (Area Istruttori- Indeterminato- F.T.)</p> <p>TOTALE: 6</p>	
<p>2- AREA TECNICO – URBANISTICA</p> <p><u>RISORSE ASSEGNATE</u></p> <p>Resp. di E.Q. ING. SIMONE SAVELLI</p> <p>Nico Franceschelli (Area Istruttori – Indeterminato- F.T.)</p> <p>Andrea Pallini (Area Istruttori – Indeterminato- F.T.)</p> <p>Giacomo Colombini (Area Istruttori – Indeterminato- F.T.)</p> <p>Antonio Melluso (Area Istruttori – Indeterminato- F.T.)</p> <p>Matteo Corsini (Area Operatori esperti – F.T.)</p> <p>Francesco Laghi (Area Operatori esperti – F.T.)</p> <p>Andrea Benedettelli (Area Operatori esperti – F.T.)</p> <p>Paolo Zamperini (Area Operatori esperti – F.T.)</p>	<p>SERVIZIO 2.1 - OPERE PUBBLICHE</p>
	<p>SERVIZIO 2.2 SEGNALETICA STRADALE</p>
	<p>SERVIZIO 2.3 MANUTENZIONI</p>
	<p>SERVIZIO 2.4 PATRIMONIO</p>
	<p>SERVIZIO 2.5 EDILIZIA SCOLASTICA</p>
	<p>SERVIZIO 2.6 NECROSCOPICO</p>
	<p>SERVIZIO 2.7 IMPIANTI SPORTIVI</p>
	<p>SERVIZIO 2.8 EDILIZIA PUBBLICA</p>
	<p>SERVIZIO 2.9 SERVIZIO VIABILITA'</p>
	<p>SERVIZIO 2.10 ILLUMINAZIONE PUBBLICA</p>
	<p>SERVIZIO 2.11 SERVIZIO INFORMATICO</p>

TOTALE: 9	COMPETENZE GESTIONE ASSOCIATA
3- AREA POLIZIA MUNICIPALE (SERVIZIO ASSOCIATO CON IL COMUNE DI CASTEL DEL PIANO) <u>RISORSE ASSEGNATE</u> Resp. di E.Q. : Dott. GHELLI Franco Moscardelli (Area Istruttori. Indeterminato-F.T.) Ivan Mammolotti ((Area Istruttori. Indeterminato-F.T.) TOTALE : 3	SERVIZIO 3.1 – POLIZIA STRADALE E ORDINE PUBBLICO
	SERVIZIO 3.2 - POLIZIA FINANZIARIA E COMMERCIALE
	SERVIZIO 3.3 – POLIZIA AMBIENTALE ED EDILIZIA
	SERVIZIO 3.4 – CANILE E LOTTA AL RANDAGISMO
4- AREA TRANSIZIONE ECOLOGICA. <u>RISORSE ASSEGNATE</u> Resp. di E.Q. : DOTT: ALDO FERRETTI (110 – T.D.- F.T.) Licia Fioravanti (Area Istruttori. Indeterminato-F.T.)	SERVIZIO 4.1 – TRANSIZIONE DIGITALE
	SERVIZIO 4.2 – TRANSIZIONE ECOLOGICA
	SERVIZIO 4.3 COMUNICAZIONE

Paolo Becattini (Area Istruttori. Indeterminato- F.T.) Luca Pammolli (Area Funzionari/EQ- 110 TUEI – T.D.- P.T.) Giorgio Monaci (Area Funzionari E.Q. in convenzione T.D.- P.T.) TOTALE: 5	
5.AREA AFFARI GENERALI: <u>RISORSE ASSEGNATE</u> RESP. E.Q.: DOTT.SSA CRISTINA RAFFI Alessandro Contri (Area Operatori- Indeterminato- T.P.) Antonella Terrosi (Area Operatore Esperto - Indeterminato- F.T.) Simone Zacchini (Area Funzionari/E.Q.	SERVIZIO 5.1 – SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE
	SERVIZIO 5.2 – SERVIZIO DI PROTOCOLLO INFORMATICO E DELLA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI
	SERVIZIO 5.3 – SERVIZI DEMOGRAFICI
	SERVIZI 5.4 – SERVIZI SOCIALI
	SERVIZIO 5.5 – SERVIZI SCOLASTICI

Indeterminato- F.T.)	SERVIZIO 5.6. - PATRIMONIO
Elisa Tiberi (Area Istruttori- Indeterminato- F.T.)	
Sara Sani (Area Istruttori- Indeterminato- F.T.)	
Luisa Colombini (Area Istruttori- Indeterminato- F.T.)	
Ernesto Pasquini (Area Operatore Esperto- in convenzione . P.T.)	
TOTALE . 8	

I profili di ruolo descrivono le competenze, le conoscenze e le responsabilità associate a un determinato lavoro all'interno dell'Amministrazione. Rappresentano la cornice di riferimento per la gestione delle risorse umane, supportando la selezione del personale, la formazione e la valutazione delle prestazioni. Ai sensi delle indicazioni di cui alla *“Definizione di linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche”* approvate con Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione del 22/07/2022 e dell'art. 12 del CCNL 16/11/2022, i profili di ruolo sono stati ricondotti, in relazione al modello organizzativo dell'Amministrazione, ai profili professionali dei dipendenti in servizio e delle risorse che si prevede di reclutare



Sottosezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile

In Italia il c.d. lavoro agile è stato introdotto dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81. Con tale norma il legislatore ha previsto una specifica modalità di svolgimento del lavoro subordinato da remoto conferendogli, da un lato, autonoma disciplina e, dall'altro, differenziando tale nuova modalità di prestazione dal telelavoro, che già riscontrava una normativa di riferimento sia nel settore pubblico (a partire dalla legge 16 giugno 1998, n. 191, e poi con d.P.R. 8 marzo 1999, n. 70) sia nel settore privato (grazie all'accordo interconfederale del 9 giugno 2004, di recepimento dell'accordo quadro europeo del 16 luglio 2002, e alla contrattazione collettiva che vi aveva dato esecuzione con l'Accordo quadro del 23 marzo 2000).

Durante le fasi più acute dell'emergenza pandemica il lavoro agile ha rappresentato la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, in virtù dell'articolo 87, comma 1, del decreto- legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con la legge 24 aprile 2020, n. 27. In questa maniera si è sicuramente consentito di garantire la continuità del lavoro in sicurezza per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni e, di conseguenza e per quanto possibile, la continuità dei servizi erogati dalle amministrazioni.

Tuttavia, risulta necessario porsi nell'ottica del superamento della gestione emergenziale individuando quale via ordinaria per lo sviluppo del lavoro agile nella pubblica amministrazione quella della contrattazione collettiva, come stabilito dal Patto per il lavoro pubblico e la coesione sociale del 10 marzo u.s., e quella della disciplina da prevedersi nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). In tal senso l'Ente si propone di delineare la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa c.d. agile avendo riguardo al diritto alla disconnessione, al diritto alla formazione specifica, al diritto alla protezione dei dati personali, alle relazioni sindacali, al regime dei permessi e delle assenze ed alla compatibilità con ogni altro istituto del rapporto di lavoro e previsione contrattuale.

In ogni caso, con l'entrata in vigore dei nuovi CCNL, le presenti linee guida cessano la loro efficacia per tutte le parti non compatibili con gli stessi. Resta fermo nelle more il rispetto del sistema di partecipazione sindacale definito dai contratti collettivi nazionali vigenti. In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, vengono evidenziati:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).

Il POLA, Piano organizzativo del lavoro agile, è riportato nell'allegato "C" al presente documento

Sottosezione 3.3 **Piano del fabbisogno del personale**

Approvato con Deliberazione di G.C. n. 15 del 13/02/2025

Premessa

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

In data __/__/__ giusto verbale n. __ la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere del Revisore dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

Piano triennale del fabbisogno 2025-2027

VISTO l'articolo 33 del D.Lgs. n. 34/2019, per come modificato da ultimo dall'articolo 16 della legge n. 183/2011, cd legge di stabilità 2012, che prevede l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di provvedere annualmente alla rilevazione delle "situazioni di soprannumero" nonché "comunque delle essenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria";

VISTO l'articolo 6 del D.Lgs. n. 165/2001, per come modificato dal D.Lgs. n. 75/2017, che ha modificato radicalmente la nozione di dotazione organica;

VISTO l'articolo 33 del D.L. n. 34/2019 che introduce il rapporto tra la spesa per il personale e le entrate correnti ai fini della determinazione delle capacità assunzionali dei comuni, delle province e città metropolitane, nonché delle regioni, suddividendo i comuni tra quelli virtuosi, quelli intermedi e quelli non virtuosi;

ATTESO che le Linee Guida sulla programmazione del fabbisogno del personale adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica non prevedono che la dotazione organica sia costituita dalla somma del personale in servizio e di quello di cui è programmata l'assunzione, per cui l'Ente può continuare ad avere posti vacanti nella dotazione organica stessa e che l'Ente deve rispettare il vincolo per cui il tetto di spesa teorica della dotazione organica, cioè il costo che si determinerebbe ove tutti i posti nella stessa previsti fossero coperti;

ASSUNTO che la novella impone ai responsabili di servizio di attivare queste procedure, prevedendo che di ciò si debba tenere conto negativamente nella valutazione ai fini della erogazione della indennità di risultato;

RICORDATO che la stessa disposizione irroga la sanzione del divieto di effettuare assunzioni di personale a qualunque titolo per gli enti inadempienti;

RICORDATO che la stessa disposizione stabilisce l'obbligo di informare il Dipartimento della Funzione Pubblica degli esiti di tale ricognizione;

CONSIDERATO che la verifica delle condizioni di eccedenza e di soprannumero del personale è stata compiuta dal Responsabile del Servizio Risorse Umane avendo come riferimento:

- la rilevazione, per ogni singola articolazione organizzativa, delle tipologie dei procedimenti che sono attribuiti alla stessa; del loro numero e della loro complessità, nonché dei tempi medi di conclusione, anche alla luce dei termini di scadenza previsti dal legislatore. Su questa base si è proceduto alla verifica del grado di utilizzazione del personale e dei Responsabili in servizio presso l'ente;
- la rilevazione, per ogni singola articolazione organizzativa, della quantità di ore di straordinario che sono state remunerate, di quelle che hanno dato luogo a riposo compensativo, di quelle che sono state utilizzate tramite la cd banca delle ore e di quelle che comunque sono state svolte a vario titolo;

