

Comune di Terranuova Bracciolini

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. del

Indice

PREMESSA.....	4
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	4
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	5
1.1 Analisi del contesto esterno	5
1.2 Analisi del contesto interno	11
1.2.1 Organigramma dell'Ente	15
1.2.2. La mappatura dei processi.....	15
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	19
2.1 Valore pubblico	19
2.2. Performance	25
2.2.1. Performance individuale	26
2.2.2. Performance organizzativa di Unità organizzativa	27
2.2.3. Performance Organizzativa di Ente	27
2.2.3.1. Stato di salute dei servizi resi al cittadino	28
2.2.3.2. Stato di salute dell'Amministrazione	30
2.2.3.3. Grado di benessere organizzativo e di promozione delle pari opportunità	31
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	33
2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione	33
2.3.2 Sistema di gestione del rischio	40
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	58
2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione 60	
2.3.5 Programmazione della trasparenza	61
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	62
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	62
3.1.1. Obiettivi per il miglioramento della salute di genere.....	62
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....	74
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria	74
3.2 Organizzazione del lavoro agile	77
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di Personale.....	77
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale.....	77
3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze.....	79
4. MONITORAGGIO.....	82
4. MONITORAGGIO.....	82

ALLEGATI

ALLEGATO A – Mappatura dei processi e Registro degli eventi rischiosi

ALLEGATO B - Analisi dei rischi

ALLEGATO B1 – Metodologia per la stima del rischio

ALLEGATO C - Individuazione e programmazione delle misure

ALLEGATO D - Elenco obblighi di pubblicazione e responsabili

ALLEGATO 1 - Piano della performance di Unità Organizzativa

ALLEGATO 2 - Piano triennale per l'informatica 2023 -2025

ALLEGATO A Sezione 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale

ALLEGATO B Sezione 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale

ALLEGATO C Sezione 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale

ALLEGATO D Sezione 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale

ALLEGATO E Sezione 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale

ALLEGATO F Sezione 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale

PREMESSA

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsioni, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione

stabilita dalle vigenti proroghe. Per l'anno 2024 per gli enti locali, il termine ultimo per l'approvazione del PIAO è fissato al 15 aprile a seguito del differimento, disposto dal decreto del Ministro dell'Interno del 22 dicembre 2023, del termine per l'approvazione del bilancio al 15 marzo 2024.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvati rispettivamente con deliberazione n. 95 del 28/12/2023 e n.96 del 28/12/2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Denominazione Amministrazione: COMUNE DI TERRANUOVA BRACCIOLINI	
Indirizzo:	piazza Repubblica 16 Terranuova Bracciolini
Codice fiscale/Partita IVA:	00231100512
Rappresentante legale:	Sindaco pro tempore Sergio Chienni
Numero dipendenti (comprese aspettative e tempi determinati) al 31.12.2023: 78	
Telefono: Centralino 055919471	
Sito internet: https://www.comune.terranuova-bracciolini.ar.it	
PEC: protocolloterranuovabracciolini@cert.legalmail.it	

1.1 Analisi del contesto esterno

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

Per l'analisi del contesto esterno sono state adottate come riferimento le seguenti fonti esterne, selezionate tra le molte disponibili in quanto considerate le più utili ad inquadrare il fenomeno corruttivo nel territorio in cui opera il Comune e nel settore della pubblica amministrazione:

- **L'indice di Percezione della Corruzione (CPI) 2023 di Transparency International**, che è

visionabile su www.transparency.it/indice-percezione-corruzione, che classifica i Paesi in base al livello di corruzione percepita nel settore pubblico, attraverso l'impiego di 13 strumenti di analisi e di sondaggi rivolti ad esperti provenienti dal mondo del business. Il punteggio finale è determinato in base ad una scala che va da 0 (alto livello di corruzione percepita) a 100 (basso livello di corruzione percepita). Il CPI 2023 conferma il punteggio di 56 per l'Italia e colloca il nostro Paese al 42° posto nella classifica globale dei 180 Paesi oggetto della misurazione.

- la **Relazione del Presidente della Sezione giurisdizionale toscana della Corte dei Conti**, Angelo Bax, **Relazione del Procuratore regionale toscana della Corte dei Conti** Massimo Chirieleison, **Relazione del Presidente della Sezione regionale di controllo per la Toscana** Maria Annunziata Rucireta, pronunciate per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2024 che ha avuto luogo a Firenze in data 22 febbraio 2024. In particolare la Relazione del Presidente della Sezione giurisdizionale Angelo Bax, fornisce un quadro complessivo del ruolo e dell'attività della Sezione giurisdizionale toscana e una rassegna delle più significative innovazioni normative intervenute nel 2023 che hanno inciso sullo svolgimento delle diverse funzioni istituzionali della Corte. In particolare nella sua relazione, il Presidente ricorda il d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, che, intervenendo nuovamente in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali e dell'Unione europea, prevede che, nell'ambito dei procedimenti dinanzi alla Corte dei conti, l'identità della persona segnalante non possa essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria, e ricorda il d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36, che ha introdotto il nuovo “Codice dei contratti pubblici”, il cui art. 2, comma 3, dispone: *“Nell'ambito delle attività svolte nelle fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione dei contratti, ai fini della responsabilità amministrativa costituisce colpa grave la violazione di norme di diritto e degli auto-vincoli amministrativi, nonché la palese violazione di regole di prudenza, perizia e diligenza e l'omissione delle cautele, verifiche ed informazioni preventive normalmente richieste nell'attività amministrativa, in quanto esigibili nei confronti dell'agente pubblico in base alle specifiche competenze e in relazione al caso concreto. Non costituisce colpa grave la violazione o l'omissione determinata dal riferimento a indirizzi giurisprudenziali prevalenti o a pareri delle autorità competenti”*. Il Presidente evidenzia che la norma, diretta a superare la c.d. “paura della firma”, puntualizza per la prima volta i contorni della colpa grave, sostanzialmente recependo i principi elaborati dalla giurisprudenza della Corte dei conti in materia, offrendo un quadro di riferimento schematico e chiaro, nell'ambito del quale l'operatore può conformare la propria condotta, senza incorrere in ipotesi di responsabilità amministrativa. Di interesse anche l'art. 22 dello stesso d. lgs. n. 36/2023, il quale dispone che, qualora l'Anac, nello svolgimento della propria attività, accerti che dalla esecuzione dei contratti pubblici derivi pregiudizio per il pubblico erario, gli atti e i rilievi siano trasmessi anche ai soggetti interessati e alla Procura generale della Corte dei conti. Infine, manifestando delle perplessità, il Presidente ricorda il d.l. 22 aprile 2023, n. 44, convertito in legge 21 giugno 2023, n. 74, in particolare, l'art.1, comma 12 quinquies lettera a), che ha disposto l'ennesima proroga, sino al 30 giugno 2024, del termine finale di vigenza della norma (art. 21 del d.l. n. 76/2020), che aveva introdotto una limitazione della responsabilità amministrativa ai soli comportamenti dolosi per le fattispecie commissive, restando perseguibili per colpa grave le sole condotte omissive ed escludendo le condotte attive della colpa

grave. La successiva lettera b) del medesimo art.1, comma 12 quinquies, ha escluso dal controllo concomitante della Corte dei conti gli interventi previsti o finanziati dal PNRR, di cui al regolamento Ue 2021/241, e dal Piano nazionale per gli investimenti complementari, di cui al decreto-legge 6 maggio 2021, n. 59. Per quanto attiene l'attività della Corte, in tema di danni arrecati da pubblici dipendenti nell'occasione dell'esercizio delle loro funzioni, rilevano una serie di pronunce aventi ad oggetto una pluralità di danni (all'immagine della pubblica amministrazione, da lesione del rapporto sinallagmatico, da disservizio, da tangente, da violazione della concorrenza), discendenti, in alcuni casi, da condotte aventi rilievo penale ed, in altri, dalla violazione delle disposizioni che disciplinano il rapporto di lavoro quali, ad esempio, gli obblighi di esclusiva o l'affidamento degli incarichi esterni. Di particolare interesse per la materia del danno all'immagine, sono le pronunce riguardanti i temi processuali della sua applicabilità anche a fronte di sentenza penale di patteggiamento ai sensi dell'art. 445 del c.p.p., nonché dell'efficacia probatoria di tale pronuncia penale dopo le modifiche introdotte dalla riforma "Cartabia".

La Relazione del Procuratore regionale Massimo Chirieleison fornisce una sintetica rappresentazione dell'attività svolta dalla Procura in termini di citazioni a giudizio e sentenze di condanna nel 2023 con alcuni focus (sanità, imposta soggiorno, contributi pubblici, danni da reato, enti locali, danno da violazione dell'art. 53 del decreto legislativo n. 165/2001 etc.). Si rileva, per quanto interessa ai fini del presente Piano, che tra i danni da reato figura anche condotta di un dipendente di un comune toscano che ha dato luogo alla sentenza n. 270/2023 di condanna al risarcimento del danno a favore del proprio ente per € 597.208,31. Il suddetto dipendente ha svolto attività libero professionali in favore di soggetti privati ed avrebbe stimato beni, destinati alla vendita, per conto del comune ad un valore nettamente inferiore a quello di mercato avvantaggiando così gli acquirenti a danno del patrimonio pubblico. Il dipendente è stato condannato, oltre che per danno patrimoniale per attività esterne incompatibili non autorizzate e per danno da sottostima del patrimonio immobiliare del comune, anche per la lesione del rapporto sinallagmatico. Inoltre con sentenza n. 278/2023, è stata accolta la domanda della Procura e sono stati condannati tre dipendenti pubblici per aver causato un danno rilevante al patrimonio di alcuni enti locali Toscani. I convenuti avrebbero asservito la funzione pubblica ad interessi privati e permesso l'aggiudicazione in modo illegittimo di una serie di gare pubbliche ad imprenditori a loro vicini. I convenuti sono stati nel complesso condannati per € 838.835,85; di cui € 310.464,63 per lesione del nesso sinallagmatico, € 468.194,00 per danno all'immagine, € 49.080,04 per danno da disservizio ed infine € 11.117,08 per danno patrimoniale alla concorrenza. Si richiama inoltre la sentenza di condanna n. 366/2023 con cui è stato condannato a risarcire il danno, da indebito pagamento dei rimborsi IMU ed ICI e per violazione del nesso sinallagmatico, per € 143.767,87 un dipendente di un comune toscano. Tale dipendente, in qualità di funzionario, istruttore delle pratiche di rimborso IMU/ICI, attraverso artifici informatici e documentali ha tratto in inganno il responsabile della direzione risorse finanziarie dell'ente e la Ragioneria comunale affinché procedessero alla liquidazione degli importi richiesti su conti correnti a lui riconducibili. Nel focus dedicato agli enti locali, si segnala una vertenza inerente alla perdita di finanziamenti a fondo perduto per tardiva bonifica e messa in sicurezza di una discarica di un'isola

Toscana, nonché la fattispecie di responsabilità erariale derivante da una condotta antigiuridica posta in essere dagli esponenti apicali di un comune toscano (Segretario generale, Sindaco e Dirigente, ulteriori componenti della Giunta comunale), consistente nell'aver illecitamente licenziato un dirigente comunale, responsabile dell'Area finanziaria e contabile del comune, ponendo in essere una procedura disciplinare palesemente invalida per evidente conflitto di interesse dei soggetti che hanno esercitato il potere decisionale, per poi coltivare in modo temerario il relativo contenzioso, risultandone soccombenti in ogni sede giudiziaria e ritardando immotivatamente a reintegrare il dipendente ingiustamente licenziato, determinando l'aggravarsi e l'incrementarsi del danno erariale prodotto da siffatta condotta, costringendo l'Amministrazione comunale a continuare a pagare a vuoto lo stipendio a un dipendente ingiustamente licenziato che il giudice del lavoro aveva già ordinato di reintegrare; ciò in contrasto anche con le segnalazioni reiterate del revisore interno del comune e del responsabile dell'ufficio legale interno.

L'intervento della Presidente della Sezione regionale di controllo per la Toscana Maria Annunziata Rucireta offre una sintetica panoramica sull'attività di controllo svolta dalla sezione: attività di controllo preventivo sulla legittimità degli atti delle amministrazioni statali decentrate, i controlli sugli enti di autonomia (i cd. "controlli di legalità finanziaria"), il controllo sulla Regione (in particolare sul rendiconto regionale 2022 con il giudizio di parifica e il referto annuale sulla quantificazione degli oneri e sulle modalità di copertura finanziaria delle leggi regionali di spesa) e il controllo sui bilanci di esercizio degli enti che compongono il Servizio sanitario regionale, il controllo degli atti di costituzione di società o di acquisto di partecipazioni ai sensi dell'art. 5 TUSP, il controllo sui rendiconti dei 6 gruppi consiliari rappresentati nel Consiglio regionale nella XI legislatura. Inoltre, l'apposito Collegio di controllo sulle spese elettorali, costituito nell'ambito della Sezione, ha effettuato la verifica dei rendiconti relativi alle spese dei partiti e movimenti politici nei 4 comuni con più di 30.000 abitanti impegnati nelle elezioni amministrative del 12 giugno 2022 (art. 13, c. 6, l. n. 96/2012). La Sezione ha inoltre operato la ricognizione delle 26 relazioni di fine mandato trasmesse dai Sindaci dei 25 Comuni e dal Presidente della Provincia in cui si sono svolte le elezioni amministrative nel 2023 riscontrando un sostanziale rispetto dei termini di redazione, sottoscrizione, certificazione da parte dell'Organo di revisione e pubblicazione sul sito istituzionale.

- la **Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata – anno 2022** presentata il 5 gennaio 2024 dal Ministro dell'Interno Piantedosi al Parlamento e pubblicata sul sito www.camera.it, che offre importanti elementi informativi sull'operatività in Italia delle organizzazioni criminali di tipo mafioso, nonché i dati sull'andamento della delittuosità e sulle attività di contrasto compiute dalle forze dell'ordine. Uno specifico paragrafo è riservato all'andamento delle intimidazioni nei confronti degli amministratori locali, ai sensi dell'art. 4 del decreto del Ministro dell'interno del 17 gennaio 2018, n. 35.

- la **Relazione annuale 2023 sull'attività 2022 dell'ANAC**, presentata alla Camera dei Deputati il 8 giugno 2023. In tale corposa relazione, consultabile sul sito web dell'Autorità cui si fa rinvio, ANAC dà conto delle attività e delle iniziative promosse nel 2022, evidenziando i percorsi ancora da compiere.

- il **Rapporto IRPET 2023 su illegalità e criminalità organizzata nell'economia della Toscana**, redatto a cura dell'Istituto Regionale Programmazione Economica della Toscana e presentato a Firenze il 4 aprile 2024. Il Rapporto è un prodotto di ricerca che costituisce un punto di riferimento importante per l'analisi di contesto esterno del Comune, poiché fornisce una base informativa aggiornata, estesa e oggettiva che include le principali fonti istituzionali (Istat, Banca d'Italia, ANBSC, DIA, DNA, ANAC, Banca dati dell'Osservatorio regionale sui contratti pubblici SITAT, stampa, materiale giudiziario) e propone una approfondita analisi delle principali linee di tendenza degli indicatori relativi ai fenomeni di infiltrazione mafiosa e corruzione in Toscana, favorendo la mappatura dei rischi e la individuazione di segnali di allarme (red flags). Con riferimento alla presenza mafiosa in Toscana, il Rapporto 2023 evidenzia in un'ottica pluriennale, che sintetizza i dati dell'ultimo decennio, che la regione si pone in coda all'ordinamento regionale (al 16° posto) per il dominio "indicatori oggettivi di presenza di crimine organizzato" (associazione di tipo mafioso, associazione per delinquere, interdittive antimafia, aziende in gestione e destinate, immobili in gestione e destinati, operazioni finanziarie attinenti criminalità organizzata). La regione si colloca al di sotto della mediana per il dominio "indicatori spia di controllo del territorio" (al 13° posto) (danneggiamento seguito a violenza, attentati, sequestri, estorsione, usura e corruzione ovvero in generale controllo attraverso violenza, coercizione, corruzione). Al contrario, la Toscana presenta valori più critici e si colloca tra le prime regioni del centro-nord per il dominio "indicatori di esercizio di attività illecite" (al 9° posto) (riciclaggio, contraffazione, contrabbando, stupefacenti, reati del ciclo dei rifiuti, sfruttamento della prostituzione). L'indicatore sintetico dei tre domini ci colloca a metà strada (10° posto) nella graduatoria regionale. Su base provinciale il valore più elevato spetta a Livorno, a cui seguono l'area della piana tra Firenze, Prato e Pistoia e l'area della costa centro-meridionale. Entrando nello specifico delle attività illecite, la Toscana emerge come un caso critico nel reato di contraffazione, in particolare nelle province di Firenze, Prato, Grosseto e Livorno. Anche il dato relativo ai reati di riciclaggio denunciati dalle forze dell'ordine all'autorità giudiziaria colloca nel confronto regionale la Toscana su livelli relativamente elevati. Le segnalazioni di operazioni sospette (SOS), che gli intermediari finanziari e gli altri operatori qualificati hanno l'obbligo di comunicare all'Unità di Informazione Finanziaria (UIF) della Banca d'Italia, sono in termini pro-capite in linea con le regioni del centro-nord, ma la posizione è più critica se si guarda alla incidenza del fenomeno in alcune province: Prato compare tra le prime cinque e a seguire Siena, Firenze e Lucca. Non dissimile è l'andamento dell'indicatore di rischio di utilizzo anomalo del contante (UIF). Infine, il numero di reati denunciati relativi al ciclo dei rifiuti colloca la Toscana nella 9ª posizione nell'ordinamento regionale nel 2022, dopo il periodo critico tra il 2016 e il 2019 (4ª posizione). Certamente, nel confronto con le altre realtà del nord la nostra regione mostra valori sensibilmente più elevati (in particolare rispetto ad Emilia Romagna, Veneto e Lombardia, con tassi pari alla metà di quello toscano), mentre è allineata ai valori delle altre tre regioni del centro e ha tassi inferiori rispetto a quelle meridionali. Contesti di particolare criticità sono rappresentati dagli scarti tessili del distretto pratese; dal commercio degli indumenti usati; e dai rifiuti dell'industria conciaria.

