

P.I.A.O.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

2025-2027

Sommario

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE	2
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	3
2A - SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE VALORE PUBBLICO	3
2B - SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE PERFORMANCE	5
1 Breve richiamo alla vigente normativa in materia di ciclo della performance presso le Amministrazioni Pubbliche	5
2 Il Sistema di valutazione della performance vigente presso ATO Toscana Sud	5
3 Schema obiettivi esercizio 2025	7
4 Obiettivi volti a favorire le pari opportunità e l’equilibrio di genere	18
2C - SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	25
1 Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 e l’aggiornamento 2024	25
2 Il Piano integrato di attività e organizzazione	26
3 Il contesto esterno	26
4 Il contesto interno	29
5. La mappatura dei processi	33
6 Il processo di elaborazione del PTPCT	34
7 Gli obiettivi strategici della prevenzione della corruzione e della trasparenza	36
8 Misure generali di prevenzione della corruzione per il triennio 2025-2027	37
9 Misure specifiche di prevenzione della corruzione	43
11 Misure di trasparenza	48
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	52
3A – SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA	52
3B - SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	56
1 Livello di attuazione e di sviluppo del lavoro agile	57
2 Modalità attuative del lavoro agile	58
3 Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile	59
4 Programma di sviluppo del lavoro agile	59
3C - SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	70
1 L’attuale situazione normativa sui Piani dei fabbisogni del personale	70
2 L’evoluzione dell’organico dell’Ente nel primo quinquennio dalla sua costituzione.	71
3 I limiti di spesa applicabili alle assunzioni a tempo indeterminato	72
4 Le facoltà assunzionali dell’ente	75
5 I limiti di spesa alle assunzioni con rapporti flessibili	75
6 Piano di assunzioni per il periodo 2025-2027	76
7 Compatibilità del Piano dei fabbisogni 2025-2027 con i limiti di spesa e con il bilancio.	77
8 Programmazione della formazione	77

Allegato 1 Mappatura dei processi rischi corruttivi e trasparenza

Allegato 2 Misure di prevenzione della corruzione

Allegato 3 Obblighi di trasparenza

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Autorità per il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani Ato Toscana Sud

Indirizzo Via della Pace, 37 – Loc. Renaccio – 53100 Siena

Codice fiscale: 92058220523

Direttore Generale: Ing. Enzo tacconi

Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza: Dott. Marco Morgione

Ruolo svolto dal RPCT all'interno dell'organizzazione: Responsabile dell'Area Amministrativa e Contabile

Numero dipendenti al 31 dicembre 2023: 9

Telefono: 0577247075

Sito internet: www.atotoscanasud.it

E-mail: segreteria@atotoscanasud.it

PEC: segreteria@pec.atotoscanasud.it

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2A - SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE VALORE PUBBLICO

La Sottosezione di programmazione Valore pubblico non è obbligatoria per gli enti con meno di 50 dipendenti e ai sensi dell'art. 3, comma 2 deve contenere i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione.

Tuttavia, l'Autorità è un ente strumentale partecipato da enti locali ai sensi dell'art. 11 ter comma 2 del D.Lgs. 118/2011 e pertanto, secondo il paragrafo 4.3 del Principio contabile applicato concernente la programmazione (allegato 4/1 al D.Lgs. 118/2011), è tenuto ad approvare il Piano delle attività come documento di programmazione strategica.

Pertanto, per gli obiettivi strategici definiti dall'Ente per il triennio 2025-2027 si rinvia alla Deliberazione di Assemblea n.04 del 14.05.2025 che stabilisce le seguenti linee strategiche di intervento per il periodo 2025-2027 e i seguenti obiettivi per l'esercizio 2025 da declinare nella sottosezione del PIAO relativa alle Performance dell'Ente.

Linee strategiche di intervento 2025-2027	Obiettivi anno 2025
<p>1 Azione programmatica: aggiornamento degli strumenti di programmazione (PRS e PSE), programmazione dei conferimenti al sistema impiantistico di Ambito, fabbisogni impiantistici e sistema impiantistico di Ambito a valere sulle iniziative dei Terzi Gestori Impianti</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio attuazione del Piano di Riorganizzazione dei Servizi e delle Infrastrutture Minori (PRS) anche ai fini dei finanziamenti del PNRR • Monitoraggio dei rifiuti raccolti e conferiti agli impianti volto a verificare l'aderenza con la programmazione annuale anche ai fini della verifica delle prestazioni di processo e dei livelli di scarti
<p>2 Azione di monitoraggio: monitoraggio stato di attuazione del Piano di Riorganizzazione dei Servizi da parte del Gestore Unico anche ai fini dei progetti PNRR, monitoraggio inerente l'attuazione della programmazione dei conferimenti al sistema impiantistico di Ambito anche ai fini di eventuali Accordi Interambito, verifica dei livelli prestazionali e dello stato di sviluppo del sistema impiantistico di Ambito</p>	
<p>3 Azione regolatoria contrattuale ed economica: processo di determinazione del Piano Economico-Finanziario ARERA e dei suoi criteri di ripartizione tra le Amministrazioni Comunali (DRIVERS), regolazione delle Tariffe di Accesso agli Impianti ai sensi della disciplina ARERA, attività di adeguamento del Contratto di Servizio alle disposizioni ARERA (Schema Tipo), attuazione della disciplina ARERA sulla qualità contrattuale e tecnica (TQRif), candidatura di progettualità a valere sui fondi FESR POR della RT.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento dei criteri di ripartizione dei costi tra le Amministrazioni Comunali (Drivers) e attività per le predisposizioni tariffarie per il terzo periodo regolatorio (2026-2029) del PEF ARERA ai fini TARI; • Attività per la predisposizione dei PEF degli impianti per la determinazione delle tariffe di accesso agli impianti ai sensi della disciplina ARERA per il terzo periodo regolatorio (2026-2029);
<p>4 Azione di controllo: aggiornamento degli strumenti del Regolamento per il Controllo della Gestione anche in aderenza con la regolazione ARERA, sviluppo della Piattaforma Gestionale di programmazione e consuntivazione dei servizi, programma di attivazione di</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sviluppo e diffusione degli strumenti di Controllo previsti dal contratto di Servizio con particolare riferimento allo sviluppo della Piattaforma

<p>controlli in campo, consolidazione del processo di segnalazione dei disservizi, azioni di monitoraggio della qualità delle Raccolte Differenziate ai sensi della disciplina ARERA.</p>	<p>Gestionale anche in aderenza con la nuova regolazione ARERA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Completamento delle attività di liquidazione dei finanziamenti di cui alla LR 97/2020 • (eventuale) Partecipazione bando per finanziamenti FESR POR su iniziative PRS
<p>5 Azione di intensificazione rapporti Amministrazioni Comunali: sviluppo di strumenti di programmazione dei servizi e di proiezione economica alla luce della disciplina ARERA, programma di formazione e aggiornamento (determinazione PEF ARERA, utilizzo strumenti di controllo della concessione, TQRif, ecc), liquidazione progettualità a valere sui fondi regionali di cui alla LR 97/2020, supporto nel percorso di introduzione della tariffazione puntuale, intensificazione delle attività del Comitato di Coordinamento delle AOR.</p>	
<p>6 Azione amministrativa: incremento dell'efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa e sviluppo del patrimonio dell'Ente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Attuazione obiettivi strategici stabiliti nel PIAO 2025-2027 in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza • Efficienza amministrativa e finanziaria anche attraverso la revisione della regolamentazione interna • Sviluppo degli strumenti informatici dell'Autorità ai fini della sicurezza e della accessibilità alle informazioni
<p>7 Azione specifica per la Gestione Finanziamenti MASE PNRR: attività di monitoraggio e controllo delle progettualità ai sensi della disciplina di settore, prosecuzione delle attività di rendicontazione, affinamento degli strumenti di interrelazione e contrattuali tra i soggetti a vario titolo coinvolti (MASE, Autorità di Ambito, SEI Toscana, Amministrazioni Comunali)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Attività di monitoraggio e rendicontazione per le 30 progettualità oggetto di finanziamento • Attività per la predisposizione del Piano di Ambito
<p>8 Azione specifica per la definizione del Piano di Ambito: organizzazione delle attività per l'adozione e successiva approvazione del Piano di Ambito dell'ATO Toscana Sud alla luce dell'approvazione del Piano Regionale dell'Economia Circolare (PREC)</p>	

2B - SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE PERFORMANCE

1 *Breve richiamo alla vigente normativa in materia di ciclo della performance presso le Amministrazioni Pubbliche*

Le amministrazioni pubbliche sono tenute, ai sensi dell'art. 4 del D.lgs. 150/2009, a sviluppare il ciclo di gestione della performance mediante il quale, in funzione degli "obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori", si procede alla "misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale" ed al correlato "utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito" con rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo e di controllo, nonché ai cittadini, ai soggetti interessati ed ai destinatari dei servizi.

