

# **Comune di Terranuova Bracciolini**

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'E ORGANIZZAZIONE 2025-2027**

*(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. 77 del 28/03/2025

## Indice

<b>PREMESSA</b> .....	5
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b> .....	5
<b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO</b> .....	6
1.1 Analisi del contesto esterno .....	6
1.2 Analisi del contesto interno.....	18
1.2.1 Organigramma dell'Ente.....	21
1.2.2 La mappatura dei processi.....	22
<b>2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b> .....	26
2.1 Valore pubblico.....	26
2.2. Performance .....	32
2.2.1 Performance individuale .....	33
2.2.2 Performance organizzativa di Unità organizzativa .....	34
2.2.3 Performance Organizzativa di Ente .....	34
2.2.3.1 Stato di salute dei servizi resi al cittadino.....	35
2.2.3.2 Stato di salute dell'Amministrazione.....	37
2.2.3.3 Grado di benessere organizzativo e di promozione delle pari opportunità.....	39
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	41
2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione.....	41
2.3.2 Sistema di gestione del rischio .....	48
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza .....	65
2.3.4 Whistleblowing .....	67
2.3.5 Antiriciclaggio .....	77
2.3.6 Misure di trattamento specifiche.....	83
2.3.7 Gli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione e la trasparenza .....	83
2.3.8 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione ...	85
2.3.9 Programmazione della trasparenza .....	86
<b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b> .....	89
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente .....	89
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere.....	89

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....	103
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria.....	103
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	107
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale .....	108
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale ..	108
3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale.....	110
<b>4. MONITORAGGIO.....</b>	<b>113</b>

\*\*\*\*\*

## **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 nella Pubblica Amministrazione Edizione 2024 – 2026 –  
aggiornamento 2025 Comune di Terranuova Bracciolini (AR)**

**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 dal legislatore nazionale 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 (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile, Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni ~~strumentali~~ anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano delle azioni positive, il Piano triennale dei fabbisogni del personale e il Piano delle azioni concrete, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il PIAO ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e delle Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza di cui al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 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 2025 per gli enti locali, il termine ultimo per l'approvazione del PIAO è fissato al 30 marzo a seguito del differimento, disposto dal decreto del Ministro dell'Interno del 24 dicembre 2024, del termine per l'approvazione del bilancio al 28 febbraio 15 marzo 2025.

Il presente PIAO è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione ed il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvati rispettivamente con deliberazione n. 79 del 20/12/2024 e n.80 del 20/12/2024.

## 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 n.16, cap.52028, Terranuova Bracciolini (AR)
Codice fiscale/Partita IVA	00231100512
Sito web istituzionale	<a href="https://comune.terranuova-bracciolini.ar.it">https://comune.terranuova-bracciolini.ar.it</a>
Contatti	Telefono: Centralino 055-919471 protocolloterranuovabracciolini@cert.legalmail.it
Rappresentante legale	Sindaco <i>pro tempore</i> Sergio Chienni
RPCT	Segretario comunale Ilaria Naldini, titolare della sede di segreteria (non convenzionata)
Numero abitanti (al 31.12.2024)	12.175
Numero dipendenti (al 31.12.2023, comprese aspettative e escluso tempi determinati)	77
Numero dirigenti (previsti in dotazione)	2
Numero elevate qualificazioni	7
RASA	Arch. Marco Novedrati

### 1.1 Analisi del contesto esterno

Per l'analisi del contesto esterno si rimanda alla Sezione strategica del DUP, approvato con DCC n. 79 del 20/12/2024, che descrive in maniera esaustiva e dettagliata le caratteristiche demografiche, sociali, economiche ed ambientali del territorio del Comune di Terranuova Bracciolini.

Inoltre, poiché l'analisi del contesto esterno ha come obiettivo anche quello di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, che possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno, 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 di Terranuova Bracciolini e, in generale, nel settore della pubblica amministrazione:

- **L'indice di Percezione della Corruzione (CPI) 2024 di Transparency International**, che è visionabile su [www.transparency.it/indice-percezione-corruzione](http://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 punteggio dell'Italia nel CPI 2024 è di 54 e colloca il Paese al 52° posto nella classifica globale dei 180 Paesi oggetto della misurazione ed al 19° posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea, segnando un lieve peggioramento rispetto al biennio precedente (nel 2023 e 2022 il punteggio era di 56) pur in un trend di crescita (+14 punti rispetto al 2012).

- 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** Mario Nispi Landi, pronunciate per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2025 che ha avuto luogo a Firenze in data 4 marzo 2025. 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 2024 che hanno inciso sullo svolgimento delle diverse funzioni istituzionali della Corte: il Presidente ricorda il d.l. 27 dicembre 2024, n. 202 che ha disposto, all'art. 1 comma 9, l'ennesima proroga, sino al 30 aprile 2025, del termine finale di vigenza della norma (art. 21 del d.l. n. 76/2020 convertito, con modificazioni dalla legge n. 120/2020), che ha 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, e ricorda la sentenza della Corte costituzionale n. 132/2024, che ha scrutinato le questioni di legittimità costituzionale del citato art. 21, c.2, d.l. n. 76/2020. Nell'attività della Corte, la ridefinizione legislativa dell'onere probatorio del dolo e la sottoposizione al giudice contabile - per le condotte attive- della sola ipotesi di dolo, ha reso ancor più pregnante lo scrutinio dell'elemento soggettivo. In riferimento al dolo è stata ritenuta sussistente la condotta dolosa nella consapevole sottrazione del denaro dell'amministrazione ( nel caso *de quo* introiti dell'azienda agricola e della foresteria) e nell'utilizzo dello stesso per scopi estranei all'attività gestita, causativa anche della omessa rendicontazione (sent. 96/2024). La colpa grave ha costituito oggetto di approfondimento nella sentenza n. 41/2024. Per quanto riguarda le singole tipologie di danno erariale, anche nel 2024 particolare attenzione è stata riservata dalla Corte ai danni da illecito utilizzo o da indebita percezione di fondi pubblici regionali nazionali o europei.

Nell'ambito dei danni arrecati dai pubblici dipendenti in occasione dell'esercizio delle loro funzioni, le pronunce hanno dato seguito alla elaborazione di una pluralità di danni (all'immagine della pubblica amministrazione, da lesione del rapporto sinallagmatico e da disservizio) di cui sono stati analizzati gli ambiti operativi. Una decisione della Sezione Toscana (n. 97/2024) ha compiutamente e congiuntamente analizzato le tipologie di danno erariale nel caso di utilizzo delle energie e capacità lavorative oggetto del contratto di lavoro con ente pubblico quando questo sia sviato per fini egoistici. Il danno cagionato all'amministrazione di appartenenza, può essere rubricato secondo le seguenti voci: a) danno da lesione del rapporto sinallagmatico, che attiene alla dispersione delle energie lavorative del dipendente dai suoi obblighi istituzionali, con sviamento delle energie lavorative verso finalità illecite e conseguente erogazione ingiustificata della retribuzione, avendo posto in essere attività sussumibili nella disutilità; b) danno patrimoniale da assenteismo, che ha quale suo dato costitutivo la retribuzione dovuta per le ore ed i giorni di allontanamento arbitrario dal posto di lavoro e, dunque, di insussistente svolgimento delle proprie funzioni, come previsto dall'art. 55 quinquies del d.lgs. n. 165/2001, introdotto dall'art. 69 del d.lgs. n. 150/2009; c) danno non patrimoniale all'immagine collegato al discredito per l'ente di appartenenza riconducibile all'assenteismo; d) danno non patrimoniale all'immagine collegato a delitto contro la P.A. con detrimento, a carattere non patrimoniale, per l'ente di appartenenza a seguito di fattispecie penalistica avente come nucleo fattuale la condotta assenteistica; e) danno patrimoniale da disservizio, che si riferisce al costo aggiuntivo a carico della Pubblica amministrazione che sostiene il danno che deve sanzionare e ripristinare la legalità, l'efficienza e l'efficacia del servizio. Nel caso di specie è stato condannato un dipendente universitario che aveva falsamente attestato la presenza in servizio.

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 2024 con alcuni focus (sanità, imposta soggiorno, contributi pubblici, danni da reato, enti locali, danno da violazione dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 etc.). Si rileva, per quanto interessa ai fini del presente Piano, che nel 2024 è stato depositato del primo ricorso per responsabilità sanzionatoria ex art. 133 e ss. del Codice di Giustizia Contabile instaurato in Toscana, nei confronti degli amministratori di un Comune toscano per aver contribuito a causare il dissesto dell'ente locale, per gravi squilibri finanziari e disavanzi reiterati e non recuperabili nell'arco temporale del ciclo di bilancio. Tale pronunciamento risulta rilevante perché sono stati ribaditi alcuni principi fondamentali in tema di responsabilità da dissesto degli amministratori comunali e, in particolare, del vertice dell'amministrazione (Sindaco) e dell'assessore con delega al bilancio, in ragione delle specifiche funzioni loro assegnate dall'ordinamento in merito alla gestione contabile e finanziaria dell'ente locale.

L'intervento del Presidente della Sezione regionale di controllo per la Toscana Mario Nispi Landi offre una sintetica panoramica sull'attività di controllo svolta dalla sezione: attività di controllo sulla Regione (in particolare sul rendiconto regionale 2023 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. Per quanto attiene gli enti locali, la Sezione ha approvato n. 9 deliberazioni relative al triennio 2017-2019 e n. 27 deliberazioni relative al biennio 2020-2021, che hanno riguardato gli enti dimensionalmente più grandi (> 15.000 ab.) e quelli caratterizzati da situazioni di scostamento dall'equilibrio; inoltre il Collegio ha verificato le misure correttive adottate dagli enti a seguito di pronuncia specifica di accertamento di gravi irregolarità ai sensi dell'art. 148-bis, co. 3, del Tuel, che hanno riguardato n. 4 comuni. Nel 2024 sono state adottate dalla Sezione n. 22 deliberazioni ex art. 5, co. 3 e 4, TUSP, relative ad operazioni societarie e dall'esame condotto sulle richieste di parere ex art. 5 TUSP sono emerse significative carenze relativamente sia al rispetto delle finalità ex art. 4 TUSP, che al parametro della sostenibilità economico-finanziaria delle operazioni. Nell'esercizio della funzione consultiva, la Sezione ha adottato nel 2024 n. 13 deliberazioni (di cui n. 7 nel senso dell'inammissibilità): i pareri ritenuti ammissibili hanno riguardato principalmente la materia degli incentivi per funzioni tecniche ex art 45 nuovo codice degli appalti. La Sezione ha effettuato la ricognizione di n. 187 relazioni di fine mandato, trasmesse, ai sensi dell'art. 4 d.lgs. 6 settembre 2011, n. 149, rispettivamente dai Sindaci dei 186 Comuni e dal Presidente di una provincia in cui si sono svolte le elezioni amministrative nel 2024, riscontrando un sostanziale rispetto dei termini di redazione, sottoscrizione, certificazione da parte dell'Organo di revisione e pubblicazione sul sito istituzionale. In tema di costi della politica, 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 maggio 2023 (art. 13, co. 6, l. n. 96/2012). E' giunta a compimento l'indagine sui fondi Covid degli Enti locali i cui esiti sono confluiti nel referto approvato con deliberazione n. 211/2024/VSG. L'indagine è stata indirizzata ad una platea di enti toscani, individuati tenendo conto dell'entità dei trasferimenti ricevuti da ciascuno di essi a valere sul fondo per le funzioni fondamentali, ex art. 106 del d.l. n. 34 del 2020 (almeno 1 milione di euro nel 2020), al fine di ricomprendere nell'esame una quota considerevole (circa l'80%) dei fondi stanziati dalla normativa emergenziale - a carico del "fondone", a favore del territorio toscano. In seguito al campionamento sono stati selezionati n. 78 enti locali, di cui 68 comuni, 9 province e la Città Metropolitana di Firenze. Il Presidente annuncia inoltre che è destinata a concludersi nel 2025, con l'approvazione del relativo referto gestionale, l'indagine riguardante "Lo stato della sanità pubblica in Toscana e gli effetti della pandemia sulla gestione economico-finanziaria e sulla prestazione dei servizi".

- la **Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata – anno 2023** trasmessa alla Camera dei Deputati il 18 dicembre 2024 dal Ministro dell'Interno on. Matteo Piantedosi e pubblicata sul sito [www.camera.it](http://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. L'esame dei dati relativi al 2023, anno in cui sono stati registrati 553 atti intimidatori,

consente di rilevare una diminuzione del 4,7% rispetto al 2022 (con 580 episodi). La Sicilia, con 76 episodi, ha fatto registrare il maggior numero di casi (66 nell'anno precedente), seguita da Campania (da 77 a 64), Lombardia (da 66 a 59), Calabria (da 69 a 54), Puglia (da 61 a 54), Veneto (da 31 a 44), Piemonte (da 33 a 42), Sardegna (da 32 a 34), Abruzzo (da 25 a 19) ed Emilia Romagna (da 24 a 18). In Toscana sono stati registrati 15 casi.

- 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»<sup>2</sup>, 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.

-- la **Relazione annuale 2024 sull'attività 2023 dell'ANAC**, presentata dal Presidente dell'ANAC, Giuseppe Busia, alla Camera dei Deputati il 14 maggio 2024. In tale corposa relazione, consultabile sul sito web dell'Autorità cui si fa rinvio, ANAC dà conto delle attività e delle iniziative promosse nel 2023, evidenziando i percorsi ancora da compiere.

Per quanto riguarda la misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale, nel PNA 2022 l'Autorità nazionale AntiCorruzione suggerisce di reperire gli elementi e i dati utili all'analisi del contesto esterno nel portale ANAC dedicato al **progetto “Misurare la corruzione”** in cui sono stati individuati gli indicatori per misurare la corruzione in ogni area del Paese. Il nuovo portale ANAC è stato presentato dal Presidente Giuseppe Busia il 21 luglio 2022 ed è fruibile al seguente link: <https://www.anticorruzione.it/il-progetto>

Si tratta di un progetto frutto di un lavoro pluriennale svolto da ANAC in collaborazione con numerose Università italiane e finanziato dall'Unione Europea; ha lo scopo di fornire uno strumento per misurare in modo certo la corruzione attraverso 70 indicatori scientifici individuati da specialisti in numerose discipline: statisti, economisti, giuristi, sociologi, politologi, etc. Il nuovo portale ANAC non vuole però produrre classifiche, intende piuttosto costituire uno strumento di garanzia e di stimolo per la partecipazione sia dei decisori pubblici e che dei cittadini; entrambi possono consultare il portale e comprendere meglio l'andamento del fenomeno corruzione con riferimento al proprio

territorio e su base nazionale. Il portale ha quindi lo scopo di accrescere il capitale sociale, la coesione sociale e la fiducia nelle istituzioni.

Tipologie di indicatori individuate:

- Contesto;
- Rischio corruttivo negli appalti;
- Rischio a livello comunale.

### **Contesto**

(Dataset ad oggi disponibile: annualità 2014-2017)

L'analisi di contesto prende in considerazione diciotto indicatori elementari raccolti in quattro domini tematici (criminalità, istruzione, capitale sociale, economia e territorio). Vi sono poi altri indicatori che sono parte dell'analisi di contesto ma non dei quattro domini anzidetti. Il Dominio composito è un indicatore che sintetizza il rischio di corruzione globale espresso dai 4 domini. Gli indici composti per ciascun dominio sintetizzano il rischio di corruzione a livello provinciale: possono variare da 70 a 130, e nell'anno base 2014 valgono 100 per l'Italia nel suo insieme. A livelli più elevati è associato un maggiore rischio di corruzione.