Per quanto attiene l'economia sommersa, le stime IRPET quantificano in Toscana, un valore aggiunto legato al lavoro irregolare di 3,6 miliardi, pari al 3,7% del valore aggiunto regionale. Questa

incidenza, che dipende dalla composizione settoriale dell'economia, è in linea con le regioni del nord, e inferiore al centro-sud. Si ricorda che in Toscana nel 2020 il numero di occupati irregolari era pari a 168mila unità, il 10,2% del totale, inferiore alla media del paese (12%), ma non distante dalle realtà del nord. È un fenomeno che negli ultimi anni è in diminuzione (rispetto al 12,4% del 2000), con l'eccezione del settore dell'agricoltura, dove raggiunge il 17,6% (rispetto al 13,8% del 2000). Nell'ambito della manifattura, il distretto pratese rappresenta un'area di particolare criticità. Complessivamente, l'evasione contributiva legata al lavoro irregolare è stimata per la nostra regione nell'ordine di circa 604 milioni di euro.

Il quadro complessivo che emerge è coerente con le caratteristiche di una regione che, come sottolinea la DIA (Direzione Investigativa Antimafia) nelle sue relazioni «sebbene le mafie non esprimano nella regione uno stabile radicamento territoriale, la Toscana si conferma una delle aree privilegiate per attività di riciclaggio e più in generale per la realizzazione di reati economici finanziari su larga scala»², per la multiforme e variegata ricchezza del suo territorio. La cultura mafiosa, aggiunge la DIA, non è riuscita a contaminare il tessuto sociale della regione, ma utilizza la Toscana – come le altre regioni sviluppate del centro-nord – per i propri illeciti affari. Tali considerazioni sono avvalorate dai dati relativi ai beni confiscati alla mafia, che si trovano nel rapporto IRPET 2023, cui si fa rinvio.

- **dossier Trame criminali tra Arezzo, Firenze, Siena, Valdarno Fiorentino ed Aretino, Indagini e inchieste nel corso del 2020**, di Fulvio Turtulici, curato da Libera Coordinamento Valdarno Superiore - Presidio Giovanni Spampinato, finito di stampare nel mese di novembre 2021. Il dossier offre una rappresentazione del panorama criminale che nel 2020 insidia la Toscana e in particolare la zona del Valdarno, fiorentino e aretino.

Per completare l'analisi del contesto esterno, al fine di valutare il contesto territoriale di riferimento, ci si è avvalsi delle seguenti fonti interne:

- **Documento Unico di Programmazione**, la cui nota di aggiornamento è stata approvata con deliberazione del Consiglio comunale n.95 del 28/12/2023. Tale documento è consultabile sul sito web istituzionale del Comune, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione "Provvedimenti", voce "Provvedimenti organi di indirizzo politico" utilizzando la funzione di ricerca oppure nella sotto sezione "Disposizioni Generali", voce "Atti generali" tra i documenti di programmazione strategica. Per la descrizione dello specifico contesto territoriale si rinvia pertanto alla Sezione Strategica del DUP, nella quale sono riportate le caratteristiche del contesto territoriale e sociale di riferimento, con un'analisi dell'evoluzione demografica e della struttura sociale della popolazione a Terranuova Bracciolini nel suo trend storico, una disamina della dinamica dell'economia locale e delle strutture imprenditoriali, artigianali e commerciali presenti nel territorio, nonché delle strutture scolastiche, sportive e di servizio.

- Risultati dell'azione di monitoraggio del RPCT confluiti nella **Relazione annuale 2023**, pubblicata sul sito web del Comune, nella sezione Amministrazione Trasparente, sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", voce "Prevenzione della corruzione".

- **Segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing**: non è pervenuta alcuna segnalazione

nel 2023 così come negli anni precedenti.

- **Risultati di procedimenti disciplinari:** non è stato avviato alcun procedimento disciplinare dal 2017 alla data di redazione del presente piano.

Oltre ad informazioni relative all'ambiente generale di riferimento, è necessario effettuare un'analisi dei soggetti portatori di interesse nei confronti del Comune che sono in grado di influenzarne, direttamente o indirettamente, attività e risultati e sui quali si impatterà l'azione dell'Amministrazione comunale.

Mapa degli stakeholders

INTERNI	ESTERNI				
AMMINISTRATORI	AUTORITÀ DI CONTROLLO ESTERNE	ISTITUZIONI	CITTADINI	ORGANIZZAZIONI E ASSOCIAZIONI	ATTIVITÀ PRODUTTIVE
RISORSE UMANE DEL COMUNE	Corte dei Conti	Istituzioni pubbliche nazionali	Donne	Scuole e istituti di formazione	Società partecipate
	Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)	Regioni	Uomini	Media	Commercianti
	Ispettorato del lavoro	Province	Minori	ONLUS	Artigiani
RAPPRESENTANZE SINDACALI	Guardia di Finanza	Comuni	Anziani	Associazioni di volontariato	Albergatori
	Arma dei carabinieri	Città metropolitane	Genitori	Associazioni di formazione sociale	Ristoratori
	Polizia di Stato	Unioni di comuni	Cittadini con disabilità	Associazioni di formazione sociale	Industrie
REVISORE DEI CONTI	Magistratura	Consorzi di bonifica	Cittadini disoccupati	Associazioni culturali	Imprese
		ARPAT	Stranieri	Associazioni ambientali	Agricoltori
NUCLEO DI VALUTAZIONE		Prefettura	Studenti	Associazioni di consumatori	
		Aziende USL	Sportivi		
		INAIL	Turisti		
		INPS	Contribuenti		
SOCIETÀ STRUMENTALI		Centri per l'impiego	Utenti servizi e mezzi pubblici		

1.2 Analisi del contesto interno

Per la descrizione dello specifico contesto interno, il rimando d'obbligo è sempre alla Sezione

Strategica del Documento Unico di Programmazione, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n.95 del 28/12/2023. Infatti nel DUP è effettuata una analisi delle condizioni interne con indicazione degli obiettivi strategici di mandato e una specifica analisi degli indirizzi gestionali su risorse e impieghi e degli organismi partecipati.

Breve descrizione dell'Amministrazione

Il Comune di Terranuova Bracciolini è un ente locale autonomo, con un proprio statuto, poteri e funzioni secondo i principi fissati dalla Costituzione. Rappresenta la popolazione insediata nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico. Il Comune ha autonomia statutaria e regolamentare, organizzativa e finanziaria secondo i principi fissati dalla Costituzione e nel rispetto dei vincoli derivanti dall'ordinamento comunitario e dagli obblighi internazionali.

Il Comune è titolare di funzioni amministrative proprie ed esercita le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo le rispettive competenze e sulla base dei principi di sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro forme di aggregazione sociale, in attuazione del fondamentale principio di sussidiarietà orizzontale di cui all'art.118 della Costituzione.

L'Amministrazione del Comune è articolata tra organi di governo, che hanno il potere di indirizzo e di programmazione e che sono preposti all'attività di controllo politico-amministrativo, e la struttura burocratica professionale, alla quale compete l'attività gestionale e che ha il compito di tradurre in azioni concrete gli indirizzi forniti e gli obiettivi assegnati dagli organi di governo.

Gli organi di governo sono: il Sindaco, la Giunta Comunale, il Consiglio Comunale.

A seguito delle elezioni amministrative del 2019 ed in conseguenza di successive surroghe, le cariche politiche dell'Amministrazione Comunale risultano così ricoperte:

SINDACO	Sergio Chienni
CONSIGLIO COMUNALE	
Consigliere comunale	Leonardo MIGLIORINI
Consigliere comunale	Leonardo CIARPONI
Consigliere comunale	Valentina ERMINI
Consigliere comunale	Federico TOGNAZZI
Consigliere comunale	Emanuele CIABATTINI
Consigliere comunale	Paolo CASTELLUCCI
Consigliere comunale	Desy TOGNACCINI
Consigliere comunale	Paolo DEL VITA
Consigliere comunale	Laura FRANCI
Consigliere comunale	Sofia MIGLIORUCCI
Consigliere comunale	Loriana VALORIANI
Consigliere comunale	Mario GHEZZI
Consigliere comunale	Massimo MUGNAI

Consigliere comunale	Denise CIANCIO PARATORE
Consigliere comunale	Ugo PEZZOTTI
Consigliere comunale	Francesca FAELLI
GIUNTA COMUNALE	
Vicesindaco	Mauro Di Ponte
Assessore	Caterina Barbuti
Assessore	Sara Grifoni
Assessore	Massimo Quaoschi
Assessore	Luca Trabucco

Per quanto riguarda la struttura burocratica professionale, al fine di fornire una rappresentazione aggiornata della medesima si sono utilizzate le seguenti fonti informative interne:

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 22 del 05/02/2024, con la quale è stata modificata la macro-organizzazione dell'Ente e sono stati aggiornati l'organigramma ed il funzionigramma;
- la deliberazione della Giunta comunale n. 267 del 16/11/2023, con la quale è stato approvato il fabbisogno di personale per il triennio 2024-2026, poi modificata con deliberazione di Giunta comunale n.79 del 05/04/2024 e confermata con il presente Piano (Si veda la sezione 3.3.).

Dalle fonti sopra indicate risulta che la consistenza della dotazione organica del Comune al 31/12/2023 è pari a n. **85 unità**. La dotazione si compone di n. **78 dipendenti in servizio**, precisamente n. 77 assunti a tempo indeterminato (compreso il personale in aspettativa e in comando) e n. 1 dipendente a tempo determinato (1 istruttore direttivo amministrativo ex art.90 Tuel) e n. **7 posti vacanti** a tempo indeterminato previsti nel piano del fabbisogno di personale per l'anno 2024. Si fa peraltro presente che nei 77 dipendenti è conteggiato anche nr.1 dipendente a tempo indeterminato in aspettativa che ha un incarico di dirigente a tempo determinato ex art.110, comma 1, Tuel fino alla cessazione del mandato amministrativo del sindaco pro tempore.

La struttura organizzativa si articola nelle seguenti unità organizzative di massima dimensione, così come definite dagli articoli 9 e 11 del vigente Regolamento dell'Uffici e dei Servizi del Comune di Terranuova Bracciolini:

- 1- Area 1 Affari Generali e Funzioni Governative – Dirigente Segretario comunale dott.ssa Ilaria Naldini, incaricata con decreto del Sindaco n. 2 del 08/01/2021
- 2- Area 2 Servizi del Territorio – Dirigente Arch. Marco Novedrati, nominato con decreto del Sindaco n. 16 del 15/07/2021
- 3- Area 3 Servizi alla Persona e alle Imprese – Dirigente dott.ssa Monica Cellai, nominata con decreto del Sindaco n. 23 del 01/09/2023
- 4- Area 4 Risorse finanziarie e Tributi – Dirigente dott.ssa Monica Cellai, incaricato con decreto del Sindaco n. 23 del 01/09/2023
- 5- UOA Ufficio di staff del Sindaco
- 6- Servizio associato Corpo Associato di Polizia Municipale, Dirigente Comandante Marco Girolami, dipendente del Comune di Montevarchi

7- UOA Servizi Informatici – Ufficio per la Transizione al Digitale, Dirigente arch. Marco Novedrati, incaricato con decreto del Sindaco n. 5 del 17/01/2022

8- UOA Contratti Pubblici, – Dirigente arch. Marco Novedrati, incaricato con decreto del Sindaco n. 24 del 01/09/2023.

All'interno delle suddette strutture di massima dimensione sono individuate una o più unità organizzative intermedie, denominate servizi, per lo svolgimento di specifiche materie afferenti le funzioni demandate alle predette strutture di massima dimensione.

Le funzioni in materia di Polizia Locale sono gestite dal servizio associato Corpo Associato di Polizia Municipale, istituito presso il Comune di Montevarchi quale ente capofila (Dirigente Comandante Marco Girolami, dipendente del Comune di Montevarchi).

Le funzioni inerenti al Servizio di protezione civile (attività di pianificazione di protezione civile e coordinamento dei primi soccorsi) sono gestite in forma associata con i comuni di Castelfranco Piandiscò, Castiglion Fibocchi e Loro Ciuffenna facenti parte dell'Unione dei Comuni del Pratomagno (Responsabile dott. Simone Frosini, dipendente dell'Unione).

Le funzioni inerenti i Servizi di Biblioteca sono gestite in forma associata con il Comune di Loro Ciuffenna e il Comune di Terranuova Bracciolini è stato individuato quale ente capofila.

Si precisa inoltre che:

- Le strutture di massima dimensione (Aree e Unità Organizzative Autonome) sono dirette da personale con qualifica dirigenziale, previo conferimento di specifico incarico operato con decreto sindacale.

- Le unità organizzative intermedie (vale a dire i servizi) sono in larga misura affidate alla preposizione di personale incaricato di Elevata Qualificazione, caratterizzata da ampia autonomia funzionale e gestionale. Gli incarichi di Elevata Qualificazione sono conferiti dal Dirigente della struttura di massima dimensione all'interno della quale ricadono i servizi medesimi.

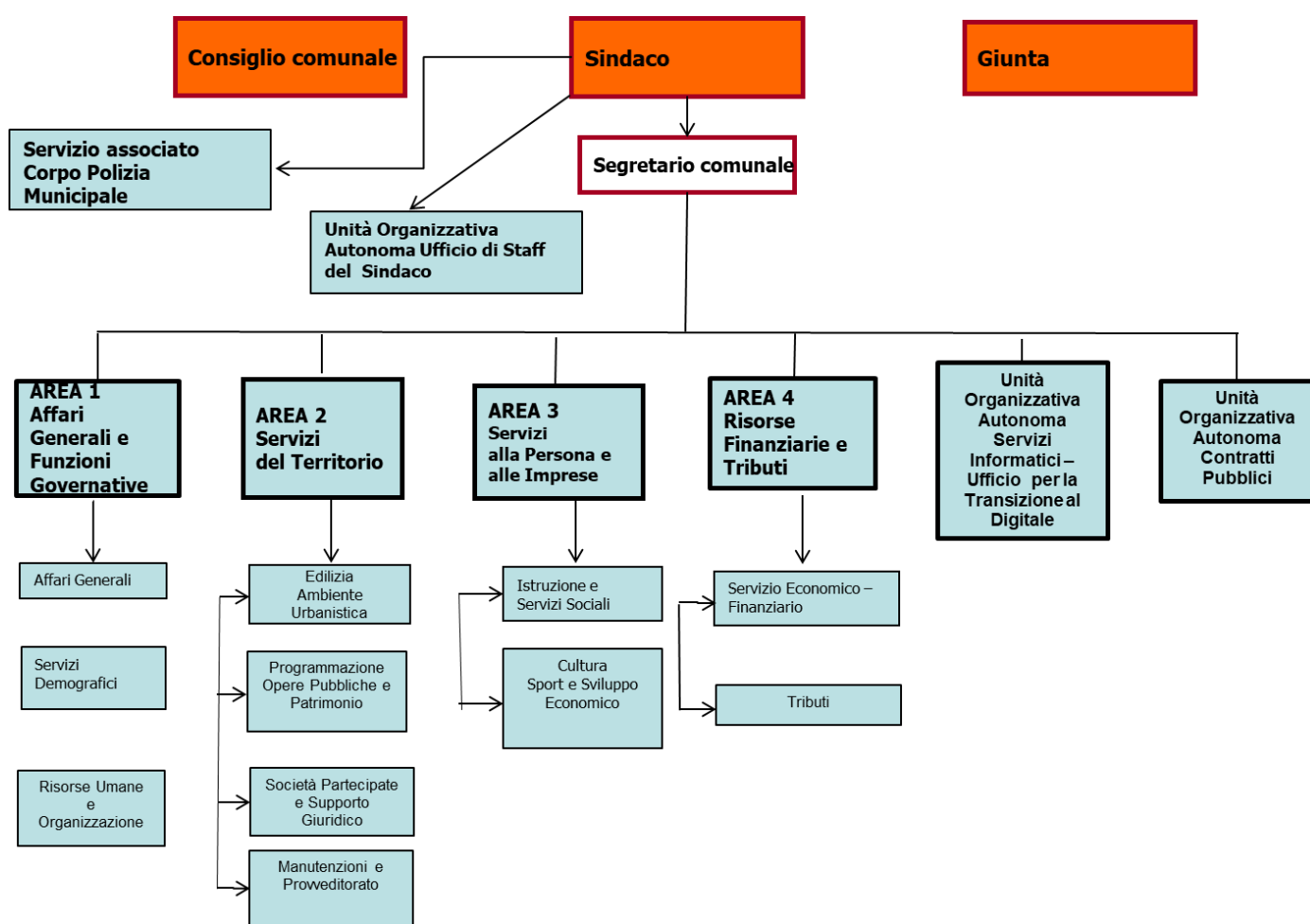
- il Segretario comunale, dott.ssa Ilaria Naldini, è stata nominata con decreto del Sindaco n.2 del 01/02/2017, titolare della Segreteria Convenzionata fra i comuni di Terranuova Bracciolini e Castelfranco Piandiscò ed ha preso servizio in pari data. La Convenzione di Segreteria è stata sciolta con decorrenza dal 1/1/2020 e la dottoressa Ilaria Naldini è attualmente titolare della sede di segreteria del Comune di Terranuova Bracciolini. Alla stessa è stato altresì conferito l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) con decreto sindacale n.6 del 07/03/2017 e a seguito delle elezioni amministrative del 26 maggio 2019 ed al rinnovo degli organi di governo alla medesima è stato confermato l'incarico di RPCT con decreto sindacale n.26 del 31/05/2019;