Ai sensi del primo comma dell'art. 7 del D.lgs. 150/2009 "le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa ed individuale. A tal fine adottano e aggiornano annualmente, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di Valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance".

La funzione di misurazione e valutazione delle performance è svolta, ai sensi del secondo comma dell'art. 7 del D.lgs. 150/2009:

- dagli Organismi Indipendenti di Valutazione della performance, cui compete la misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso, nonché la proposta di valutazione annuale dei dirigenti di vertice;
- dai Dirigenti per il personale della struttura a cui sono preposti;
- dai cittadini e dagli altri utenti finali in rapporto alla qualità dei servizi resi dall'amministrazione, secondo le forme di cui all'art. 19-bis

Ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. 150/2009, le amministrazioni pubbliche devono approvare:

a) entro il 31 gennaio, un documento programmatico triennale denominato "Piano della performance" che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

b) entro il 30 giugno, un documento denominato "Relazione sulla performance" che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti;

Si ricorda che a partire dall'esercizio 2022 il Piano delle Performance rientra nel nuovo Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.), istituito dall'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021, n. 113.

Il PIAO è uno strumento creato per semplificare gli adempimenti burocratici e ricondurre nell'alveo di un unico documento l'intera programmazione triennale dell'Ente, in coerenza con gli strumenti di bilancio. L'ATO Toscana Sud, avendo un organico inferiore a 50 dipendenti, redige il Piao secondo lo schema tipo semplificato approvato con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24.06.2022.

2 *Il Sistema di valutazione della performance vigente presso ATO Toscana Sud*

Presso l'Autorità ATO Toscana Sud il *Sistema di misurazione e valutazione della performance* è disciplinato dall'allegato 11 al Regolamento di Organizzazione degli Uffici e servizi, il cui testo attualmente vigente è stato approvato con Determinazione del Direttore Generale N. 172 del 31.12.2019.

Il punto 2.1 del vigente *Sistema di misurazione e valutazione della performance* disciplina l'articolazione dei documenti di programmazione rilevanti ai fini della performance (il *Piano triennale/Programma annuale delle attività* e il *Piano della Performance*) stabilendo che:

- Sulla base degli indirizzi formulati dall'Assemblea, il Direttore Generale predispone il Piano triennale e il Programma annuale delle attività che sono sottoposti, entro il termine ordinatorio del 31 dicembre dell'anno precedente all'approvazione dell'Assemblea stessa, previo parere del Consiglio Direttivo. Il Programma triennale delle attività viene aggiornato annualmente con scorrimento del triennio.
- All'interno del Piano Triennale sono contenuti gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi rilevanti ai fini del Piano della performance.
- In corso d'anno, qualora subentri l'esigenza di una rimodulazione delle priorità dell'Ente anche per eventi esterni, l'Assemblea può introdurre nuovi obiettivi strategici ed operativi per l'Ente e per il personale dirigenziale.
- Entro il termine ordinatorio del 31 gennaio il Consiglio Direttivo approva il Piano della performance che, recependo gli obiettivi strategici ed operativi definiti dal Programma Triennale delle Attività, ne fissa i relativi pesi, ne individua i relativi indicatori e ne stabilisce le relative scadenze, assegnandoli al Direttore generale ed alle altre eventuali figure dirigenziali.
- A sua volta il Direttore Generale assegna gli obiettivi ai centri di responsabilità individuati nelle Aree, in coerenza con gli obiettivi definiti nel Piano delle performance.
- Una volta approvato dal Consiglio Direttivo, il Piano della performance viene integrato nel PEG con provvedimento del Direttore generale.

Per quanto riguarda in particolare l'applicazione del predetto Sistema di valutazione al ciclo della performance del 2024 si ricorda che:

- con la Delibera di Assemblea n.3/2023 è stato delegato stabilmente il Consiglio Direttivo all'approvazione del PIAO, in quanto organo già delegato dall'Assemblea dei Sindaci all'approvazione di due dei documenti di programmazione oggi assorbiti dal PIAO (Piano della performance e Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale) ed in analogia a quanto stabilito per gli enti locali dall'art. 1 comma 8 della Legge 190/2012 che pone a carico della Giunta l'approvazione del PTPCT;
- con la delibera di Assemblea n.4 del 14.05.2025 è stato approvato il Piano delle Attività per il periodo 2025-2027 dando atto che gli obiettivi contenuti nel Piano delle Attività valgono anche ai fini del Piano della Performance di cui all'art. 10 comma 1 lett. a) del Dlgs 150/2009 (ora "Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione – Sottosezione Programmazione performance" del PIAO).

Con il presente documento gli obiettivi definiti per l'esercizio dalla predetta Delibera di Assemblea vengono pertanto declinati in termini di obiettivi misurabili ai fini della valutazione della performance specificando per ognuno di essi:

- scadenze
- pesi attribuiti
- modalità di misurazione (indicatore di risultato)

precisando inoltre le precondizioni esterne che condizionano il raggiungimento dell'obiettivo.

Secondo quanto previsto dal Sistema di Valutazione, gli obiettivi operativi per l'esercizio 2025 costituiscono gli obiettivi rilevanti per la valutazione della prestazione del Direttore Generale, unica figura dirigenziale dell'Ente, anche a fini di erogazione del premio di risultato relativo a tale esercizio.

A sua volta il Direttore assegna gli obiettivi ai centri di responsabilità individuati nelle Aree, in coerenza con gli obiettivi definiti nel Piano delle performance anche a fini del sistema premiante ad essi applicabile.

3 Schema obiettivi esercizio 2025

Tabella Elenco obiettivi operativi esercizio 2025

Obiettivi	Punti
1. Monitoraggio dello stato di attuazione del piano di riorganizzazione dei servizi (Prs)	12
2. Sistema di monitoraggio programmazione impianti per l'anno 2025	10
3. Predisposizioni PEF TARI terzo periodo regolatorio 2026-2029	10
4. Completamento rendicontazioni e liquidazioni finanziamenti lr 97/20	8
5. Programma di formazione e aggiornamento	10
6. Attuazione degli obiettivi strategici stabiliti nel Piao 2025-2027 in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	12
7. Revisione regolamentazione interna	10
8. Sviluppo degli strumenti informatici dell'Autorità ai fini dell'attuazione del Piano triennale per l'informatica e delle Misure Minime di sicurezza	8
9. Tempestività dei pagamenti dei debiti commerciali	8
10. PNRR –attività di monitoraggio e rendicontazione per le 30 progettualità	12

Obiettivo 1 Monitoraggio dello Stato di Attuazione del Piano di Riorganizzazione dei Servizi (PRS)

Peso 12 (4+4+4)

Descrizione	Precondizioni esterne	Modalità di attuazione	Scadenza	Indicatore di risultato
Monitoraggio dello stato di Attuazione del Piano di Riorganizzazione dei Servizi (PRS)	Trasmissione elaborati da parte di SEI Toscana (Aggiornamento PRS, report di monitoraggio)	Predisposizione report (minimo semestrali) periodici di aggiornamento sul PRS	30/06/2025	Informativa da presentare al Consiglio Direttivo di aggiornamento sullo stato del PRS al 31 marzo 2025
			31/12/2025	Informativa da presentare al Consiglio Direttivo di aggiornamento sullo stato del PRS al 30 settembre 2025
Tavolo di Confronto sul PRS	Condivisione di elaborazioni da parte di SEI Toscana	Sedute del Tavolo di Confronto	30/09/2025	Presentazione al Consiglio Direttivo documento sul Bilancio del Gestore

Obiettivo 2 Sistema di monitoraggio programmazione impianti per l'anno 2025

Peso 10 (5+5)

Descrizione	Precondizioni esterne	Modalità di attuazione	Scadenza	Indicatore di risultato
Sistema di monitoraggio programmazione impianti per l'anno 2025	Trasmissione informazioni e dati da parte dei TGI	Definizione della Programmazione 2025 dei conferimenti al sistema impiantistico di Ambito	30/06/2025	Proposta di Deliberazione Assembleare
		Attivazione precauzionale delle misure di Mutuo Soccorso per il periodo estivo	31/10/2025	Disposizione interambito per l'attivazione precauzionale delle misure di Mutuo Soccorso per il periodo Estivo

Obiettivo 3 Aggiornamento predisposizioni PEF TARI terzo periodo regolatorio 2026-2029
Peso 10 (5+5)

Descrizione obiettivo	Precondizioni	Modalità di attuazione	Scadenza	Indicatore di risultato
Aggiornamento predisposizioni PEF TARI terzo periodo regolatorio 2026-2029	Messa a disposizione dei dati da parte di SEI Toscana	Drivers 2024	30/11/2025	Proposta di Delibera di Assemblea per Metodologia Driver con aggiornamento delle schede su dati dell'anno 2024
	Approvazione MTR3	Definizione di una modalità di raccolta dati dei Costi Comunali	31/12/2025	Comunicazione Amministrazioni Comunali