Dominio Criminalità: variabili prese in considerazione (per reati si intende l'avvio dei procedimenti penali):

- reati di corruzione concussione e peculato;
- reati contro l'ordine pubblico e ambientali;
- reati contro il patrimonio e l'economia;
- altri reati contro la PA.

Dominio Istruzione: variabili prese in considerazione:

- Diplomati 25-64 anni iscritti in anagrafe;
- Laureati 30-34 anni iscritti in anagrafe;
- Giovani 15-29 anni NEET (numero di iscritti in anagrafe di 15-29 anni non occupati né inseriti in un percorso di istruzione o formazione per 100 persone di 15-29 anni iscritte in anagrafe).

Dominio Capitale sociale: variabili prese in considerazione:

- Segregazione grado V (l'indicatore di scarto dell'ESCS - Economic, Social and Cultural Status - fornisce una misura della differenza tra lo status socio-economico-culturale medio delle famiglie degli studenti appartenenti ad una classe, rispetto all'ESCS medio della scuola);
- Cheating grado 2 matematica (l'indicatore di cheating, espresso in percentuale, segnala la probabilità che la classe nella quale si trova lo studente abbia attuato comportamenti opportunistici/anomali in fase di compilazione dei test INVALSI).;

- Variazione grado V matematica (percentuale di scuole in cui la varianza dei punteggi nei test di matematica INVALSI tra classi è superiore al dato nazionale);
- Donazione sangue;
- Partecipazione donne vita politica.

Dominio Economia e Territorio: variabili prese in considerazione:

- reddito lordo pro capite;
- % occupazione;
- tasso di imprenditorialità;
- indice di attrazione (rapporto tra i flussi di individui che svolgono un'attività lavorativa o di studio in entrata, rispetto al totale degli individui attivi (in entrata, in uscita e residenti) nella provincia di residenza);
- diffusione banda larga (percentuale delle unità immobiliari raggiunte dalla banda larga);
- raccolta differenziata dei rifiuti urbani

È doveroso specificare che in un contesto territoriale a rischio non si verificano necessariamente fenomeni corruttivi, ma la presenza del rischio di corruzione come fattore sistematico è più elevata. Il procedimento di aggiornamento e revisione è dettagliato nella “Nota metodologica” di ANAC” consultabile al sottostante link: <https://www.anticorruzione.it/indicatori-di-contesto>

### **Rischio corruttivo negli appalti**

(Dataset ad oggi disponibile: annualità 2019-2023)

L'analisi degli appalti è finalizzata a segnalare il rischio di corruzione negli appalti di ogni provincia italiana attraverso 17 indicatori. È possibile consultare gli indicatori in due diverse schermate: la prima schermata si focalizza sulla soglia di rischio, mentre la seconda schermata si focalizza sul valore degli indicatori.

Lo sviluppo di indicatori di rischio corruttivo negli appalti pubblici assume particolare rilievo in ragione sia del peculiare peso del fenomeno corruttivo nel mercato degli appalti sia in ragione delle finalità istituzionali di Anac e della composizione della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP), le cui principali informazioni sono da tempo disponibili come open data sul portale dell'Autorità.

Sulla base di un corpo di studi scientifici sempre più importante e corposo Anac ha individuato un insieme di indicatori che a vario titolo individuano aspetti che possono mettere in luce potenziali fenomeni corruttivi nell'ambito degli appalti.

La BDNCP alla base degli indicatori è un patrimonio di grande valore che, per quantità e dettaglio dei dati contenuti, rappresenta un'esperienza unica a livello europeo, tale da permettere il calcolo di

indicatori di rischio di corruzione con un estremo grado di dettaglio territoriale, settoriale e temporale.

### **Rischio a livello comunale**

Il fenomeno della corruzione comprende diversi aspetti, al fine di analizzarlo sono stati identificati cinque indicatori a livello comunale:

- Rischio di contagio: l'indicatore segnala il rischio di contagio del comune considerato. La presenza nella provincia di comuni con casi di corruzione che contribuisce a determinare il rischio di corruzione poiché la corruzione è un fenomeno "contagioso";
- Scioglimento per mafia: l'indicatore rileva se il comune ha subito gli effetti di un provvedimento di scioglimento per mafia;
- Addensamento sotto soglia: l'indicatore segnala la possibilità di un comportamento volto a non oltrepassare le soglie previste dalla normativa al fine di eludere il maggior confronto concorrenziale e controlli più stringenti che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione;
- Reddito imponibile pro capite: l'indicatore segnala il livello di benessere socioeconomico;
- Popolazione residente al 1° gennaio: l'indicatore approssima la dimensione e la complessità organizzativa del comune che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione.

Il cruscotto Indicatori comunali è suddiviso in due schermate: visione nazionale, visione comunale.

Il procedimento di aggiornamento e revisione è dettagliato nella "Nota Metodologica – Aggiornamento maggio 2024 – Indicatori comunali". Per ulteriori approfondimenti si rinvia al sito ANAC: <https://www.anticorruzione.it/il-progetto>

### **“Misurare la corruzione”: I dati relativi a Terranuova Bracciolini e la provincia di Arezzo**

Considerato le indicazioni contenute nel PNA 2022, al fine di compiere un'analisi del contesto esterno, a seguire si riportano i risultati delle estrazioni dal portale <https://www.anticorruzione.it/il-progetto> relative a Terranuova Bracciolini e la provincia di Arezzo con riferimento a:

1) gli indicatori di contesto, per la Provincia di Arezzo nel 2017 sono di seguito indicati:

Composito dei compositi: 96,4 (il valore massimo in Italia è 116)

Indicatore Istruzione: 92,9 (range 80-122)

Indicatore Criminalità: 98,9 (range 93-123)

Indicatore Economia: 95,6 (range 79,5 – 119)

Indicatore Capitale sociale: 98,0 (range 91,5 – 116)

2) gli indicatori appalti – si trovano estratte le soglie di rischio con riferimento agli appalti (settore ordinario e speciale) di lavori, di servizi e di forniture affidate da stazioni appaltanti che operano sul territorio provinciale aretino, come per esempio la Regione Toscana, i Comuni, la Provincia, gli

Istituti scolastici, etc. L'annualità presa in esame è quella del 2023. Nb: per ognuno degli indicatori selezionati viene attivata una "red flag" in una determinata provincia se il suo valore supera quello del 75% delle province con valore meno rischioso (75° percentile equivalente alla soglia di rischio pari a 0.75). Il valore soglia può essere liberamente scelto in base al rischio che si vuole evidenziare e può variare da 0.75 a 0.99. Impostando il valore a 0.75, si attiveranno le "red flags" per il 25% delle province che riportano il valore più rischioso, mentre impostandolo a 0.99 si ritiene a rischio solo l'1% delle province marcate con una "red flag". Di seguito i risultati per l'anno 2023 nella provincia di Arezzo:

Indicatore	Descrizione	Dati	Indicatori sopra soglia (red flags)
IND 1	Numero appalti giudicati con OEPV/Numero totale appalti	0,26	
IND 2	Numero appalti non aperti/Numero totale appalti	0,85	
IND 3	Valore economico appalti non aperti/Valore economico totale appalti	0,39	
IND 4	Numero appalti con almeno una variante/Numero totale appalti aggiudicati e conclusi	0,11	
IND 5	Media rapporto tra importo a consuntivo e importo di aggiudicazione	1,86	X
IND 6	Media del rapporto tra durata della realizzazione del contratto effettiva e prevista	221,0	X
IND 7	Numero appalti senza comunicazione di aggiudicazione/Numero totale appalti	0,38	
IND 8	Numero appalti senza comunicazione di fine lavori/Numero totale appalti	0,81	
IND 9	Numero appalti con offerta singola/Numero totale appalti aggiudicati	0,29	
IND 10	Media rapporto tra numero offerte escluse e numero offerte presentate	0,30	
IND 11	Numero appalti con esclusione di tutte le offerte tranne una/Numero totale appalti con una sola offerta ammessa	0,13	
IND 12	Media della proporzione di offerte escluse, calcolata solo sugli appalti che hanno esclusione di tutte le offerte tranne una	0,50	
IND 13	Omogeneità media della distribuzione stazione appaltante - aggiudicatari	0,08	X

IND 14	Media dei giorni tra data di scadenza del bando e data di pubblicazione	35,48	
IND 15	Media dei giorni tra data della prima pubblicazione e data di scadenza del bando	144,90	
IND 16	Numero appalti con importo del lotto tra 37.500,00 e 40.000,00/ Numero appalti con importo del lotto compreso tra 30.000,00 e 37.500,00	0,47	
IND 17	Rileva la frazione di contratti di importo compreso tra 20.000,00 e 40.000,00 rispetto al numero di contratti di importo superiore a 40.000,00	0,87	

3) gli indicatori a livello comunale: Non sono presenti i dati relativi a Terranuova Bracciolini, poiché sono raccolti soltanto i dati dei comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti. Si riportano di seguito i dati relativi ai comuni della Provincia di Arezzo con più di 15.000 abitanti relativi alle annualità 2021 e 2022, vale a dire le più recenti tra quelle disponibili.

Comune	Anno SA	Rischio di contagio	Scioglimento per mafia	Popolazione residente al 1° gennaio	Reddito imponibile pro capite	Addensamento sotto soglia
Arezzo	2021		0,00	97.373,00	16.267,07	1,30
Arezzo	2022		0,00	96.717,00	17.452,09	1,54
Cortona	2021		0,00	21.413,00	14.075,08	0,91
Cortona	2022		0,00	21.324,00	15.079,16	1,00
Montevarchi	2021		0,00	24.161,00	15.253,35	1,57
Montevarchi	2022		0,00	24.047,00	16.343,79	1,50
San Giovanni Valdarno	2021		0,00	16.637,00	15.523,16	0,26
San Giovanni Valdarno	2022		0,00	16.644,00	16.518,39	0,71
Sansepolcro	2021		0,00	15.444,00	15.973,91	0,73
Sansepolcro	2022		0,00	15.227,00	17.183,10	0,60

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.79 del 20/12/2024. 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 2024**, pubblicata sul sito web del Comune, nella sezione Amministrazione Trasparente, sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", voce "Prevenzione della corruzione".

- **Fatti corruttivi interni all'Amministrazione:** non sono stati rilevati nel 2024, così come nel quinquennio precedente.

- **Segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing:** non è pervenuta alcuna segnalazione nel 2024 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 Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)	Istituzioni pubbliche nazionali Regioni	Donne Uomini Minori	Scuole e istituti di formazione Media ONLUS	Società partecipate Commercianti Artigiani
RAPPRESENTANZE SINDACALI	Ispettorato del lavoro Guardia di Finanza Arma dei carabinieri	Province Comuni Città metropolitane Unioni di comuni	Anziani Genitori Cittadini con disabilità Cittadini disoccupati	Associazioni di volontariato Associazioni di formazione sociale Associazioni culturali	Albergatori Ristoratori Industrie Imprese
REVISORE DEI CONTI	Polizia di Stato Magistratura	Consorzi di bonifica	Stranieri Studenti	Associazioni ambientali	Agricoltori

NUCLEO DI VALUTAZIONE		ARPAT Prefettura Aziende USL	Sportivi Turisti Contribuenti	Associazioni di consumatori	
SOCIETÀ STRUMENTALI		INAIL INPS 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.79 del 20/12/2024. 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 2024 ed in conseguenza di successive surroghe, le cariche politiche dell'Amministrazione Comunale risultano così ricoperte:

<b>SINDACO</b>	Sergio Chienni
----------------	----------------

<b>CONSIGLIO COMUNALE</b>	
Consigliere comunale	Leonardo CIARPONI
Consigliere comunale	Mauro BIGAZZI
Consigliera comunale	Francesca POCCHETTI
Consigliera comunale	Camilla MIGLIORINI
Consigliere comunale	Paolo DEL VITA
Consigliere comunale	Cesare ROGAI
Consigliere comunale	Gabriele SCARAMUCCI
Consigliera comunale	Marta TOFANI
Consigliera comunale	Maria Rosa SACCHETTI
Consigliera comunale	Loriana VALORIANI
Consigliere comunale	Daniele LAPI
Consigliere comunale	Mauro DI PONTE
Consigliere comunale	Massimo MUGNAI
Consigliera comunale	Greta NUZZI
Consigliere comunale	Omar CIABATTINI
Consigliera comunale	Sarbjit KAUR
<b>GIUNTA COMUNALE</b>	
Vicesindaco	Massimo QUAOSCHI
Assessore	Luca TRABUCCO
Assessora	Sara Grifoni
Assessore	Federico TOGNAZZI
Assessora	Giulia BIGIARINI

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. 11 del 23/01/2025, con la quale è stata modificata la macro-organizzazione dell'Ente e sono stati aggiornati l'organigramma ed il funzionigramma.

Dalle fonti sopra indicate risulta che la consistenza della dotazione organica del Comune al 31/12/2024 è pari a n. **83 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 2025 e n.2 **cessazioni** previste per l'anno 2025.

Nella dotazione organica sono previsti **n.2 dirigenti e 7 Elevate Qualificazioni**.

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. 8 del 11/06/2024;
- 2- Area 2 Servizi del Territorio – Dirigente Arch. Marco Novedrati, nominato con decreto del Sindaco n. 19 del 12/07/2024;
- 3- Area 3 Servizi alla Persona e alle Imprese – Dirigente ad interim dott.ssa Ilaria Naldini,

nominata con decreto del Sindaco n. 1 del 08/01/2025;

4- Area 4 Risorse finanziarie e Tributi – Dirigente ad interim dott.ssa Ilaria Naldini, nominata con decreto del Sindaco n. 1 del 08/01/2025;

5- UOA Ufficio di staff del Sindaco;

6- UOA Servizio di Polizia Municipale, Dirigente dott.ssa Ilaria Naldini, nominata con decreto del Sindaco n. 35 del 27/12/2025;

7- UOA Servizi Informatici – Ufficio per la Transizione al Digitale, Dirigente arch. Marco Novedrati, incaricato con decreto del Sindaco n. 19 del 12/07/2024;

8- UOA Contratti Pubblici, – Dirigente arch. Marco Novedrati, incaricato con decreto del Sindaco n. 19 del 12/07/2024.