- L'unità organizzativa Ufficio di Staff del Sindaco è alle dirette dipendenze del Sindaco ai sensi dell'art.90 del D. Lgs. 267/2000 ed è composto da n. 1 dipendente a tempo determinato che si occupa, senza alcun potere gestionale e di rappresentanza esterna, dell'attività di pubbliche relazioni a supporto del Sindaco e della Giunta;

- il soggetto preposto all'iscrizione e aggiornamento dei dati nella Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti, cioè il RASA, è l'arch. Marco Novedrati, dirigente a tempo determinato del Comune di Terranuova Bracciolini, nominato RASA con decreto sindacale n.25 del 04/09/2023.
- Le funzioni direzionali del Servizio Associato Biblioteche sono state conferite alla dott.ssa Monica Cellai, dirigente del Comune di Terranuova Bracciolini incaricata con decreto n. 23/2023 del Sindaco del predetto Comune in quanto ente capofila.

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n.22 del 05/02/2024 e si rinvia alla medesima deliberazione per una visione completa del funzionigramma e del piano di assegnazione del personale dipendente alle unità organizzative dell'ente.



1.2.2. La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire

un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

La realizzazione della mappatura dei processi deve tener conto della dimensione organizzativa dell'Amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, dell'esistenza o meno di una base di partenza (ad es. prima ricognizione dei procedimenti amministrativi, sistemi di controllo di gestione etc.)

Fin dal 2010 il Comune di Terranuova Bracciolini era dotato di una mappatura dei processi ampia e ben articolata con riferimento alle attività della polizia municipale e del servizio lavori pubblici (compresa la gestione degli appalti di lavori) poiché tali servizi hanno conseguito in passato (a partire dal 2010) la certificazione di qualità ISO 9001:2008.

Nel 2018 la Giunta Comunale ha deciso di impegnare la Segreteria Generale nel promuovere il rinnovamento della Politica per la Qualità al fine di ottenere, con la collaborazione attiva della dirigenza e di tutto il personale comunale, la certificazione ISO 9001: 2015 per tutti i settori di attività dell'Ente, a partire da quelli con diretto impatto sull'utenza. Pertanto, la mappatura è stata implementata per le seguenti aree di attività del Comune: opere pubbliche, patrimonio, polizia amministrativa, polizia locale, demografici (anagrafe, stato civile, elettorale, leva), cultura, servizi sociali, attività produttive e commercio, tributi, urbanistica, edilizia, ambiente, sport, eventi, servizi scolastici, biblioteca.

La certificazione UNI EN ISO 9001:2015 è stata conseguita il 04/10/2019 e la mappatura realizzata a tal fine ha costituito una buona base di partenza per la gestione del rischio corruttivo.

Complessivamente nel PTPCT 2020-2022 i **processi mappati erano nr. 141**, come risulta dall'allegato A al piano stesso e nel PTPCT 2021-2023 i **processi mappati erano nr. 266**, come risulta dall'allegato A al piano stesso.

Si ricorda che in attuazione dell'obiettivo operativo "Implementazione del sistema di gestione del rischio corruttivo in conformità alle indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2019", contenuto nel Piano Performance 2020-2022 approvato con deliberazione n.57 del 28/04/2020, nel corso del 2020 i dirigenti hanno completato l'identificazione dei processi mediante la redazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione. Nell'ottica di un miglioramento continuo, nel corso del 2021 la mappatura è stata implementata, sia aumentando il numero dei processi mappati sia approfondendo l'analisi di alcuni dei processi già mappati e complessivamente **nel 2022 i processi mappati erano nr. 291**, come risulta dall'allegato A al PTPCT 2022-2024 approvato con deliberazione di Giunta comunale n.95 del 29/04/2022. Quindi nel 2022, rispetto al 2020, si è registrato un incremento di nr.150 processi mappati e rispetto al 2021 si è registrato un incremento di nr.25 processi mappati.

Con il Piano anticorruzione del 2023 (Sezione 2.3 del PIAO approvato con delibera G.C. n.162 del

12/07/20123), è stata effettuata una revisione completa dei processi e alcuni di questi sono stati accorpati o eliminati poiché rappresentativi di attività non più svolte dall'Ente. All'esito di tale lavoro, **nel 2023 i processi mappati erano nr. 276.**

La mappatura dei processi continuerà ad essere revisionata e integrata gradualmente negli anni 2024-2026 nell'ambito della implementazione del sistema di gestione della qualità certificato ISO 9001 e tenendo in considerazione le indicazioni metodologiche contenute nell'allegato 1 del PNA 2019, (fasi di identificazione, descrizione, rappresentazione). Questo è uno degli **obiettivi strategici** che l'Amministrazione comunale si pone nel triennio 2024-2026 e è ben evidenziato nella Sezione 2.2 Performance del presente Piano. In particolare nei primi mesi del corrente anno 2024 sono stati revisionati i processi relativi alle procedure di appalto, in considerazione delle novità normative introdotte con il D. Lgs. n.36/2023 recante il nuovo Codice dei contratti pubblici, e i processi assegnati all'Area 2 Servizi del Territorio e quelli assegnati a tutte le unità organizzative. A seguito di tale revisione **i processi mappati nel 2024 sono n.307.**

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto separatamente anche di quelli che sono comuni a tutte le unità organizzative di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

Unità Organizzativa	Numero Processi
Area 1 - Affari Generali e Funzioni Governative	69
Area 2 - Servizi del Territorio	90
Area 3 - Servizi alla persona e alle imprese	93
Area 4 - Risorse finanziarie e tributi	22
SA Corpo Polizia Municipale	20
UOA Contratti Pubblici	5
UOA Servizi Informatici	8
Totale complessivo	307

Con riferimento alla prevenzione della corruzione appare utile esaminare la distribuzione dei processi mappati nelle differenti aree di rischio come evidenziata nella seguente tabella:

Area di rischio	Numero Processi
ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	24
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	19
CONTRATTI PUBBLICI	94
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	11
GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE DEL PATRIMONIO	21
GESTIONE RIFIUTI	0

GOVERNO DEL TERRITORIO	42
INCARICHI E NOMINE	1
PIANIFICAZIONE URBANISTICA	11
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO	33
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO	25
SERVIZI DEMOGRAFICI	17
ALTRI SERVIZI	9
Totale complessivo	307

I processi mappati sono descritti sinteticamente (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) nel documento “**Mappatura dei processi e Registro degli eventi rischiosi**”, riportato nell'**Allegato A** al presente Piano.

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Per individuare gli obiettivi di Valore Pubblico è necessario fare riferimento alla pianificazione strategica degli obiettivi specifici triennali e dei relativi indicatori di impatto. L'esistenza di variabili esogene che potrebbero influenzare gli impatti non esime l'amministrazione dal perseguire politiche volte a impattare sul livello di benessere di utenti, stakeholder e cittadini.

Misurare l'impatto degli obiettivi di Valore Pubblico significa individuare indicatori in grado di esprimere l'effetto atteso o generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi di Valore Pubblico dell'Amministrazione per la realizzazione dei quali l'Amministrazione comunale ha ottenuto risorse finanziarie nell'ambito del PNRR oppure nell'ambito di altre aree di finanziamento a livello nazionale, precisando che tutti gli atti afferenti tali obiettivi e lo stato di avanzamento dei progetti sono pubblicati sul sito web istituzionale del Comune.

Si tratta di 20 progetti come di seguito indicato.

TRANSIZIONE AL DIGITALE: 6 progetti PNRR

1. Missione 1, Componente 1, Investimento 1.4, CUP C21F22001070006 "Avviso Misura 1.4.3 "Adozione app IO" Comuni Aprile 2022": RUP arch. Marco Novedrati, Finanziamento PNRR € 17.150,00, Fonte di finanziamento: Decreto n.129- 2/2022
2. Missione 1, Componente 1, Investimento 1.4, CUP C21F22000750006 "Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" Comuni Aprile 2022: RUP arch. Marco Novedrati, Finanziamento PNRR € 14.000,00. Fonte di finanziamento: Decreto n.25-2/2022.
3. Missione 1, Componente 1, Investimento 1.2, CUP C21C22000340006 "Avviso Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali" Comuni Aprile 2022": RUP arch. Marco Novedrati, Finanziamento PNRR € 121.992,00. Fonte di finanziamento: Decreto n.28 -2/2022
4. Missione 1, Componente 1, Investimento 1.2, CUP C21F22000650006 "Avviso Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" Comuni Aprile 2022": RUP arch. Marco Novedrati, Finanziamento PNRR € 30.852,00. Fonte di finanziamento: Decreto n.66 – 2/2023
5. Missione 1, Componente 1, Investimento 1.2, CUP C51F22006570006 "Avviso Misura 1.3.1. "Piattaforma Digitale Nazionale Dati - COMUNI (OTTOBRE 2022)" – RUP arch. Marco Novedrati, Finanziamento PNRR € 20.344,00. Fonte di finanziamento: Decreto n.152 -1/2022
6. Missione 1, Componente 1, Investimento 1.4, CUP C21F22001300006 "Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Comuni Aprile 2022: RUP arch. Marco

Novedrati, Finanziamento PNRR € 155.234,00. Fonte di finanziamento: Decreto n.32 -2/2022

POTENZIAMENTO OFFERTA SERVIZI DI ISTRUZIONE: 1 progetto PNRR

1. Missione 4, Componente 1, Intervento 1.1, CUP C22C22000000006 “Demolizione e ricostruzione di edificio adibito ad asilo nido comunale”, RUP ing. Stefano Lignoli, Finanziamento PNRR € 1.540.000,00. Fonte di finanziamento: accordo di concessione con il Ministro Istruzione n.93863 del 8.11.2022

TURISMO E CULTURA 4.0: 1 progetto PNRR

1. Missione 1, Componente 3, Investimento 1.3, CUP C24J22000040005 “Opere di manutenzione straordinaria ed efficientamento energetico del teatro "Le Fornaci" di Terranuova Bracciolini (AR)”, RUP ing. Stefano Lignoli, Finanziamento PNRR € 297.600,00. Fonte di finanziamento: Decreto n.452 del 7.6.2022 Ministero della Cultura.

INCLUSIONE E COESIONE: 6 progetti PNRR

Si precisa che con riferimento agli obiettivi afferenti alla Missione 5 componente 2.1. indicati sotto il Comune di Terranuova Bracciolini svolge il ruolo di soggetto attuatore in quanto al momento della richiesta di ammissione a finanziamento il Sindaco del Comune di Terranuova ricopriva la carica di Presidente della Conferenza zonale dei Sindaci della zona socio sanitaria del Valdarno. Si evidenzia tuttavia che per ciascuno di tali obiettivi è individuato un soggetto Sub-attuatore, che assume tutti i compiti di attuazione. Gli indicatori di impatto per la misurazione sono indicati nei decreti di concessione dei finanziamenti PNRR, ai quali si fa rinvio.

1. Missione 5, Componente 2.1, Investimento 1.1.1, CUP C19G22000010006 “1.1.1 Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini” Finanziamento PNRR € 211.500,00. Fonte di finanziamento: Decreto Dirigenziale n. 98 del 9/05/2022. La Convenzione con il Ministero è stata firmata e caricata sulla piattaforma designata in data 14/02/2023. **Sub attuatore Comune di Castelfranco Piandiscò:** nell’ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) i finanziamenti a valere sulla Missione 5 “Inclusione e Coesione”, Componente 2 “Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore” sono stati concessi non alle singole amministrazioni comunali bensì all’ATS (Ambito Territoriale Sociale) Valdarno. La Conferenza dei Sindaci del Valdarno, della quale il Comune di Terranuova Bracciolini era Ente capofila fino al 13.06.2023, ha ottenuto un finanziamento per l’Ambito Valdarno pari ad € 211.500,00 per il progetto presentato a valere sulla linea di investimento 1.1.1 “Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini”. In data 16.08.2023 il Comune di Terranuova Bracciolini ha firmato un accordo con il soggetto sub-attuatore individuato dalla Conferenza, Comune di Castelfranco Piandiscò, che si occuperà della realizzazione del progetto e delle procedure collegate per tutto l’Ambito Valdarno.

2. Missione 5, Componente 2.1, Investimento 1.1.3, CUP C94H22000190006 “Rafforzamento dei servizi sociali domiciliari per garantire la dimissione anticipata assistita e prevenire l’ospedalizzazione”, Finanziamento PNRR € 330.000,00. Fonte di finanziamento: Decreto

dirigenziale n.98 del 9.5.2022. Convenzione con il Ministero firmata e caricata sulla piattaforma designata in data 10/11/2023. **Sub attuatore Comune di Bucine:** nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) i finanziamenti a valere sulla la Missione 5 "Inclusione e Coesione", Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore" sono stati concessi non alle singole amministrazioni comunali bensì all'ATS (Ambito Territoriale Sociale) Valdarno. La Conferenza dei Sindaci del Valdarno, della quale il Comune di Terranuova Bracciolini era Ente capofila fino al 13.06.2023, ha ottenuto un finanziamento per l'Ambito Valdarno e l'Ambito Aretino pari ad € 330.000,00 per il progetto presentato a valere sulla linea di investimento 1.1.3 "Rafforzamento dei servizi sociali domiciliari per garantire la dimissione anticipata assistita e prevenire l'ospedalizzazione". In data 2.11.2023 il Comune di Terranuova Bracciolini ha firmato un accordo con il soggetto sub-attuatore individuato dalla Conferenza, Comune di Bucine, che si occuperà della realizzazione del progetto e delle procedure collegate per l'Ambito Valdarno e l'Ambito Aretino. Il Comune di Bucine ha comunicato al Ministero l'avvio delle attività in data 15.06.2023, richiedendo l'erogazione dell'anticipo pari al 10% del finanziamento concesso per un totale di € 33.000,00. Il Comune di Terranuova B.ni ha quindi incassato il totale della cifra e lo ha trasmesso al Comune di Bucine sub-attuatore e realizzatore con det. di impegno n. 2343 del 10.11.2023 e det. di liquidazione n. 2395 del 17.11.2023.

3. Missione 5, Componente 2.1, Investimento 1.1.4, CUP C14H22000540006 "1.1.4 Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori sociali", Finanziamento PNRR € 210.000,00. Fonte di finanziamento: Decreto dirigenziale n.98 del 9.5.2022 La Convenzione con il Ministero è stata firmata e caricata sulla piattaforma designata in data 14/02/2023. **Sub attuatore Comune di Montevarchi:** nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) i finanziamenti a valere sulla Missione 5 "Inclusione e Coesione", Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore" sono stati concessi non alle singole amministrazioni comunali bensì all'ATS (Ambito Territoriale Sociale) Valdarno. La Conferenza dei Sindaci del Valdarno, della quale il Comune di Terranuova Bracciolini era Ente capofila fino al 13.06.2023, ha ottenuto un finanziamento per l'Ambito Valdarno, l'Ambito Casentino e l'Ambito Valtiberina pari ad € 210.000,00 per il progetto presentato a valere sulla linea di investimento 1.1.4 "Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori sociali". In data 20.10.2023 il Comune di Terranuova Bracciolini ha firmato un accordo con il soggetto sub-attuatore individuato dalla Conferenza, Comune di Montevarchi, che si occuperà della realizzazione del progetto e delle procedure collegate per l'Ambito Valdarno, l'Ambito Casentino e l'Ambito Valtiberina. Il Comune di Montevarchi ha comunicato al Ministero l'avvio delle attività in data 5.12.2023, richiedendo l'erogazione dell'anticipo pari al 10% del finanziamento concesso per un totale di € 21.000,00. Il Comune di Terranuova B.ni ha quindi incassato il totale della cifra e lo ha trasmesso al Comune di Montevarchi sub-attuatore e realizzatore con det. di impegno n. 13 del 4.01.2024 e det. Di liquidazione n. 74 del 8.01.2024.