- la rilevazione, per ogni singola articolazione organizzativa, della quantità di giornate di ferie che sono state fruita da parte del personale, nonché della quantità di giornate di ferie residue che sono maturate in capo ai singoli dipendenti;
- la rilevazione, per ogni singola articolazione organizzativa, dei tassi di presenza e di assenza del personale nel corso degli anni 2020, 2021, 2022, 2023 e 2024;
- il rapporto tra spesa del personale dell'ultimo anno in cui il rendiconto è stato approvato e media delle entrate correnti dell'ultimo triennio in cui i rendiconti sono stati approvati al netto del FCDE stanziato nel bilancio assestato dell'ultimo anno in cui il rendiconto è stato approvato:

CONSIDERATO che, con riferimento all'accertamento della presenza di personale in sovrannumero, i Responsabili di ogni struttura hanno dichiarato che non vi sono condizioni di sovrannumero e pertanto può essere dato atto che non vi sono condizioni di eccedenza e/o di sovrannumero di personale;

CONSIDERATO che la spesa del personale rispetta i limiti della media del triennio 2011/2013;

CONSIDERATO che il rapporto tra spesa del personale e entrate correnti per come prima ricordato, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità, è stato nel 2023 pari al 22,06 %, per cui l'Ente si colloca nella fascia degli Enti virtuosi;

VISTO l'art. 39 della legge n. 449/1997, c.d. legge finanziaria 1998, che prescrive l'obbligo di adozione della programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale, ispirandosi al principio della riduzione delle spese di personale e che le nuove assunzioni debbano soprattutto soddisfare i bisogni di introduzione di nuove professionalità;

VISTO l'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000, c.d. testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, il quale prevede che gli organi di vertice delle amministrazioni locali, sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale e che gli enti locali programmano le proprie politiche di assunzioni adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale;

VISTO l'articolo 48, comma 2, del citato D.Lgs. n. 267/2000, che stabilisce che sono di competenza della giunta tutti gli atti che le norme di legge non riservano alla competenza del sindaco o del consiglio;

CONSIDERATO che sulla base del testo dell'articolo 6 del D.Lgs. n. 165/2001 per come modificato dal D.Lgs. n. 75/2017 la dotazione organica può essere modificata sulla base della programmazione del fabbisogno del personale, nel rispetto dei vincoli dettati dalla stessa disposizione;

CONSIDERATO che, sulla base delle previsioni di cui al citato D.Lgs. n. 75/2017, sono state emanate le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche" (Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27 luglio);

DATO ATTO che il Responsabile del Personale ha effettuato la verifica della condizione organizzativa esistente nell'ente e che non risultano da tale verifica condizioni di eccedenza di personale. Si intende come mancanza delle condizioni di eccedenza del personale il fatto che tutti i dipendenti a tempo indeterminato sono impegnati pienamente per lo svolgimento dei compiti svolti dall'ente e che, anzi, risulta la necessità che vi siano rafforzamenti del personale in servizio al fine di pervenire al risultato di una ottimale gestione delle attività svolte. La verifica della mancanza delle condizioni di eccedenza del personale è stata effettuata in modo analitico per ogni singola articolazione organizzativa dell'ente in relazione ai servizi svolti ed alle attività assegnate ad ogni dipendente in servizio. Essa è inoltre stata disposta sulla base dei dati finanziari, avendo cioè in conto che l'ente rispetta il tetto alla spesa del personale per cui si rientra nell'ambito delle condizioni previste dalla legislazione nazionale. L'assenza di personale in sovrannumero è dimostrata dalla mancanza di dipendenti che coprono posti extra dotazione organica;

VISTO l'art. 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75 che al comma 2 reca: "Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste dalla legislazione vigente". E che nel successivo comma 3 reca: "In sede di

definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima (...);

in tal senso le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche" (DPCM 8 maggio 2018 pubblicato in G.U. n.173 del 27/7/2018);

VISTI:

-l'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che prevede che per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, le pubbliche amministrazioni, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

-il comma 6, del citato articolo 6 (...), che ha stabilito che con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni, e che nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti;

-il decreto del ministro per la P.A. di concerto con il ministro dell'Economia e finanze, emanato il 30 giugno 2022, che definisce il contenuto del PIAO anche per gli enti di minori dimensioni;

VISTO inoltre il DPR 24 giugno 2022 recante l'individuazione di adempimenti assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, tra i quali figurano il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale e il Piano Triennale delle Azioni Positive;

VISTA la deliberazione GC n.11 del 31/01/2024 avente ad oggetto "APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) SEMPLIFICATO 2024/2026" ai sensi dell'art. 6 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n.113/2021;

RILEVATO che il DL n.34/2019 convertito dalla Legge 58/2019 e del relativo DM di attuazione del 17 marzo 2020, ha delineato un metodo di calcolo delle capacità assunzionali completamente nuovo rispetto al sistema previgente evidenziando che la stessa capacità assunzionale dei comuni si misura sulla base delle loro entrate, attraverso un meccanismo che "premia", tra l'altro, gli enti maggiormente virtuosi nella

riscossione delle entrate correnti, andando a superare la logica del turnover ma su una valutazione complessiva di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti del Comune.