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 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; alla data di redazione del presente piano al Segretario comunale sono conferiti anche

incarichi gestionali (dirigenza dell'area 1 e del Servizio Polizia Municipale, dirigenza ad interim dell'area 3);

- 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;

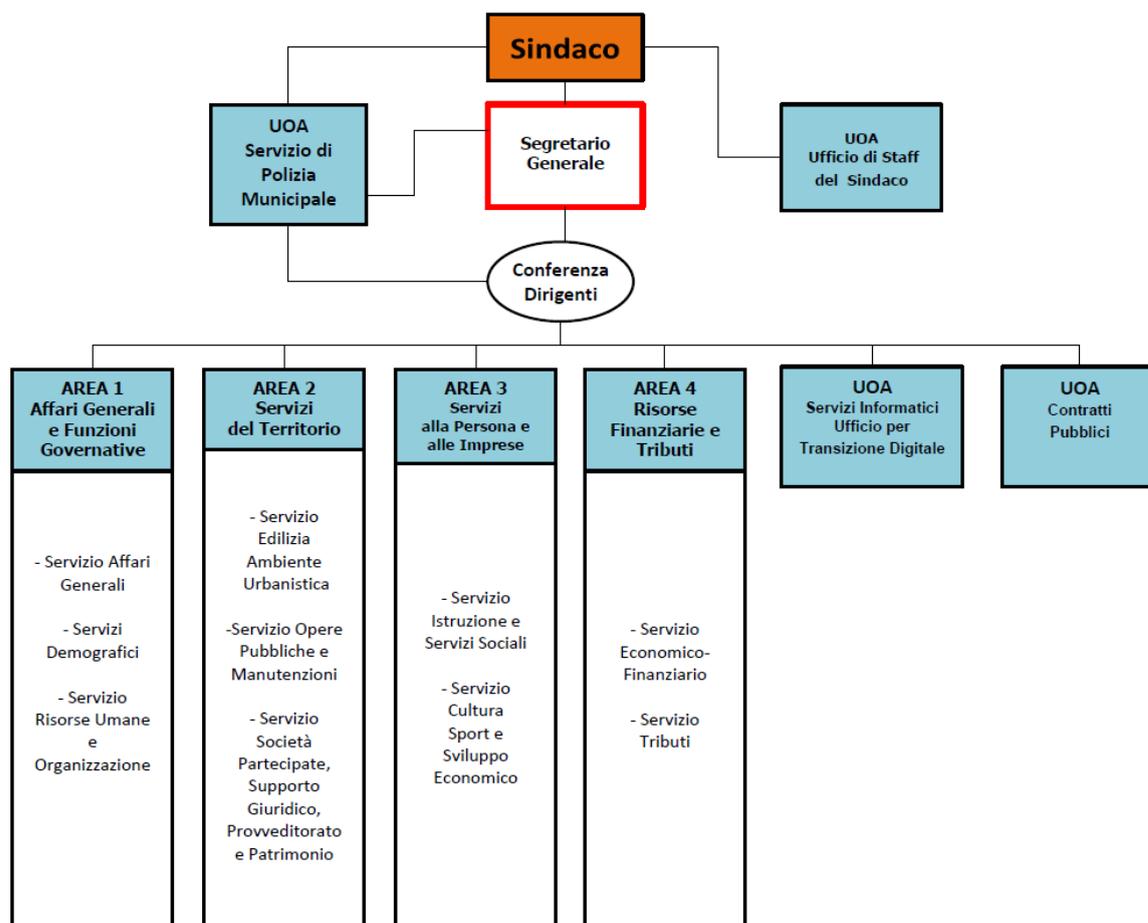
- il soggetto preposto all'iscrizione e aggiornamento dei dati nella Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti, cioè il RASA, è l'arch. Marco Novedrati, dirigente a tempo determinato del Comune di Terranuova Bracciolini, nominato RASA con decreto sindacale n.19 del 12/07/2024;

- il responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro (Disability Manager) di cui all'art.2 comma 2 lettera e) nr.6 è la dott.ssa Monica Cellai;

- il responsabile preposto alla programmazione strategica della piena accessibilità, fisica e digitale, dell'Amministrazione comunale da parte delle persone con disabilità (Accessibility Manager), di cui all'art.2 comma 2 lettera e) nr. 1 e seguenti, è la dott.ssa Monica Cellai.

### **1.2.1 Organigramma dell'Ente**

Si riporta l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n.11 del 23/01/2025 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, che costituisce la 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 ha continuato ad essere revisionata e integrata gradualmente nel 2024 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). In particolare nei primi mesi del 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 erano n.307**.

Nei primi mesi del corrente anno 2025 la mappatura è stata nuovamente aggiornata e i processi mappati nel 2025 sono n. 337. Tuttavia si precisa che 8 processi (afferenti le procedure di affidamento dei contratti pubblici, l'accesso civico generalizzato, il conferimento di incarichi di consulenza, la gestione di segnalazioni e reclami) sono ripetuti per ciascun servizio interessato dall'attività e pertanto, volendo determinare il numero complessivo dei processi mappati al netto di tali ripetizioni, si può considerare che **nel 2025 i processi mappati sono n.192.**

Peraltro si fa presente che l'aggiornamento della mappatura e dell'analisi, valutazione e trattamento dei rischi costituisce uno degli **obiettivi strategici** che l'Amministrazione comunale si pone nel triennio 2025-2027 e è ben evidenziato nella Sezione 2.2 Performance del presente Piano.

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.

<b>Unità Organizzativa</b>	<b>Numero Processi</b>
Area 1 - Affari Generali e Funzioni Governative	84
Area 2 - Servizi del Territorio	99
Area 3 - Servizi alla persona e alle imprese	83
Area 4 - Risorse finanziarie e tributi	29
UOA Servizio Polizia Municipale	24
UOA Contratti Pubblici	8
UOA Servizi Informatici	10
<b>Totale complessivo</b>	<b>337</b>

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

<b>Area di rischio</b>	<b>Numero Processi</b>
ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	24
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	46
CONTRATTI PUBBLICI /GESTIONE FONDI PNRR E FONDI STRUTTURALI	28
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	92
GESTIONE DEI RIFIUTI	0
GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE DEL PATRIMONIO	12
GOVERNO DEL TERRITORIO	21
INCARICHI E NOMINE	37
PIANIFICAZIONE URBANISTICA	1

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO	10
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO	29
SERVIZI DEMOGRAFICI	20
ALTRI SERVIZI	17
<b>Totale complessivo</b>	<b>337</b>

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	3
Unità organizzativa 2 Area Servizi del Territorio	1 obiettivo relativo ai tempi di pagamento	7
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	8
UOA Servizio Polizia Municipale	1 obiettivo relativo ai tempi di pagamento	2
Totale		27

In aggiunta agli obiettivi come sopra sintetizzati l'Amministrazione ha assegnato **n.13 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 (2025, 2026, 2027) 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 **27 schede**, che dettagliano le attività che i singoli servizi ed uffici dovranno svolgere nell'anno 2025 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 2025 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 13 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 2025.

Fascia	Performance	Target	% Raggiungimento
1	Superiore o in linea con le attese	$\geq 90$	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 2025.

Fascia	Performance	Target	% Raggiungimento
1	Superiore o in linea con le attese	$\geq 90$	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:  $n^{\circ}$  domande per asili nido soddisfatte/ $n^{\circ}$  domande presentate x 100

Dati necessari per il calcolo:  $n^{\circ}$  domande per asili nido soddisfatte;  $n^{\circ}$  domande presentate (fonte: Servizio Istruzione)

Unità di misura e periodo di riferimento: percentuale, anno 2025

Fascia	Performance	Target	% Raggiungimento
1	Superiore o in linea con le attese	$\geq 90$	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. Con decreto dirigenziale n.28848 del 23.12.2024, la Regione Toscana ha finanziato per circa € 84.000,00 il progetto “Un territorio inclusivo: raccontare le difficoltà e costruire soluzioni” del Comune di Terranuova Bracciolini che prevede:

- la realizzazione di un parco giochi inclusivo in p.zza Coralli (2025)
- realizzazione di bagno accessibile nella palestra della scuola primaria Bettino Ricasoli (2026)
- installazione di una piattaforma elevatrice all'interno del circolo bocciofilo (2026)
- completamento accessori del bagno del settore ospiti presso lo stadio comunale (2026)
- realizzazione di rampa di accesso pedonale al parcheggio limitrofo al Palageo comunale (2025)
- installazione di parapetto trasparente in sostituzione dell'esistente presso il Palazzetto dello Sport (2026)
- realizzazione attraversamento pedonale accessibile su viale Piave (2025)
- realizzazione di sistema di comunicazione aumentativa alternativa per gli uffici pubblici (2026).

La programmazione degli interventi può essere modificata in corso d'anno purché vengano comunque realizzati tre interventi entro il 31/12/2025.

Indicatore /Formula: nr. interventi realizzati entro l'anno di riferimento, nr. interventi da realizzare entro l'anno di riferimento.

Dati necessari per il calcolo: attestazione del Responsabile Unico del Progetto in merito al completamento dell'intervento entro l'anno di riferimento (fonte: Servizio Opere Pubbliche e Manutenzioni)

Unità di misura e periodo di riferimento: numero, anno 2025

Fascia	Performance	Target	% Raggiungimento
1	Superiore o in linea con le attese	3 su 3	100%
2	Inferiore alle attese	2 su 3	80%
3	Gravemente inferiore alle attese	1 su 3	40%
4	Negativo	0	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 2025

Fascia	Performance	Target	% Raggiungimento
1	Superiore o in linea con le attese	$\geq 20$	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 2025.

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. Inoltre in tale dimensione trova espressione lo stato di salute istituzionale, intesa come corretto orientamento dell'azione amministrativa, attraverso la rilevazione del grado di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione programmate e l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

**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 2025

Fascia	Performance	Target	% Raggiungimento
1	Superiore o in linea con le attese	$\geq 0,60$	100%
2	Inferiore alle attese	$0,50 \leq X \leq 0,59$	80%
3	Gravemente inferiore alle attese	$0,40 \leq X \leq 0,49$	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:  $\Sigma$  gg (data pagamento fornitore-data pag.to concordata) X importo singola fattura/ :  $\Sigma$  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 2025

Fascia	Performance	Target	% Raggiungimento
1	Superiore o in linea con le attese	$\leq - 15$	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: pagamenti di competenza del Titolo I della spesa / 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 2025

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%

**10. Attuazione misure di prevenzione della corruzione:** è un indicatore di efficacia nella gestione del rischio corruttivo, che indica la capacità di prevenire fenomeni di corruzione all'interno dell'Amministrazione.

Indicatore /Formula: nr. processi mappati con misure attuate/ numero processi mappati con misure programmate X 100

Dati necessari per il calcolo: nr. processi mappati con misure programmate, nr. processi mappati con misure attuate

Unità di misura e periodo di riferimento: percentuale, anno 2025

Fascia	Performance	Target	% Raggiungimento
1	Superiore o in linea con le attese	$x > 90\%$	100%
2	Inferiore alle attese	$70 < X \leq 90$	80%
3	Gravemente inferiore alle attese	$30 \leq X \leq 70$	40%
4	Negativo	$< 30$	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.

**11. 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:  $\Sigma$  ore formazione/nr. dipendenti

Dati necessari per il calcolo: n. dipendenti; n. ore di formazione erogate a dipendenti in un anno;

Unità di misura e periodo di riferimento: anno 2025

Fascia	Performance	Target	% Raggiungimento
1	Superiore o in linea con le attese	$\geq 36$	100%
2	Inferiore alle attese	$25 \leq X \leq 35$	80%

3	Gravemente inferiore alle attese	$11 \leq X \leq 24$	40%
4	Negativo	$< 10$	0%

**12. 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: si/no entro una certa data con parere preventivo obbligatorio Consigliera di Parità (termine approvazione PIAO)

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

Unità di misura e periodo di riferimento: On/Off, anno 2025

Fascia	Performance	Target	% Raggiungimento
1	Superiore o in linea con le attese	Approvazione del programma entro il termine di approvazione del piano integrato di attività e organizzazione	100%
2	Inferiore alle attese	Approvazione del programma entro il 31 dicembre 2025	80%
3	Gravemente inferiore alle attese	Assenza programma ma presenza CUG	40%
4	Negativo	Assenza programma e assenza CUG	0%

**13. 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: numero, anno 2025

Fascia	Performance	Target	% Raggiungimento
1	Superiore o in linea con le attese	$\geq 10$  (accoglimento 100% delle richieste, se inferiori alla percentuale indicata)	100%

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
<b>Giunta Comunale</b>	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 termine di adozione del PIAO	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

<p><b>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</b></p>	<p>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:</p> <p><u>in materia di prevenzione della corruzione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;</li> <li>- obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e al Nucleo di Valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;</li> <li>- 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).</li> </ul> <p><u>in materia di trasparenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;</li> </ul>	<p>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";</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano".</li> </ul> <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "In caso</p>
---	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- 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.</li> </ul> <p><u>in materia di whistleblowing:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ricevere e prendere in carico le segnalazioni;</li> <li>- porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.</li> </ul> <p><u>in materia di inconfiribilità e incompatibilità:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconfiribilità, dell'applicazione di misure interdittive;</li> <li>- segnalazione di violazione delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità all'ANAC.</li> </ul> <p><u>in materia di RASA/AUSA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PIAO.</li> </ul>	<p>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.”.</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
--	---	---

<p><b>Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)</b></p>	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, nominato con decreto del Sindaco n. 19 del 12/07/2024, 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.</p>	<p>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.</p>
<p><b>Dirigenti</b></p>	<p>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.);</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;</p> <p>assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;</p> <p>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);</p> <p>osservano le misure contenute nella Sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012)</p>	<p>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.</p>

<p><b>Titolari di Elevata Qualificazione</b></p>	<p>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</p> <p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p> <p>Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>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</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>
<p><b>I dipendenti</b></p>	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO</p>

	<p>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.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D.</p>	
<p><b>Collaboratori esterni</b></p>	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>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.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p>

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.

<b>SOGGETTI</b>	<b>COMPITI</b>
<b>Consiglio Comunale</b>	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
<b>Organismo di valutazione (OIV/NdV)</b>	<p>partecipa al processo di gestione del rischio;</p> <p>considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;</p> <p>svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);</p> <p>esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p>
<b>Organo di Revisione dei conti (Revisore dei)</b>	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;

<b>Conti)</b>	Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.
<b>l'Ufficio Procedi menti discipli nari (U.P.D.)</b>	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 precisa che l’area di rischio “contratti pubblici” è stata ridenominata “contratti pubblici/gestione fondi PNRR e fondi strutturali”, in considerazione del fatto che comprende anche i processi che coinvolgono spendita di risorse pubbliche nell’ambito della realizzazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e altre fonti di finanziamento pubblico.

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	
ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE			1	9		14	24
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO					1	45	46
ALTRI SERVIZI				25	1	2	28
CONTRATTI PUBBLICI /GESTIONE FONDI PNRR E FONDI STRUTTURALI	18	54	19			1	92
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	1		4	2		5	12
GESTIONE DEI RIFIUTI							0
GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE DEL PATRIMONIO		1	3	6	1	10	21
GOVERNO DEL TERRITORIO		4	13	5	2	13	37
INCARICHI E NOMINE					1		1
PIANIFICAZIONE URBANISTICA	4		2	2		2	10
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA , PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO			2	10		17	29

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO			4	5		11	20
SERVIZI DEMOGRAFICI				6	7	4	17
<b>Totale complessivo</b>	<b>23</b>	<b>59</b>	<b>48</b>	<b>70</b>	<b>13</b>	<b>124</b>	<b>337</b>

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.