4. Missione 5, Componente 2.1, Investimento 1.2, CUP C14H22000530006 "1.2 Percorsi di autonomia per persone con disabilità" Finanziamento PNRR € 714.479,00. Fonte di finanziamento:

Decreto n.98 del 9.5.2022. Convenzione con il Ministero firmata e caricata sulla piattaforma designata in data 09/02/2023. **Sub attuatore Comune di Loro Ciuffenna:** nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) i finanziamenti a valere sulla Missione 5 "Inclusione e Coesione", Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore" sono stati concessi non alle singole amministrazioni comunali bensì all'ATS (Ambito Territoriale Sociale) Valdarno. La Conferenza dei Sindaci del Valdarno, della quale il Comune di Terranuova Bracciolini era Ente capofila fino al 13.06.2023, ha ottenuto un finanziamento per l'Ambito Valdarno pari ad € 714.479,00 per il progetto presentato a valere sulla linea di investimento 1.2 "Percorsi di autonomia per persone con disabilità". In data 4.05.2023 il Comune di Terranuova Bracciolini ha firmato un accordo con il soggetto sub- attuatore individuato dalla Conferenza, Comune di Loro Ciuffenna, che si occuperà della realizzazione del progetto e delle procedure collegate per tutto l'Ambito Valdarno. Il Comune di Loro Ciuffenna ha comunicato al Ministero l'avvio delle attività in data 7.12.2022, richiedendo l'erogazione dell'anticipo pari al 10% del finanziamento concesso per un totale di € 71.447,90. Il Comune di Terranuova B.ni ha quindi incassato il totale della cifra e lo ha trasmesso al Comune sub-attuatore e realizzatore Loro Ciuffenna con det. di impegno n. 2348 del 13.11.2023 e det. di liquidazione n. 2397 del 17.11.2023.

5. Missione 5, Componente 2.1, Investimento 1.3.1, CUP C54H22000240006 "1.3.1 Housing First", Finanziamento € 710.000,00. Fonte di finanziamento: Decreto dirigenziale n.98 del 9.5.2022. Convenzione firmata e caricata sulla piattaforma designata in data 04.05.2023. **Sub attuatore Comune di San Giovanni Valdarno:** nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) i finanziamenti a valere sulla Missione 5 "Inclusione e Coesione", Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore" sono stati concessi non alle singole amministrazioni comunali bensì all'ATS (Ambito Territoriale Sociale) Valdarno. La Conferenza dei Sindaci del Valdarno, della quale il Comune di Terranuova Bracciolini era Ente capofila fino al 13.06.2023, ha ottenuto un finanziamento per l'Ambito Valdarno pari ad € 710.000,00 per il progetto presentato a valere sulla linea di investimento 1.3.1 "Housing first". In data 15.11.2023 il Comune di Terranuova Bracciolini ha firmato un accordo con il soggetto sub-attuatore individuato dalla Conferenza, Comune di San Giovanni Valdarno, che si occuperà della realizzazione del progetto e delle procedure collegate per l'Ambito Valdarno.

6. Missione 5, Componente 2.1, Investimento 1.3.2, CUP C54H22000250006 "1.3.2 Stazioni di posta", Finanziamento PNRR € 1.090.000,00. Fonte di finanziamento: Decreto n.98 del 9.5.2025. Convenzione con Ministero firmata e caricata sulla piattaforma designata in data 14/04/2023. **Sub attuatore Comune di San Giovanni Valdarno:** nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) i finanziamenti a valere sulla la Missione 5 "Inclusione e Coesione", Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore" sono stati concessi non alle singole amministrazioni comunali bensì all'ATS (Ambito Territoriale Sociale) Valdarno. La Conferenza dei Sindaci del Valdarno, della quale il Comune di Terranuova Bracciolini era Ente capofila fino al 13.06.2023, ha ottenuto un finanziamento per l'Ambito Valdarno pari ad € 1.090.000,00 per il progetto presentato a valere sulla linea di investimento 1.3.2 "Stazioni di posta". In data 15.11.2023

il Comune di Terranuova Bracciolini ha firmato un accordo con il soggetto sub-attuatore individuato dalla Conferenza, Comune di San Giovanni Valdarno, che si occuperà della realizzazione del progetto e delle procedure collegate per l'Ambito Valdarno.

L'Amministrazione comunale ha inoltre ottenuto nell'ambito del PNRR, il finanziamento dei seguenti 6 ulteriori progetti. Si precisa che, a seguito della decisione del Consiglio ECOFIN dell'8 dicembre 2023, la spesa già autorizzata per la realizzazione di tali progetti è stata destinata ad altre aree di intervento pubblico, non più a valere sulle risorse PNRR, individuando fonti di finanziamento differenti dalle risorse PNRR. Per ogni progetto di seguito indicato, si precisa la nuova fonte di finanziamento.

1. Missione 5, Componente 3, Intervento 1.1.1, CUP C21H22000100001 "Vivere a Terranuova. Servizi per la coesione territoriale": RUP dott.ssa Monica Cellai, Finanziamento € 745.000,00. Fonte di finanziamento: Decreto dirigenziale n. 440 del 9/12/2022 – Accordo di convenzione firmato il 9/04/2023, a seguito della decisione del Consiglio UE ECOFIN del 8/12/2023 tale misura è stata completamente rifinanziata a valere su risorse nazionali e prevalentemente sul Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (art.1 comma 5 lettera e) Decreto Legge 2 marzo 2024 n.19).
2. Missione 2, Componente 4, Investimento 2.2 CUP C27H01000110001 "Lavori di manutenzione straordinaria al tetto e alle facciate dell'immobile adibito ad RSA, sito in piazza Unità Italiana n. 1, nel comune di Terranuova Bracciolini (AR)". RUP ing. Stefano Lignoli. Finanziamento € 180.000,00. Fonte di finanziamento: art.1 comma 29 legge n.160/2019 (piccole opere) annualità 2021. Intervento migrato con Decreto Ministeriale 6 agosto 2021 a valere sulle risorse PNRR e successivamente, a seguito della decisione del Consiglio UE ECOFIN del 8 dicembre 2023, riconfluite nelle risorse nazionali.
3. Missione 2, Componente 4, Investimento 2.2, CUP C24J22000470006 "Intervento di efficientamento energetico per mezzo di relamping da eseguirsi presso le strutture dello stadio comunale Mario Matteini di Terranuova Bracciolini". RUP ing. Stefano Lignoli. Finanziamento € 90.000,00. Fonte di finanziamento: art.1 comma 29 legge n.160/2019 (piccole opere) annualità 2021. Intervento migrato con Decreto Ministeriale 6 agosto 2021 a valere sulle risorse PNRR e successivamente, a seguito della decisione del Consiglio UE ECOFIN del 8 dicembre 2023, riconfluite nelle risorse nazionali.
4. Missione 2, Componente 4, Investimento 2.2, CUP C27H20001210001 "Consolidamento di ponte in c.a. in loc. Piantravigne nel comune di Terranuova Bracciolini (AR)" RUP ing. Stefano Lignoli. Finanziamento € 275.000,00 su progetto di valore € 550.000,00. Fonte di finanziamento: art. 1 comma 139 e ss. Legge n. 145/2018 (medie opere). Intervento migrato con Decreto Ministeriale 6 agosto 2021° valere sulle risorse PNRR e successivamente, a seguito della decisione del Consiglio UE – ECOFIN

dell'8 dicembre 2023, riconfluite nelle risorse nazionali.

5. Missione 2, Componente 4, Investimento 2.2, CUP C24J23000430006 “Intervento di efficientamento energetico per mezzo di relamping da eseguirsi presso le strutture dello stadio comunale della frazione penna nel comune di Terranuova Bracciolini”. RUP ing. Stefano Lignoli. Finanziamento € 90.000,00. Fonte di finanziamento: art.1 comma 29 legge n.160/2019 (piccole opere) annualità 2021. Intervento migrato con Decreto Ministeriale 6 agosto 2021 a valere sulle risorse PNRR e successivamente, a seguito della decisione del Consiglio UE ECOFIN del 8 dicembre 2023, riconfluite nelle risorse nazionali.
6. Missione 2, Componente 4, Investimento 2.2, CUP C28B20000070001 “Intervento di efficientamento energetico per mezzo di relamping interno da eseguirsi nei plessi scolastici Giovanni XXIII e Bettino Ricasoli in Terranuova Bracciolini (AR)” RUP ing. Stefano Lignoli. Finanziamento € 89.237,96. Fonte di finanziamento: art.1 comma 29 legge n.160/2019 (piccole opere) annualità 2021. Intervento migrato con Decreto Ministeriale 6 agosto 2021 a valere sulle risorse PNRR e successivamente, a seguito della decisione del Consiglio UE ECOFIN del 8 dicembre 2023, riconfluite nelle risorse nazionali.

2.2. Performance

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.

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance organizzativa di unità organizzativa e di performance individuale assegnati alle varie strutture dell'Ente.

UNITÀ ORGANIZZATIVA	PERFORMANCE INDIVIDUALE	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI UNITÀ ORGANIZZATIVA
Unità organizzativa 1 Area Affari generali e Funzioni Governative	1 obiettivo relativo ai tempi di pagamento	4
Unità organizzativa 2 Area Servizi del Territorio	1 obiettivo relativo ai tempi di pagamento	8
Unità organizzativa 3 Area Servizi alla Persona e alle Imprese	1 obiettivo relativo ai tempi di pagamento	4
Unità organizzativa 4 Area Risorse Finanziarie e Tributi	1 obiettivo relativo ai tempi di pagamento	2
UOA Contratti Pubblici	1 obiettivo relativo ai tempi di pagamento	1
UOA Servizi Informatici e Ufficio Transizione al Digitale	1 obiettivo relativo ai tempi di pagamento	7
Polizia Municipale	1 obiettivo relativo ai tempi di pagamento	2
Totale		28

In aggiunta agli obiettivi come sopra sintetizzati l'Amministrazione ha assegnato **n.12 obiettivi** di performance organizzativa di Ente.

Per il dettaglio relativo ai differenti obiettivi di performance si rimanda ai paragrafi che seguono.

2.2.1. Performance individuale

In applicazione dell'articolo 4-bis, comma 2 del decreto legge 24 febbraio 2023 n. 13, convertito in legge 21 aprile 2023 n. 41, ai sensi del quale *“le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64”*, il Comune di Terranuova Bracciolini attribuisce per ciascun anno (2024, 2025, 2026) a tutti i dipendenti incaricati di funzioni dirigenziali (compreso il segretario comunale), uno specifico obiettivo annuale relativo ai tempi di pagamento, il cui raggiungimento sarà valutato al termine dell'esercizio finanziario dal segretario comunale sulla base dei dati degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013, cioè la piattaforma dei Crediti Commerciali – sistema PCC.

Sul piano operativo saranno seguite le indicazioni contenute nella circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 1/2024, con cui il Ministero ha fornito le prime indicazioni operative in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41.

L'indicatore di ritardo annuale è calcolato come la media dei ritardi di pagamento ponderata in base all'importo delle fatture e considera le fatture scadute nell'anno (comprese quelle non pagate) e le fatture non scadute e pagate nell'anno. Per le fatture non pagate si considera come data di pagamento il 31 dicembre dell'anno. Il riferimento al pagamento è da intendersi alla data del mandato di pagamento (atto di competenza del Servizio Finanziario). L'obiettivo consiste nel mantenere il tempo medio di ritardo dei pagamenti al di sotto del numero 0, come espresso dalla seguente formula:

Indicatore tempo ritardo = $\frac{(\text{Pagamento}_1 \times \text{GR}_1) + (\text{Pagamento}_2 \times \text{GR}_2) + \dots + (\text{Pagamento}_N \times \text{GR}_N)}{\sum \text{pagamenti}} \leq 0$

$\sum$ pagamenti

Si evidenzia, da ultimo, che in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi individuali sui tempi

di pagamento di cui al citato comma 2, dell'articolo 4-bis, non sarà possibile procedere al pagamento della parte di retribuzione di risultato *ex lege* in misura non inferiore al 30% correlata alla realizzazione degli stessi.

2.2.2. Performance organizzativa di Unità organizzativa

Gli obiettivi strategici si articolano in obiettivi operativi specifici con indicazione della tempistica per il loro conseguimento e delle modalità di misurazione dei risultati. Gli obiettivi operativi aventi scadenza entro il termine dell'esercizio in corso costituiscono il cosiddetto Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO), che si struttura in **28 schede**, che dettagliano le attività che i singoli servizi ed uffici dovranno svolgere nell'anno 2024 per una particolare qualificazione dell'azione amministrativa in armonia con gli obiettivi strategici e di mandato.

In ciascuna scheda sono individuati gli indicatori ai fini della misurazione e valutazione a consuntivo in ordine al raggiungimento dei risultati attesi.

Gli obiettivi relativi all'anno 2024 costituiranno oggetto di valutazione della performance da parte del Nucleo di Valutazione in base al vigente Regolamento comunale sulla performance approvato con deliberazione di Consiglio comunale n.246 del 31/12/2021.

Gli obiettivi sono raggruppati per centro di responsabilità, in coerenza con il sistema contabile dell'Ente ed il "peso" indicato nella scheda si riferisce al peso ponderato rispetto agli altri obiettivi assegnati al medesimo centro di responsabilità.

Si rinvia all'**Allegato 1 Piano della performance di Unità Organizzativa** per una visione di dettaglio di ciascuna scheda.

2.2.3. Performance Organizzativa di Ente

In attuazione del vigente sistema di misurazione e valutazione della Performance, approvato con deliberazione di G.C. n.246/2021, la performance dell'Amministrazione nel suo complesso è espressa da indicatori che misurano le tre dimensioni di seguito indicate:

Stato di salute dei servizi resi al cittadino.

Stato di salute dell'Amministrazione.

Grado di benessere organizzativo e di promozione delle pari opportunità.

Per ognuna delle tre dimensioni, sono stabiliti di seguito indicatori sintetici e target.

Per valutare il grado di raggiungimento di ciascun ambito di valutazione della performance di Ente, il Nucleo acquisirà i dati relativi agli ambiti sopra indicati tramite la struttura di supporto al controllo di gestione ed esprime il giudizio sugli ambiti proposti assegnando il punteggio ad esso corrispondente.

Per ciascun indicatore di performance dell'Ente, in base al raggiungimento del target prefissato viene assegnata dal Nucleo di Valutazione una percentuale di raggiungimento (Po), come indicato nella quarta colonna delle tabelle di seguito indicate.

2.2.3.1. Stato di salute dei servizi resi al cittadino

In questa dimensione si concentrano più ambiti, quali la qualità e la quantità delle prestazioni erogate, le valutazioni dell'utenza sui servizi, il rispetto degli standard di qualità di cui alle Carte dei servizi, il rispetto dei tempi di erogazione dei servizi. Tale dimensione sarà misurata utilizzando i 12 indicatori di seguito indicati, ai quali viene attribuito identico peso:

1. Disponibilità di servizi sociali di assistenza domiciliare: indicatore di efficacia che misura la capacità del Comune di soddisfare le domande di assistenza domiciliare.

Indicatore /Formula: $n. \text{ domande per assistenza domiciliare soddisfatte} / n. \text{ domande totali presentate} \times 100$

Dati necessari per il calcolo: n. totale domande per assistenza domiciliare presentate; n. domande soddisfatte (fonte: Servizi Sociali)

Unità di misura e periodo di riferimento: percentuale, anno.

Fascia	Performance	Target	% Raggiungimento
1	Superiore o in linea con le attese	≥ 90	100%
2	Inferiore alle attese	$80 \leq X < 90$	80%
3	Gravemente inferiore alle attese	$40 \leq X < 80$	40%
4	Negativo	< 40	0%

2. Disponibilità di servizi sociali di consegna pasti a domicilio: misura la capacità del Comune di soddisfare le richieste di assistenza alimentare.

Indicatore /Formula: $n. \text{ pasti erogati} / n. \text{ totale richieste} \times 100$

Dati necessari per il calcolo: n. pasti erogati; n. Voucher; n. richieste (fonte: Servizi Sociali)

Unità di misura e periodo di riferimento: percentuale, anno.

Fascia	Performance	Target	% Raggiungimento
1	Superiore o in linea con le attese	≥ 90	100%
2	Inferiore alle attese	$80 \leq X < 90$	80%
3	Gravemente inferiore alle attese	$40 \leq X < 80$	40%
4	Negativo	< 40	0%

3. Efficacia dei servizi educativi all'infanzia: indicatore di efficacia, che misura la capacità del Comune di soddisfare le richieste di posti presso gli asili nido.