A) Fascia demografica	C
B) Valore soglia massima spesa personale Tab 1	241.315,95

C) Media delle entrate correnti nel triennio 2021/2023 al netto del fondo crediti di 4.694.862,91 dubbia	
D) Importo soglia massima spesa di personale (27,2% di C)	1.310.506,56
E) Spesa di personale risultante dall'ultimo rendiconto 2023	1.035.772,45
F) Spesa di personale del rendiconto 2018	807.146,65
G) Valore soglia massima spesa personale Tab 2	226.001,06

Il rapporto tra spese di personale al lordo di oneri riflessi e al netto dell'IRAP risultati dall'ultimo rendiconto approvato (2023) e la media delle entrate correnti degli ultimi tre esercizi al netto del FCDE a rendiconto 2023 è il seguente:

Importo incrementale di spesa di personale in misura pari alla percentuale indicata nella tabella 2, calcolata sul consuntivo 2023							
FCDE 2023	2021	2022	2023	TOTALE	MEDIA	MEDIA - FCDE	
231.441,65	5.279.049,55	5.214.140,61	4.285.723,52	14.778.913,68	4.926.304,56	4.694.862,91	
						1.035.772,45	spesa personale 2023
							22,06
RAFFRONTO % ENTE CON % TABELLE DM						FASCIA	TABELLA 1
ASSUNZIONI TEMPO INDETERMINATO MAX (27,20-22,06=5,14)						d)	27,20
					241.315,95		
					807.146,65		spesa personale 2018
INCREMENTO ENTRO IL LIMITE DI TABELLA 2 (se più basso)						226.001,06	28%
TURNOVER APPLICABILE						96.763,21	

DATO ATTO che per questo Comune (di fascia demografica 3.000-4.999 abitanti) il valore soglia da rispettare per la verifica della capacità assunzionale (rapporto entrate/spesa di personale) è pari al 27,2% e che la percentuale effettiva, con riferimento all'ultimo rendiconto approvato (anno 2023), data dalla spesa di personale (esclusa Irap) sulla media delle entrate dell'ultimo triennio meno l'FCDE dell'ultimo anno sulla è del 21,94 % disponendo quindi di capacità assunzionale; e che, sulla base di questa classificazione il comune è stato inserito nella fascia degli enti virtuosi, per cui può aumentare la propria spesa del personale nella misura massima della percentuale, a condizione che con questi aumenti non superi il parametro di virtuosità. Ed inoltre che, questi aumenti vanno in deroga al tetto di spesa del personale.

PRESO ATTO che dello spazio assunzionale ai sensi dell'art. 33 del D.L. 34/2019 pari ad € 226.001,06 a cui sottrarre le assunzioni programmate e avvenute dal 20 aprile 2020 in avanti, nello specifico:

ASSUNZIONI ANNO 2020 2 CATEGORIE B1	56.145,57
ASSUNZIONI /CESSAZIONI 2021	COSTO TOTALE AL NETTO IRAP
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	31.287,68
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	-31.287,68
TOTALE	0,00
ASSUNZIONI /CESSAZIONI 2022	COSTO TOTALE AL NETTO IRAP
OPERAIO B1	-26.327,97
OPERAIO B1	26.327,97
OPERAIO B1	26.327,97
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	31.287,68
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	-31.287,68
ISTRUTTORE VIGILANZA C1	33.066,16
TOTALE	59.394,13

ASSUNZIONI /CESSAZIONI 2023	COSTO TOTALE AL NETTO IRAP
ISTRUTTORE VIGILANZA C1	33.066,16
ISTRUTTORE VIGILANZA C1	33.066,16
ISTRUTTORE VIGILANZA C1 (MOBILITA')	-33.066,16
ISTRUTTORE DIRETTIVO VIGILANZA D1	-35.769,20
TOTALE	-2.703,04

ASSUNZIONI /CESSAZIONI 2024	COSTO TOTALE AL NETTO IRAP
COLLABORATORE B3	-29.401,17
ISTRUTTORE VIGILANZA C1 (DIMISSIONI)	-31.287,68
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	-31.287,68
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	31.287,68
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	31.287,68
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	31.287,68
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1 (passaggio da collaboratore ex B1)	4.959,71
TOTALE	6.845,68

CONSIDERATO che il comune ha attivato la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti di cui all'articolo 27 del D.L. n. 66/2014;

DATO ATTO che ai sensi di quanto disposto dal Regolamento comunale per le modalità di assunzione agli impieghi, il Responsabile del Settore "Gestione del Personale" dovrà provvedere con proprio atto all'indizione dei concorsi ed all'approvazione dei bandi e/o all'esperimento delle procedure di mobilità (procedura che per gli anni fino al 2024 è da considerare come facoltativa) e all'espletamento della comunicazione obbligatoria ai fini della assegnazione di personale pubblico in disponibilità e, previa intesa tra gli enti, alla utilizzazione di graduatorie di altri enti e allo scorrimento delle graduatorie ancora valide dell'ente;