Obiettivo 4 Completamento rendicontazioni e liquidazioni L.R. 97/20

Peso 8 (4+4)

Descrizione obiettivo	Precondizioni	Modalità di attuazione	Scadenza	Indicatore di risultato
Rendicontazione e liquidazione finanziamenti L.R. 97/20	Trasmissione dei dati da parte dei soggetti beneficiari	Completamento rendicontazione e liquidazioni delle progettualità di cui alla linea A	31/12/2025	Relazione da presentare al CD sullo stato di liquidazione dei contributi dei progetti Linea A (stato al 30set25)
		Completamento rendicontazione e liquidazioni delle progettualità di cui alla linea B	31/12/2025	Relazione da presentare al CD sullo stato di liquidazione dei contributi dei progetti Linea B (stato al 30set25)

Obiettivo 5 Programma di formazione e aggiornamento sugli strumenti di programmazione e controllo

Peso 10 (5+5)

Descrizione obiettivo	Precondizioni	Modalità di attuazione	Scadenza	Indicatore di risultato
Programma di formazione e aggiornamento		Organizzazione di seminari di formazione per tecnici e amministratori (almeno 2)	31/12/2025	Seminari riguardanti utilizzo PG, sviluppo del PRS, formazione del PEF e Tariffa Puntuale
		Predisposizione di reportistica di analisi dei costi rilevati a livello di ATO Toscana Sud	31/12/2025	Presentazione al Consiglio Direttivo Report sul PEF per Residente

Obiettivo 6 Attuazione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza
Peso 12 (4+4+4)

Descrizione	Precondizioni esterne	Modalità di attuazione	Scadenza	Indicatore di risultato
Revisione strumenti di pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza		Misure Generali di prevenzione: Recepimento nuovo modello Allegato 2 alla Delibera Anac n.31 del 30.01.2025	31/03/2025	Introduzione modello di Anac nel documento PTPCT in consultazione pubblica
		Monitoraggio Trasparenza: Recepimento nuovo modello Allegato 3 alla Delibera Anac n.31 del 30.01.2025	31/03/2025	Introduzione modello di Anac nel documento PTPCT in consultazione pubblica
		Mappatura dei processi: Recepimento nuovo modello Allegato 1 alla Delibera Anac n.31 del 30.01.2025 limitatamente all'area di rischio "Contratti pubblici"	31/03/2025	Introduzione modello di Anac nel documento PTPCT in consultazione pubblica

Obiettivo 7 Revisione regolamentazione interna
Peso 10 (3+4+3)

Descrizione	Precondizioni esterne	Modalità di attuazione	Scadenza	Indicatore di risultato
Revisione regolamentazione interna		Aggiornamento Regolamento incentivi funzioni tecniche	31/12/2025	Assunzione Determina da parte del Direttore
		Schema patto d'integrità per le procedure di gara	30/09/2025	Assunzione Determina da parte del Direttore
		Regolamento per la disciplina degli incarichi extra-ufficio	31/12/2025	Assunzione Determina da parte del Direttore

Obiettivo 8 Sviluppo degli strumenti informatici dell'Autorità ai fini dell'attuazione del Piano triennale per l'informatica e delle Misure Minime di sicurezza

Peso 8 (2+3+3)

Descrizione	Precondizioni esterne	Modalità di attuazione	Scadenza	Indicatore di risultato
Sviluppo degli strumenti informatici dell'Autorità ai fini della sicurezza e della accessibilità		Attuazione intervento 3.3.1 del PTI sull'aggiornamento del Manuale di gestione documentale	31/12/2025	Adozione Manuale aggiornato da parte del Direttore Generale
		Attuazione intervento 5.1.1 del PTI sugli Open Data	31/12/2025	Report del Responsabile per la Transizione al digitale sull'attuazione dell'intervento 5.1.1
		Attuazione interventi 7.1.1, 7.1.2, 7.3.1 del PTI sulla Sicurezza Informatica	31/12/2025	Report del Responsabile per la Transizione al digitale sull'attuazione degli interventi 7.1.1, 7.1.2, 7.3.1

Obiettivo 9 Tempestività dei pagamenti dei debiti commerciali
Peso 8

Descrizione	Precondizioni esterne	Modalità di attuazione	Scadenza	Indicatore di risultato
Tempestività dei pagamenti		Monitoraggio Indicatore annuale di ritardo nei pagamenti	31/12/2025	Indicatore annuale di ritardo nei pagamenti pari o inferiore a zero

Obiettivo 10 PNRR –attività di monitoraggio e rendicontazione per le 30 progettualità

Peso 12 (6+6)

Descrizione	Precondizioni esterne	Modalità di attuazione	Scadenza	Indicatore di risultato
PNRR – organizzazione ed esecuzione delle attività di monitoraggio e rendicontazione per le 30 progettualità	Trasmissione documentazione stati avanzamento da parte del Soggetto Realizzatore	Monitoraggio e rendicontazione progetti su Regis	30/06/2025	Relazione alimentazione schede progettuali su Regis
			31/12/2025	Relazione alimentazione schede progettuali su Regis

4 Obiettivi volti a favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere

Il presente paragrafo si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dall'Ente per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal D. Lgs. n. 198/2006 *"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna"*.

Le disposizioni del suddetto Decreto hanno, infatti, ad oggetto le misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro campo.

Si tiene conto anche delle indicazioni contenute nella Direttiva del Ministro per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione e della Ministra per i diritti e le pari opportunità del 23 maggio 2007, nella direttiva del 2 del 26 giugno 2019 e delle Linee Guida sulla *"Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni"* emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dip. Funzione Pubblica e Dip. pari opportunità del 6 ottobre 2022. Tali linee guida sono state adottate in attuazione dell'art. 5 del D.L. 36 del 30.04.2022 che prevede l'adozione di misure che attribuiscono vantaggi specifici ovvero evitino o compensino svantaggi nelle carriere al genere femminile.

La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Le azioni positive sono uno strumento operativo della politica europea sorta da più di vent'anni per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne nei luoghi di lavoro.

La norma italiana ed in particolare il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. n. 198/2006) definisce le azioni positive come *"misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro"*. Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

- ✓ Eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- ✓ Favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;
- ✓ Favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;
- ✓ Superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- ✓ Promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto rappresentate ed in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- ✓ Favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Il Codice citato, inoltre, al Capo II pone i divieti di discriminazione che, dall'art. 27 in poi, riguardano:

- Divieto di discriminazione nell'accesso al lavoro,
- Divieto di discriminazione retributiva,
- Divieto di discriminazione nella prestazione lavorativa e nella carriera,
- Divieto di discriminazione nell'accesso alle prestazioni previdenziali,
- Divieto di discriminazioni nell'accesso agli impieghi pubblici,
- Divieto di discriminazioni nell'arruolamento nelle forze armate e nei corpi speciali,
- Divieto di discriminazione nel reclutamento nelle Forze armate e nel Corpo della Guardia di Finanza,

- Divieto di discriminazione nelle carriere militari,
- Divieto di licenziamento per causa di matrimonio.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, e "temporanee", in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, la quale ha richiamato la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, "*Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*", specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle Pubbliche Amministrazioni ed ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei posti di vertice.

Accanto ai predetti obiettivi, si collocano azioni volte a favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Come indicato nelle linee guida della Direttiva 4 marzo 2011 e confermato nella Direttiva n.2/2019 l'assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela delle persone e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere.

Pertanto, le azioni positive non possono essere solo un mezzo di risoluzione per le disparità di trattamento tra i generi, ma hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, per favorire l'inclusione lavorativa e sociale.

La valorizzazione professionale e il benessere organizzativo sono elementi fondamentali per la realizzazione delle pari opportunità, anche attraverso l'attuazione delle Direttive dell'Unione Europea ma accrescono anche l'efficienza e l'efficacia delle organizzazioni e migliorano la qualità del lavoro e dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

L'Autorità di Ambito ATO Toscana Sud:

- con Deliberazione del Direttore Generale del 18 febbraio 2016, n. 18, ha approvato il Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni stabilendo all'art. 3 i compiti del CUG, ovvero la promozione, anche mediante il piano delle azioni positive, delle iniziative volte a favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne, condizioni di benessere lavorativo e la conciliazione fra vita privata e lavoro, a prevenire e contrastare situazioni di discriminazione e violenze morali e psicologiche sul luogo di lavoro e ogni altra forma di disagio lavorativo, a curare l'informazione e la formazione per una cultura organizzativa orientata al rispetto di ogni lavoratore ed alla valorizzazione di ogni diversità;
- con Determinazione del Direttore Generale del 12 maggio 2021, n. 74 ha rinnovato la composizione del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG o Comitato). La composizione del Cug è stata poi modificata dalla Determinazione del 31 marzo 2023 n. 49.