Indicatore /Formula: n° domande per asili nido soddisfatte/ n° domande presentate x 100

Dati necessari per il calcolo: n° domande per asili nido soddisfatte; n° domande presentate (fonte: Servizio Istruzione)

Unità di misura e periodo di riferimento: percentuale, anno

Fascia	Performance	Target	% Raggiungimento
1	Superiore o in linea con le attese	≥ 90	100%
2	Inferiore alle attese	$80 \leq X < 90$	80%
3	Gravemente inferiore alle attese	$40 \leq X < 80$	40%
4	Negativo	< 40	0%

4. Accessibilità dei servizi comunali alle persone con disabilità: indicatore di efficacia, che misura la capacità del Comune di rendere accessibili le informazioni e i portali di gestione dei servizi comunali tramite il sito web istituzionale del Comune.

Indicatore /Formula: messa in funzione entro il 31/12/2024 di apposito software, che converte i contenuti digitali del sito web istituzionale in un formato accessibile per le persone con disabilità (visive, uditive, etc.).

Dati necessari per il calcolo: attestazione dei Servizi Informatici in merito alla messa in funzione dell'applicativo entro la data sopra indicata (fonte: Servizi Informatici)

Unità di misura e periodo di riferimento: data, anno

Fascia	Performance	Target	% Raggiungimento
1	Superiore o in linea con le attese	ON	100%
2	Inferiore alle attese	OFF	0%

5. Sostenibilità ambientale (1): indicatore di efficacia che misura l'impegno del Comune a garantire la vivibilità del territorio ai propri cittadini ed in particolare la quantità di parchi pubblici attrezzati per bambini presenti nel territorio comunale

Indicatore /Formula: nr. parchi pubblici attrezzati per bambini

Dati necessari per il calcolo: nr. parchi pubblici attrezzati per bambini (fonte: Servizio Lavori Pubblici)

Unità di misura e periodo di riferimento: numero, anno

Fascia	Performance	Target	% Raggiungimento
1	Superiore o in linea con le attese	≥ 20	100%

2	Inferiore alle attese	$15 \leq X < 20$	80%
3	Gravemente inferiore alle attese	$7 \leq X < 15$	40%
4	Negativo	< 7	0%

6. Sostenibilità ambientale (2): indicatore di efficacia che misura l'impegno del Comune a garantire ai cittadini la possibilità di usufruire di fontanelli per l'acqua di alta qualità.

Indicatore/ Formula: n. abitanti/n. fontanelli pubblici

Dati necessari per il calcolo: n. abitanti; n. fontanelli pubblici (fonte: Servizio Lavori Pubblici)

Unità di misura e periodo di riferimento: numero fontanelli pubblici per abitante, anno.

Fascia	Performance	Target	% Raggiungimento
1	Superiore o in linea con le attese	$X < 4.000$	100%
2	Inferiore alle attese	$4.000 \leq X < 6.000$	80%
3	Gravemente inferiore alle attese	$6.000 \leq X < 12.000$	40%
4	Negativo	$X \geq 12.000$	0%

2.2.3.2. Stato di salute dell'Amministrazione

In questa dimensione trova espressione lo stato delle risorse finanziarie e del loro impiego, misurato sulla base di alcuni indicatori di bilancio (tratti ad esempio dal Piano degli indicatori di cui all'art. 18-bis del d.lgs. n. 118/2011), di seguito indicati.

7. Velocità di riscossione annua: è un indicatore di efficienza nella gestione delle entrate finanziarie, che indica la capacità di realizzare i crediti nell'anno di competenza.

Indicatore /Formula: riscossioni Titolo I e III/accertamenti Titolo I e III

Dati necessari per il calcolo: Titolo I II e III del bilancio

Unità di misura e periodo di riferimento: anno

Fascia	Performance	Target	% Raggiungimento
1	Superiore o in linea con le attese	$\geq 0,60$	100%
2	Inferiore alle attese	$0,50 \leq X < 0,59$	80%
3	Gravemente inferiore alle attese	$0,40 \leq X < 0,49$	40%
4	Negativo	$\leq 0,39$	0%

8. Rispetto tempi di pagamento fornitori: è un indicatore di efficienza nella gestione dei pagamenti che ha un rilevante impatto esterno. Può assumere valore positivo (in tal caso significa che i pagamenti vengono effettuati in ritardo rispetto alla scadenza concordata) oppure negativo (in tal caso significa che i pagamenti vengono effettuati in anticipo rispetto alla scadenza concordata).

Indicatore /Formula: $\Sigma \text{ gg (data pagamento fornitore-data pag.to concordata)} \times \text{importo singola fattura} / \Sigma \text{ importi pagati nel periodo di riferimento}$

Dati necessari per il calcolo: data pagamento fattura, data pagamento prevista, importo fatture

Unità di misura e periodo di riferimento: anno

Fascia	Performance	Target	% Raggiungimento
1	Superiore o in linea con le attese	≤ -15	100%
2	Inferiore alle attese	$-15 \leq X \leq 0$	80%
3	Gravemente inferiore alle attese	$0 \leq X \leq +10$	40%
4	Negativo	>10	0%

9. Velocità di gestione della spesa corrente: è un indicatore di efficienza nella gestione della spesa corrente, che indica la capacità di realizzare gli impegni di spesa (e quindi erogare i servizi programmati) nell'anno di competenza.

Indicatore /Formula: $\text{pagamenti di competenza del Titolo I della spesa} / \text{impegni di competenza del Titolo I della spesa}$

Dati necessari per il calcolo: pagamenti e impegni di competenza sul titolo I della spesa

Unità di misura e periodo di riferimento: anno

Fascia	Performance	Target	% Raggiungimento
1	Superiore o in linea con le attese	$\geq 0,75$	100%
2	Inferiore alle attese	$0,65 \leq X \leq 0,74$	80%
3	Gravemente inferiore alle attese	$0,50 \leq X \leq 0,64$	40%
4	Negativo	$< 0,50$	0%

2.2.3.3. Grado di benessere organizzativo e di promozione delle pari opportunità

In questa dimensione trova espressione il grado di benessere interno alla struttura burocratica e il grado di promozione delle pari opportunità, misurato sulla base di alcuni indicatori, di seguito indicati.

10. Attenzione alla formazione: Indica il livello di attenzione dell'Ente verso la formazione e l'aggiornamento del personale, in particolare calcola quale percentuale delle ore complessivamente lavorate presso il Comune è stata dedicata ad attività formative.

Indicatore /Formula: $\Sigma \text{ gg formazione} / (\text{gg lavorativi in un anno} \times \text{n. Dipendenti}) \times 100$

Dati necessari per il calcolo: n. dipendenti; n. giorni lavorativi in un anno; gg formazione per ciascun dipendente

Unità di misura e periodo di riferimento: anno

Fascia	Performance	Target	% Raggiungimento
1	Superiore o in linea con le attese	$\geq 0,21$	100%
2	Inferiore alle attese	$0,15 \leq X \leq 0,20$	80%
3	Gravemente inferiore alle attese	$0,10 \leq X \leq 0,14$	40%
4	Negativo	$< 0,9$	0%

11. Esistenza di un programma a supporto delle pari opportunità: Evidenzia la sensibilità dell'Amministrazione al tema delle pari opportunità attraverso lo sviluppo di programmi a sostegno delle differenze di genere.

Indicatore /Formula: sì/no entro una certa data (termine approvazione bilancio)

Dati necessari per il calcolo: deliberazione comunale o altro atto formale di approvazione

Unità di misura e periodo di riferimento: anno

Fascia	Performance	Target	% Raggiungimento
1	Superiore o in linea con le attese	Approvazione del programma entro il termine di approvazione del bilancio di previsione	100%
2	Inferiore alle attese	Approvazione del programma entro il 31 dicembre	80%
3	Gravemente inferiore alle attese	Assenza programma ma presenza CUG	40%
4	Negativo	Assenza programma e assenza CUG	0%

12. Capacità di organizzare lo smart working: Indica la volontà dell'Amministrazione di avvalersi dello Smart Working per l'efficientamento dei processi e per il benessere dei lavoratori

Indicatore /Formula: $n. \text{ personale in smart working} \times 100 / n. \text{ Tot. personale in servizio presso l'Ente}$

Dati necessari per il calcolo: n. personale in smart working, n. totale dipendenti in servizio

Unità di misura e periodo di riferimento: anno

Fascia	Performance	Target	% Raggiungimento
1	Superiore o in linea con le attese	≥ 10 (accoglimento 100% delle richieste, se	100%

		inferiori alla percentuale indicata)	
2	Inferiore alle attese	$5 \leq X < 10$	80%
3	Gravemente inferiore alle attese	< 5	40%
4	Negativo	0	0%

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono, la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott.ssa Ilaria Naldini nominata con decreto del Sindaco n.26 del 31/05/2019, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti: <u>in materia di prevenzione della corruzione:</u> - obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; - obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; - obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012). <u>in materia di trasparenza:</u> - svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;	Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”; ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione “In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze: - di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012; - di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”. Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “In caso
--	--	--

	- segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013; - ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato. <u>in materia di whistleblowing:</u> - ricevere e prendere in carico le segnalazioni; - porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. <u>in materia di inconferibilità e incompatibilità:</u> - capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive; - segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC. <u>in materia di AUSA:</u> - sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.	di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”. La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.
--	---	---

Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)	Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, nominato con decreto del Sindaco n. 6 del 29/01/2020, il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.	Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.
Dirigenti	Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); partecipano al processo di gestione del rischio: propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001) e ne monitorano l'attuazione; assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001); osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012)	Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.

Titolari di Elevata Qualificazione	Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità. Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi. Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione. Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.
I dipendenti	Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione. Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO

	Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi. Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione. Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D.	
Collaboratori esterni	Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO. Per quanto compatibile osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione e segnalano le situazioni di illecito.	Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti. E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo di indirizzo, consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

SOGGETTI	COMPITI
Consiglio Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono, la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
Organismo di valutazione (OIV/NdV)	partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001); verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato. verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance. verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti. riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Organo di Revisione dei conti (Revisore dei)	Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;

Conti)	Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.
l'Ufficio Procedi menti discipli nari (U.P.D.)	Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di Terranuova Bracciolini in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

1. **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.
2. **Definizione** del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
3. **Attribuzione** di un livello di rischiosità a ciascun processo.

All'esito dell'attività sopra descritta si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita.

Si fa presente inoltre che il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;

4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
6. gestione dei rifiuti;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre, alle undici “Aree di rischio” proposte dal PNA, a decorrere dal PTPCT 2021-2023 per il Comune di Terranuova Bracciolini si prevedono due ulteriori aree denominate “**Servizi Demografici**” e “**Altri servizi**”. Nell’area Servizi Demografici sono riconducibili i processi relativi all’esercizio di funzioni governative (anagrafe, stato civile, leva militare) e nell’area “Altri servizi” sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA (ad esempio i processi relativi alla gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.).

Si fornisce di seguito una tabella, che esprime la distribuzione dei processi in base al livello di rischio, tra le diverse aree di rischio.

Aree di Rischio	Livello di Rischio								Totale
	A++	A+	A	B	B-	M	N	N.C.	
ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE			1	9		14			24
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO				1	1	17			19
CONTRATTI PUBBLICI	19	51	21			1		2	94
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	1		3	2	1	3		1	11
GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE DEL PATRIMONIO		1	4	7		8	1		21
GESTIONE RIFIUTI									0
GOVERNO DEL TERRITORIO		5	17	4	2	13		1	42
INCARICHI E NOMINE					1				1
PIANIFICAZIONE URBANISTICA	4		2	2		3			11
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA, PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO			2	9		22			33
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO			4	11		9		1	25
SERVIZI DEMOGRAFICI				6	7	4			17
ALTRI SERVIZI				6	1	2			9
Totale complessivo	24	57	54	57	13	96	1	5	307

Al fine di completare l'analisi dei rischi, appare utile evidenziare la distribuzione degli stessi fra le diverse Unità organizzative in cui è articolato l'Ente.

Area	Livello di Rischio								Totale
	A++	A+	A	B	B-	M	N	N.C.	
Area 1 - Affari Generali e Funzioni Governative	4	9	4	23	9	25			74
Area 2 - Servizi del Territorio	11	20	23	11	3	20		2	90
Area 3 - Servizi alla persona e alle imprese	4	13	15	19		34	1	2	88
Area 4 - Risorse finanziarie e tributi	2	6	4	2		8			22
SA Corpo Polizia Municipale	1	3	4	2	1	8		1	20
UOA Contratti Pubblici	1	3	1						5
UOA Servizi Informatici	1	3	3			1			8
Totale complessivo	24	57	54	57	13	96	1	5	307

Si rimanda all'**Allegato B “Analisi dei rischi”** del presente Piano per l'illustrazione dei valori attribuiti ai diversi parametri di ponderazione per ciascun processo e attività. Si rimanda all'**Allegato B1 “Metodologia per la stima del rischio”** per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio.

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi (organizzativi, regolamentari, formativi etc.) volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Le misure di prevenzione possono essere distinte in misure “**generali**” e misure “**specifiche**”. Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e incidono sul sistema complessivo di prevenzione della corruzione. Le misure specifiche agiscono su alcuni specifici rischi.

Misure di trattamento generali

Si riporta di seguito la programmazione delle misure “generali” di prevenzione della corruzione e trasparenza.

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Accesso civico	1. Monitoraggio			

“semplice”, Accesso civico “generalizzato”, Accesso “documentale”	delle richieste di accesso civico generalizzato pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge	Per tutta la validità del presente Piano	RPCT	Registro delle richieste di accesso civico pervenute
Codice di comportamento*	1. Aggiornamento del Codice di comportamento integrativo	Entro il 31/12/2024	RPCT	Codice di comportamento integrativo approvato
	2. Formazione del personale in materia di codice di comportamento	Entro il 31/12 di ogni anno	RPCT	Almeno i Dirigenti e le EQ
	3. Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ciascun anno	Dirigenti e PO	Il monitoraggio (N. sanzioni applicate nell’anno Riduzione/aumento sanzioni rispetto all’anno precedente) deve risultare oggetto specifico di almeno una Conferenza dei dirigenti nell’anno
Astensione in caso di conflitto d’interesse	1. Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale	Tempestiva e immediata	I Dirigenti e EQ sono responsabili della verifica e del controllo nei confronti dei dipendenti	N. Segnalazioni/N. Dipendenti
	2. Segnalazione da parte dei dirigenti al RPCT di eventuali conflitti di	Tempestiva e immediata	Dirigenti	N. Segnalazioni volontarie/N. Dirigenti N. Controlli/N. Dirigenti

	interesse anche potenziali			
	Acquisizione dai componenti delle commissioni di concorso o di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, si appositamente dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentela o professionali con gli amministratori ed i dirigenti o loro familiari stretti, nonché di insussistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interessi. Analoghe dichiarazioni devono rendere i soggetti nominati quali rappresentanti del Comune in enti, società, aziende od istituzioni	Prima del conferimento dell'incarico	Dirigente responsabile del procedimento di conferimento incarico	Presenza dichiarazione agli atti

Rotazione del personale	1. Rotazione personale e mansioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	Dirigenti RPCT	Intercambiabilità nelle singole mansioni tra più dipendenti, in modo da creare più dipendenti con le competenze sui singoli procedimenti
	2. Segregazione funzioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	Dirigenti RPCT	Suddivisione delle fasi procedurali del controllo e dell'istruttoria con assegnazione mansioni relative a soggetti diversi; Affidare le mansioni riferite al singolo procedimento a più dipendenti in relazione a tipologie di utenza (es. cittadini singoli/persone giuridiche) o fasi del procedimento (es. protocollazione istanze/istruttoria/stesura provvedimenti/controlli).
Conferimento e autorizzazioni incarichi	1. Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione	Sempre ogni qualvolta si verifichi il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti

	2. Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Codice di comportamento integrativo dei dipendenti	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
Inconferibilità per incarichi dirigenziali	1. Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione prima di conferire l'incarico	Sempre prima di ogni incarico	Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico Ufficio personale per controlli a campione	N. dichiarazioni/N. incarichi (100%) N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
	2. Obbligo di aggiornare la dichiarazione	Annualmente	Ufficio personale per controlli a campione e acquisizione Casellario Giudiziario e Carichi Pendenti	N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)

Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio (<i>Pantouflage</i>) – secondo il modello operativo di cui al PNA 2022	1. Inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di <i>pantouflage</i> di cui all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001	Per tutta la durata del Piano	Responsabile Servizio Risorse Umane	Presenza della clausola nei Contratti di lavoro conservati agli atti del Servizio Risorse Umane. (100% dipendenti in servizio)
---	---	--------------------------------------	--	---