DATO ATTO CHE il Comune di Arcidosso con deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 15/03/2024 ha aderito allo schema di accordo, ai sensi dell'art. 15 della L. n.241/190, per l'organizzazione e gestione in forma aggregata tra l'Unione dei Comuni Montani Amiata Grossetana ed i Comuni di Arcidosso, Castell'Azzara, Arcidosso e Santa Fiora delle procedure di selezione uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'Amministrazione, sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato, per vari profili professionali e categoria;

DATO ATTO che per la copertura dei posti tramite passaggio diretto tra amministrazioni diverse (c.d. mobilità volontaria) non necessita di dare comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica;

PRESO ATTO altresì che l'Ente non versa né nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D.Lgs. n. 267/2000, cd testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali e successive modificazioni né nelle condizioni di ente ammesso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale di cui all'articolo 243 bis del D.Lgs. n. 267/2000;

Da quanto risulta dall'analisi della spesa di personale 2025 ai sensi dell'art. 1, comma 557 seguenti, L. 296/2006 è pari ad € 791.517,64;

SI DÀ ATTO che il programma assunzionale mantiene il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, e che determina una spesa non superiore a quella prevista dall'art. 4 e 5 del citato DPCM 17 marzo 2020.

SI DÀ ATTO che la programmazione delle risorse umane in funzione degli obiettivi strategici dell'Amministrazione avviene nel rispetto dei limiti previsti dalla vigente normativa, ovvero che la spesa di personale di cui al c.557 – art. 1 – L.292/2006 non supera il valore medio della spesa del triennio 2011/2012/2013 di cui all'art.3, comma 5, D.L. n.90/2014 ed è pari ad € **831.265,74** nonché la spesa per assunzioni a tempo determinato di cui al 100% di quella sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009, come previsto dal vigente art.9 c.28 D.L. n.78/2010, è pari ad € **25.937,48**.

SI AUTORIZZA per il triennio 2025-2027 ad effettuare le eventuali assunzioni a tempo determinato, ovvero forme di reclutamento temporaneo quali il ricorso a "scavalchi di eccedenza" ex art. 1 comma 557 L. 311/2004, che si dovessero rendere necessarie solo ed esclusivamente per rispondere ad esigenze di carattere temporaneo o eccezionale dell'Ente.

SI PRECISA che la programmazione triennale sarà rivista annualmente e comunque potrà essere aggiornata in relazione a nuove e diverse esigenze ed in relazione alle limitazioni o vincoli derivanti da modifiche delle norme in materia di facoltà occupazionali e di spesa.

SI TRASMETTE il presente Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale PTFP 2025-2027 quale sezione del PIAO 2025-2027 alla Ragioneria Generale dello Stato tramite l'applicativo "Piano dei fabbisogni" presente in SICO, ai sensi dell'art. 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001, come introdotto dal D.Lgs. n. 75/2017, secondo le istruzioni previste nella circolare RGS n. 18/2018.

SI DÀ ATTO che il presente documento, quale Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale PTFP 2025-2027 quale sezione del PIAO 2025-2027, verrà pubblicato nei modi e tempi di legge.

ANNO 2025				
Profilo	Area	Modalità assunzione	Tipo di rapporto	Costo/ decorrenza
Istruttore Cat. C 1)	(ex. Area Polizia Municipale)	Attingimento da propria graduatoria / Selezione unica di idonei avviate da Unione dei Comuni Amiata Grossetana a cui l'ente ha aderito.	Subordinato a tempo pieno e indeterminato a decorrere dal giorno 01/03/2025	€ 33.066,16 (annuale) ore 36
Area dei funzionari dell'elevata qualificazione (ex. Cat. D 1)	(ex. Area transizione ecologica, digitale, comunicazione)	Extraimpiego ai sensi dell'art. 1, comma 557 della L. n. 311/2004	Subordinato a tempo parziale e determinato Fino al 30/06/2025	12.084,67 (annuale) ore 12
Istruttore Cat. C 1)	(ex. Area transizione ecologica, digitale, comunicazione)	Selezione unica di idonei avviate da Unione dei Comuni Amiata Grossetana a cui l'ente ha aderito / Attingimento da graduatoria di altro ente	Subordinato a tempo pieno e determinato Fino al 31/07/2026	€ 31.287,68 (annuale) ore 36
Area dei funzionari dell'elevata qualificazione (ex. Cat. D 1)	(ex. Area transizione ecologica, digitale, comunicazione)	Incarico ex art.110 comma 2 del TUEL	Subordinato a tempo parziale e determinato Fino al 31/07/2026	18.127,02 (annuale) ore 18

<u>ANNO 2026</u>				
Profilo	Area	Modalità assunzione	Tipo di rapporto	Costo/ decorrenza

<u>ANNO 2027</u>				
Profilo	Area	Modalità assunzione	Tipo di rapporto	Costo/ decorrenza



Sottosezione 3.4 Piano delle azioni positive

Approvato con Deliberazione di G. C. 13 del 13/02/2025

Premessa

Il Piano è rivolto a promuovere l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità intesi come strumento per una migliore conciliazione tra vita privata e lavoro, per un maggior benessere lavorativo oltre che per la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione. Il piano è adottato in virtù di quanto previsto dall'art. 48 del Decreto Legislativo, 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna) secondo cui "le amministrazioni dello Stato ... predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne".