Il presente Piano rappresenta uno strumento per offrire a tutte le persone la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio. Le amministrazioni pubbliche sono tenute a promuovere e attuare concretamente il principio delle pari opportunità,

della valorizzazione delle differenze e delle competenze nelle politiche del personale. In coerenza con questi principi e finalità, nel prossimo triennio si individueranno modalità per raccogliere pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti da parte del personale, per poter rendere il Piano più dinamico ed efficace.

L'organico dell'ente è illustrato di seguito, nella Sottosezione 3a di programmazione Struttura organizzativa.

4.1 Obiettivi per il triennio 2025-2027

Nel triennio 2025-2027 l'Ente intende realizzare un Piano di Azioni Positive teso al perseguimento dei seguenti obiettivi:

1. Formazione e informazione
2. Conciliazione
3. Pari opportunità
4. Benessere organizzativo
5. Tutela dell'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni di genere

Obiettivo 1 – Formazione e informazione

L'ente si propone di favorire la crescita e la valorizzazione professionali di tutti i dipendenti senza discriminazione alcuna.

Sarà agevolata la partecipazione di ciascun dipendente alle attività formative in orari e sedi che si concilino il più possibile con le sue specifiche esigenze personali e/o familiari e con l'eventuale articolazione dell'orario di lavoro in part time.

L'Autorità si impegna a garantire annualmente a tutto il personale la partecipazione equa ad attività formative adeguate al singolo dipendente destinando in bilancio risorse in misura superiore all'1% del monte salari del personale non dirigente.

L'ente si impegna inoltre a migliorare l'informazione interna tra tutti i dipendenti, per una maggiore consapevolezza e partecipazione agli obiettivi e alle finalità delle attività che interessano l'amministrazione.

Obiettivo 2 – Conciliazione

L'Ente si impegna, in attuazione della normativa vigente, a favorire politiche dell'orario di lavoro tali da garantire la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, ponendo al centro l'attenzione alla persona, contemperando per quanto possibile le esigenze dell'ente con quelle dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina del part-time, la flessibilità dell'orario e il ricorso al lavoro agile come modalità ordinaria di esecuzione della prestazione lavorativa.

Come si vedrà nella Sottosezione di programmazione organizzazione del lavoro agile, l'ente ha introdotto questa modalità di lavoro sin dal 2020, considerandola equivalente alla modalità in presenza, tenuto conto anche che l'attività istituzionale dell'Ente non comprende ricevimento dell'utente-cittadino e generalmente può essere svolta da qualunque postazione adeguatamente attrezzata. Nel programma di sviluppo del lavoro agile si può vedere come sia intenzione dell'ente confermare il ricorso al lavoro agile esteso al 100% dei dipendenti.

L'Ente garantirà pertanto massimo accesso al lavoro agile. Vista anche la provenienza dell'organico in forza all'Ente, che prevalentemente non risiede vicino alla sede dell'Ente, ciò avrà evidenti vantaggi in termini di riduzione dei considerevoli tempi e costi degli spostamenti domicilio-lavoro, del conseguente impatto ambientale degli stessi e delle assenze determinate da esigenze personali o familiari.

Inoltre, l'Autorità, mediante la propria regolamentazione interna, assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata e in uscita.

Sarà promossa la possibilità di concordare con il proprio Responsabile di Area/di Servizio e nei limiti di compatibilità con le esigenze di servizio, forme particolari di flessibilità oraria, nell'ambito dell'orario di servizio e nel rispetto dell'obbligo orario contrattuale.

Sempre al fine di conciliare i tempi di vita e di lavoro, l'Autorità attribuisce priorità alle riunioni in videoconferenza rispetto a quelle in presenza. Nei giorni in cui è prevista la modalità di lavoro agile, l'ente predilige l'organizzazione delle video-riunioni al centro della fascia di contattabilità stabilita nell'accordo individuale, compatibilmente con le specifiche esigenze organizzative.

Al fine di promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del proprio personale dipendente, l'Ente, anche mediante accordi con altre Amministrazioni pubbliche e compatibilmente con le disponibilità di bilancio, potrà istituire e organizzare servizi di supporto alla genitorialità.

Obiettivo 3 – Pari Opportunità, politiche di reclutamento e gestione del personale

La dotazione organica dell'Ente è strutturata in base alle categorie e profili professionali previsti dal vigente CCNL di Comparto senza alcuna prerogativa di genere. Nello svolgimento delle funzioni istituzionali assegnate, l'Autorità valorizza le attitudini e le capacità individuali del personale dipendente, senza distinzioni di genere.

Considerata l'attuale prevalenza di posizioni apicali rivestite dal genere maschile, come illustrato nella Sottosezione 3a di programmazione Struttura organizzativa, nel futuro si porrà maggiore attenzione a garantire l'uguaglianza di genere nell'accesso alle carriere all'interno dell'ente.

L'Autorità si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile e a non privilegiare, in fase di selezione, candidati dell'uno o dell'altro sesso.

Obiettivo 4 – Benessere Organizzativo

Il benessere organizzativo può essere condizionato, nella sua percezione, da tutte le scelte dell'Ente, comprese le decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dal dirigente e dai responsabili, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto.

L'Autorità si impegna a valutare e migliorare il benessere all'interno della propria organizzazione rilevando le opinioni dei dipendenti sulle dimensioni che determinano la qualità della vita e delle relazioni nei luoghi di lavoro e realizzando opportune misure di miglioramento per:

- valorizzare le risorse umane, aumentare la motivazione di tutto il personale, accrescere il senso di appartenenza e di soddisfazione dei lavoratori per l'ente;
- migliorare l'immagine interna ed esterna e la qualità complessiva delle attività svolte dall'ente;
- diffondere la cultura della partecipazione, quale presupposto dell'orientamento al risultato, al posto della cultura dell'adempimento;
- realizzare sistemi di comunicazione interna;
- prevenire i rischi psicosociali.

L'Ente si propone di creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorarne la performance e l'efficienza organizzativa e si impegna a migliorare la collaborazione, il coinvolgimento, la comunicazione e circolazione interne delle informazioni su contenuti del lavoro e su decisioni e obiettivi così da favorire maggior condivisione e partecipazione al raggiungimento di questi ultimi, aumentando il senso di appartenenza all'Ente e di utilità sociale.

L'Ente effettuerà periodicamente il monitoraggio del "benessere organizzativo" al fine di rilevare il grado di benessere organizzativo percepito e conseguentemente individuare eventuali misure organizzative preventive e correttive.

Tale azione potrà essere condotta attraverso strumenti quali incontri periodici con il personale e la somministrazione di questionari.

Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o di paternità, assenza per malattia, assenza per esigenze familiari, assenze per aspettativa, ecc.) mediante i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, attraverso l'affiancamento da parte del responsabile del servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o con la partecipazione

ad apposite iniziative formative, anche interne, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

All'interno dell'Autorità è garantita la piena attuazione della normativa in materia di congedi parentali.

Obiettivo 5 – Tutela dell'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni di genere

L'Autorità si impegna affinché non si verifichino situazioni conflittuali determinate ad esempio da:

- Pressioni o molestie sessuali,
- Casi di mobbing,
- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta,
- Atti vessatori correlati alla sfera privata del dipendente, sotto forma di discriminazioni.

4.2 Raggiungimento obiettivi e monitoraggio del piano

Ai fini del raggiungimento degli obiettivi del presente Piano l'Autorità si impegna a promuovere una sensibilizzazione, rivolta a tutto il personale, dirigente e non, sui temi delle pari opportunità, del benessere organizzativo e sul contrasto alle discriminazioni, attraverso azioni concrete quali:

- Partecipazione dei dipendenti a specifici corsi di formazione dedicati a tali temi, assicurando che ciascuno di essi possa partecipare ad almeno un intervento formativo nel corso del triennio 2025-2027;
- Utilizzo di un linguaggio di genere negli atti e documenti amministrativi che privilegi il ricorso a locuzioni prive di connotazioni riferite ad un solo genere qualora si intenda far riferimento a collettività miste (ad es. "persone" al posto di "uomini", "lavoratori e lavoratrici" al posto di "lavoratori");
- Inserimento sul sito internet dell'Ente di una apposita pagina riservata alla pubblicazione di normative, disposizioni, novità sul tema delle pari opportunità, benessere organizzativo, mobbing e molestie nonché delle iniziative concretamente realizzate.

Il presente Piano è sottoposto a monitoraggio annuale.

Il monitoraggio viene effettuato all'interno della Relazione che l'Ente deve redigere e trasmettere al Cug entro il 1° marzo secondo il format previsto dall'Allegato 1 alla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del sottosegretario delegato alla pari opportunità n. 2/2019.

Tuttavia, di seguito si rendicontano le azioni intraprese nel corso del 2024 a fronte degli obiettivi stabiliti nel Piano 2024-2026.