	2. Previsione di una dichiarazione da sottoscrivere nei 6 mesi precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma	Per tutta la durata del Piano	Responsabile Servizio Risorse Umane	Dichiarazione agli atti del Servizio Risorse Umane (100% dipendenti cessati)
--	--	--------------------------------------	--	---

	3. Obbligo per i dipendenti di comunicazione obbligatoria, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro. Per i neoassunti, tale obbligo è inserito nel testo del contratto di assunzione.	Per tutta la durata del Piano	Responsabile Servizio Risorse Umane	Dichiarazione/contratto di lavoro agli atti del Servizio Risorse Umane
--	--	-------------------------------	-------------------------------------	--

	4. Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001	Per tutta la durata del Piano	Uffici che effettuano gli affidamenti	Bandi di gara e atti prodromici conservati agli atti del Servizio. Verifica in sede di controllo successivo del RPCT
--	--	--------------------------------------	--	---

	5. Obbligo per ogni contraente e appaltatore, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipula del contratto di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra	Al momento della stipula del contratto (misura continuativa per tutta la durata del Piano)	Uffici che effettuano gli affidamenti	Contratto di appalto conservato agli atti del Servizio appaltante. Verifica in sede di controllo successivo del RPCT
	Inserimento di apposite clausole nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare, ai sensi dell'art. 1, co. 17, della l. n. 190/2012	Al momento della stipula del patto (misura continuativa per tutta la durata del Piano)	Ufficio Gare/Contratti pubblici	Patto agli atti dell'Ufficio Gare. Verifica in sede di controllo successivo del RPCT

	6. Inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle Convenzioni comunque stipulati dall'Amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001	Per tutta la durata del Piano	Responsabile Servizio che rilascia autorizzazione etc.	Bando di gara, provvedimento di autorizzazione etc conservato agli atti del Servizio appaltante. Verifica in sede di controllo successivo del RPCT
--	--	--------------------------------------	---	---

	7. Promozione da parte del RPCT di specifiche attività di approfondimento formazione e sensibilizzazione sul tema	Entro il triennio di riferimento del Piano	RPCT	Attestati di formazione conservati agli atti del Servizio Risorse Umane (almeno 1 corso che tratta, anche non esclusivamente, il tema)
	8. Obbligo di disponibilità ad offrire specifica consulenza e/o supporto, da parte del RPCT, agli ex dipendenti che prima di assumere un nuovo incarico richiedano assistenza per valutare l'eventuale violazione del divieto	Per tutta la durata del Piano	RPCT	100% accoglimento delle richieste di Consulenza pervenute

	9. Attivazione di verifiche da parte del RPCT secondo il modello operative indicato da ANAC con il PNA 2022 pagg 71-74 (verifica che il dipendente con qualifica dirigenziale, incarico di Elevata Qualificazione/Posizione Organizzativa/Responsabilità d'ufficio abbia rilasciato apposite dichiarazioni, nonché verifica attraverso l'interrogazione di banche dati, liberamente consultabili o cui l'ente abbia accesso per effetto di apposite convenzioni nonché per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali (ad es. Telemaco, INI-PEC). Nel caso in cui dalla consultazione	Ogni anno	RPCT	Verbale di controllo conservato agli atti dell'Ufficio del RPCT
--	---	-----------	------	---

	delle banche dati emergano dubbi circa il rispetto del divieto di pantouflage, il RPCT, previa interlocuzione con l'ex dipendente, trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata contenente le predette informazioni.			
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. segnalazioni/N. dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni
	Attivazione nuova piattaforma Whistlerblowing	Entro il 30/06/2024	RPCT	Presenza piattaforma su intranet
Formazione	Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. almeno 1 corso realizzato

Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA	1. Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001	Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione	Responsabili per i dipendenti; RPCT per i Responsabili	N. Controlli/N. Nomine o Conferimenti
Indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale del Nucleo di valutazione	PUBBLICAZIONE	Per tutta la validità del Piano	Dirigenti/ responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dal Nucleo > 1,2
	COMPLETEZZA DEL CONTENUTO			Valore medio come attestato dal Nucleo > 1,7
	COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI			
	AGGIORNAMENTO			
	APERTURA FORMATO			

Brevi precisazioni su alcune misure generali:

Con riferimento alla misura di trattamento generale “Codice di comportamento” si precisa quanto già fatto dall'Amministrazione comunale: con deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 28/01/2014 è stato approvato il codice di comportamento dei dipendenti del Comune, integrativo del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al d.P.R. n.62/2013. Tale codice integrativo è pubblicato sul sito web istituzionale del Comune, nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Disposizioni generali” - “Atti generali” ed è parte integrante del presente Piano, se pur non materialmente allegato. Inoltre sono stati predisposti e/o modificati gli schemi tipo di incarico, contratto, bando di gara, inserendo la condizione dell'osservanza del Codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo contrattualmente la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codici. I Dirigenti e l'Ufficio procedimenti disciplinari provvederanno, in base alla rispettiva competenza, a perseguire i dipendenti che dovessero incorrere in violazioni dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare

le prescrizioni contenute nel presente Piano, attivando i relativi procedimenti disciplinari. Si fa inoltre presente che l'aggiornamento del Codice di comportamento interno costituisce specifico obiettivo di performance, per l'annualità 2024, per il Servizio Risorse Umane e Organizzazione come indicato nell'Allegato 1 – Piano delle Performance di Unità Organizzativa.

Con riferimento alla misura di trattamento generale “Rotazione del personale” si osserva che la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione è considerata dal Piano Nazionale Anticorruzione (versione 2015) una misura di importanza cruciale fra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Tuttavia nell'intesa raggiunta tra Governo Regioni ed Enti locali, in sede di Conferenza Unificata in data 24 luglio 2013, si è dato atto che in una struttura amministrativa caratterizzata da ridotte dimensioni con organizzazione di tipo elementare, tale rotazione può non essere possibile in considerazione della infungibilità delle specifiche professionalità a disposizione e dell'esigenza di salvaguardare la continuità e il buon andamento dell'attività amministrativa. Il Comune di Terranuova Bracciolini è ente locale con una popolazione residente di circa 12.000 abitanti e l'esiguità della dotazione organica (sono previste in dotazione organica 2 posizioni dirigenziali, delle quali una ex art.110, comma 1, Tuel e, come tale, a tempo determinato) e la infungibilità delle figure apicali e delle singole specifiche professionalità, non consentono la rotazione dei dirigenti e dei titolari di incarichi di Elevata Qualificazione. Si evidenzia, peraltro, che negli ultimi mesi del 2019 e nel mese di gennaio 2020 è stata operata una complessiva riorganizzazione e redistribuzione degli incarichi dirigenziali: a decorrere dal 01.01.2020 è stata data attuazione al comando del dirigente dell'Area Servizi del Territorio, presso la Azienda USL Sud Est, con la conseguente necessità di assegnare ad interim le funzioni dirigenziali di detta area. Al fine di garantire un maggior equilibrio dei carichi gestionali attribuiti al personale con qualifica dirigenziale (Segretario comunale e 1 dirigente), la Giunta comunale con deliberazione n.1 del 02/01/2020 ha ridefinito l'assetto organizzativo dell'ente unitamente alla distribuzione complessiva delle funzioni fra le strutture di massima dimensione secondo un principio di organicità ed omogeneità funzionale. Inoltre, a seguito della cessazione per mobilità in data 15.09.2020 del rapporto di lavoro con il dirigente in posizione di comando presso l'Azienda USL, all'esito di un concorso pubblico è stato assunto un nuovo dirigente a tempo indeterminato a decorrere dal 15.07.2021. In tal modo si è operata una parziale ma significativa rotazione degli incarichi dirigenziali. Inoltre con deliberazione di Giunta comunale n.237 del 18/12/2021 è stata modificata l'organizzazione dell'Ente con una nuova redistribuzione delle funzioni dirigenziali e la variazione del numero delle posizioni organizzative esistenti, con parziale riassegnazione delle competenze ad altre posizioni. Nel 2023, per dimissioni volontarie, è cessato il rapporto di lavoro del dirigente a tempo determinato ex 110 Tuel e tale incarico è stato conferito ad altra persona a decorrere dal 1° settembre 2023 con cessazione prevista al termine del mandato del sindaco (giugno 2024). Quanto sopra fornisce l'esatto quadro della situazione del Comune di Terranuova Bracciolini, che è quella di un ente che negli ultimi anni di fatto ha registrato un elevato rinnovamento nelle figure dirigenziali.

Misure di trattamento specifiche

Il RPCT e i dirigenti hanno individuato le misure generali e le misure specifiche (elencate e descritte nell' **Allegato C "Individuazione e programmazione delle misure"**) ed hanno provveduto alla programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione.

Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi (processo, attività) nella colonna "Misure di trattamento", "Programmazione misure: tempi di realizzazione", "Responsabilità attuazione misure" e "Indici di monitoraggio e valori attesi" dell'Allegato C. E' inoltre prevista una colonna ulteriore per l'inserimento di eventuali note in fase di monitoraggio.

2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

L'Amministrazione comunale di Terranuova Bracciolini ha provveduto all'adozione del presente piano al fine di prevenire i fenomeni di corruzione e al fine di dare concreta attuazione agli obblighi di trasparenza di cui al decreto legislativo 33/2013, nell'intento di alimentare un clima di fiducia da parte dei cittadini e degli utenti dei servizi comunali verso l'operato del Comune.

L'Amministrazione comunale si prefigge il raggiungimento dei seguenti obiettivi strategici:

- a) assicurare la conoscenza da parte dei cittadini dei servizi resi dall'amministrazione, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- b) sottoporre al controllo diffuso ogni fase di gestione del ciclo della performance per consentirne il miglioramento (c.d. accountability);
- c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere la cultura della legalità e dell'integrità. Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce difatti anche un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo la piena attuazione dei principi previsti dalla normativa nazionale (Legge 6 novembre 2012 n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione") e dalla normativa internazionale, in particolare nella Convenzione Onu sulla corruzione del 2003, ratificata dall'Italia con la Legge n. 116/2009.
- d) assicurare libero esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

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

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

Gli obiettivi di trasparenza sostanziale devono essere formulati coerentemente con la

programmazione strategica e operativa definita negli strumenti di programmazione di medio periodo (principalmente Documento Unico di Programmazione, Piano Esecutivo di Gestione e Piano Integrato di Attività e Organizzazione) e annuale (Piano degli Obiettivi che corrisponde al primo anno di riferimento del PIAO). A tal proposito si evidenzia che nella sezione operativa del DUP approvato con deliberazione del Consiglio comunale n.95 del 28/12/2023 tra gli obiettivi del Programma 01.02 “Segreteria Generale” figura il seguente obiettivo pluriennale **“Implementazione del sistema di gestione del rischio corruttivo (compreso il rischio di riciclaggio e finanziamento del terrorismo) in conformità alle indicazioni metodologiche contenute nel PNA ed attuazione delle misure di prevenzione della corruzione programmate nel triennio 2024-2026”** al quale è collegato l’obiettivo operativo di performance illustrato nell’Allegato 1 Piano della performance di Unità organizzativa (2024-2026):

- obiettivo operativo trasversale **“Implementazione del sistema di gestione del rischio corruttivo in conformità alle indicazioni metodologiche contenute nell’aggiornamento 2023 del PNA 2022”**. L’obiettivo in questione, già previsto nel Piano delle performance 2020-2022 e confermato negli anni successivi secondo una logica di progressivo e continuo miglioramento, è riconfermato anche per il triennio 2024-2026. Esso si sostanzia, per i dirigenti e gli incaricati di posizione organizzativa, in primo luogo nell’attività di supporto e collaborazione con il RPCT ai fini della elaborazione dell’aggiornamento della sezione del PIAO che assorbe il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) per il triennio 2024-2026. Nell’ambito di tale attività i dirigenti e gli incaricati di posizione organizzativa sono tenuti a approfondire la descrizione in modo dettagliato e analitico dei processi di propria competenza. Tale attività proseguirà negli anni successivi, in modo da dotare il Comune di una mappatura pienamente soddisfacente. I Dirigenti sono inoltre tenuti ad effettuare il monitoraggio di primo livello e garantire al RPCT la necessaria collaborazione ai fini del monitoraggio sull’attuazione delle misure di prevenzione e della elaborazione della Relazione finale riferita all’anno 2024.

Inoltre nella sezione operativa del DUP approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 95 del 28/12/2023 tra gli obiettivi del medesimo Programma 01.02 “Segreteria Generale” figura l’obiettivo strategico **“Mantenere e implementare il sistema di gestione per la qualità in conformità alle norme internazionali ISO 9001 nell’ottica del miglioramento continuo (ciclo di Deming)”** al quale è collegato il seguente obiettivo operativo:

- obiettivo operativo **“Mantenimento del sistema di gestione della qualità”** assegnato a tutte le unità organizzative di massima dimensione dell’Ente. Il Comune di Terranuova Bracciolini ha intrapreso qualche anno fa un percorso di gestione della qualità dei servizi offerti ai cittadini, ottenendo la Certificazione ISO 9001 per alcuni settori di attività (lavori pubblici, polizia municipale). La Giunta ha deciso nel 2018 di promuovere il rinnovamento della Politica per la Qualità al fine di ottenere, con la collaborazione attiva della dirigenza e di tutto il personale comunale, la Certificazione ISO 9001 – 2015 per tutti i settori di attività dell’Ente, a partire da quelli con diretto impatto sull’utenza. Il cammino intrapreso nel 2018 prosegue anche nel 2024.

2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

Il monitoraggio ed il riesame costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio.

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio. Il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Il monitoraggio si distingue in due fasi:

- a) il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- b) il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

A differenza di quanto richiesto dai precedenti piani anticorruzione, dal 2021 il sistema di monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio è articolato su due livelli:

- il **monitoraggio di primo livello** è attuato in autovalutazione dal dirigente competente per ciascuna struttura organizzativa che ha la responsabilità di attuare le misure oggetto di monitoraggio. Tale monitoraggio è effettuato con periodicità almeno annuale (possibilmente nel periodo compreso tra il mese di maggio e il mese di settembre, in modo da introdurre per tempo eventuali correttivi). L'esito del monitoraggio, che deve fornire evidenze scritte concrete e precise dell'effettiva adozione della misura, viene trasmesso al RPCT. Nell'anno 2021, in considerazione del ritardo che ha caratterizzato tutta la programmazione dell'Ente (bilancio, piano performance etc) riconducibile all'effetto della situazione emergenziale, il monitoraggio sarà effettuato nel mese di settembre.

- il **monitoraggio di secondo livello** è effettuato dal RPCT, coadiuvato dalla struttura di supporto interno laddove presente. Nel 2022, su impulso del RPCT, è stato costituito un gruppo di Referenti per la qualità, che hanno svolto apposito corso di formazione per svolgere attività di auditor in conformità alla normativa internazionale ISO 9001. Dal 2023 tale gruppo di dipendenti si occuperà sotto la direzione del RPCT di effettuare i controlli interni (audit) sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Questo monitoraggio è annuale e viene svolto, in genere, nel mese di ottobre di ciascun anno. Il monitoraggio viene svolto anche in occasione della redazione della relazione annuale del RPCT.

Con riferimento alle modalità di verifica, il RPCT si avvale delle risultanze del monitoraggio effettuato dai dirigenti e delle risultanze dei controlli successivi di regolarità amministrativa, effettuati in base al vigente regolamento sui controlli interni ed al programma di controllo definito dallo stesso RPCT con proprio provvedimento, nonché degli esiti degli audit specifici del Sistema di gestione della qualità e degli incontri con i dipendenti coinvolti nell'applicazione della misura di trattamento. E' prevista la possibilità per il RPCT di inserire nelle schede (Allegato C) contenenti le misure specifiche di prevenzione apposite note di commento (colonna Y "Note di monitoraggio") sull'attività di monitoraggio effettuata attraverso il controllo degli indicatori previsti all'interno del Piano.

Il Nucleo di valutazione è inoltre convocato dal Segretario Comunale, con cadenza annuale, al fine di verificare lo stato di attuazione degli obblighi in materia di trasparenza, in particolare per quanto attiene le pubblicazioni obbligatorie sul sito web, previste nell'Allegato D al presente Piano.

La scelta di optare per un monitoraggio su due livelli è stata determinata dalla volontà di introdurre un'occasione di riflessione critica e autovalutazione da parte dei dirigenti sull'attuazione delle misure di prevenzione, nell'ottica di una maggiore responsabilizzazione a tutti i livelli dell'amministrazione.

Delle risultanze del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione viene dato conto all'interno della Relazione annuale del RPCT.

L'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi in materia di trasparenza previsti nel presente Piano, costituisce elemento di valutazione della performance dei Dirigenti e del personale dipendente. Pertanto la verifica annuale sul raggiungimento degli obiettivi di performance nell'anno precedente, effettuata dal Nucleo di valutazione per i Dirigenti e da questi ultimi relativamente ai funzionari incaricati di posizione organizzativa e al personale assegnato ai rispettivi servizi, costituisce la principale occasione di verifica e monitoraggio sullo stato di attuazione del presente Piano.