Il piano ha durata triennale e individua "azioni positive" definite ai sensi dell'art. 42 del citato Codice delle Pari Opportunità, come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro".

Si tratta di misure che, in deroga al principio di uguaglianza formale, hanno l'obiettivo di rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità.

Tali misure sono di carattere speciale, in quanto specifiche e ben definite e in quanto intervengono in un determinato contesto al fine di eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta. Allo stesso tempo, si tratta di misure temporanee, in quanto necessarie fin tanto che si rilevi una disparità di trattamento.

La strategia sottesa alle azioni positive è rivolta a rimuovere quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in

termini di opportunità e consiste nell'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti.

La pianificazione a sostegno delle pari opportunità contribuisce, altresì, a definire il risultato prodotto dall'Amministrazione nell'ambito del c.d. ciclo di gestione della performance, previsto dal d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150. Quest'ultima normativa, infatti, richiama i principi espressi dalla disciplina in tema di pari opportunità, e prevede, in particolare, che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa tenga conto, tra l'altro, del raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità. Viene stabilito il principio, pertanto, che un'amministrazione è tanto più performante quanto più riesce a realizzare il benessere dei propri dipendenti.

Questa correlazione tra benessere del personale, parità di opportunità e performance della pubblica amministrazione è, peraltro, ripresa dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, adottata in data 26 giugno 2019. In tale contesto normativo, e con le finalità sopra descritte individuate dalla legge, il Ministero dell'Interno adotta il presente Piano, al fine di svolgere un ruolo propositivo e propulsivo finalizzato alla promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale.

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.

Suddivisione per Area

SERVIZIO	UOMINI	DONNE	TOTALE
Segretario Generale	1		1
Area I	2	4	6
Area II	9	-	9
Area III	3	-	3
Area IV	4	1	5
Area V	3	5	8
TOTALE	22	10	32

Dei n. 5 Responsabili di Servizio, a cui sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, 3 sono uomini e 2 sono donne.



Sottosezione 3.4 Piano della formazione

PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DEL PERSONALE DELL'ENTE

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni, ivi compresi gli enti locali, 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 ai cittadini.

La formazione, e quindi l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane, è al contempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, per stimolarne la motivazione ed uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi aziendali e quindi dei servizi ai cittadini.

Si tratta quindi di un'attività complessa, che assolve ad una duplice funzione: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi e dei prodotti. L'art.54 del nuovo CCNL 2019/2021 sancisce quanto segue:

"1. Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

2. Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.

3. Nel rispetto delle specifiche relazioni sindacali di cui all'art. 5, comma 3, lett. i) (Confronto) del presente CCNL, ciascun Ente provvede alla definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i

lavoratori, ivi compresa la individuazione nel piano della formazione dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno.

4. Le attività di formazione individuate i sensi del comma precedente sono in rivolte a:

- valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;

- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;

- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;

- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

4. Il presente articolo disapplica e sostituisce l'art. 49-bis del CCNL 21.05.2018."

Ciò implica, in primo luogo che l'amministrazione compia un investimento forte e continuo sulla formazione, assicurando a tutti i dipendenti percorsi formativi in linea con le loro esigenze professionali ed attivando percorsi di coinvolgimento attivo degli stessi nei processi di pianificazione, gestione e valutazione della formazione stessa; in secondo luogo, che ciascun dipendente realizzi la partecipazione a percorsi formativi al fine di migliorare le proprie competenze professionali, anche attraverso l'individuazione di precisi compiti e responsabilità.

Il presente Piano della formazione illustra questo reciproco impegno tra amministrazione e dipendenti e individua gli obiettivi e definisce le iniziative formative utili a realizzarli.

Nel Comune di Arcidosso la formazione si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: la formazione quale strumento di sviluppo delle competenze del personale si pone come scopo ultimo la valorizzazione dei dipendenti;
- continuità: deve assicurare il costante adeguamento delle competenze professionali dei dipendenti;
- uguaglianza e pari opportunità: la formazione viene offerta e progettata a tutti i dipendenti in relazione alle effettive esigenze formative e professionali rilevate;
- condivisione: la programmazione della formazione viene effettuata sulla base della rilevazione dei fabbisogni formativi;
- adeguatezza: i corsi di formazione devono essere progettati sulla base delle esigenze formative rispetto alle professionalità dei dipendenti ed agli obiettivi dell'Ente, garantendo un corretto equilibrio tra la formazione specialistica e quella trasversale;
- efficacia: sono indispensabili i monitoraggi in termini di risultati raggiunti anche mediante i questionari di gradimento;
- efficienza: è fondamentale la valutazione e la ponderazione tra la qualità della formazione offerta e il costo della stessa;
- flessibilità: è un documento aperto che viene costantemente aggiornato ed integrato al mutare delle esigenze e degli obiettivi propri dell'Ente

Attraverso la formazione, l'Amministrazione intende sviluppare i punti di forza dei dipendenti, aiutandoli a costruire le competenze e le conoscenze necessarie per affrontare nuove sfide lavorative. Ess, quindi, rappresenta per l'amministrazione una leva strategica per accrescere la resilienza e la capacità di adattamento ai cambiamenti, anche in funzione delle importanti innovazioni tecnologiche, progettuali ed organizzative che attendono il comparto pubblico italiano, come sottolineato nel *“Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”* e come inevitabilmente emerso nell'ambito del PNRR.