Iniziativa n. 1

Obiettivo: Formazione e informazione

Azione: Migliorare l'informazione interna tra i dipendenti

Risultati: Le informazioni vengono diffuse attraverso l'accesso da parte di tutti i dipendenti al protocollo e alle cartelle del server. Inoltre, vengono costantemente organizzate riunioni interne con il personale per valutare eventuali problematiche e per monitorare il grado di raggiungimento degli obiettivi.

Azione: Partecipazione equa ad attività formative e stanziamento nel bilancio di previsione per l'anno 2024 di risorse per la formazione superiori all'1% del monte salari 2023

Risultati: Nel corso del 2024 si sono tenuti diversi corsi di formazione che hanno interessato tutti i dipendenti. Nel bilancio di previsione 2024-2026 l'ente ha stanziato nell'apposito capitolo della spesa per la formazione del personale la somma di euro 8.000 per ciascun anno. Tali stanziamenti superano abbondantemente il limite minimo dell'1% del monte salari che per l'anno 2023 ammonta ad euro 277.380 (somma delle tabelle 12 e 13 del conto annuale del personale escluso il costo del Direttore Generale e del Dirigente dell'Area Amministrativa e Contabile).

Iniziativa n. 2**Obiettivo: Conciliazione tempi di vita e lavoro****Azione:** Part-time, Flessibilità di orario e lavoro agile**Risultati:** l'Ente non ha attualmente alcuna richiesta di lavoro in part-time, ha implementato la flessibilità oraria per tutti i dipendenti e ha istituito il lavoro agile per tutti i dipendenti.**Iniziativa n. 3****Obiettivo: Pari Opportunità, politiche di reclutamento e gestione del personale****Azione:** Nelle commissioni di concorso e selezione, prevedere la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile e non privilegiare, in fase di selezione, candidati dell'uno o dell'altro sesso.**Risultati:** l'Ente non ha effettuato procedure selettive nell'anno 2024.**Iniziativa n. 4****Obiettivo: Benessere organizzativo****Azioni:** Valutazione del benessere organizzativo**Risultati:** l'Ente ha effettuato una indagine di benessere organizzativo nel corso del 2024 che non ha dato luogo a fenomeni di criticità sul fronte della parità di genere.**Iniziativa n. 5****Obiettivo: Tutela dell'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni di genere****Azioni:** Prevenzione da fenomeni di molestie, mobbing e discriminazioni di genere**Risultati:** Non si sono verificati casi di molestie, mobbing e discriminazioni di genere

I dati raccolti con il monitoraggio saranno utilizzati dal CUG per i conseguenti adempimenti di competenza previsti al par. 3.2 della Direttiva n. 2/2019: *"I Comitati unici di garanzia devono, quindi, presentare, entro il 30 marzo, agli organi di indirizzo politico-amministrativo una relazione sulla situazione del personale dell'ente di appartenenza riferita all'anno precedente, contenente una apposita sezione sulla attuazione del suddetto Piano triennale e, ove non adottato, una segnalazione dell'inadempienza dell'amministrazione. Tale relazione, che a decorrere dall'entrata in vigore della presente direttiva deve essere trasmessa anche all'Organismo indipendente di Valutazione (OIV), rileva ai fini della valutazione della performance organizzativa complessiva dell'amministrazione e della valutazione della performance individuale del dirigente responsabile. In ragione del collegamento con il ciclo della performance, il Piano triennale di azioni positive deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, anche come allegato al Piano della performance"*.

4.3 Consigliera di Parità

Con Legge 125/91 è stata istituita, a livello nazionale, regionale e provinciale, la figura della Consigliera di Parità, i cui compiti sono stati successivamente potenziati con il D. Lgs. 198/2006.

Tale figura ha le funzioni di:

- favorire l'occupazione femminile;
- realizzare l'uguaglianza tra uomo e donna nel lavoro;
- controllare l'attivazione dei principi di pari opportunità e di non discriminazione sul lavoro.

Chiunque ritenga di aver subito discriminazioni di genere sul luogo di lavoro può rivolgersi alla Consigliera di Parità territorialmente competente che, avendo l'ente sede legale a Siena, è la Consigliera di parità della Provincia di Siena (provincia.siena@postacert.toscana.it). Dal momento che l'ente opera nel territorio di tre province, è possibile rivolgersi anche alle Consigliere di parità della provincia di Grosseto e di Siena.

4.4 Durata e pubblicità

Il presente Piano sarà aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno e sarà pubblicato all'albo pretorio on line e nella sezione del sito web dell'Ente dedicata al CUG.

Di esso verrà data informazione al personale dipendente con invito a dare attuazione a quanto ivi previsto.

2C - SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

1 Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 e l'aggiornamento 2024

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) viene elaborato in considerazione delle linee di indirizzo dell'ANAC contenute nel PNA 2022 pubblicato con Delibera del Consiglio di Anac n. 7 del 17.01.2023, dell'aggiornamento approvato con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 e dell'aggiornamento 2024 approvato da ANAC con Delibera n.31 del 30 gennaio 2025.

Anac sostiene che le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire l'obiettivo di tutte le pubbliche amministrazioni di creare Valore Pubblico, perchè contribuiscono alla sua generazione e protezione riducendone il rischio di erosione a causa di fenomeni corruttivi.

Nel Pna 2022 si legge: *“La prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.*

La stessa qualità delle pubbliche amministrazioni è obiettivo trasversale, premessa generale per un buon funzionamento delle politiche pubbliche. Il contrasto e la prevenzione della corruzione sono funzionali alla qualità delle istituzioni e quindi presupposto per la creazione di valore pubblico anche inteso come valore riconosciuto da parte della collettività sull'attività dell'amministrazione in termini di utilità ed efficienza.”

Il PNA si articola in una parte generale e una parte speciale.

La parte generale indica su quali processi e attività è prioritario concentrarsi nell'individuare misure di prevenzione della corruzione e fornisce indicazioni per realizzare un buon monitoraggio e semplificazioni per gli Enti con meno di 50 dipendenti.

La parte speciale è invece dedicata ai Contratti pubblici. L'Anac mette in luce i possibili rischi creati dalle norme di semplificazione del codice degli appalti introdotti dal Governo per incentivare gli Investimenti pubblici e fronteggiare le ricadute economiche negative della pandemia sviluppatasi negli ultimi anni. L'Anac aiuta quindi le stazioni appaltanti ad individuare le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza utili ad evitare che l'urgenza degli interventi faciliti esperienze di cattiva amministrazione e corruzione.

La parte speciale del PNA 2022 disciplina l'area dei contratti pubblici al fine di adeguare i contenuti dei rischi e delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza ad alcune indicazioni del nuovo codice dei contratti (D.Lgs. 36/2023).

Con l'aggiornamento 2024 al PNA 2022, Anac cerca di rendere attuabile al meglio la previsione normativa, fornendo indicazioni operative per i comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti nell'ottica della semplificazione. La scrivente Autorità ha recepito gran parte delle indicazioni fornite da Anac con il suddetto documento, sebbene non si ritenga lo stesso vincolante per gli enti diversi dai comuni. Infatti, molte indicazioni riguardanti i processi da mappare e le Misure di prevenzione da adottare si riferiscono espressamente alle realtà comunali.

Nel documento Anac descrive in modo organizzato i possibili contenuti e gli elementi indispensabili per la redazione della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO, tenendo conto delle semplificazioni che il legislatore ha introdotto per le amministrazioni di piccole dimensioni (meno di 50 dipendenti), e delle semplificazioni che Anac stessa ha individuato per i piccoli comuni nei precedenti PNA.

Inoltre, Anac fornisce precisazioni e suggerimenti che tengono conto dei rischi di corruzione ricorrenti nelle piccole amministrazioni comunali e individua gli strumenti di prevenzione della corruzione da adattare alla realtà di ogni organizzazione, consentendo di massimizzare l'uso delle risorse a disposizione (umane, finanziarie e strumentali) per

perseguire più agevolmente i rispettivi obiettivi strategici e, al contempo, migliorare complessivamente la qualità dell'azione amministrativa.

In altri termini, l'Aggiornamento 2024 intende essere una guida per la strutturazione e la compilazione della sezione del PIAO e per la autovalutazione dello stesso piano.

2 Il Piano integrato di attività e organizzazione

Il PNA rappresenta anche uno strumento di supporto alle Amministrazioni pubbliche per attuare la riforma introdotta dal D.L. n. 80/2021 che ha previsto il "Piano integrato di attività e organizzazione" (Piao).

Ricordiamo che con tale decreto è stato introdotto il Piao come strumento di integrazione e semplificazione del processo di programmazione degli enti. Ad esso hanno fatto seguito una serie di provvedimenti attuativi, tra i quali il DPR n. 81 del 24 giugno 2022 che ha disciplinato *gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione* e il DM del 30 giugno 2022 n. 132, che ha definito il *contenuto del Piao*.