Il monitoraggio sull'idoneità delle misure, intesa come effettiva capacità di ciascuna misura di trattamento di ridurre il rischio corruttivo, è effettuato dal RPCT in occasione della redazione della Relazione annuale, avvalendosi dell'aiuto del Nucleo di valutazione.

Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio corruttivo è effettuato con cadenza annuale, mediante la convocazione di apposita Conferenza dei Dirigenti presieduta dal RPCT e coadiuvata, sul piano metodologico, dal Nucleo di Valutazione.

2.3.5 Programmazione della trasparenza

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Dirigenti.

Nella tabella di cui all'**Allegato D Elenco obblighi di pubblicazione e responsabili** del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

3.1.1. Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia nel mese di ottobre 2022 hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Il Comune di Terranuova Bracciolini, al fine di dare effettiva attuazione al principio della parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, ed ha, pertanto, definito specifici obiettivi e misure per realizzarli.

Prima di individuare tali misure, è stata effettuata un'attività di self-assesment al fine di individuare la situazione “*as is*” con particolare attenzione al genere di appartenenza, che illustriamo di seguito.

FOTOGRAFIA DEL PERSONALE AL 01/ 01/2024

Al 1° gennaio 2024 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e determinato, si presenta secondo il seguente quadro di raffronto, con evidenza della presenza di uomini e donne nell'articolazione organizzata dell'Ente (Tabella 1), nelle aree giuridiche di inquadramento professionale (Tabella 2), nella utilizzazione degli strumenti di conciliazione vita-lavoro (Tabella 3 e Tabella 5), nella retribuzione (Tabella 4), nella formazione ricevuta (Tabella 6) e come casistica di infrazioni disciplinari riconducibili alle questioni di genere.

I dati sono comprensivi dei dipendenti in servizio (compresi i dipendenti in aspettativa) a tempo indeterminato e determinato (inclusi dirigente ex art 110 comma 1 e dipendente ex art. 90 D. Lgs. 267/2000, escluso il Segretario comunale).

DIPENDENTI N. 78

DONNE **N.** **50**

UOMINI **N.** **28**

Tabella 1

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE
Area 1 Affari Generali e Funzioni Governative	4	9	13
Area 2 Servizi del Territorio	15	11	26
Area 3 Servizi alla Persona e alle Imprese	1	19	20
Area 4 Risorse Finanziarie e Tributi	0	8	8
Servizio Associato Corpo Polizia Municipale	4	2	6
U.O.A. Ufficio di Staff del Sindaco	0	1	1
U.O.A. Servizi Informatici - Ufficio Unico per la Transizione al Digitale	2	0	2
U.O.A. Contratti Pubblici	2	0	2
Totale	28	50	78

Tabella 2

AREA	UOMINI	DONNE	TOTALE
Operatore esperto (ex B con ingresso iniz. in B1 Esecutore)	2	0	
Operatore esperto (ex B con ingresso iniziale in B3 - Collaboratore Prof.le)	9	3	
Totale area operatori esperti	11	3	14
Istruttore (ex categoria C – Istruttore Amministrativo)	2	17	
Istruttore (ex categoria C – Istruttore Tecnico)	3	6	
Istruttore (ex categoria C – Istruttore di Vigilanza)	3	2	
Istruttore (ex categoria C – Istruttore Informatico)	1	0	
Totale area istruttori	9	25	34
Funzionario ed EQ (ex categoria D con ingresso iniziale in D1 - Istruttore Direttivo Amm.vo)	1	9	
Funzionario ed EQ (ex categoria D con ingresso iniziale in D1 – Istruttore Direttivo Tecnico)	2	5	
Funzionario ed EQ (ex categoria D con ingresso iniziale in D1 – Istruttore Direttivo di Vigilanza)	1	0	
Funzionario ed EQ (ex categoria D con ingresso iniziale in D1 - Funzionario dei sistemi informativi e tecnologie)	1	0	
Funzionario ed EQ (ex categoria D con ingresso iniziale in D1 – Istruttore Direttivo Assistente Sociale)	0	3	
Funzionario ed EQ (ex categoria D con ingresso iniziale in D1 – Istruttore Direttivo Educatore)	1	2	
Funzionario ed EQ (ex categoria D con ingresso iniziale in D1 Specialista della Comunicazione Istituzionale)	0	1	
Funzionario ed EQ (ex categoria D con ingresso iniziale in D3 – Funzionario)	1	1	
Totale area funzionari ed elevate qualificazioni	7	21	28
Dirigenza	1	1	2
Totale	28	50	78

Tabella 3

Operatori esperti (ex categoria B con ingresso iniziale in B1 – Esecutore)	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti a tempo pieno	2	0	2
Posti a part-time	0	0	0
Operatori esperti (ex categoria B con ingresso iniziale in B3 - Collaboratore Prof.le)	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti a tempo pieno	9	1	10
Posti a part-time	0	2	2
Istruttori (ex categoria C – Istruttore)	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti a tempo pieno	9	20	29
Posti a part-time	0	5	5
Funzionari ed elevate qualificazioni (ex categoria D con ingresso iniziale in D1 - Istruttore Direttivo)	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti a tempo pieno	6	21	27
Posti a part-time	0	0	0
Funzionari ed elevate qualificazioni (ex categoria D con ingresso iniziale in D3 – Funzionario)	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti a tempo pieno	1	1	2
Posti a part-time	0	0	0
Dirigenti	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti a tempo pieno	1	1	2
Posti a part-time	0	0	0
Totale	28	50	78
	UOMINI	DONNE	TOTALE
Dipendenti in part-time	0	7	7

Tabella 4

	ANNO 2022		ANNO 2023	
	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE
Media retribuzioni annue lorde (imponibile CPDEL)	30.719,64	25.099,67	30.604,71	27.558,71
Media retribuzioni annue lorde per incarichi extraistituzionali	1.105,99		1.900,00	
Totale	31.825,63	25.099,67	32.504,71	27.558,71

Tabella 5

	ANNO 2022			ANNO 2023		
	UOMINI	DONNE	TOTALE	UOMINI	DONNE	TOTALE

Fruitori di permessi ex legge n. 104/1992	2	8	10	6	9	15
Giorni di permesso ex legge n. 104/1992 fruiti nell'anno	20	75	95	51	105	156
Ore di permesso ex legge n. 104/1992 fruiti nell'anno	160	522	682	517,95	866,98	1.384,93
Lavoratori agili	2	2	4	1	2	3
Giorni di congedo parentale	8	179	187	10	158	168

Tabella 6

	ANNO 2022			ANNO 2023		
	UOMINI	DONNE	TOTALE	UOMINI	DONNE	TOTALE
Ore di formazione fruiti	1149	987	2136	326	742	1.068

Tabella 7

	2021	2022	2023
Infrazioni disciplinari riconducibili alle questioni di genere	0	0	0

Dalle tabelle si evince che nel Comune di Terranuova Bracciolini non sussiste una disparità di genere nell'accesso al lavoro, evidenziando una più alta presenza di dipendenti donne rispetto agli uomini. Si evidenzia una presenza paritaria di entrambi i generi nei ruoli dirigenziali e la presenza (non registrata in tabella) di una donna a ricoprire l'incarico di Segretario comunale. Tuttavia si registra un maggior ricorso da parte delle donne agli strumenti di conciliazione vita-lavoro e per l'assistenza dei familiari, che evidenzia il maggior peso nella vita delle donne dell'attività di cura e degli impegni familiari.

Per quanto attiene la differenza retributiva che sembra emergere dalla Tabella 4, si precisa che a parità di area di inquadramento giuridico e profilo professionale del dipendente non risultano differenze retributive, poiché si applicano le tabelle retributive e i compensi previsti, senza disparità di genere, dal C.C.N.L. del comparto Funzioni locali. La differenza retributiva è per lo più ascrivibile sia all'incidenza nel calcolo della retribuzione media del maggior trattamento economico spettante ai dirigenti presenti in dotazione organica che nel 2022 e per gran parte del 2023 erano entrambi uomini,

sia dalla maggior presenza di uomini nelle aree di inquadramento e nei profili professionali (operatori esperti e istruttori e funzionari di vigilanza) che beneficiano di compensi accessori (indennità reperibilità, indennità funzione di servizio esterno etc.).

Con determinazione n. 1790 del 07.09.2022 è stato costituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) del Comune di Terranuova Bracciolini.

Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere di seguito elencati hanno ottenuto il previsto parere da parte del Comitato Unico di Garanzia (CUG) in data 5/4/2024 prot.7260, conservato agli atti del Servizio Risorse umane e Organizzazione;

In data 9/4/2024 si è provveduto a richiedere il parere di competenza alla Consiglieria di parità della Provincia di Arezzo, che ha espresso parere favorevole con nota del 11.4.2024 acquisita al protocollo comunale nr. 7745, conservata agli atti del Servizio Risorse Umane e Organizzazione.

Complessivamente, nel corso del prossimo triennio questa Amministrazione comunale intende continuare ad assicurare un piano di azioni positive teso al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- ☐ **Obiettivo n. 1.** Tutela dell'ambiente di lavoro da qualsiasi forma di discriminazione.
- ☐ **Obiettivo n. 2.** Adozione di adeguate politiche di reclutamento e gestione del personale, al fine di rimuovere i fattori che ostacolano il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- ☐ **Obiettivo n. 3:** Diffusione del modello culturale improntato alla promozione delle pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- ☐ **Obiettivo n. 4:** Benessere organizzativo: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

Si riporta di seguito l'illustrazione di ciascun obiettivo di miglioramento della salute di genere e l'indicazione delle azioni per il suo raggiungimento. Nella tabella 8 si riportano indicatori e target di ciascuna azione, nonché ulteriori indicatori al fine di operare rilevazioni di dati omogenei nel tempo allo scopo di potenziare l'impatto delle misure e monitorare l'efficacia delle azioni dell'amministrazione a favore dell'uguaglianza di genere, in applicazione delle indicazioni contenute nelle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica, di concerto con il Dipartimento delle Pari Opportunità dell'ottobre 2022. Come si può ben vedere in Tabella 8, si confermano le azioni già avviate nel 2023 e si propone (nella colonna "Anno 2023 target e risultati") una rendicontazione su quanto realizzato nel 2023. Tale metodo consente di visualizzare sia gli obiettivi del triennio di riferimento del PIAO, sia i risultati effettivamente raggiunti negli anni precedenti.

Obiettivo n. 1 Tutela dell'ambiente di lavoro da qualsiasi forma di discriminazione

Il Comune di Terranuova Bracciolini è tenuto a garantire che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta, atti vessatori

correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazione.

AZIONI: il Comune di Terranuova Bracciolini, a garanzia di quanto sopra riportato, intende realizzare le seguenti due azioni:

1) innalzare il livello di consapevolezza delle dipendenti e dei dipendenti sul tema delle molestie di genere attraverso l'attività di formazione (anche on line) al fine di:

- riflettere sui segnali deboli, sui contesti e sui comportamenti molesti sul luogo di lavoro;
- approfondire le conseguenze psicologiche, organizzative e legali della molestia sul luogo di lavoro;
- condividere un approccio sulla gestione degli eventuali casi di molestie;
- definire pratiche preventive utili a garantire un ambiente di lavoro sicuro e rispettoso del principio della parità di genere;
- individuare gli strumenti e i percorsi di tutela disponibili rispetto alla protezione delle vittime e alla sanzione degli autori a partire dal numero anti violenza e stalking "1522".

2) monitorare il numero di casi di molestie sul luogo di lavoro e di mobbing, inserendo e aggiornando annualmente tali dati nel PIAO, nella specifica sezione dedicata alla struttura organizzativa e agli obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente.

Obiettivo n. 2 Adozione di adeguate politiche di reclutamento e gestione del personale

Il Comune si impegna a rafforzare la parità di genere nel corso di tutta la carriera lavorativa, dal momento dell'accesso all'impiego pubblico fino allo sviluppo di carriera, favorendo modalità organizzative per il reclutamento e la valorizzazione del personale che favoriscano la partecipazione femminile nelle procedure concorsuali e para-concorsuali e nello sviluppo professionale successivo.

AZIONI: il Comune di Terranuova Bracciolini, a garanzia di quanto sopra riportato, intende realizzare le seguenti azioni:

1) continuare ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile, in attuazione dell'art. 57 comma 1 lettera a) del D. Lgs. 165/2001.

2) stabilire le seguenti regole di reclutamento e di valorizzazione professionale:

- È vietato privilegiare nella selezione del personale l'uno o l'altro sesso. Tuttavia, in caso di parità di requisiti e di punteggio di merito tra un candidato donna e un candidato uomo, trovano applicazione l'art. 5, comma 4, lettera o) e l'art.6 del D.P.R. 487/1994, il quale stabilisce che, se alla data del 31 dicembre dell'anno precedente con riferimento alla qualifica oggetto del concorso, il differenziale tra i generi è superiore al 30%, si applica il titolo di preferenza per il genere meno rappresentato.
- Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

- Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Terranuova Bracciolini valorizza attitudini e capacità personali.

- Nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'Ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti; occorre evitare penalizzazioni discriminatorie nell'assegnazione degli incarichi, siano essi riferiti a posizioni organizzative (*rectius* elevate qualificazioni), alla preposizione degli uffici di livello dirigenziale o ad attività rientranti nei compiti e doveri d'ufficio, e nella corresponsione dei relativi emolumenti.

Obiettivo n. 3 Pari opportunità in materia di formazione

Il Comune intende promuovere percorsi informativi e formativi che coinvolgano tutti i livelli dell'amministrazione, inclusa la dirigenza, che assume il ruolo di catalizzatore e promotrice in prima linea del cambiamento culturale sui temi della promozione delle pari opportunità e della conciliazione dei tempi di vita e lavoro.

AZIONI: il Comune di Terranuova Bracciolini, a garanzia di quanto sopra riportato, intende realizzare le seguenti azioni:

1) rendere disponibile una formazione specialistica di secondo livello per le titolari ed i titolari di incarico di elevata qualificazione o di responsabilità d'ufficio sul tema dell'empowerment femminile, anche in autoformazione con modalità di e-learning.

2) stabilire che i piani di formazione devono tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati; dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a rendere i suddetti corsi accessibili a tutti.

3) riservare particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità, congedo di paternità o assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, malattia...), prevedendo almeno un incontro tra dirigente del servizio di appartenenza e dirigente del servizio Risorse Umane per definire speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente ovvero mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante, compatibilmente con le disponibilità economiche dell'Ente e le esigenze di servizio.

Obiettivo n. 4 Conciliazione vita-lavoro e flessibilità orarie

Il Comune di Terranuova Bracciolini intende favorire l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli

interventi di conciliazione vita-lavoro, dimostrando particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche.

AZIONI: il Comune di Terranuova Bracciolini, a garanzia di quanto sopra riportato, intende realizzare le seguenti azioni:

1) continuare a garantire il rispetto delle disposizioni in materia di sostegno della maternità e della paternità, di cui alla legge 8 marzo 2000 n. 53 e al D. Lgs. n. 151/2001.

2) continuare a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina del lavoro agile, del part-time e la flessibilità dell'orario.

Relativamente alla disciplina del lavoro agile, l'Amministrazione comunale, al fine di evitare la ghettizzazione di questa forma di conciliazione vita-lavoro riservandola al personale non titolare di elevate responsabilità ed al fine di favorire la leadership femminile e lo sviluppo di carriera per le donne (ancora oggi maggiormente coinvolte nell'attività di cura familiare), rende accessibile l'accordo di lavoro agile a tutti i dipendenti e le dipendenti, senza alcuna discriminazione di genere e di qualifica professionale, compresa la dirigenza.

Relativamente alla disciplina del part-time:

a) le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal C.C.N.L.

b) il Servizio Risorse Umane e Organizzazione assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

Relativamente alla flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi:

a) favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali.

b) continuare ad assicurare a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita, come previsto nel vigente Regolamento sull'orario di lavoro.

d) valutare particolari necessità di tipo familiare o personale, resolvendo le questioni nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti.

e) rendere disponibile, avvalendosi del Servizio Risorse Umane e Organizzazione, la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro anche mediante l'utilizzo della intranet del comune.