La ***Direttiva sulla formazione e valorizzazione del capitale umano del 16 gennaio 2025***, promossa dal **Ministro per la Pubblica Amministrazione**, in continuità con la Direttiva del 23/03/2023, e contenuta nel nuovo **[DDL Merito, approvato dal Consiglio dei Ministri](#)**, pone una particolare attenzione sulla **riqualificazione e sul potenziamento delle competenze tecniche, digitali e trasversali del Personale delle Pubbliche Amministrazioni**, in cui sono compresi i dipendenti degli **Uffici comunali**, in quanto dipendenti pubblici.

Il nuovo Atto di Indirizzo per i dipendenti pubblici mette **al centro il valore della formazione**, evidenziandone l'importanza strategica nei processi organizzativi. In particolare, la **formazione viene considerata:**

- **leva per la crescita personale**, perché contribuisce “a rafforzare, diversificare e ampliare le competenze, le conoscenze e le abilità”;
- **risorsa per rafforzare la Pubblica Amministrazione, poiché crea “valore pubblico”**, attraverso personale formato che costituisce un patrimonio di produttività e di efficienza organizzativa;
- **generatore di valore pubblico per cittadini e imprese**, perché migliora i servizi erogati.

-

In questa ottica la formazione costituisce sia **un diritto che una necessità del lavoratore**, al quale è richiesto di formarsi in funzione dell'impegno a dare un **proficuo apporto alla produttività e all'efficienza organizzativa** degli uffici della Pubblica Amministrazione.

La nuova Direttiva del Ministro stabilisce un **numero non inferiore a 40 ore annue di formazione dei dipendenti**, da realizzarsi con percorsi formativi aventi come oggetto **una o più tematiche riconducibili al quadro di competenze «necessarie»** come stabilito dalla Direttiva, o ulteriori tematiche su cui è rilevato dall'amministrazione uno **specifico fabbisogno formativo**.

Materie obbligatorie

Sono **obbligatorie alla formazione**, le seguenti materie:

- **attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni** (l. n. 150 del 2000, art. 4);
- **salute e sicurezza sui luoghi di lavoro** (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37);
- **prevenzione della corruzione** (l. n. 190 del 2012, art. 5);
- **etica, trasparenza e integrità;**
- **contratti pubblici;**
- **lavoro agile;**
- **pianificazione strategica.**

Strumenti formativi

La Direttiva Zangrillo evidenzia la possibilità di **accedere ai programmi messi a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica**. Nello specifico:

- **la piattaforma Syllabus;**
- **i corsi di formazione erogati dalla SNA, rivolti a dirigenti e funzionari delle P.A.;**

- l’iniziativa “PA 110 e lode”;

i canali formativi attivi per la P.A. (portale Learning@MIUR, piattaforma didattica FNA – PNRR Academy, portale Acquisti in rete, piattaforma Open Formez, ecc.).

In tale contesto, risulta pertanto indispensabile procedere in via continuativa al rafforzamento delle competenze professionali.

Nell’ambito della costruzione del piano formativo dell’Amministrazione sono state altresì prese in considerazione le vigenti disposizioni in materia di formazione obbligatoria, con particolare riferimento a:

- il D.Lgs. 165/2001, art. 1, comma 1, lettera c) in materia di pari opportunità nella formazione e nello sviluppo professionale dei dipendenti;
- il D.Lgs. 165/2001, art. 7, comma 4 in materia di sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione;
- il D.Lgs. 165/2001, art. 54 in materia di formazione sui temi dell’etica pubblica e del comportamento etico;
- il D.Lgs. 82/2005, art. 13 in materia di formazione finalizzata alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all’accessibilità e alle tecnologie assistive ed allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- il D.Lgs. 81/2008, art. 37 in materia di formazione obbligatoria sulla salute e la sicurezza;
- la L. 190/2012 ed i suoi decreti attuativi, con particolare riferimento al D.Lgs. 33/2013 ed al D.Lgs. 39/2013, in materia di formazione sui temi dell’anticorruzione e della trasparenza;
- il D.P.R. 62/2013, art. 15 comma 5 in materia di formazione sui temi della trasparenza e dell’integrità;
- il Reg. (UE) 2016/679 in materia di formazione sul trattamento dei dati personali.

Alla luce delle già indicate considerazioni, l’amministrazione ha elaborato il seguente piano formativo per l’anno 2025. che tiene conto, altresì, della direttiva in premessa inerente l’onere delle 40 ore formative e delle aree di intervento formativo.