Aree di Rischio	Livello di rischio						Totale
	A++	A+	A	B	B-	M	
Area 1 - Affari Generali e Funzioni Governative	4	9	4	27	9	31	84
Area 2 - Servizi del Territorio	10	23	21	16	3	26	99
Area 3 - Servizi alla persona e alle imprese	4	12	11	18		38	83
Area 4 - Risorse finanziarie e tributi	2	6	4	4	1	12	29
UOA Servizio di Polizia Municipale	1	3	5	3		12	24
UOA Contratti Pubblici	1	3	1	1		2	8
UOA Servizi Informatici	1	3	2	1		3	10
<b>Totale complessivo</b>	<b>23</b>	<b>59</b>	<b>48</b>	<b>70</b>	<b>13</b>	<b>124</b>	<b>337</b>

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 “semplice”, Accesso civico “generalizzato”,	1. Monitoraggio 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 e accesso generalizzato pervenute
Codice di comportamento*	1. Aggiornamento del Codice di comportamento integrativo	Entro il 31/12/2024	RPCT	Codice di comportamento integrativo approvato.  La misura è stata attuata: lo schema preliminare del codice è stato adottato con deliberazione G.C.n.197 del 25/09/2024, è stato sottoposto a procedura partecipata e il testo è stato definitivamente approvato con delibera GC n.296 del 27/12/2025, il Nucleo di Valutazione ha espresso parere favorevole in data 16 gennaio 2025 (prot. com. nr. 2227/2025) ed il codice è stato approvato con deliberazione G.C.16 del 30/01/2025 ed è entrato in vigore il 1° febbraio 2025.
	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	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

	del Codice			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 Nel 2024 non sono pervenute segnalazioni
	2. Segnalazione da parte dei dirigenti al RPCT di eventuali conflitti di interesse anche potenziali	Tempestiva e immediata	Dirigenti	N. Segnalazioni volontarie/N. Dirigenti N. Controlli/N. Dirigenti Nel 2024 non sono pervenute segnalazioni
	Acquisizione dai componenti delle commissioni di concorso o di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, si apposta dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentela o professionali con gli amministratori ed i dirigenti o loro familiari stretti, nonché di insussistenza	Prima del conferimento dell'incarico	Dirigente responsabile del procedimento di conferimento incarico	Presenza dichiarazione agli atti

	<p>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</p>			
	<p>1. Rotazione personale e mansioni</p>	<p>Per tutto il triennio di validità del presente Piano</p>	<p>Dirigenti RPCT</p>	<p>Intercambiabilità nelle singole mansioni tra più dipendenti, in modo da creare più dipendenti con le competenze sui singoli procedimenti</p>

Rotazione del personale	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/ste sura provvedimenti/controlli).
Conferimento e autorizzazioni incarichi	1. Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione	Sempre ogni qualvolta si verifici 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 dichiarazio ne	Annualmente	Ufficio personale per controlli a campione e acquisizione Casellario Giudiziario e Carichi Pendenti	N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)

<p>Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio (<i>Pantouflage</i>) – secondo il modello operativo di cui al PNA 2022</p>	<p>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</p>	<p>Per tutta la durata del Piano</p>	<p>Responsabile Servizio Risorse Umane</p>	<p>Presenza della clausola nei Contratti di lavoro conservati agli atti del Servizio Risorse Umane. (100% dipendenti in servizio)</p>
---	---	--------------------------------------	--	---

	<p>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</p>	<p>Per tutta la durata del Piano</p>	<p>Responsabile Servizio Risorse Umane</p>	<p>Dichiarazione agli atti del Servizio Risorse Umane (100% dipendenti cessati)</p>
--	--	--------------------------------------	--	---

	<p>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.</p> <p>Per i neoassunti, tale obbligo è inserito nel testo del contratto di assunzione.</p>	<p>Per tutta la durata del Piano</p>	<p>Responsabile Servizio Risorse Umane</p>	<p>Dichiarazione/contratto di lavoro agli atti del Servizio Risorse Umane</p>
--	--	--------------------------------------	--	---

	<p>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</p>	<p>Per tutta la durata del Piano</p>	<p>Uffici che effettuano gli affidamenti</p>	<p>Bandi di gara e atti prodromici conservati agli atti del Servizio. Verifica in sede di controllo successivo del RPCT</p>
--	--	--------------------------------------	--	---

	<p>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</p>	<p>Al momento della stipula del contratto (misura continuativa per tutta la durata del Piano)</p>	<p>Uffici che effettuano gli affidamenti</p>	<p>Contratto di appalto conservato agli atti del Servizio appaltante. Verifica in sede di controllo successivo del RPCT</p>
	<p>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</p>	<p>Al momento della stipula del patto (misura continuativa per tutta la durata del Piano)</p>	<p>Ufficio Gare/Contratti pubblici</p>	<p>Patto agli atti dell'Ufficio Gare. Verifica in sede di controllo successivo del RPCT</p>

	<p>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</p>	<p>Per tutta la durata del Piano</p>	<p>Responsabile Servizi o che rilascia autorizzazioni e etc.</p>	<p>Bando di gara, provvedimento di autorizzazione etc conservato agli atti del Servizio appaltante. Verifica in sede di controllo successivo del RPCT</p>
--	--	--------------------------------------	--	---

	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

	<p>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</p>	<p>Ogni anno</p>	<p>RPCT</p>	<p>Verbale di controllo conservato agli atti dell'Ufficio del RPCT</p>
--	---	------------------	-------------	--

	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
	Nuova piattaforma Whistlerblowing	Entro il 30/06/2024	RPCT	Presenza piattaforma su intranet La piattaforma è stata attivata nel 2024
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			

### 2.3.3 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. 197 del 25/09/2024 è stato approvato lo schema preliminare del nuovo codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Terranuova Bracciolini, che è stato poi oggetto di un processo partecipativo rivolto a tutti i soggetti portatori di interesse interni ed esterni all'Ente (cd. stakeholders):

-la bozza preliminare del nuovo Codice è stata trasmessa a tutti i dipendenti, alle organizzazioni sindacali, al Nucleo di Valutazione, al Comitato Unico di Garanzia ed alla Consigliera di Parità di Arezzo;

- la bozza preliminare è stata pubblicata dal 21 novembre al 8 dicembre 2024 sul sito internet del Comune con l'invito, rivolto a chiunque fosse interessato (cittadini, associazioni etc.) a presentare osservazioni e proposte di modifica o integrazione:

- sono stati effettuati tre incontri, nei giorni 27, 28 novembre e 16 dicembre 2024, con tutti i dipendenti in servizio per spiegare il contenuto dello schema preliminare e condividere i principi dell'etica

pubblica ed i valori costituzionali di buon andamento, imparzialità, lealtà, fedeltà alla Repubblica, servizio esclusivo della Nazione e perseguimento dell'interesse pubblico che ispirano le norme di condotta, nonché per approfondire la disciplina di istituti specifici (conflitto di interessi, utilizzo social media etc) ed acquisire eventuali proposte di modifica/integrazione;

- in data 13 dicembre 2024 l'Assessora alle pari opportunità e la RPCT hanno incontrato e consultato la Consigliera di Parità di Arezzo, dott.ssa Gabriella Cecchi, al fine di definire norme regolamentari da inserire nel codice per evidenziare la contrarietà e la non tolleranza da parte dell'Amministrazione comunale di qualsiasi comportamento discriminatorio nonché disciplinare gli aspetti procedurali di gestione di eventuali segnalazioni inerenti discriminazioni o molestie in ambito lavorativo, in conformità al vigente Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. 198/2006);

- durante gli incontri con il personale dipendente sono pervenuti contributi e osservazioni che hanno prodotto alcune integrazioni e modifiche dello schema preliminare;

Tenendo conto dei contributi e delle osservazioni che sono pervenute, anche informalmente, durante il processo partecipativo, la RPCT ha redatto il testo definitivo del Codice di comportamento dei dipendenti comunali. La Giunta, con deliberazione n. 296 del 27 dicembre 2024, ha approvato il testo definitivo del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Terranuova Bracciolini.

Il Nucleo ha espresso parere favorevole in data 16 gennaio 2025 e la Giunta ha approvato il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti comunali con deliberazione n.16 del 30/01/2025. Il Codice è entrato in vigore il 1° febbraio 2025. E' 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.

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 art. 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). A seguito delle elezioni amministrative del 2024, la posizione dirigenziale ex art.110 comma 1 Tuel è rimasta vacante e le relative funzioni dirigenziali sono state attribuite con decreto sindacale alla Segretaria comunale. Nei primi mesi del 2025 è previsto lo svolgimento di apposita procedura selettiva ad evidenza pubblica per il conferimento dell'incarico dirigenziale a tempo determinato in questione. L'altra posizione dirigenziale relativa all'Area Tecnica, è coperta dal dirigente assunto in data 15.09.2021. Peraltro con deliberazione n.11 del 23/01/2025 è stato ridotto il numero delle elevate qualificazioni, passando da 8 a 7, con una conseguente parziale riorganizzazione dell'Ente. Quanto sopra fornisce l'esatto quadro della situazione attuale 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.

#### **2.3.4 Whistleblowing**

Con riferimento al “**whistleblowing**”, si precisa che la misura è normata dal d.lgs. n. 24/2023 Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle

disposizioni normative nazionali (GU Serie Generale n. 63 del 15/03/2023), decreto entrato in vigore il 30 marzo 2023 e produttivo di effetti a decorrere dal 15 luglio 2023. La suddetta norma ha abrogato la normativa previgente, ovvero l'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2021, l'art. 6 commi 2-ter e 2-quater del d.lgs. n. 231/2001 e l'art. 3 della legge n. 179/2017; è il testo normativo che raccoglie la disciplina delle segnalazioni sia nel settore pubblico che nel settore privato e che annovera ANAC quale autorità amministrativa nazionale di riferimento in materia di whistleblowing nel settore pubblico e nel settore privato con la prerogativa di applicare sanzioni amministrative pecuniarie.

Le principali novità della normativa di whistleblowing sono:

- a) la specificazione dell'ambito soggettivo con riferimento agli enti di diritto pubblico, di quelli di diritto privato e l'estensione del novero di questi ultimi;
- b) l'ampliamento dei soggetti che possono essere protetti per le segnalazioni, denunce o divulgazioni pubbliche;
- c) l'espansione di ciò che è considerato violazione rilevante ai fini della protezione;
- d) la disciplina di tre canali di segnalazione: interno, esterno e divulgazione pubblica;
- e) la disciplina dettagliata degli obblighi di riservatezza e del trattamento dei dati personali;
- f) i chiarimenti su che cosa si intende per ritorsione e ampliamento della relativa casistica;
- g) l'introduzione di apposite misure di sostegno per le persone segnalanti e il coinvolgimento a tal fine degli enti del Terzo settore;
- h) la tutela anche durante il periodo di prova e anteriormente o successivamente alla costituzione del rapporto di lavoro;
- i) la tutela dei soggetti diversi dal segnalante che potrebbero essere destinatari di ritorsioni in ragione del ruolo assunto nell'ambito del processo di segnalazione;
- l) la revisione della disciplina delle sanzioni applicabili da ANAC.

ANAC, in ottemperanza dell'art. 10 del d.lgs. n. 24/2023, ha approvato le Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni con delibera n. 311 del 12 luglio 2023: tali linee guida, oltre a disciplinare le procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne, forniscono indicazioni e principi a cui gli enti pubblici e privati possono tenere conto per i propri canali e modelli organizzativi interni. ANAC nelle suddette linee guida si è riservata di adottare successivi atti di indirizzo e raccomandazioni non obbligatorie, in ragione dei quali il presente atto potrà essere aggiornato. Le Linee guida n. 311/2023 sopra richiamate sostituiscono le Linee guida n. 469/2021.

In ragione del rinnovato contesto, si ricorda che sono soggette alla nuova normativa tutte le segnalazioni effettuate dal 15 luglio 2023 in poi.

Si precisa che il presente documento tiene conto dello schema di Linee guida in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione in consultazione sul sito web di ANAC con decorrenza 7 novembre e fino al 9 dicembre 2024; l'approvazione del documento da parte di ANAC è attesa per il 2025. Dette linee guida costituiscono un lavoro di completamento delle linee guida n. 311/2023 e intendono fornire indicazioni sulle modalità di gestione dei canali interni di segnalazione, al fine di garantire un'applicazione uniforme ed efficace della normativa sul whistleblowing e a indirizzare i soggetti tenuti a dare attuazione alla stessa.

La tutela del segnalante nel Comune di Terranuova Bracciolini, visto l'art. 3 del d.lgs. n. 24/2023, è attualmente riconosciuta a:

- i dipendenti del Comune che, in ragione del proprio rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di violazioni e che presentano la segnalazione secondo le modalità indicate nel presente atto. Il personale in posizione di comando, distacco o altre situazioni analoghe dovrà presentare la segnalazione al RPCT della amministrazione presso la quale prestano servizio.
- i lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa in favore del Comune che siano venuti a conoscenza di violazioni relative al Comune di Terranuova Bracciolini;
- i lavoratori e i collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere a favore del Comune che siano venuti a conoscenza di violazioni relative al Comune di Terranuova Bracciolini;
- i liberi professionisti e consulenti che prestano la propria attività in favore del Comune che siano venuti a conoscenza di violazioni relative al Comune di Terranuova Bracciolini;
- volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti che prestano la propria attività presso il Comune che siano venuti a conoscenza di violazioni relative al Comune di Terranuova Bracciolini;
- persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza in favore del Comune che siano venuti a conoscenza di violazioni relative rispettivamente al Comune di Terranuova Bracciolini.

Per i soggetti sopra elencati la tutela si applica anche durante il periodo di prova e anteriormente (esempio: durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali) e successivamente alla costituzione del rapporto di lavoro o altro rapporto giuridico, purché le informazioni sulle violazioni siano state acquisite nel corso dello stesso rapporto giuridico. La tutela si estende anche successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico, se le informazioni sono state acquisite nel corso dello stesso rapporto giuridico.

È esclusa la tutela del whistleblowing ai soggetti non richiamati dall'art. 3 del d.lgs. n. 24/2023, come per esempio i cittadini, le organizzazioni sindacali, le associazioni, gli stakeholders, restando salva per gli stessi la possibilità di inviare segnalazioni ordinarie al RPCT. Come precisa ANAC nello schema di Linee guida richiamato, le segnalazioni ordinarie sono quelle che non rientrano nel

perimetro delle segnalazioni qualificabili come whistleblowing ai sensi del d.lgs. n. 24/2023 (ad esempio i reclami, le contestazioni e ogni altro genere di richieste rivolte ai Comuni che attengono alla sfera di attività di competenza dell'ente).

Si precisa che la vigente normativa riconosce tutela anche ai quei soggetti che potrebbero essere destinatari di ritorsioni, che, per quanto non segnalanti, risultano comunque coinvolti nella segnalazione:

1) i facilitatori, ovvero le persone fisiche che assistono il segnalante nel processo di segnalazione operanti all'interno del medesimo contesto lavorativo. Come precisato nello schema di linee guida già richiamato, il facilitatore potrebbe essere un collega che riveste anche la qualifica di sindacalista se assiste la persona segnalante in suo nome, senza spendere la sigla sindacale. Il facilitatore non va confuso con gli enti del terzo settore (ETS) che forniscono al segnalante misure di sostegno ex art. 18 d.lgs. n. 24/2023 per tre motivi: il facilitatore è una persona fisica, mentre l'ETS è una persona giuridica; il facilitatore opera nel contesto lavorativo del segnalante, mentre l'ETS è soggetto estraneo al contesto lavorativo del segnalante; l'assistenza del facilitatore si esplica nel processo di segnalazione, mentre quella dell'ETS si svolge in una fase precedente e propedeutica alla segnalazione.

2) le persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante e che sono legati a esso da uno stabile rapporto affettivo o di parentela entro il quarto grado;

3) i colleghi di lavoro del segnalante;

4) gli enti di proprietà di chi segnala o per i quali dette persone lavorano e gli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo o di tali soggetti.

Una delle novità del menzionato d.lgs. n. 24/2023 è che il segnalante deve in via prioritaria effettuare la segnalazione interna secondo le modalità individuate nel presente atto e solo via successiva, ricorrendone i presupposti, effettuare la segnalazione esterna ad ANAC, la divulgazione pubblica (via stampa o via social), la denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile. Pertanto si ricorda la necessità di utilizzare in via prioritaria il canale interno predisposto dal Comune di Terranuova Bracciolini. I segnalanti possono utilizzare il canale esterno (ANAC) quando: non è prevista, nell'ambito del contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto richiesto dalla legge; la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito; la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione potrebbe determinare un rischio di ritorsione; la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

La normativa attuale consente anche la divulgazione pubblica. I segnalanti possono effettuare direttamente una divulgazione pubblica quando: la persona segnalante ha previamente effettuato una

segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna e non è stato dato riscontro entro i termini stabiliti in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni; la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse; la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa

Per le segnalazioni esterne indirizzate ad ANAC, e per ogni ulteriore approfondimento, si rinvia alle modalità dettagliate nel sito web di ANAC al sottostante link:

<https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>

La segnalazione deve essere resa in modo spontaneo e non dovrebbe essere anonima, in quanto se così fosse il RPCT non sarebbe in grado di verificare che la segnalazione provenga effettivamente da un soggetto riconducibile alla categoria dei “segnalanti”, anche ai fini del riconoscimento della tutela prevista dal già richiamato art. 3 del d.lgs. n. 24/2023. È sufficiente che il segnalante sia ragionevolmente convinto della veridicità di quanto segnala.