Secondo tale ultimo decreto, il Piano per la prevenzione della corruzione rientra nella *Sezione 2 "Valore pubblico, performance e anticorruzione" - Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza* del Piao. Nell'ottica della semplificazione, le amministrazioni con meno di 50 dipendenti possono:

- limitarsi all'aggiornamento della mappatura dei processi esistente alla data di entrata in vigore del decreto tenendo conto le seguenti aree di rischio:

- a) Autorizzazione/concessione;
- b) Contratti pubblici;
- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) Concorsi e prove selettive;
- e) Processi, individuati dal RPCT e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

- la sottosezione può essere aggiornata nel triennio di vigenza solo in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Il presente PIAO raccoglie gli spunti di semplificazione dettati dalla recente normativa, focalizzando l'analisi dei processi sulle aree di rischio previste per gli enti di minori dimensioni e integrandosi con gli altri strumenti di programmazione confluiti nel PIAO.

Infatti, con il PTPCT 2025-2027 si continua l'integrazione avviata l'anno scorso con:

- il Piano della performance 2025-2027 che introduce specifici obiettivi in materia di monitoraggio della trasparenza, intesa come principale strumento per la prevenzione della corruzione;
- il Piano della formazione del personale contenuto nel Piano triennale dei fabbisogni, prevedendo specifici percorsi formativi sia per il personale neo-assunto che per i dipendenti pre-esistenti.

3 Il contesto esterno

Attraverso l'analisi del contesto esterno, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che la caratterizzano in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera.

L'ATO Toscana Sud è l'Ente istituito con legge R.T. n.69/2011 per la pianificazione, programmazione e controllo della gestione integrata dei rifiuti urbani sul territorio delle Province di Arezzo, Siena e Grosseto.

Alle 98 amministrazioni comunali afferenti le suddette province si sono aggiunti successivamente anche 6 Comuni della Provincia di Livorno: nello specifico i Comuni di Campiglia Marittima, Castagneto Carducci, Piombino, San Vincenzo, Sassetta e Suvereto.

Nel PNA approvato si rammenta di acquisire e interpretare, in termini di rischio corruttivo rispetto alla propria amministrazione/ente, sia le principali dinamiche territoriali o settoriali, sia le influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione potrebbe essere sottoposta.

Per una rappresentazione del fenomeno corruttivo si è fatto riferimento a quanto riportato nel Rapporto 2023 elaborato da IRPET su "Illegalità e criminalità organizzata nell'economia della Toscana", del quale sintetizziamo alcuni passaggi e per una lettura più approfondita rimandiamo al seguente link: <https://www.irpet.it/illegalita-e-criminalita-organizzata-nelleconomia-della-toscana-rapporto-2023/>.

L'economia illegale

In Toscana, l'economia connessa alle attività illegali vale un giro di affari pari a 1,2 miliardi di euro. A questa cifra si sommando i 10,1 miliardi attribuibili all'economia sommersa, per un totale di 11,3 miliardi di valore complessivo dell'attività non osservata nella regione. Si tratta di un ordine di grandezza non trascurabile, che rappresenta l'11,7% del prodotto interno lordo regionale, ma che è complessivamente in linea con il corrispondente dato nazionale. Rispetto all'Italia, l'incidenza del sommerso è analoga, mentre è superiore l'incidenza dell'attività illegale. Il tutto è in linea con le caratteristiche di una regione che, come sottolinea la DIA (Direzione Investigativa Antimafia) nelle sue relazioni è una delle aree privilegiate per le attività di riciclaggio e la realizzazione di reati economici finanziari su larga scala per la multiforme e variegata ricchezza del suo territorio.

Il posizionamento delle province toscane

Nel Rapporto si analizza un sistema di indicatori economici e sociali predisposti da ANAC che consentono di classificare le province italiane sulla base della loro potenziale esposizione a fenomeni corruttivi e/o genericamente illegali.

Le province toscane su 14 indicatori complessivamente considerati, solo 2 volte assumono un valore significativamente peggiore a quello degli altri. Il posizionamento anomalo della Toscana non solo è numericamente ridotto, perché riguarda solo due province in due specifici indicatori, ma accade anche su due dimensioni (quota laureati e partecipazione femminile alla vita politica) solo indirettamente collegabili alla vulnerabilità e alla presenza criminale. Pertanto, il profilo delle province toscane non pare caratterizzato da sostanziali fragilità di natura socio-economica.

Le tipologie di attività illecite in Toscana

In Toscana è relativamente contenuta l'incidenza delle cosiddette imprese cartiere, che sono quelle che nascono con intenti di evasione, elusione e/o riciclaggio attraverso l'emissione di fatture per operazioni inesistenti; la loro incidenza è del 3,6% del totale delle imprese, contro il 5,0% in Italia.

Per quanto riguarda le attività mafiose, il Rapporto dell'Irpet richiama le Relazioni semestrali della DIA, nelle quali la Toscana viene descritta come regione di alto interesse delle mafie non tanto dal punto del "controllo del territorio", quanto come ambito di "gestione del mercato" degli affari, attrattiva per la ricchezza diffusa, in particolare nel settore turistico alberghiero, soprattutto lungo la costa, nella gestione dei rifiuti, nella ristorazione e negli appalti pubblici.

Le denunce di reati associativi con aggravante del metodo mafioso negli anni 2000 sono in numero inferiore ad altre realtà del paese e le condanne con sentenza irrevocabile per questo tipo di reato si riducono negli anni. È necessario, però, considerare, in merito, che la Relazione per l'Anno Giudiziario 2023 della Procura Generale riporta un deciso aumento dei procedimenti per associazione mafiosa (da 13 a 28) avviati tra il 1° luglio 2021 e il 30 giugno 2022.

Permane la presenza di consorterie criminali straniere dedite al traffico di sostanze stupefacenti, allo sfruttamento della prostituzione e, in certe zone della Regione, della manodopera clandestina.

Il lavoro delle attività investigative ci mostra inoltre come il territorio toscano rappresenti un terreno di un notevole interesse delle attività criminali come estorsione, riciclaggio di denaro e attività imprenditoriali illecite che hanno come obiettivo l'acquisizione di appalti pubblici.

Le consorzierie criminali, infatti, tendono in maniera sempre più raffinata ad infiltrarsi nel tessuto socio-economico della Regione, utilizzando non solo imprenditori compiacenti o in difficoltà economiche, ma avvalendosi anche della collaborazione di professionisti e cercando, inoltre, appoggi o agevolazioni da parte di funzionari pubblici infedeli.

L'analisi della presenza mafiosa in Toscana

L'analisi che utilizza un insieme di indicatori oggettivi, di varia natura e fonte, ricomposti attraverso un approccio multidimensionale in tre diversi domini, conferma quanto emerge dalle Relazioni DIA. In un'ottica pluriennale, che sintetizza i dati dell'ultimo decennio, 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.

Il Codice antimafia, nelle disposizioni di carattere generale, stabilisce che *"Le Pubbliche Amministrazioni e gli enti pubblici, anche costituiti in stazioni uniche appaltanti, gli enti, aziende e società comunque controllate dallo Stato o altro ente pubblico nonché i concessionari di lavori o servizi pubblici hanno l'obbligo di acquisire la documentazione antimafia [...] prima di stipulare, approvare o autorizzare contratti e subcontratti per lavori, servizi e forniture pubblici"*. La documentazione non è richiesta per i provvedimenti, inclusi quelli di erogazione, gli atti e i contratti il cui valore complessivo non superi i 150.000 euro, ferma restando la facoltà della Pubblica Amministrazione di prevedere l'acquisizione della documentazione antimafia anche per i contratti il cui valore complessivo risulti inferiore. La documentazione antimafia ha lo scopo di attestare che il contraente, il beneficiario di erogazioni pubbliche ed il destinatario di determinati provvedimenti amministrativi non abbiano riportato sentenze di condanna, anche non definitive, per particolari tipologie di reati gravi, strumentali rispetto all'attività della criminalità organizzata e/o non abbiano relazioni con la criminalità organizzata.

La documentazione è costituita dalla comunicazione antimafia e dall'informativa antimafia, entrambe possono essere a carattere liberatorio o interdittivo. La comunicazione consiste nell'attestazione, a seguito della consultazione del casellario informatico delle imprese e della banca dati nazionale unica per la documentazione antimafia, della sussistenza o meno di una delle cause di decadenza, sospensione o di divieto di contrattare con la P.A. e ha una validità di sei mesi. L'informativa antimafia, a differenza della comunicazione, si fonda su una valutazione discrezionale, da parte del prefetto, circa la sussistenza o meno di tentativi di infiltrazione mafiosa, derivata dall'analisi di specifici elementi fattuali visti come indici sintomatici di connessioni o collegamenti con associazioni criminali, ha una validità pari a dodici mesi. Tra il 2019 e il 2022 in Toscana sono state emesse 99 tra comunicazioni (78) e informazioni (21) interdittive, corrispondenti a un tasso, medio nel periodo, pari a 7,1 per 100mila imprese attive, corrispondente alla 17ª posizione nella graduatoria delle regioni italiane. In tutti gli anni del periodo i valori dei tassi in Toscana si collocano al di sotto di quelli registrati nelle quattro ripartizioni territoriali.