PRIORITÀ STRATEGICHE IN TERMINI DI RIQUALIFICAZIONE O POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE:

L’amministrazione ritiene prioritari potenziare gli interventi formativi, nell’arco del triennio 2025-2027, nei seguenti ambiti e materie, in correlazione con gli obiettivi strategici:

- Riqualificazione della competenza nel lavoro con i cittadini, attraverso attivazione di un percorso formativo sulle tecniche informazione e di comunicazione (l. n. 150 del 2000, art. 4);
- Potenziamento delle competenze informatiche e digitali del personale, attraverso corsi di formazione sulle tecnologie più recenti e sulle applicazioni utilizzate in ambito lavorativo.
- Formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e in generale sui temi dell'etica ed integrità anche ai fini della promozione del valore pubblico è prevista da specifiche disposizioni contenute nella legge 6 novembre 2012, n. 190 (art. 1, co. 9, lett. b)) e all'art. 15, co. 5-bis, del d.P.R. 62/2013
- Formazione continua in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37);
- Formazione in materia di contratti pubblici, alla luce del D.lgs. n. 36/2023 e del successivo correttivi;
- Potenziamento formazione in materia di trattamento dei dati personali di cui al Reg. UE 679/2016 e diritto di accesso;
- Formazione in ambito PNRR inerente le competenze per l'**attuazione delle transizioni amministrativa digitale** e di quelle che caratterizzano i processi di innovazione e, più in generale, di modernizzazione attivati dal PNRR, nonché le competenze relative ai **valori e ai principi che contraddistinguono il sistema culturale di pubbliche amministrazioni moderne** improntate all'inclusione, all'etica, all'integrità, alla sicurezza e alla trasparenza.
- Formazione specifica in materia di personale per il servizio competente;
- Formazione specifica in materia di urbanistica ed edilizia;

FORMAZIONE ANNO 2024

TITOLO DEL CORSO	AREA TEMATICA	MODALITA' DI EROGAZIONE	DESTINATARI
<p>CORSO FORMATIVO SULL'UTILIZZO DEL MEPA- STRAR Da individuare</p>	<p>Contratti pubblici: Il sistema degli acquisiti per forniture, servizi e lavori riferimento alle procedure sottosoglia e ai microacquisti.</p>	Da definire	RESPONSABILI DI SETTORE E COLLABORATORI
Da individuare	<p>L. 190/2012 ed i suoi decreti attuativi, con particolare riferimento al D.Lgs. 33/2013 ed al D.Lgs. 39/2013, in materia di formazione sui temi dell'anticorruzione e della trasparenza;</p>	Da definire	Tutti i dipendenti
	<p>Formazione Rup ai sensi del D.lgs. n. 36/2023 in materia di Contratti pubblici</p>	Da definire	Responsabili di Settore e collaboratori
	<p>D.Lgs. 165/2001, art. 54 in materia di formazione sui temi dell'etica pubblica e del comportamento etico</p>	Da definire	Tutti i dipendenti
	<p>D.Lgs. 81/2008, art. 37 in materia di formazione obbligatoria sulla salute e la</p>	Da definire	Tutti i dipendenti

	sicurezza		
	D.P.R. 62/2013 come modificato dal D.P.R. n. 81/2023 in materia di formazione sui temi della trasparenza e dell'integrità;	Da definire	Tutti i dipendenti
	Reg. (UE) 2016/679 in materia di formazione sul trattamento dei dati personali.	Da definire	Tutti i dipendenti
	D..Lgs. 82/2005, art. 13 in materia di formazione finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive ed allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale	Da definire	Tutti i dipendenti

•

RISORSE DISPONIBILI PER GLI INTERVENTI FORMATIVI

In particolare le attività formative potranno essere realizzate mediante diverse tipologie di intervento:

- Formazione interna.

Le attività formative sono progettate ed erogate direttamente dall'Ente, al fine di contenere la spesa, nel rispetto dell'efficacia dell'azione formativa e della coerenza con gli obiettivi del Piano. A tal fine ci si potrà avvalere dell'apporto del Segretario generale o della collaborazione degli incaricati di E.Q. quali formatori interni individuati in base alle specifiche competenze e professionalità nei diversi ambiti formativi;

- Formazione mediante incarichi esterni.

Sono svolte attraverso:

- la Convenzione in essere con "SFEL Grosseto-Scuola di formazione enti locali Provincia di Grosseto";
- la collaborazione esterna di soggetti pubblici e privati che operano nel settore della formazione nel caso
- Piattaforma "Syllabus" che oltre ad offrire un ampio catalogo di offerta formativa ha un sistema di valutazione delle competenze acquisite e monitoraggio della formazione svolta in modo da certificare per ogni dipendente l'attività formativa.

Nell'ambito di tale piattaforma, sono già stati assegnati dal Segretario comunale dei percorsi formativi che potranno, comunque, essere implementati dai singoli Responsabili, anche su richiesta dei dipendenti, secondo il catalogo il formativo in continuo aggiornamento.

MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:

- Possibilità di seguire specifici corsi di formazione durante l'orario lavorativo;
- Possibilità di ottenere riconoscimento delle competenze acquisite durante la formazione, attraverso il rilascio di certificati e attestati.

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

- Riqualificazione e potenziamento delle competenze del personale;
- Accrescimento del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti;
- Maggiore soddisfazione dei cittadini, grazie della migliore qualità del servizio offerto dall'ente.