Oggetto della segnalazione possono essere violazioni, compresi i fondati sospetti, di norme del diritto nazionale o del diritto europeo: illeciti civili, illeciti amministrativi, illeciti penali, illeciti contabili, violazioni che ledono l’interesse pubblico o l’integrità del Comune di Terranuova Bracciolini di cui siano venute a conoscenza nel contesto lavorativo.

Si sottolinea, e ciò costituisce una novità del d.lgs. n. 24/2023, che le irregolarità nella gestione e nell’organizzazione delle attività, la cosiddetta “maladministration”, non sono più oggetto di segnalazione. Pertanto non sono oggetto di segnalazione ai sensi della normativa attuale le irregolarità che non siano riconducibili alle violazioni di cui all’art. 1 del d.lgs. n. 24/2023; tuttavia le irregolarità, come precisa ANAC nelle linee guida n. 311/2023, possono costituire quegli elementi concreti (indici sintomatici) tali da far ritenere ragionevolmente al segnalante che potrebbe essere commessa una delle violazioni previste dall’art. 1 del d.lgs. n. 24/2023.

La segnalazione deve essere presentata in ragione del proprio rapporto di lavoro, cioè in virtù dell’ufficio rivestito; deve riguardare situazioni conosciute in occasione, oppure a causa, dello svolgimento delle mansioni lavorative, anche se dette situazioni sono apprese in modo casuale.

La segnalazione deve essere presentata nell’interesse all’integrità della pubblica amministrazione e non nell’interesse esclusivo personale del segnalante. Questo perché lo scopo di sollevare una segnalazione deve essere quello di salvaguardare l’integrità della pubblica amministrazione e non nell’interesse esclusivo personale del segnalante. Come precisa ANAC sulla pagina web dedicata al whistleblowing: *“le segnalazioni devono essere effettuate nell’interesse pubblico o nell’interesse alla integrità dell’amministrazione pubblica o dell’ente privato. I motivi che hanno indotto la persona a*

*segnalare, denunciare o divulgare pubblicamente sono irrilevanti ai fini della sua protezione”.*

Il segnalante dovrà dichiarare:

- quanto ha appreso in ragione dell’ufficio rivestito;
- le notizie acquisite anche casualmente, in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative;
- le informazioni di cui sia venuto comunque a conoscenza e che costituiscono fatto illecito, ovvero reato contro la PA, compreso anche il solo tentativo.

La segnalazione deve pertanto essere circostanziata e devono risultare chiare le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto di segnalazione, nonché la descrizione del fatto e le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto a cui attribuire i fatti segnalati.

Nella segnalazione si raccomanda di allegare quei documenti che possono fornire elementi di fondatezza alla segnalazione stessa.

La segnalazione, e la documentazione ad essa allegata, è sottratta all’accesso procedimentale ex l. n. 241/90 nonché all’accesso civico ex d.lgs. n. 33/2013.

Nel caso in cui i fatti segnalati coinvolgano società partecipate, il segnalante dovrà inviare la segnalazione anche ai soggetti che rivestono l’incarico di RPCT nelle rispettive società, affinché gli stessi procedano con gli adempimenti di loro competenza, ferma restando la tutela dell’identità del segnalante. Se il segnalante non provvede, il RPCT può procedere d’ufficio.

Il d.lgs. n. 24/2023 dispone all’art. 1 comma 2, che non possono essere oggetto di segnalazione: le contestazioni, le rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto denuncia all’Autorità giudiziaria che attengano esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate. Inoltre non sono ricomprese tra le informazioni sulle violazioni segnalabili o denunciabili le notizie palesemente prive di fondamento, le informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico nonché le informazioni acquisite solo sulla base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili (cd. voci di corridoio).

Si precisa che le segnalazioni anonime sono ammesse, se ben circostanziate, e saranno trattate come segnalazioni non di whistleblowing, restando fermo che qualora il segnalante successivamente sia manifesto lo stesso sarà tutelato ai sensi della normativa vigente. La documentazione relativa alle segnalazioni anonime sarà conservata per un periodo non superiore ai cinque anni, come prevede la normativa.

**Come si effettua la segnalazione?**

Il Comune di Terranuova Bracciolini, al fine di assicurare massima tutela alla riservatezza del segnalante, utilizza per la ricezione e la gestione delle segnalazioni dal 1° gennaio 2024 la piattaforma OpenBlow fornita dalla società LASER ROMA S.r.l. con sede in via Barzanò,61, cap. 00119 (ROMA) Cod. Fisc e Part. IVA 12314111001.

Al fine di sostenere la massima fruibilità di detta piattaforma, in osservanza di quanto previsto dall'art. 5 del d.lgs. n. 24/2023, il link della piattaforma OpenBlow è pubblicato sul sito web istituzionale del Comune di Terranuova Bracciolini, sulla home page nel footer, ed in Amministrazione trasparente - sottosezione "Altri contenuti" del Comune di Terranuova Bracciolini, nonché nella Intranet comunale.

Si ricorda che questa piattaforma garantisce, tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità del segnalante. Consente inoltre di inviare le segnalazioni in modalità anonima.

Per effettuare una segnalazione attraverso la piattaforma OpenBlow occorre accedere al link sottoindicato: <https://terranuovabracciolini.openblow.it/#/>

Cliccando il pulsante "Invia una segnalazione" si accede al modulo della segnalazione.

Occorre compilare il modulo che è composto da n. 5 sezioni:

sezione 1 – Il tuo lavoro: che consente di indicare i rapporti del segnalante con l'ente (se dipendente, soggetto esterno o facilitatore)

sezione 2 – Segnalazione: che consente di indicare la tipologia di condotta illecita e di circostanziare i fatti (quando, se sono ancora in corso, descrizione, se ne è stato parlato con qualcuno)

sezione 3 – Allegati

sezione 4 – Identità: qui è possibile inserire le informazioni identificative e i riferimenti di contatto, indicare se sono coinvolti altri soggetti

sezione 5 - Invia

All'interno delle sezioni ci sono dei campi obbligatori segnalati con l'asterisco rosso che devono essere compilati. Può essere richiesta al compilante la specifica di campi aggiuntivi, in base alle scelte fatte durante la compilazione della segnalazione. Alla segnalazione possono essere allegati uno o più documenti a supporto.

Al momento dell'inserimento della segnalazione nella piattaforma dedicata, il sistema attribuisce alla segnalazione un codice univoco di 16 cifre key code. Il segnalante dovrà avere cura di annotare tale codice che dovrà essere utilizzato per conoscere lo stato di avanzamento e l'esito della segnalazione presentata. In assenza di tale codice è inibita la possibilità per il segnalante di ricevere le suddette informazioni. Detto codice, se smarrito, non è recuperabile.

Il segnalante, che ha già inserito una segnalazione ed è in possesso del codice, può in qualsiasi momento conoscere lo stato di avanzamento della segnalazione, verificare se ha ricevuto messaggi o richieste da parte del RPCT, inviare messaggi al RPCT.

È possibile altresì, stante le novità contenute nel d.lgs. 24/2023, effettuare segnalazioni scritte inviate tramite il servizio postale, oppure segnalazioni in forma orale (telefoniche o con incontro personale con il soggetto preposto a gestire le segnalazioni, il RPCT come precisato più avanti). È importante ricordare che questi strumenti alternativi (rispetto alla piattaforma informatica) che la legge mette a disposizione del segnalante (scritti e orali), essendo per loro natura privi di strumenti di crittografia, non offrono le medesime tutele sulla riservatezza dell'identità del segnalante: per questo motivo se ne raccomanda un uso esclusivamente in via residuale. In particolare lo schema di Linee guida già richiamato espressamente raccomanda che le segnalazioni in forma scritta di whistleblowing vanno acquisite e gestite preferibilmente con apposita piattaforma informatica. Pertanto si ribadisce che **l'invio della segnalazione scritta tramite servizio postale è assolutamente residuale e può essere effettuato solo in caso di persistente malfunzionamento della piattaforma di WhistleblowingPA.**

La segnalazione scritta inviata tramite il servizio postale dovrà essere indirizzata al RPCT del Comune utilizzando l'apposito modello allegato al presente documento (Allegato E Modello per la segnalazione scritta di Whistleblowing) e seguendo le istruzioni in esso dettagliate (protocollazione riservata in doppia busta come indicato nello schema di Linee guida già richiamate).

Quanto alle segnalazioni in forma orale, considerato lo schema di Linee guida già richiamate che chiarisce essere alternativo lo strumento della linea telefonica, la messaggistica vocale e l'incontro personale, per l'anno 2025 si predispose esclusivamente l'incontro diretto con il gestore delle segnalazioni. L'incontro personale potrà essere richiesto, previo appuntamento telefonico, al numero 055-9194726. E' pertanto esclusa la segnalazione telefonica. L'operatore che risponde al n. 055-9199726 è tenuto ad adottare le dovute cautele, quali l'assoluta riservatezza della richiesta di incontro e il sollecito interessamento del gestore della segnalazione.

Nel caso di segnalazione in forma orale mediante incontro diretto, è necessario che la segnalazione sia documentata per iscritto con un resoconto dettagliato della conversazione da redigersi in un verbale predisposto dal RPCT; il verbale che dovrà essere sottoscritto anche dalla persona segnalante.

Le segnalazioni in forma scritta inviate tramite il servizio postale e le segnalazioni in forma orale tramite incontro diretto sono modalità di invio utilizzabili da parte dei dipendenti di Comune di Terranuova Bracciolini ma anche dai soggetti a essi equiparati come specificato nel presente documento; si dispone pertanto che al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro, di appalto, di collaborazione, di tirocinio, nel bando di concorso, nell'avviso di selezione devono essere comunicati i suddetti canali ulteriori alla piattaforma informatica OpenBlow, prevedendo apposita clausola informativa nel contratto, nel bando e nell'avviso stesso.

La segnalazione va rivolta al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

(RPCT), unico soggetto preposto a gestire (ricevere, analizzare e valutare) le segnalazioni interne, coadiuvato da un gruppo di lavoro individuato con apposito provvedimento dello stesso Responsabile.

Il RPCT nel suo lavoro di analisi delle segnalazioni non accerta le responsabilità individuali qualunque natura esse abbiano né svolge controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione oggetto di segnalazione.

Il RPCT a conclusione del proprio lavoro di esame della segnalazione potrà:

- archiviare la segnalazione;
- revisionare procedure o processi interni;
- trasmettere gli atti all'Ufficio Procedimenti Disciplinari;
- trasmettere la notizia all'Ispettorato della Funzione Pubblica;
- trasmettere gli atti alla Procura della Repubblica o alla Procura della Corte dei Conti.

Il RPCT, nello svolgimento di questa attività di gestione delle segnalazioni, deve assicurare la piena applicazione del d.lgs. n. 24/2023, ovvero la tutela della riservatezza dell'identità della persona segnalante e di tutti i soggetti interessati; la violazione di tale adempimento è considerata grave violazione degli obblighi di comportamento.

Stante quanto evidenziato dallo schema delle Linee guida già menzionate circa la necessità di individuare misure organizzative in caso di conflitto di interesse o di assenza del gestore delle comunicazioni, in caso di eventuali ipotesi di conflitto di interesse in cui può trovarsi il gestore delle comunicazioni, oppure in caso di sua assenza anche temporanea, il sostituto del gestore delle comunicazioni è individuato nel Vicesegretario comunale. In caso di conflitto di interesse il gestore dovrà comunicare prontamente la propria situazione di conflitto di interesse all'organo di vertice, ovvero il Sindaco pro tempore.

Si sottolinea che, qualora la segnalazione sia rivolta a soggetto diverso dal RPCT, ai sensi dell'art.4 comma 6 del d. lgs n. 24/2023, il soggetto ricevente deve trasmettere entro 7 giorni dal suo ricevimento la segnalazione al RPCT, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante.

Si sottolinea la necessità per il soggetto ricevente di garantire:

- 1) l'assoluta riservatezza sull'identità del segnalante, dei soggetti interessati e sulla segnalazione;
- 2) l'immediato coinvolgimento del RPCT che avrà cura di prendere in carico la segnalazione.

Ricevuta la segnalazione, il RPCT procede, considerato quanto previsto dall'art. 5 del d.lgs. n. 24/2023 al compimento della gestione della segnalazione. Le fasi di attività del gestore della segnalazione, considerato lo schema delle Linee guida già richiamate sono: la fase 1 di avviso di ricevimento della segnalazione; la fase 2 di esame preliminare della segnalazione ricevuta in cui si

valuta l'ammissibilità o meno della segnalazione; la fase 3 di istruttoria e accertamento della segnalazione; la fase 4 di riscontro al segnalante dell'esito della segnalazione; la fase 5 di conservazione della documentazione inerente la segnalazione e cancellazione. La tempistica da rispettare è la seguente:

- a. al rilascio alla persona segnalante di un avviso di ricevimento della segnalazione entro 7 giorni;
- b. a mantenere le interlocuzioni con la persona segnalante e alla richiesta, se necessario, di integrazioni;
- c. a dare diligente seguito alle segnalazioni ricevute per valutare la sussistenza dei fatti segnalati, l'esito delle indagini e le eventuali misure adottate;
- d. a fornire riscontro alle segnalazioni entro 3 mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro 3 mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione. Per riscontro si intende la comunicazione al segnalante di informazioni relative al seguito che viene dato o che si intende dare alla segnalazione.

Si ribadisce l'importanza che nel corso dell'istruttoria il RPCT dovrà tenere traccia dell'attività svolta e, ove possibile, dovrà informare il segnalante sullo stato di avanzamento dell'istruttoria, almeno con riferimento ai principali snodi decisionali. Il RPCT è tenuto a dare comunicazione al whistleblower degli esiti istruttori.

In tutti i casi in cui il RPCT si rivolge a soggetti terzi (interni o esterni), lo stesso deve adottare apposite cautele al fine di tutelare la riservatezza dei dati identificativi del segnalante e dei soggetti interessati, come per esempio evidenziando che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata ai sensi del d.lgs. n. 24/2023, e non potrà trasmettere la segnalazione, ma estratti della stessa accuratamente resi anonimi e dai quali non si possa risalire all'identità del segnalante.

I casi in cui il RPCT si rivolge a un ufficio interno possono essere: al fine di acquisire atti e documenti per verificare l'esattezza dell'oggetto della segnalazione; per avvalersi del supporto di un atto istruttorio; oppure in esito all'istruttoria quando il RPCT ha rilevato profili disciplinari e necessita di rivolgersi a UPD. In questi casi il RPCT non può trasmettere la segnalazione, ma soltanto estratti della stessa dai quali non sia possibile risalire all'identità del segnalante. La tutela della riservatezza dei dati del segnalante è garantita anche in caso di procedimento disciplinare del segnalato, ove la contestazione dell'addebito sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione così come prevede l'art. 12 del d.lgs. n. 24/2023. Nel caso in cui la contestazione disciplinare è fondata (in tutto o in parte) sulla segnalazione del whistleblower e la conoscenza della sua identità è indispensabile per la difesa dell'incolpato, il RPCT deve necessariamente chiedere il consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità e solo in questo caso la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare così come previsto dall'art. 12 comma 5 del d.lgs. n. 24/2023.