Tabella 8

OBIETTIVO AZIONE	INDICATORE	VALORE PARTENZA 2022	ANNO 2023 TARGET E RISULTATI	TARGET 1° ANNO 2024	TARGET 2° ANNO 2025	TARGET 3° ANNO 2026
Obiettivo 1 Azione 1 Formazione sulle molestie di genere	Ore di formazione pro capite	0	Target 0 Risultato 0 [E' stato svolto un corso di formazione di 4,5 ore per 15 dipendenti (dirigenti, posizioni organizzative , responsabili di servizio, dipendenti ufficio Risorse Umane e componenti CUG) con relatrice Consigliera provinciale di parità di Arezzo]	4 per tutti i dipenden ti e tutte le dipenden ti	4 per nuovi assunti	4 per nuovi assunti
Obiettivo 1 Azione 2 Monitoraggio Infrazioni	ON/OFF Presenza nel PIAO della indicazione del numero delle infrazioni disciplinari riconducibili alle questioni di genere nell'ultimo triennio	OFF	Target ON Risultato ON	ON	ON	ON
Obiettivo 2 Azione 1	Numero donne/numer	7/13=0,53	> 0,34 Risultato:	> 0,34	> 0,34	> 0,34

Commissioni esaminatrici attenti ai temi inclusione	o componenti di commissione		8/12 = 0,67			
Obiettivo 2 Azione 2 Regolamentazio ne conforme	ON/OFF Presenza nel Regolamento interno sull'accesso agli impieghi di regole a tutela delle pari opportunità	OFF	OFF	ON	ON	ON
Obiettivo 3 Azione 1 Formazione sull'empowerm ent femminile	Ore di formazione pro capite per tutti i titolari e le titolari di EQ o responsabilit à d'ufficio	0	Target 0 Risultato 0	6	6 Per i nuovi incaricati	
Obiettivo 3 Azione 2 Formazione	Rapporto tra n° medio di giorni (o ore) di formazione fruits da donne e da uomini su base annuale	N. medio ore formazione donne: 21,40 / N. medio ore formazione uomini: 35,90. donne / uomini: 0,60	Target $\geq 0,60$ Risultato N. medio ore formazione donne: 17,68 / N. medio ore formazione uomini: 16,28. donne / uomini: 1,09	$\geq 0,80$	≥ 1	≥ 1
Obiettivo 3 Azione 3 Formazione	Nr. Incontri verbalizzati / Nr. Rientri per assenze superiori a 5 mesi	0	Target ≥ 1 Risultato 0/1 0	≥ 1	≥ 1	≥ 1

Obiettivo 4 Azione 1 e 2 Conciliazione vita-lavoro	Media annuale Tempo di risposta a richiesta part time	Non rilevabile per assenza richieste part- time nel 2022	Target ≤ 60 Risultato: 15,75 giorni	≤ 30	≤ 30	≤ 30
MERO INDICATORE DI MONITORAG GIO	Differenza media retribuzioni complessive (con separata indicazione di quanto riconosciuto per incarichi extra istituzionali conferiti o autorizzati)	Al 31/12/2022: media retribuzioni uomini € 30.719,64 media retribuzioni donne € 25.099,67 Differenza media retribuzioni uomini – retribuzioni donne € 5.619,98	Al 31/12/2023: media retribuzioni uomini € 30.604,71 media retribuzioni donne € 27.558,71 Differenza media retribuzioni uomini – retribuzioni donne € 3.046,00			
MERO INDICATORE DI MONITORAG GIO	% donne vs % uomini titolari di permessi ex legge n. 104/1992 per l'accudiment o di familiari e n° medio giorni fruiti su base annuale	% donne titolari di permessi ex legge n. 104/1992: 16,33% % uomini titolari di permessi ex legge n. 104/1992: 6,67% Rapporto 16,33/6,67 = 2,45 N. medio giorni fruiti anno 2022: 9,5	% donne titolari di permessi ex legge n. 104/1992: 16,00% % uomini titolari di permessi ex legge n. 104/1992: 14,29% Rapporto 16,00/14,29 = 1,12 N. medio giorni fruiti anno 2022: 11,45			
MERO INDICATORE DI MONITORAG GIO	% donne vs % uomini che accedono al lavoro agile su base	% donne che accedono al lavoro agile: 4,08% % uomini che accedono al lavoro agile:	% donne che accedono al lavoro agile: 8,00% % uomini che accedono al lavoro agile: 3,57%			

	annuale	6,67%				
MERO INDICATORE DI MONITORAG GIO	n° medio di giorni di congedo parentale fruito su base annuale dalle donne vs n° medio fruito dagli uomini (esclusa la maternità obbligatoria)	n° medio di giorni di congedo parentale fruito su base annuale dalle donne: 29,83 n° medio di giorni di congedo parentale fruito su base annuale dagli uomini: 8	n° medio di giorni di congedo parentale fruito su base annuale dalle donne: 22,57 n° medio di giorni di congedo parentale fruito su base annuale dagli uomini: 10			
MERO INDICATORE DI MONITORAG GIO	Elaborazione e pubblicazion e di un bilancio di genere (sì/no)	NO	NO			
MERO INDICATORE DI MONITORAG GIO	Presenza di uno sportello di ascolto (sì/no) quale strumento di promozione del benessere organizzativ o, di prevenzione e di informazione sulle problematic e relative a fenomeni di mobbing, discriminazi	NO	NO			

	oni, molestie psicologiche e/o fisiche					
--	--	--	--	--	--	--

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Si riportano nell'**Allegato 2 Piano triennale per l'informatica 2024 -2026** gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione, che l'Amministrazione intende conseguire oltre a quelli già illustrati nell'ambito della Performance di Ente.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA (dati da schema rendiconto 2023, approvato con delibera GC)	TARGET 1° ANNO 2024	TARGET 2° ANNO 2025	TARGET 3° ANNO 2026	NOTE
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	21,88%	25%	25%	25%	Il valore di partenza (2023) risente della incidenza delle entrate derivanti dalla Presidenza della Conferenza dei Sindaci, terminata in data 13.06.2023 e pertanto si stabiliscono per gli anni successivi target con valori percentuali più elevati, pur sempre sfidanti.
Valutazione di esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	Ogni parametro individuato dal Ministero dell'Interno risulta negativo vale a dire rispettoso del valore previsto	Mantenimento tutti valori negativi vale a dire rispettosi delle soglie previste	Mantenimento tutti valori negativi vale a dire rispettosi delle soglie previste	Mantenimento tutti valori negativi vale a dire rispettosi delle soglie previste	
Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti	Nessun procedimento di esecuzione forzata	Nessun procedimento di esecuzione forzata	Nessun procedimento di esecuzione forzata	Nessun procedimento di esecuzione forzata	

oltre un valore soglia					
Velocità di pagamento della spesa corrente per la competenza (Pagamenti competenza Tit.1/Impegni competenza Tit.1)	0,82	$\geq 0,80$	$\geq 0,80$	$\geq 0,80$	
Velocità di pagamento della spesa corrente per i residui (Pagamenti residui Tit.1/Residui iniziali Tit.1)	0,76	$\geq 0,65$	$\geq 0,65$	$\geq 0,65$	
Gestione di cassa / Utilizzo dell'anticipazione	Nessun utilizzo anticipazione	Nessun utilizzo anticipazione	Nessun utilizzo anticipazione	Nessun utilizzo anticipazione	
Indebitamento in rapporto alle entrate correnti (Capitale + interessi/entrate tit. I, II, III)	0,38	$< 1,00$	$< 1,00$	$< 1,00$	Il dato di partenza è determinato dalla presenza di 1 solo mutuo in scadenza nel 2024. I target tengono conto della accensione nel 2023 di un mutuo, con ammortamento dal 2024. Per questo il valore target è più alto di quello di partenza.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Terranuova Bracciolini non ha ad oggi approvato la disciplina in materia di lavoro agile, che è in corso di elaborazione.

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA (31 /12/2023)	TARGET 1° ANNO 2024	TARGET 2° ANNO 2025	TARGET 3° ANNO 2026
Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile (Si/No)	No	Si	Si	Si
Unità in lavoro agile	3	3	3	3
Totale unità di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti	3/81 (3,70%)	≤15%	≤15%	≤15%
% applicativi consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%
% Banche dati consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%
Livello di soddisfazione dei dipendenti in lavoro agile – Indagine sul benessere organizzativo	Nessuna indagine	Nessuna indagine	Indagine effettuata	Indagine effettuata

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di Personale

3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

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.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA (2023)	TARGET 1° ANNO (2024)	TARGET 2° ANNO (2025)	TARGET 3° ANNO (2026)
Totale dipendenti (al 31/12 a tempo indeterminato, compreso personale in aspettativa, comando, escluso segretario comunale e personale a tempo determinato)	Target: 84 Risultato al 31/12/2023: 77	85	85	85
Cessazioni a tempo indeterminato (cessazioni programmate per collocamento in pensione, dimissioni già comunicate, progressioni verticali programmate)	Target 5 Risultato 8	5	0	0
Assunzioni a tempo indeterminato programmate	Target 10	11	0	0
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12/2023)	7			
Copertura del piano assunzioni a tempo indeterminato: assunti/assunzioni programmate X100	70%			
Tasso di sostituzione del personale cessato: assunti/(assunzioni programmate+ cessati) X100	$7/18 \times 100 = 40\%$			
Rapporto tra giorni di ferie arretrate del personale all'01/01/2023 e giorni di ferie arretrate all'01/01/2022 (obiettivo: inferiore a 1)	anno 2022 $2765/2562 = 1,08$ Target 1 Risultato 2023= $2958/2782 = 1,06$	<1	<1	<1

Si precisa che:

- a seguito di confronto fra i dirigenti dell'ente e l'amministrazione comunale sono state definite le necessità gestionali e il conseguente fabbisogno di personale per il triennio 2024-2026, nonché è stato definito il piano delle assunzioni come indicato nell'Allegato A – Sezione 3.3 Piano triennale di fabbisogno di personale. Tale programmazione, essenziale ai fini della predisposizione delle previsioni di bilancio, è stata definita in primis con deliberazione della Giunta comunale n. 267 del 16/11/2023 poi modificata con deliberazione di Giunta comunale n.79 del 05/04/2024 e confermata con il presente Piano.

Si precisa che la dotazione organica di personale dell'ente, definita come da Allegato B – Sezione

3.3. Piano triennale di fabbisogno di personale, rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla legge 12.03.1999 n. 68.

Si precisa altresì che la capacità assunzionale dell'ente ed il suo utilizzo, per il triennio 2024-2026, definita sulla base del disposto dell'art. 33 comma 2 del D.L. n. 34/2019 e successive modificazioni, nonché del correlato D.P.C.M. attuativo del 17.03.2020, risultano quelli indicati nell'Allegato C- Sezione 3.3 Piano triennale di fabbisogno di personale.

Si precisa infine che alla luce dell'art. 7 del decreto 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", secondo il quale *"la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296"*, la previsione di spesa di personale per gli anni 2023-2025 rispetta il limite di cui all'art. 1 comma 557-quater della L. 296/2006, posto che la maggior spesa per assunzione di personale a tempo indeterminato non rileva ai fini del rispetto del predetto limite, ai sensi del sopra menzionato art. 7 del decreto 17 marzo 2020, come risulta dagli allegati D, E e F.

Questa Sezione sarà trasmessa al Revisore dei Conti al fine di acquisirne il parere 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.

3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale **Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze**

Il comune di Terranuova Bracciolini ritiene prioritari i seguenti ambiti e materie per il potenziamento delle competenze del personale dipendente:

competenze informatiche e digitali: l'obiettivo 2024 è che i dipendenti dell'U.O.A. Servizi Informatici e Transizione al Digitale abbiano svolto almeno 5 ore di formazione ciascuno in materia di sicurezza informatica, l'obiettivo 2025 è che i medesimi dipendenti e tutti i titolari di EQ abbiano svolto almeno ore 4, idem nel 2026.

competenze sul tema delle molestie di genere e dell'empowerment femminile: l'obiettivo 2024 è che tutti i dipendenti abbiano svolto almeno 4 ore di formazione sulle molestie di genere e nel 2025 e 2026 che tutti i nuovi assunti facciano le stesse 4 ore minime di formazione sulle molestie sessuali. Inoltre nel 2024 tutti i titolari e le titolari di EQ o responsabilità d'ufficio devono fare almeno 6 ore di formazione sull'empowerment femminile. Nel 2025 tale obiettivo sarà riproposto per i nuovi incaricati di EQ.

competenze in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza: l'obiettivo è che tutti i neoassunti nel 2024, 2025 e 2026 abbiano svolto almeno 1 corso in house (tot. 4 ore) in materia di prevenzione della corruzione ed etica della legalità. Inoltre nel 2024, nell'ambito del procedimento di aggiornamento del codice di comportamento dei dipendenti comunali, ciascun dipendente dovrà fare almeno 4 ore di formazione di tipo etico/valoriale sulle regole

di comportamento nel lavoro pubblico. Infine nel 2024, 2025 e 2026 sarà erogata una formazione specialistica ai dipendenti che sono individuati dal RPCT come soggetti addetti ad attività a più alto rischio corruttivo. Si rinvia alla suddetta programmazione per maggiori dettagli.

Risorse interne ed esterne disponibili e/o “attivabili” ai fini delle strategie formative:

I corsi di formazione in competenze informatiche e digitali, di tipo obbligatorio, saranno tenuti da due dipendenti comunali in possesso dei requisiti di competenza necessari, assegnati all’UOA Servizi Informatici e Ufficio per la transizione al Digitale (Marco Mealli e Luca Borsi. Potrà comunque essere erogata ulteriore formazione di tipo facoltativo con ricorso a formatori esterni (Anci, società di formazione etc).

I corsi sul tema delle molestie di genere e dell’empowerment femminile saranno tenuti da formatori esterni individuati in accordo con la Consigliera di parità della Provincia di Arezzo.

I corsi in materia di anticorruzione e trasparenza, di tipo obbligatorio rivolti al personale neo assunto e quelli effettuati nell’ambito del processo di aggiornamento del codice di comportamento saranno tenuti dal Segretario comunale. Nelle stesse materie i corsi di livello specialistico saranno tenuti dal Segretario comunale oppure da soggetti esterni (Ministero Interno, Prefettura di Firenze, Anci, società di formazione).

Misure volte ad incentivare e favorire l’accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):

Nel Sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con deliberazione G.C. 246/2021 è stabilito all’art.25 quanto segue:

“Per valorizzare i contributi individuali e le professionalità sviluppate dai dipendenti, l’Ente promuove e finanzia annualmente, nell’ambito delle risorse assegnate alla formazione, la partecipazione da parte dei dipendenti a percorsi di formazione presso organismi di formazione accreditati, istituzioni universitarie o altre istituzioni educative nazionali ed internazionali. A tal fine, sulla base del Piano triennale dei fabbisogni del personale e del Piano triennale per la formazione, l’Ente potrà mettere a bando per aree di materia individuate dall’Amministrazione, voucher formativi spendibili presso i soggetti di cui al precedente comma. I criteri di selezione e l’importo del voucher saranno individuati in ciascun bando. Sono ammessi alla partecipazione a tali bandi tutti i dipendenti a tempo indeterminato, che abbiano avuto una valutazione pari o superiore ai 90 punti e che non abbiano usufruito di tale premio nel corso degli ultimi 2 anni precedenti all’anno di valutazione. L’ammissibilità delle richieste di partecipazione è valutata dal Dirigente responsabile in materia di personale che ne valuta la congruenza rispetto al Piano triennale dei fabbisogni del personale e del Piano triennale per la formazione, se presente. Per favorire la crescita professionale e lo scambio di esperienze e competenze con altre amministrazioni, possono essere promossi periodi di lavoro presso

primarie istituzioni pubbliche e private, nazionali ed internazionali.”

Obiettivi e risultati attesi della formazione

INDICATORE	Valore di partenza (2022)	Valore di partenza (2023)	TARGET 1° ANNO 2024	TARGET 2° ANNO 2025	TARGET 3 ANNO 2026
Totale corsi di formazione per aumentare competenze informatiche e digitali del personale	6	18	15	5	5
Totale corsi di formazione per anticorruzione e trasparenza	4 livello generale (2 ore) 15 livello specifico	3 corsi	2 livello generale	10	1
Totale ore di formazione su anticorruzione e trasparenza	316 (4*79) Circolare Segretario comunale n. 5/2022	15	3 ore a dipendente= 237	237 (3 ore per dipendente)	20 (3 ore solo per nuovi assunti)
Totale ore di formazione erogate in competenze informatiche e digitali	157	321	80	80	80
N. dipendenti che hanno seguito almeno un corso di formazione in competenze digitali	50	63	10	60	60
Totale ore di formazione pro capite su molestie sessuali ed empowerment	0	60	250	15	15
Totale ore di formazione erogate	637	1068	1000	1000	1000
N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio	95%	62%	90%	90%	90%
Ore di formazione erogate / n. totale dei dipendenti in servizio	637/79=8	1068/78=13,69	13	13	13
Ore di formazione in competenze digitali sul totale delle ore di formazione	157/637=24,65%	321/1068=30,02%	10%	20%	20%

Gradimento medio espresso dai partecipanti ai corsi di formazione	Non rilevato	Non rilevato	Almeno buono	Almeno buono	Almeno buono
---	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------

4. MONITORAGGIO

4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

Il monitoraggio integrato del PIAO del Comune di Terranuova Bracciolini sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

fermi restando le metodologie e le tempistiche di monitoraggio previste dal vigente sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con delibera GC n. 246/2021 e ferma restando la metodologia e tempistica di monitoraggio prevista per le misure anticorruzione nel Presente Piano al paragrafo 2.3.4., si ritiene utile che nell'ambito del controllo di gestione sia previsto il monitoraggio con cadenza annuale del presente Piano.