La distribuzione provinciale del tasso per 100mila imprese (comunicazioni e informazioni interdittive) vede soltanto Massa Carrara con un valore superiore alla mediana, nel terzo quartile.

Il reato di riciclaggio

Sul riciclaggio si notano segnali di miglioramento più accentuati rispetto al resto del paese. 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.

I reati relativi al ciclo dei rifiuti

Infine, il numero di reati denunciati relativi al ciclo dei rifiuti colloca la Toscana nella 9^a posizione nell'ordinamento regionale nel 2022, dopo il periodo critico tra il 2016 e il 2019 (4^a posizione). 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.

Il PNRR

il rapporto infine richiama l'attenzione sulle risorse PNRR/PNC che rappresentano una grande opportunità di ripresa, ma destano anche preoccupazione, per il potenziale interesse da parte della criminalità. L'ingente mole di procedure da avviare può comportare una riduzione del controllo e una maggior permeabilità a fenomeni corruttivi o, più in generale, a spreco di risorse pubbliche. La necessità di velocizzare la spesa ha portato inoltre, negli ultimi anni, e in ultimo proprio con la riforma del codice dei contratti richiesta dal PNRR, all'introduzione di misure di semplificazione nella progettazione e nell'affidamento dei lavori.

L'IRPET ha valutato il profilo di concorrenzialità ed efficienza le cui gare sono state avviate nel periodo 2022-2023. Prendendo a riferimento 5 indicatori di particolare interesse per la misurazione dell'efficienza del mercato dei contratti, si è osservata la presenza di eventuali specificità delle procedure riconducibili al PNRR/PNC, rispetto agli altri contratti analoghi avviati dalle amministrazioni. I risultati suggeriscono che, ad oggi, le procedure di lavori pubblici associate al PNRR (il 17% del totale regionale, 1.200 su 6.700) sono caratterizzate da migliori performance rispetto alle restanti procedure e, in alcuni casi, anche rispetto alle dinamiche registrate nel recente passato, sia in Italia che in Toscana. Le procedure del PNRR, confrontate con analoghi lavori delle amministrazioni non finanziati dal PNRR, presentano una maggior apertura alla concorrenza rappresentata da un maggior ricorso a procedure di tipo aperto (+12,6% in Toscana, +10% in Italia) e una minor frammentazione della committenza rappresentata da un maggior ricorso a soluzioni centralizzate (+10% in Toscana, +20% in Italia). Questi aspetti non sembrano però tradursi, almeno nella congiuntura, in un effettivo aumento della partecipazione da parte delle imprese e in un incremento dei ribassi di aggiudicazione. Nel periodo di osservazione, questi aspetti sono infatti fortemente condizionati dalla tensione sui prezzi delle materie prime e dall'effetto spiazzamento indotto dai bonus edilizi. Infine, sulla base dell'analisi della durata della fase di affidamento, le procedure PNRR sembrano caratterizzate da tempi di affidamento inferiori ovvero una maggior celerità dell'attività amministrativa in molte regioni del centro-nord, inclusa la Toscana. La riduzione stimata della durata della fase tra presentazione delle offerte e verbale di aggiudicazione è pari a -13% (-12% Italia), e arriva al -23% in Toscana (-17% Italia) per le sole procedure aperte.

4 Il contesto interno

In base all'art.38, comma2 della L.R. 69/2011, il Direttore Generale dispone sull'organizzazione interna e sul funzionamento dell'Ente dirigendone la struttura operativa.

Per quanto riguarda la Direzione generale si precisa che l'attuale Direttore Generale Ing. Enzo Tacconi è stato nominato con Delibera assembleare n.24 del 06.07.2022, subentrando al precedente incaricato fuori-uscito per pensionamento a decorrere dal 01 luglio.

Dall'1 ottobre 2023 è stato assunto un Dirigente Amministrativo con contratto a tempo determinato legato alla scadenza del mandato del Direttore Generale.

L'ATO Toscana Sud ha a disposizione dei locali ad uso ufficio nel capoluogo aretino che risultano in comodato dalla Provincia di Arezzo e che rappresentano una base di appoggio istituzionale per agevolare gli incontri con le amministrazioni comunali territorialmente più distanti rispetto alla sede legale-amministrativa situata nel comune di Siena, attualmente in locazione, mentre i locali acquistati risultano ancora da ristrutturare.

Di seguito, si passano in rassegna i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione, con evidenza delle principali funzioni svolte.

Assemblea

I principali compiti dell'Assemblea sono:

- individuare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT);
- definire gli obiettivi strategici dell'Ente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- adottare il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della Trasparenza;
- ricevere la Relazione annuale del RPCT che rendiconta dell'attività svolta nel corso dell'anno evidenziando eventuali disfunzioni riscontrate sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'Assemblea è composta dai Sindaci o loro delegati dei Comuni delle province di Arezzo, Siena e Grosseto ai quali si sono aggiunti a decorrere dal 2014 anche 6 Comuni della Provincia di Livorno per un totale di n.104 Amministrazioni comunali.

Consiglio Direttivo

Esercita la funzione prevista dall'art. 11 comma 6 dello Statuto in base al quale il Consiglio Direttivo "*verifica la coerenza dell'attività del Direttore Generale rispetto agli indirizzi formulati dall'Assemblea, informandone la stessa Assemblea*".

Tra le attività oggetto di verifica di coerenza da parte del Consiglio Direttivo può venir inclusa anche l'attività svolta dal Direttore Generale, per quanto di sua competenza, nell'esecuzione degli indirizzi stabiliti dall'Assemblea con il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

L'attuale composizione del Consiglio Direttivo è stata deliberata dall'Assemblea dei Sindaci con Delibera n.14/2016 che individua nelle seguenti Amministrazioni Comunali i membri del CD e per esse i Sindaci o Assessori delegati(vedi art. 11, comma 1 Statuto dell'Ente approvato con Delibera assembleare n.1 del 31/01/2018):

- Comune di CIVITELLA PAGANICO
- Comune di TERRANUOVA BRACCIOLINI
- Comune di CORTONA
- Comune di ABBADIA SAN SALVATORE
- Comune di POGGIBONSI
- Comune di FOLLONICA
- Comune di SAN VINCENZO

Partecipano di diritto le Amministrazioni Comunali Capoluogo di Provincia: AREZZO, SIENA e GROSSETO.

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Al RPCT sono attribuite le seguenti funzioni:

- svolgere tutti i compiti indicati dalla Legge e dall'ANAC in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- svolgere stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare all'Assemblea, all'OIV e, nei casi più gravi, all'ANAC i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

- in applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. 39/2013, svolgere i compiti di vigilanza in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi;
- elaborare la relazione annuale di cui all'art.1, comma 14, della Legge 190/2012, e comunicare la stessa all'OIV e ai componenti dell'Assemblea;
- pubblicare la relazione sul sito web dell'Ente;
- ricevere e gestire le segnalazioni whistleblowing;
- segnalare al dirigente competente, in relazione alla loro gravità, gli inadempimenti o gli adempimenti parziali degli obblighi previsti dal PTPCT e dalle disposizioni di legge vigenti, per l'eventuale attivazione delle procedure disciplinari;
- eseguire eventuali segnalazioni in tema di trasparenza e anticorruzione all'Assemblea e all'OIV.

In aggiunta a quanto sopra indicato il RPCT:

- a) propone entro la data di scadenza prevista il piano triennale della prevenzione ogni anno, oppure ogni 3 anni se non si verificano fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico;
- b) presenta, ogni anno, la relazione predisposta sul format pubblicato da Anac del rendiconto di attuazione del piano dell'anno di riferimento contenente una relazione sulle attività poste in essere da ciascun responsabile in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità emanate dall'ATO; la Relazione viene trasmessa anche all'OIV;
- c) provvede ove possibile a proporre al Direttore Generale la rotazione degli incarichi dei Dirigenti e dei titolari di incarichi delle Elevate Qualificazioni (EQ ex PO) e dei responsabili e funzionari particolarmente esposti alla corruzione. La rotazione non si applica per le figure infungibili previste nel presente piano;
- d) individua, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- e) procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità; ciò in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i responsabili, con riferimento ai procedimenti del controllo di gestione e in particolare al monitoraggio con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività);
- f) ha l'obbligo di verificare che gli incarichi dirigenziali a contratto siano nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale; indica a tal fine (per quanto di rispettiva competenza) al Revisore Unico, al Presidente del Consiglio Direttivo e al Presidente dell'Assemblea gli scostamenti e le azioni correttive adottate o in corso di adozione anche mediante strumenti in autotutela;

Con Deliberazione n. 1 del 19/02/2024 è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di ATO il Dirigente dell'Area Amministrativa e contabile dott. Marco Morgione.