Il RPCT dà avviso, per effetto di quanto previsto all'art. 12 c. 6 del d.lgs. n. 24/2023, alla persona segnalante mediante comunicazione scritta delle ragioni della rivelazione dei dati riservati quando la rivelazione della identità della persona segnalante è indispensabile anche ai fini della difesa della persona coinvolta.

L'istruttoria del RPCT si può concludere con:

- a) l'archiviazione della segnalazione;
- b) la revisione di procedure o processi interni;
- c) la trasmissione degli atti a soggetti terzi quali, ad esempio: Ufficio Procedimenti disciplinari, Ispettorato della Funzione Pubblica, Procura della Repubblica, Procura della Corte dei Conti.

La conservazione delle segnalazioni avviene per il solo tempo necessario allo svolgimento delle attività di accertamento ed eventuali attività di seguito e comunque per un periodo non superiore a cinque anni, come previsto dall'art. 14 del dlgs. n. 24/2023.

Il RPCT è il soggetto legittimato per legge a trattare i dati personali del segnalante ed eventualmente a conoscerne l'identità.

La ricezione e la gestione delle segnalazioni costituisce specifica attività di trattamento dei dati personali ai sensi del GDPR n. 2016/679. Il Registro per le attività di trattamento del Comune di Terranuova Bracciolini è aggiornato in tal senso.

ANAC, ai sensi dell'art. 18 del d.lgs. n. 24/2023, pubblica un elenco gli enti del Terzo settore che forniscono misure di sostegno ai segnalanti. Ad oggi risultano in elenco i seguenti ETS: Amici di Mimmo, Cooperativa sociale Kioseì, Generazione 231, Italia civile, Libera, MigliorAttivaMente, Associazione Protezione Diritti e Libertà Privacy APS, Associazione Istituto formativo per lo sviluppo di politiche attive del lavoro, Associazione Transparency International Italia, Associazione Pro Territorio – Cittadini-Odv. L'elenco aggiornato è consultabile al sottostante link:

<https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>

Le misure di sostegno consistono in informazioni, assistenza e consulenze a titolo gratuito sulle modalità di segnalazione e sulla protezione delle ritorsioni offerta dalle disposizioni normative nazionali e da quelle dell'unione europea, sui diritti della persona coinvolta nonché sulle modalità e condizioni di accesso al patrocinio a spese dello Stato.

### **2.3.5 Antiriciclaggio**

L'ordinamento italiano in materia di antiriciclaggio si è sviluppato in coerenza con gli standard internazionali e le direttive europee. La cornice legislativa antiriciclaggio è rappresentata dal decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231 e smi.

Gli uffici delle Pubbliche amministrazioni sono chiamati a svolgere un importante ruolo nel sistema italiano di prevenzione del riciclaggio. Attualmente i loro doveri in ambito antiriciclaggio sono individuati dall'articolo 10 del decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231 e smi.

Il principale riferimento attuativo della norma in materia di antiriciclaggio è costituito dal Provvedimento Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni emanato in data 23 aprile 2018 dall'Unità di Informazione Finanziaria (UIF) presso la Banca d'Italia (GU n. 269 Serie Generale del 19 novembre 2018), documento che contiene anche l'aggiornamento degli indicatori di anomalia. Si ricorda che la U.I.F. è stata istituita presso la Banca d'Italia con funzioni di contrasto al riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. n. 231/2007 già richiamato.

In data 11 aprile 2022 UIF ha pubblicato una nuova comunicazione, di integrazione delle precedenti del 16 aprile 2020 e dell'11 febbraio 2021, per richiamare l'attenzione su ulteriori elementi di rischio connessi all'epidemia da COVID-19, alla luce dell'analisi finanziaria delle segnalazioni di operazioni sospette, degli scambi informativi con controparti estere e dell'evoluzione della normativa.

Nell'allegato 2 "Indicazioni per la prevenzione dei rischi connessi all'attuazione del PNRR" della comunicazione dell'11/04/2022 UIF rivolge l'attenzione al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza in funzione dell'attivazione dei presidi antiriciclaggio per concorrere a prevenire possibili distorsioni nell'utilizzo delle risorse pubbliche, a discapito dell'integrità dell'economia legale. In tale ambito, sono riportate indicazioni funzionali a valorizzare il sistema antiriciclaggio in particolare nel comparto pubblico in ragione del ruolo di primo piano che questo ha nella delicata fase di attuazione del PNRR. In tale allegato 2 UIF, rivolgendosi alle pubbliche amministrazioni tra cui i Comuni, raccomanda tra l'altro:

- di nominare il cd. gestore delle comunicazioni di operazioni sospette e di iscrivere il gestore al portale Infostat-UIF;
- di individuare procedure di selezione automatica delle operazioni anomale;
- di tenere in considerazione le sezioni A, B e C degli indicatori individuati con la comunicazione UIF del 23 aprile 2018. Successivamente in data 31 maggio 2022 UIF ha comunicato l'istituzione di un nuovo fenomeno denominato "PN1 - Anomalie connesse all'attuazione del PNRR" per agevolare le segnalazioni sospette in materia di PNRR.

Nel 2023 il contenuto di entrambi i comunicati viene ripetuto e sottolineato con un nuovo comunicato UIF del 29 maggio 2023.

Il Comune di Terranuova Bracciolini con deliberazione G.C. n. 258 del 23/12/2022, ha adottato le misure organizzative interne per l'attuazione del D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231, come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2017 n. 90, designando il RPCT come soggetto Gestore delle segnalazioni antiriciclaggio ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 231/2007 e definendo alcune prime indicazioni

operative per consentire un flusso informativo adeguato delle operazioni sospette di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, avviando, contestualmente, un programma di formazione-informazione del personale comunale.

Con la menzionata deliberazione GC 258/2022 si stabilisce quanto segue:

- per “soggetti a cui è riferita l’operazione” sono da intendersi le persone fisiche o giuridiche nei cui confronti il Comune di Terranuova Bracciolini svolge attività finalizzata a realizzare un’operazione a contenuto economico, connessa con la trasmissione, o la movimentazione di mezzi di pagamento, o con la realizzazione di un obiettivo di natura finanziaria o patrimoniale, ovvero nei cui confronti sono svolti i controlli di competenza degli uffici medesimi;

- ciascun Dirigente è tenuto a segnalare al Gestore, mediante comunicazione scritta da redigere e trasmettere con le modalità descritte nei capoversi successivi, avvalendosi della collaborazione dei responsabili dei procedimenti afferenti alla propria struttura, tutte le informazioni e i dati necessari al verificarsi di una o più delle situazioni di cui agli indicatori di anomalia, nonché ogniqualvolta si abbia ragionevole motivo per sospettare l’avvenuto compimento o il tentativo di compimento di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo;

- la segnalazione al Gestore deve avvenire, previa concreta e attenta valutazione della situazione specifica, mediante una relazione nella quale siano descritti tutti gli elementi, le informazioni ed i fatti nonché i motivi del sospetto, che può essere desunto da qualsiasi circostanza conosciuta dal segnalante in ragione delle funzioni esercitate o acquisite in base all’attività svolta e deve basarsi su una valutazione compiuta e completa;

-il Dirigente è tenuto a trasmettere la segnalazione mediante protocollo riservato al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza in qualità di Gestore, cui potrà accedere il solo Gestore ed eventuali collaboratori autorizzati, con garanzia di massima riservatezza dei soggetti coinvolti e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali;

- il Gestore, effettuata l’istruttoria anche eventualmente acquisendo ulteriori elementi da parte del Dirigente che ha effettuato la segnalazione o da altri soggetti, è tenuto ad effettuare una valutazione e quindi a trasmettere la segnalazione all’UIF (Unità di Informazione Finanziaria) sulla base, in particolare, degli indicatori di anomalia, anche in questo caso garantendo massima riservatezza e nel rispetto della protezione dei dati personali.

Con decreto n.46 del 27/12/2022 il Sindaco ha nominato “Gestore delle segnalazioni in materia di antiriciclaggio e finanziamento del terrorismo” quale soggetto delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni all’Unità di Informazione Finanziaria per l’Italia (UIF), il Responsabile della prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) del Comune di Terranuova Bracciolini, dott.ssa Ilaria Naldini.

Le comunicazioni ritenute fondate dal gestore delle comunicazioni sono effettuate senza ritardo alla

U.I.F. in via telematica attraverso il portale appositamente dedicato della Banca d'Italia allo scopo di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e finanziamento del terrorismo.

Qui di seguito alcune precisazioni in merito alla comunicazione di operazione sospetta, al fine di delinearne le caratteristiche e il contesto di procedibilità.

La comunicazione di operazione sospetta è diversa dalla denuncia di fatti penalmente rilevanti di pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio di cui all'art. 331 c.p.p.

La segnalazione è effettuata indipendentemente dalla rilevanza e dall'importo dell'operazione.

La comunicazione deve contenere: a) i dati identificativi dell'operazione; b) informazioni sulle operazioni, i soggetti coinvolti, i rapporti e i legami intercorrenti; c) descrizione in forma libera dell'operazione e dei motivi del sospetto; d) eventuali documenti da allegare.

La comunicazione deve essere effettuata anche con riferimento a operazioni rifiutate o interrotte.

Il carattere sospetto di un'operazione (si veda art. 35 del d.lgs. n. 231/2007) si desume da una pluralità di circostanza: l'entità dell'opera; la natura dell'operazione; le caratteristiche; il collegamento con altre operazioni. Il sospetto deve essere basato su una compiuta valutazione degli elementi oggettivi e soggettivi acquisiti nell'ambito dell'attività istituzionali svolte. Il sospetto è il presupposto per segnalare una situazione anomala valutata considerando la guida degli indicatori di anomalia (vedi ante). Gli indicatori di anomalia sono un aiuto inteso a ridurre i margini di incertezza connessi con valutazioni soggettive o con comportamenti discrezionali e sono improntati all'esigenza di contribuire al corretto adempimento degli obblighi di comunicazione di operazioni sospette.

### **Le check lists**

Le check-lists proposte nel presente documento possono costituire un ulteriore supporto ai fini di favorire l'individuazione di eventuali operazioni sospette.

A tale fine i dirigenti sono invitati a individuare le concrete modalità di utilizzo di tali strumenti operativi in relazione alle peculiarità delle strutture ad essi assegnate, partendo dalle attività a maggiore rischio. Le check lists proposte sono riferite a tre aree: appalti, pratiche sueap, sovvenzioni.

#### Check list n. 1 – Area appalti

	<b>Indicatori di anomalia – Area Appalti</b>	SI	NO
1	La richiesta/istanza è stata presentata da interposta persona? (es. procuratore speciale)		
2	La richiesta/istanza è risultata incompleta o con documentazione mancante; la richiesta di integrazione non è stata soddisfatta e la pratica è stata archiviata?		
3	La richiesta/istanza è risultata incompleta o con documentazione mancante; la richiesta di integrazione non è stata soddisfatta e la pratica è stata ritirata?		

4	L'esibente rifiuta ovvero è reticente a fornire informazioni o documenti attinenti all'individuazione dell'effettivo beneficiario della pratica?		
5	La richiesta/istanza riguarda una società di recente costituzione?		
6	Il legale rappresentante della società interessata della richiesta/istanza è persona molto anziana (ultraottantenne) o molto giovane (es. ventenne) tale da apparire mero prestanome?		
7	Il legale rappresentante della società interessata risiede in località posta a centinaia di chilometri di distanza da quella in cui è stata presentata la richiesta/istanza?		
8	Il legale rappresentante della società interessata è originario e/o risiede in località notoriamente caratterizzata da infiltrazioni criminali che incidono sul tessuto/socio/economico/politico?		
9	La sede legale della società interessata si trova in ambito territoriale posto a centinaia di chilometri di distanza da quello in cui è stata presentata la richiesta/istanza?		
10	La sede legale della società interessata si trova in ambito territoriale notoriamente caratterizzato da infiltrazioni criminali che coincidono sul tessuto socio/economico/politico?		
11	La domanda/istanza si riferisce a società in cui la sede legale risulta coincidere con quella di altre società all'apparenza concorrenti?		
12	La domanda/istanza si riferisce a società il cui indirizzo di posta elettronica certificata risulta essere il medesimo di altre società all'apparenza concorrenti?		
13	La domanda/istanza è stata recapitata personalmente da un soggetto che, allo stesso modo, l'ha fatto per altre società/associazioni all'apparenza concorrenti?		
14	La società appaltatrice ha offerto un ribasso sull'importo a base d'asta particolarmente elevato soprattutto in presenza di un contratto di complessità elevata?		
15	La società appaltatrice ha presentato l'offerta in tempi insolitamente rapidi nonostante la complessità della documentazione richiesta le modifiche apportate all'ultimo momento?		
16	La società appaltatrice/assegnataria di sponsorizzazione tecnica si avvale di società ausiliaria avente sede legale distante centinaia di chilometri dall'ambito in cui è previsto l'intervento?		
17	La società appaltatrice/assegnataria di sponsorizzazione tecnica si avvale di società ausiliaria il cui intervento evidenzia profili di antieconomicità e/o di irragionevolezza?		
18	Persona politicamente esposta, o suo parente, ha palesato interesse rispetto alla trattazione della pratica?		
19	Persona facente parte dell'ente di appartenenza ha palesato interesse rispetto alla trattazione della pratica?		

#### Check list n. 2 – Area SUAP

	<b>Indicatori di anomalia – Area Suap</b>	SI	NO
1	La richiesta/istanza è stata presentata da interposta persona? (es. procuratore speciale o delegato)		
2	La richiesta/istanza è risultata incompleta o con documentazione mancante; la richiesta di integrazione non è stata soddisfatta e la pratica è stata archiviata?		
3	La richiesta/istanza è risultata incompleta o con documentazione mancante; la richiesta di integrazione non è stata soddisfatta e la pratica è stata ritirata?		

4	L'esibente rifiuta ovvero è reticente a fornire informazioni o documenti attinenti all'individuazione dell'effettivo beneficiario della pratica?		
5	La richiesta/istanza riguarda una società di recente costituzione?		
6	Il legale rappresentante della società interessata della richiesta/istanza è persona molto anziana (ultraottantenne) o molto giovane (es. ventenne) tale da apparire mero prestanome?		
7	Il legale rappresentante della società interessata risiede in località posta a centinaia di chilometri di distanza da quella in cui è stata presentata la richiesta/istanza?		
8	Il legale rappresentante della società interessata è originario e/o risiede in località notoriamente caratterizzata da infiltrazioni criminali che incidono sul tessuto/ socio/economico/politico?		
9	La sede legale della società interessata si trova in ambito territoriale posto a centinaia di chilometri di distanza da quello in cui è stata presentata la richiesta/istanza/scia?		
10	La sede legale della società interessata si trova in ambito territoriale notoriamente caratterizzato da infiltrazioni criminali che coincidono sul tessuto socio/economico/politico?		
11	La domanda/istanza/SCIA si riferisce a società in cui la sede legale risulta coincidere con quella di altre società all'apparenza concorrenti?		
12	La domanda/istanza/SCIA si riferisce a società il cui indirizzo di posta elettronica certificata risulta essere il medesimo di altre società all'apparenza concorrenti?		
13	La domanda/istanza/SCIA è stata recapitata personalmente da un soggetto che, allo stesso modo, l'ha fatto per altre società/associazioni all'apparenza concorrenti?		

### Check list n. 3 Area sovvenzioni

	<b>Indicatori di anomalia – Area Sovvenzioni</b>	SI	NO
1	La richiesta/istanza è stata presentata da interposta persona? (es. procuratore speciale o delegato)		
2	La richiesta/istanza è risultata incompleta o con documentazione mancante; la richiesta di integrazione non è stata soddisfatta e la pratica è stata archiviata?		
3	La richiesta/istanza è risultata incompleta o con documentazione mancante; la richiesta di integrazione non è stata soddisfatta e la pratica è stata ritirata?		
4	L'esibente rifiuta ovvero è reticente a fornire informazioni o documenti attinenti all'individuazione dell'effettivo beneficiario della pratica?		
5	La richiesta/istanza riguarda una società di recente costituzione?		
6	Il legale rappresentante della associazione interessata della richiesta/istanza è persona molto anziana (ultraottantenne) o molto giovane (es. ventenne) tale da apparire mero prestanome?		
7	Il legale rappresentante della associazione interessata risiede in località posta a centinaia di chilometri di distanza da quella in cui è stata presentata la richiesta/istanza?		
8	Il legale rappresentante della associazione interessata è originario e/o risiede in località notoriamente caratterizzata da infiltrazioni criminali che incidono sul tessuto/ socio/economico/politico?		
9	La sede legale della associazione interessata si trova in ambito territoriale posto a centinaia di chilometri di distanza da quello in cui è stata presentata la richiesta/		

	istanza/scia?		
10	La sede legale della associazione interessata si trova in ambito territoriale notoriamente caratterizzato da infiltrazioni criminali che coincidono sul tessuto socio/economico/politico?		
11	La domanda/istanza si riferisce ad associazione il cui indirizzo di posta elettronica certificata risulta essere il medesimo di altre associazioni?		
12	La domanda/istanza è stata recapitata personalmente da un soggetto che, allo stesso modo, l'ha fatto per altre associazioni?		
13	Persona politicamente esposta, o suo parente, ha palesato interesse rispetto alla trattazione della pratica?		
14	Persona facente parte dell'ente di appartenenza ha palesato interesse rispetto alla trattazione della pratica?		

### 2.3.6 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.

### 2.3.7 Gli obiettivi strategici 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, la cui nota di aggiornamento è stata approvata con deliberazione del Consiglio comunale n.79 del 20/12/2024, 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"** al quale è collegato l'obiettivo operativo di performance illustrato nell'Allegato 1 Piano della performance di Unità organizzativa (2025-2027):

- obiettivo operativo trasversale **"implementazione del sistema di gestione del rischio corruttivo in conformità alle indicazioni metodologiche contenute nell'aggiornamento 2024 PNA 2022 approvato con delibera ANAC n. 31 del 30 gennaio 2025"** 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 2025-2027. 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 2025-2027. Nell'ambito di tale attività i dirigenti e gli incaricati di posizione organizzativa sono tenuti a approfondire la descrizione in modo dettagliato e analitico e l'analisi dei rischi dei processi di propria competenza. Tale attività proseguirà negli anni successivi, in modo da dotare il Comune di una mappatura pienamente soddisfacente ed aggiornata. 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 2025.

Si fa presente che, se pur non esplicitato nel Piano della Performance di cui all'allegato 1, tra gli obiettivi strategici dell'Amministrazione comunale per la prevenzione della corruzione figura anche

il **mantenimento del gruppo di lavoro** appositamente costituito nel 2022 (il cosiddetto gruppo di Referenti per la qualità) di dipendenti, assegnati ad aree differenti dell'Ente, che con collaborazione e coordinamento si occupano di *compliance* sulla trasparenza e prevenzione della corruzione, effettuando sotto la direzione del RPCT i controlli interni (audit) sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Si fa inoltre presente che nel 2025 il personale dirigente sarà impegnato, sotto la direzione del Segretario Generale (che svolge funzioni di RPCT) e con il supporto dei Servizi Informatici – Ufficio per la Transizione al Digitale, nella **revisione della sezione Amministrazione Trasparente** al fine di adeguarla alle indicazioni fornite da ANAC con la deliberazione n.495 del 25 settembre 2024 ed in particolare alla definizione della procedura di validazione dei dati oggetto degli obblighi di pubblicazione. Tale revisione costituisce un obiettivo strategico dell'Ente, che dovrà essere realizzato nel rispetto delle scadenze già definite dall'Autorità Nazionale AntiCorruzione (1° settembre e 1° dicembre) con la menzionata deliberazione.

### **2.3.8 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 alla RPCT.

- il **monitoraggio di secondo livello** è effettuato dalla RPCT, coadiuvato dalla struttura di supporto interno. 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. Tale gruppo di dipendenti si occupa, sotto la direzione della 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 ai fini della redazione della relazione annuale della RPCT.

Con riferimento alle modalità di verifica, la 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 Gruppo di Referenti per la Qualità

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 dalla 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 dalla RPCT e coadiuvata, sul piano metodologico, dal Nucleo di Valutazione.

### **2.3.9 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.

Per l'annualità 2025 la suddetta tabella relativa agli obblighi della trasparenza è stata ulteriormente aggiornata, alla luce della delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024 *“Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi”*. Con la delibera n. 495/2024 ANAC:

- definisce nuove modalità di rappresentazione del dato oggetto di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013 e smi;
- approva tre nuovi schemi con riferimento all'art.4-bis (utilizzo delle risorse pubbliche), all'art. 13 (organizzazione) e all'art. 31 (controlli su attività e organizzazione) rispettivamente allegati 1, 2, e 3 alla delibera stessa;
- concede alle amministrazioni un periodo transitorio di 12 (dodici) mesi per procedere all'aggiornamento delle sezioni di Amministrazione Trasparente rispetto ai predetti schemi relativi agli artt. 4-bis, 13 e 31 del d.lgs. n. 33/2013. Al termine di suddetto periodo transitorio i dati dovranno essere pubblicati in conformità agli standard adottati da ANAC;
- mette a disposizione ulteriori 10 (dieci) schemi rispettivamente relativi agli artt. 12 “Obblighi di pubblicazione concernenti atti di carattere normativo e amministrativo generale”; 20 “Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale”; 23 “Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi”; 26 “Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati” e 27 “Obblighi di pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari”; 29 “Obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo, e del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi” 32 “Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati”; 35 “Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati”; 36 “Pubblicazione delle informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici”; 39 “Trasparenza dell'attività di pianificazione e governo del territorio”; 42 “Obblighi di pubblicazione concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente” (allegati da 5 a 14 della delibera 495). ANAC intende perfezionare i suddetti schemi alla luce dell'esperienza pilota da parte delle amministrazioni/enti che avranno aderito spontaneamente alla sperimentazione nel periodo transitorio di 12 mesi;
- approva il documento (allegato 4 della delibera 495) contenente le istruzioni operative con le indicazioni utili per la pubblicazione su requisiti di qualità dei dati, procedure di validazione, controlli anche sostitutivi e meccanismi di garanzia attivabili su richiesta di chiunque vi abbia interesse.

La tabella descrittiva degli obblighi di pubblicazione prevede quindi una nuova fase, la fase della

validazione, attribuita a carico del soggetto responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati nonché al monitoraggio in autovalutazione successivo alla pubblicazione.

**In considerazione delle indicazioni impartite da ANAC viene stabilito:**

- che i dirigenti responsabili dell'elaborazione e della pubblicazione del dato devono validare il dato medesimo;
- che la validazione a carico dei dirigenti è presupposto necessario per la pubblicazione dei dati ed è propedeutica alla loro diffusione; la validazione ha lo scopo di assicurare un certo livello di qualità ai dati stessi mediante una sistematica attività di verifica che ne precede la diffusione, avuto riguardo alla comprensibilità, conformità e attendibilità dei dati e delle informazioni da pubblicare;
- che, considerato l'eterogeneità dei flussi documentali che alimenta Amministrazione trasparente, dovranno essere predisposti meccanismi automatizzati di validazione tali da non aggravare e rallentare i flussi documentali medesimi; il progetto di adeguamento potrebbe esser in corso e consultabile entro giugno 2025;
- che nel corso del 2025 con disposizione del Segretario generale saranno impartite misure organizzative e istruzioni puntuali sui sistemi di validazione, più o meno automatizzati, che verranno adottati;
- che sia previsto un periodo dedicato all'informazione e alla formazione in favore di tutti i soggetti coinvolti nel processo di validazione;
- che gli esiti del processo di pubblicazione siano oggetto di monitoraggio del RPCT;
- che siano adottate le nuove modalità di rappresentazione del dato oggetto di pubblicazione per quanto riguarda gli schemi di cui agli allegati da 1 a 3 della delibera n. 495 (di cui agli artt. 4-bis, 13 e 31 del d.lgs. n. 33/2013) con avvio del procedimento di rappresentazione con decorrenza anteriore al 1° settembre 2025.

## **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-assessment al fine di individuare la situazione "as is" con particolare attenzione al genere di appartenenza, che illustriamo di seguito.

#### **FOTOGRAFIA DEL PERSONALE AL 01/ 01/2025**

Al 1° gennaio 2025 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 dei principali strumenti di conciliazione vita-lavoro come il part-time, i permessi ex legge 104/1992, il congedo parentale (Tabella 3 e Tabella 5), nella retribuzione (Tabella 4), nella formazione ricevuta (Tabella 6), nelle ore di lavoro straordinario (Tabella 7) e come casistica di infrazioni disciplinari riconducibili alle questioni di genere (Tabella 8).

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). Si precisa inoltre che le Tabelle 4, 5, 6 e 8 riportano i dati degli anni precedenti (2022 e 2023) in modo da consentire l'analisi del trend storico. La Tabella 8 costituisce una novità del PIAO 2025-2027 e sarà implementata negli anni successivi, per poter effettuare una analisi del trend storico.

**AL 01/01/2025**

**DIPENDENTI**      **N.**      **77**

**DONNE**            **N.**      **47**

**UOMINI**          **N.**      **30**

Tabella 1

<b>SETTORE</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Area 1 Affari Generali e Funzioni Governative	4	8	12
Area 2 Servizi del Territorio	14	12	26
Area 3 Servizi alla Persona e alle Imprese	2	16	18
Area 4 Risorse Finanziarie e Tributi	0	8	8
U.O.A. Servizio di Polizia Municipale	6	2	8
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
<b>Totale</b>	<b>30</b>	<b>47</b>	<b>77</b>

Tabella 2

<b>AREA</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Operatore esperto (ex B con ingresso iniz. in B1 Esecutore)	4	0	4
Operatore esperto (ex B con ingresso iniziale in B3 - Collaboratore Prof.le)	7	3	10
<b>Totale area operatori esperti</b>	<b>11</b>	<b>3</b>	<b>14</b>
Istruttore (ex categoria C – Istruttore Amministrativo)	2	16	18
Istruttore (ex categoria C – Istruttore Tecnico)	3	6	9
Istruttore (ex categoria C – Istruttore di Vigilanza)	5	2	7
Istruttore (ex categoria C – Istruttore Informatico)	1	0	1
<b>Totale area istruttori</b>	<b>11</b>	<b>24</b>	<b>35</b>
Funzionario ed EQ (ex categoria D con ingresso iniziale in D1 - Istruttore Direttivo Amm.vo)	1	8	9
Funzionario ed EQ (ex categoria D con ingresso iniziale in D1 – Istruttore Direttivo Tecnico)	2	5	7
Funzionario ed EQ (ex categoria D con ingresso iniziale in D1 – Istruttore Direttivo di Vigilanza)	1	0	1
Funzionario ed EQ (ex categoria D con ingresso iniziale in D1 - Funzionario dei sistemi informativi e tecnologie)	1	0	1
Funzionario ed EQ (ex categoria D con ingresso iniziale in D1 – Istruttore Direttivo Assistente Sociale)	0	4	4
Funzionario ed EQ (ex categoria D con ingresso iniziale in D1 – Coordinatore Pedagogico – Educatore di comunità)	1	1	2

Funzionario ed EQ (ex categoria D con ingresso iniziale in D1 Specialista della Comunicazione Istituzionale)	0	1	1
Funzionario ed EQ (ex categoria D con ingresso iniziale in D3 – Funzionario)	1	1	2
<b>Totale area funzionari ed elevate qualificazioni</b>	<b>7</b>	<b>20</b>	<b>27</b>
Dirigenza	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
<b>Totale</b>	<b>30</b>	<b>47</b>	<b>77</b>

Tabella 3

<b>Operatori esperti (ex categoria B con ingresso iniziale in B1 – Esecutore)</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Posti a tempo pieno	4	0	4
Posti a part-time	0	0	0
<b>Operatori esperti (ex categoria B con ingresso iniziale in B3 - Collaboratore Prof.le)</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Posti a tempo pieno	7	1	8
Posti a part-time	0	2	2
<b>Istruttori (ex categoria C – Istruttore)</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Posti a tempo pieno	11	17	28
Posti a part-time	0	7	7
<b>Funzionari ed elevate qualificazioni (ex categoria D con ingresso iniziale in D1 - Istruttore Direttivo)</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Posti a tempo pieno	6	19	25
Posti a part-time	0	0	0
<b>Funzionari ed elevate qualificazioni (ex categoria D con ingresso iniziale in D3 – Funzionario)</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Posti a tempo pieno	1	1	2
Posti a part-time	0	0	0
<b>Dirigenti</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Posti a tempo pieno	1	0	1
Posti a part-time	0	0	0
<b>Totale</b>	<b>30</b>	<b>47</b>	<b>77</b>
	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
<b>Dipendenti in part-time</b>	0	9	9

Tabella 4

	ANNO 2022		ANNO 2023		ANNO 2024	
	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE
Media retribuzioni annue lorde (imponibile CPDEL)	30.719,64	25.099,67	30.604,71	27.558,71	29.727,82	28.169,45
Media retribuzioni annue lorde per incarichi extraistituzionali	1.105,99		1.900,00		1.925,00	
Totale	31.825,63	25.099,67	32.504,71	27.558,71	31.652,82	28.169,45

Tabella 5

	ANNO 2022			ANNO 2023			ANNO 2024		
	UOMINI	DONNE	TOTALE	UOMINI	DONNE	TOTALE	UOMINI	DONNE	TOTALE
Fruitori di permessi ex legge n. 104/1992	2	8	10	6	9	15	3	10	13
Giorni di permesso ex legge n. 104/1992 fruiti nell'anno	20	75	95	51	105	156	2	114	116
Ore di permesso ex legge n. 104/1992 fruiti nell'anno	160	522	682	517,95	866,98	1.384,93	216,15	1.074,05	1.290,20
Lavoratori agili	2	2	4	1	2	3	4	2	6
Giorni di congedo parentale	8	179	187	10	158	168	28	105	133

Tabella 6

	ANNO 2022			ANNO 2023			ANNO 2024		
	UOMINI	DONNE	TOTALE	UOMINI	DONNE	TOTALE	UOMINI	DONNE	TOTALE
Ore di formazione fruite	1149	987	2136	326	742	1.068	321	698	1.019

Tabella 7

	ANNO 2024		
	UOMINI	DONNE	TOTALE
Ore di lavoro straordinario effettuate	1.967	915	2.882

Tabella 8

	2022	2023	2024
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, poiché le due posizioni dirigenziali presenti nella dotazione organica sono state ricoperte da 1 uomo e da 1 donna (fino alla data di cessazione dell'incarico il giorno 09/06/2024), 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, mentre nel 2024 l'incarico ex art. 110 D.Lgs. 267/2000 conferito ad una donna è cessato al termine del mandato del sindaco in data 9/6/2024), 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.) ed effettuano un maggior numero di ore di lavoro straordinario.

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 07/02/2025 come da verbale conservato agli atti del Servizio Risorse umane e Organizzazione.

Con nota prot. n. 6337 del 20/03/2025 si è provveduto a richiedere il parere di competenza alla Consigliera di parità della Provincia di Arezzo, che ha espresso parere favorevole con nota del 24 marzo 2025 acquisita al protocollo comunale nr. 6499 del 24/03/2025 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 9 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 9, si confermano le azioni già avviate dal 2023 e si propone (nella colonna "Anno 2024 target e risultati") una rendicontazione su quanto realizzato nel 2024. 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/la 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 tre 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".

A tal fine, si fa presente che nel 2024 è stato aggiornato, attraverso un percorso partecipativo che ha coinvolto anche il personale dipendente, il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Terranuova Bracciolini. Il nuovo codice è entrato in vigore il 1° febbraio 2025 e prevede un apposito articolo (art. 11 quater) dedicato al divieto di discriminazioni.

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.

3) attivare un sistema di segnalazione al quale possa ricorrere, in forma anonima, sia la/il dipendente direttamente interessata/o, sia altra/o dipendente a conoscenza del fatto, nel caso di discriminazione o di molestia o di violenza sul luogo di lavoro (secondo le fattispecie descritte agli artt. 25 e 26 D. Lgs. 198/2006 e nella Convenzione OIL 190/2019): a tale scopo il Comune si impegna a modificare opportunamente il sistema "wistleblowing" perché le segnalazioni di questo tipo e gravità possano essere adeguatamente inoltrate ed esposte. Il Dirigente competente in materia di personale riceve le segnalazioni e ne informa il Presidente del CUG ai fini dello svolgimento da parte del CUG della propria attività di verifica e monitoraggio come consentito dalla Direttiva PCM 2/2019. Qualora lo ritenga opportuno e necessario il CUG può richiedere, in via riservata, un parere specifico alla Consiglieria Provinciale di Parità e a soggetti qualificati in materia presso i Centri Antiviolenza attivi a livello locale. Il Dirigente competente in materia di personale che riceve la segnalazione, la esamina ed effettua l'eventuale segnalazione di illecito disciplinare commesso dall'autore della discriminazione all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari in conformità all'art.11 quater del vigente Codice di comportamento dei dipendenti comunali.

## **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 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 comunale, 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 lavoratrici e i 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 di ogni valutazione l'attenzione alla persona, contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali ad esempio 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, risolvendo 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 9

OBIETTIVO AZIONE	INDICATORE	VALORE PARTEN ZA 2022	ANNO 2024 TARGET E RISULTA TI	TARGE T 1° ANNO 2025	TARG ET 2° ANNO 2026	TARG ET 3° ANNO 2027
<p>Obiettivo 1 Azione 1 Formazione sulle molestie di genere</p>	<p>Ore di formazione pro capite</p>	<p>0</p>	<p>Target: 4 ore per tutti i dipendenti e tutte le dipendenti (78 dipendenti)  Risultato 68/78 (87% dei dipendenti) [È stato attivato un corso di formazione di 4 ore per tutti dipendenti sulle discriminazio ni, a cui hanno partecipato 68 dipendenti.</p>	<p>4 ore per tutti i nuovi assunti e dipendenti che non ne hanno fruito nel 2024</p>	<p>4 ore per tutti i nuovi assunti</p>	<p>4 ore per tutti i nuovi assunti</p>
<p>Obiettivo 1 Azione 2 Monitoraggio Infrazioni</p>	<p>ON/OFF Presenza nel PIAO della indicazione del numero delle infrazioni disciplinari riconducibil i alle questioni di genere nell'ultimo</p>	<p>OFF</p>	<p>Target ON Risultato ON</p>	<p>ON</p>	<p>ON</p>	<p>ON</p>

	triennio					
Obiettivo 2 Azione 1 Commissioni esaminatrici attente al tema inclusione	Numero donne/nume ro componenti di commissione	7/13=0,53	> 0,34  Risultato: 8/15 = 0,53	> 0,34	> 0,34	> 0,34
Obiettivo 2 Azione 2 Regolamentazi one conforme	ON/OFF Presenza nel Regolament o interno sull'accesso agli impieghi di regole a tutela delle pari opportunità	OFF	Target ON Risultato ON	ON	ON	ON
Obiettivo 3 Azione 1 Formazione sull'empowerm ent femminile	Ore di formazione pro capite per dirigenti, EQ e responsabili d'ufficio	0	Target 6 ore Risultato 0	4 ore Per dirigenti, EQ e responsabili d'ufficio	4 ore Per i nuovi incaricati	4 ore Per i nuovi incaricati
Obiettivo 3 Azione 2 Formazione	Rapporto tra n° medio di giorni (o ore) di formazione fruits da	N. medio ore formazione donne: 21,40 / N. medio ore formazione uomini: 35,90. donne / uomini: 0,60	Target $\geq 0,80$  Risultato N. medio ore formazione donne: 15,50 / N. medio ore formazione uomini:	0,90<X> 1,10	0,90<X> 1,10	0,90<X> 1,10

	donne e da uomini su base annuale		10,36. donne / uomini: 1,50			
Obiettivo 3 Azione 3 Formazione	Nr. Incontri verbalizzati / Nr. Rientri per assenze superiori a 5 mesi	0	Target $\geq 1$ Risultato 0/1 Non è stato effettuato l'incontro verbalizzato, tuttavia si rileva che la dipendente ha partecipato a procedura di mobilità volontaria ed è stata trasferita ad altro ufficio.	$\geq 1$	$\geq 1$	$\geq 1$
Obiettivo 4 Azione 1 e 2 Conciliazione vita-lavoro	Media annuale Tempo di risposta a richiesta part time	Non rilevabile per assenze richieste part-time nel 2022	Target $\leq 30$ Non rilevabile per assenze richieste part-time nel 2024	$\leq 30$	$\leq 30$	$\leq 30$

Tabella 10

<b>OBIETTIVO AZIONE</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>VALORE PARTENZA 2022</b>	<b>ANNO 2023 TARGET E RISULTATI</b>	<b>ANNO 2024 TARGET E RISULTATI</b>
<b>MERO INDICATORE DI MONITORAGGIO</b>	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	Al 31/12/2024: media retribuzioni uomini € 29.727,82   media retribuzioni donne € 28.169,45 Differenza media retribuzioni uomini – retribuzioni donne € 1.558,37

MERO INDICATORE DI MONITORAGGIO	% donne vs % uomini titolari di permessi ex legge n. 104/1992 per l'accudimento di familiari e n° medio giorni fruiti su base annuale dal personale che ha utilizzato tale istituto	% 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 2023: 11,45	% donne titolari di permessi ex legge n. 104/1992: 21,28% % uomini titolari di permessi ex legge n. 104/1992: 10,00% Rapporto 21,28/10,00 = 2,13 N. medio giorni fruiti anno 2024: 12,89
MERO INDICATORE DI MONITORAGGIO	% donne vs % uomini che accedono al lavoro agile su base annuale	% donne che accedono al lavoro agile: 4,08% % uomini che accedono al lavoro agile: 6,67%	% donne che accedono al lavoro agile: 8,00% % uomini che accedono al lavoro agile: 3,57%	% donne che accedono al lavoro agile: 8,51% % uomini che accedono al lavoro agile: 3,33%
MERO INDICATORE DI MONITORAGGIO	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	n° medio di giorni di congedo parentale fruito su base annuale dalle donne: 21,00 n° medio di giorni di congedo parentale fruito su base annuale dagli uomini: 14
MERO INDICATORE DI MONITORAGGIO	Elaborazione e pubblicazione di un bilancio di genere (sì/no)	NO	NO	NO

MERO INDICATORE DI MONITORAGGIO	Presenza di uno sportello di ascolto (sì/no) quale strumento di promozione del benessere organizzativo, di prevenzione e di informazione sulle problematiche relative a fenomeni di mobbing, discriminazioni, molestie psicologiche e/o fisiche	NO	NO	NO
---------------------------------------	---	----	----	----

### 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 2024-2026 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 nella Pubblica Amministrazione Edizione 2024-2026 - agg. 2025 Comune di Terranuova Bracciolini (AR)** 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.

<b>INDICATORE</b>	<b>VALORE DI PARTENZA</b>  <b>(dati da schema rendiconto 2023, approvato con delibera GC)</b>	<b>2024</b>	<b>TARGET 1° ANNO</b>  <b>2025</b>	<b>TARGET 2° ANNO</b>  <b>2026</b>	<b>TARGET 3° ANNO</b>  <b>2027</b>	<b>NOTE</b>
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	21,88%	Target 25%  Risultato 22,97%	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 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	Target: tutti negativi  Risultato 2024: tutti negativi	Tutti valori negativi vale a dire rispettosi delle soglie previste	Tutti valori negativi vale a dire rispettosi delle soglie previste	Tutti valori negativi vale a dire rispettosi delle soglie previste	
Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle	Nessun procedimento di esecuzione forzata	Target: nessun procedimento di	Nessun procedimento di esecuzione forzata	Nessun procedimento di esecuzione forzata	Nessun procedimento di esecuzione forzata	

spese correnti oltre un valore soglia		esecuzione e forzata  Risultato 2024: nessun proc.di esecuzione e forzata				
Velocità di pagamento della spesa corrente per la competenza (Pagamenti competenza Tit.1/Impegni competenza Tit.1)	0,82	Target: $\geq 0,80$  Risultato 2024: 0,81	$\geq 0,80$	$\geq 0,80$	$\geq 0,80$	
Velocità di pagamento della spesa corrente per i residui (Pagamenti residui Tit.1/Residui iniziali Tit.1)	0,76	Target: $\geq 0,65$  Risultato 2024: 0,62	$\geq 0,65$	$\geq 0,65$	$\geq 0,65$	Per l'anno 2024 si è registrato una minore percentuale di pagamento sui residui correnti generata dal mantenimento di maggiori somme residue legate ai costi delle utenze come di seguito precisato:  -per il teleriscaldamento l'elevato incremento dei prezzi registrato tra 2022 e 2023 ha determinato l'avvio della revisione delle

						<p>condizioni contrattuali con il gestore, tale rinegoziazione ancora non è conclusa e conseguentemente sono stati mantenuti impegni residui con importo maggiore rispetto agli anni precedenti in attesa del congruaggio definitivo;</p> <p>- per l'energia elettrica in via prudenziale sono stati mantenuti residui maggiori rispetto al passato in attesa di eventuali congruaggi riferiti al periodo di incremento anomalo dei costi.</p> <p>Un ulteriore elemento che ha contribuito alla riduzione dell'indice si ravvisa nel differimento del pagamento delle quote dovute ad ATO Rifiuti Toscana Sud.</p>
Gestione di cassa / Utilizzo dell'anticipazione	Nessun utilizzo anticipazione	Target: Nessun utilizzo anticipazione	Nessun utilizzo anticipazione	Nessun utilizzo anticipazione	Nessun utilizzo anticipazione	

		Risultato 2024: nessun utilizzo anticipazione				
Indebitamento in rapporto alle entrate correnti (Capitale + interessi/entrate tit. I, II, III)	0,38	Target: <1,00 Risultato 2024: 0,62	<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 2025	TARGET 2° ANNO 2026	TARGET 3° ANNO 2027
Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile (Si/No)	No	No	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 (2024)	TARGET 1° ANNO (2025)	TARGET 2° ANNO (2026)	TARGET 3° ANNO (2027)
Totale dipendenti (al 31/12 a tempo indeterminato, compreso personale in aspettativa, comando, escluso segretario comunale e personale a tempo determinato)	Target: 86 (delibera GC n.272/2024) Risultato al 31/12/2024: 77 Target non raggiunto	83	83	83
Cessazioni a tempo indeterminato (cessazioni programmate per collocamento in pensione, dimissioni già comunicate, mobilità in uscita, progressioni verticali programmate)	Target 5 Risultato 7 Target raggiunto	1	0	0
Assunzioni a tempo indeterminato programmate	Target iniziale 11 Target finale 12 (delibera GC n.272/2024)	7 (assunzioni previste nel 2024 e non concluse)	0	0

		entro il 2024)		
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 31 dicembre)	7			
Copertura del piano assunzioni a tempo indeterminato: assunti/assunzioni programmate X100	$(7/12*100) =$ 58,33%  Target non raggiunto			
Tasso di sostituzione del personale cessato: assunti/(assunzioni programmate+ cessati) X100	$7/(12+7)X100=$ 36,84%  Target non raggiunto			
Rapporto tra la media dei giorni di ferie arretrate per dipendente nell'anno di riferimento rispetto all'anno precedente: [Formula: totale dei giorni di ferie arretrate (somma AP e AC) del personale in servizio al 31 dicembre dell'anno di riferimento, diviso per il numero dei dipendenti in servizio al 31 dicembre, e il totale dei giorni di ferie arretrate (AP+AC) al 31 dicembre dell'anno precedente, diviso per il personale in servizio alla medesima data.  Nel personale in servizio sono inclusi i dipendenti a tempo determinato e sono esclusi i dipendenti in aspettativa e in comando presso altri enti, nonché escluso il segretario comunale (obiettivo: inferiore a 1)	Risultato 2024: dati: media ferie 2024= $2665/76= 35,07$  media ferie 2023= $3009/76= 39,59$  Rapporto= $35,07/39,59=$ 0,89 Target <1  Target raggiunto	<1	<1	<1

Si precisa che:

- a seguito di confronto fra i dirigenti dell'ente e la giunta comunale sono state definite le necessità gestionali e il conseguente fabbisogno di personale per il triennio 2025-2027, 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. 250 del 14/11/2024, ai fini della redazione del bilancio di previsione 2025-2027, e successivamente definita 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 2025-2027, 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. Tale capacità è stata calcolata tenendo conto delle indicazioni della Corte dei Conti, Sezione delle Autonomie, fornite con la delibera n.8/2025.

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 2025-2027 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 2025 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 2026 è che i medesimi dipendenti e tutti i titolari di EQ abbiano svolto almeno ore 4, idem nel 2027.

competenze sul tema delle molestie di genere e dell'empowerment femminile: l'obiettivo 2025, 2026 e 2027 è che tutti i dipendenti neoassunti svolgano almeno 4 ore di formazione sulle molestie di genere. Inoltre nel 2025 tutti i/le dirigenti e i/le titolari di EQ o dipendenti con responsabilità d'ufficio devono fare almeno 4 ore di formazione sull'empowerment femminile. Nel 2026 e 2027 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 2025, 2026 e 2027 abbiano svolto almeno 1 corso in house (tot. 4 ore) in materia di prevenzione della corruzione ed etica della legalità. Inoltre nel 2025, 2026 e 2027 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 (2022)	Valore (2023)	Valore (2024)	TARGET 1° ANNO 2025	TARGET 2° ANNO 2026	TARGET 3° ANNO 2027
Totale corsi di formazione per aumentare competenze informatiche e digitali del personale	6	18	1	5	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	1
Totale ore di formazione su anticorruzione e trasparenza	316 (4*79)  Circolare Segretario comunale n. 5/2022	15	3,42 ore a dipendente= 246	237 (3 ore per dipendente)	4 ore solo per nuovi assunti)	4 per nuovi assunti
Totale ore di formazione erogate in competenze informatiche e digitali	157	321	81	80	80	80
N. dipendenti che hanno seguito almeno un corso di formazione in competenze digitali	50	63	10	60	60	60
Totale ore di formazione pro capite su molestie sessuali ed empowerment	0	60	272	15	15	15
Totale ore di formazione erogate	637	1068	1019	1000	1000	1000
N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio	95%	62%	100%	90%	90%	90%
Ore di formazione erogate / n. totale dei dipendenti in servizio	637/79=8	1068/78= 13,69	1019/76= 13,41	13	13	13
Ore di formazione in competenze digitali sul totale delle ore di formazione	157/637= 24,65%	321/1068= 30,02%	81/1019=7,95 %	20%	20%	20%

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