Il Direttore Generale

- svolge attività informativa nei confronti del RPCT, dei referenti (se individuati) e dell'Autorità Giudiziaria;
- partecipa al processo di gestione del rischio;
- propone le misure di prevenzione;
- assicura l'osservanza dei Codici di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adotta le misure gestionali e la rotazione del personale;
- intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove vengano a conoscenza di un illecito, attivando e concludendo, se competenti, il procedimento disciplinare;
- osserva le misure contenute nel PTPCT;
- garantisce il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare sul sito web istituzionale ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;

- unitamente al RPTC controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.
- a norma del Codice Disciplina approvato con delibera assembleare n.3 del 20.03.2017 il Direttore Generale svolge le funzioni e i compiti di Ufficio competente per i Procedimenti e i provvedimenti Disciplinari, in appresso denominato U.P.D. e le funzioni dell'ufficio contenzioso ed esplica la propria attività di consulenza e assistenza a favore degli altri uffici dell'ente, anche al fine di prevenire l'insorgere di controversie in materia di lavoro.

Con Delibera di Assemblea n. 24 del 06.07.2022 è stato nominato Direttore Generale l'Ing. Enzo Tacconi. L'incarico è stato perfezionato con contratto stipulato con il Presidente dell'Assemblea il 12.09.2022 in seguito all'intesa rilasciata dal Presidente della Regione Toscana;

Il personale dipendente

Tutto il personale dipendente deve:

- collaborare con il RPTC nell'attuazione del PTPCT;
- partecipare al processo di gestione del rischio;
- osservare le misure contenute nel PTPCT e nei Codici di comportamento ivi compresi gli obblighi in materia di trasparenza e rispetto delle misure anticorruzione;
- segnalare eventuali situazioni di illecito (c.d. whistleblowing) di cui sia venuto a conoscenza al RPCT attraverso apposito canale informatico riservato, conformemente alla vigente disciplina interna;
- partecipare alle attività formative organizzate dall'ente in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, etica e comportamento dei pubblici dipendenti.

Si ricorda che l'art. 8 del d.P.R. 62/2013 contiene il dovere per i dipendenti di prestare la loro collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT. La violazione da parte dei dipendenti dell'azienda delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce fonte di responsabilità disciplinare (legge 190/2012, art. 1 co. 14). Tale previsione è confermata anche dall'art. 1, co. 44 della L. 190/2012 secondo cui la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare.

I consulenti e collaboratori

I compiti dei consulenti e collaboratori riguardano:

- osservare le misure del PTPCT e del Codice di comportamento, per quanto compatibili;
- segnalare le situazioni/comportamenti ritenute illecite.

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

Le varie funzioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione afferiscono a:

- svolgere i compiti previsti all'art.14 del D.Lgs. 150/2009;
- verificare la coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione;
- verificare i contenuti della relazione annuale del RPCT di cui all'art.1, comma 14, della Legge 190/2012, in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;
- partecipare al processo di gestione del rischio;
- esprimere il parere obbligatorio sul Codice di comportamento dei dipendenti e sulle eventuali modifiche;
- riferire all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione;
- svolgere i compiti previsti agli artt. 43 e 44 del d.lgs. 33/2013 in materia prevenzione della corruzione e trasparenza.

Esaminare il contesto interno all'Autorità appare il presupposto discriminante per rappresentarne all'interno del presente Piano l'applicazione delle misure semplificatorie previste dal legislatore per gli enti con meno di 50

dipendenti e da ANAC per gli adempimenti della trasparenza ed anticorruzione di Enti con numero di dipendenti tra 1 e 15.

Come si può vedere dall'analisi della struttura organizzativa riportata nella SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO - Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa, il personale attualmente in forza nell'organico dell'ente ammonta a n. 10 unità, di cui una in aspettativa, in aggiunta al Direttore Generale, come da seguente schema riassuntivo.

FIGURE PROFESSIONALI	UNITA' (n°)
Direttore Generale	1
Dirigenti	1 a tempo determinato
Posizioni organizzative	3 (di cui 1 in aspettativa)
Impiegati	6

5. La mappatura dei processi

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

Con questo Piano, si è continuato il lavoro già intrapreso in passato, per una mappatura dei processi integrata che colleghi gli stessi ad obiettivi di performance e misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Infatti, all'interno del PIAO nella Sezione 2 "Valore pubblico, performance e anticorruzione – Sottosezione Programmazione della performance" sono previsti specifici obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e monitoraggio della trasparenza.

Ricordiamo che per gli enti con un numero di dipendenti inferiore a 50 sono previste delle semplificazioni nell'attività di mappatura dei processi.

Innanzitutto, il DM del 30 giugno 2022 n. 132 ha previsto che le suddette amministrazioni possano limitarsi all'aggiornamento della mappatura dei processi esistente alla data di entrata in vigore del decreto tenendo conto delle seguenti aree di rischio:

- a) Autorizzazione/concessione;
- b) Contratti pubblici;
- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) Concorsi e prove selettive;
- e) Processi, individuati dal RPCT e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Poi anche l'Anac nel PNA 2022, approvato con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, al paragrafo 10.1.3 prevede che le stesse amministrazioni possano dare priorità ai processi che riguardano l'attuazione del Pnrr, a quelli che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche, a quelli correlati ad obiettivi di performance rilevanti e ai processi afferenti ad aree di rischio specifiche per il singolo ente.

Infine, con comunicato del 24.12.2024, l'Anac ha aperto la consultazione pubblica sul documento di aggiornamento 2024 del PNA 2022 recante indicazioni operative ai Comuni con popolazione al di sotto dei 5.000 abitanti e con meno di 50 dipendenti per la redazione "Rischi corruttivi e trasparenza del Piao". L'aggiornamento è stato approvato con Delibera n.31 del 30 gennaio 2025.

Con questo Piao 2025-2027 viene aggiornata la mappatura dei processi, da una parte semplificando e razionalizzando la rappresentazione di alcuni processi seguendo le recenti indicazioni di Anac per i comuni di minori dimensioni contenute nell'Allegato 1 al comunicato del 24.12.2024, dall'altra introducendone altri che l'ente considera maggiormente rilevanti quali, ad esempio, la gestione delle risorse Pnrr e l'erogazione di contributi regionali.

Nel richiamare le aree di rischio obbligatorie stabilite dal DM 132/2022, Anac assegna ai RPCT il compito di *individuare e analizzare i processi organizzativi propri dell'amministrazione, con l'obiettivo di esaminare gradualmente l'intera attività svolta per l'identificazione di aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.*

La mappatura dei processi dettata da Anac nel suddetto Allegato 1 è stata recepita integralmente per tutte le Aree di rischio considerate obbligatorie dal DM 132/2022, con le seguenti precisazioni:

- per l'Area di rischio "Autorizzazione/concessione" i processi indicati da Anac non rientrano nella sfera di competenza dell'ente e non è stato individuato alcun ulteriore processo;
- per l'Area di rischio "Contratti pubblici" sono stati recepiti tutti i processi e le misure specifiche indicate da Anac, stante l'aderenza alle attività di competenza dell'ente e l'estrema rilevanza di tali misure ai fini della prevenzione dei fenomeni corruttivi;
- per l'Area di rischio "Contributi e sovvenzioni" non sono stati recepiti i processi indicati da Anac perché non rientranti tra le attività di competenza dell'ente. Tuttavia, è stato mappato il processo "Erogazione di contributi regionali" con apposite Misure Generali di prevenzione indicate nell'Allegato 2;
- per l'Area di rischio "Concorsi e selezioni" sono stati recepiti tutti i processi indicati da Anac. Tuttavia, non avendo previsto nella programmazione triennale dei fabbisogni del personale né procedure di assunzione né procedure interne di progressione del personale, l'ente ha mantenuto le Misure Generali già adottate in passato e indicate nell'Allegato 2.

Si precisa che Anac concede agli enti la possibilità di *modificare i rischi proposti, aggiungerne altri e prevedere strumenti di prevenzione ulteriori rispetto a quelli suggeriti da ANAC. Resta fermo, inoltre, che il Comune potrà svolgere l'analisi del rischio con riguardo ad ulteriori aree e processi ad elevato rischio corruttivo, quali, a mero titolo esemplificativo, il processo di riscossione dei tributi o i processi connessi alla gestione dei rifiuti.*

In riferimento a quest'ultimo passaggio riferito agli ulteriori processi che l'ente considera di maggior rilievo, sono stati individuate ulteriori 8 Aree di rischio alle quali sono state collegate n. 21 processi e rispettive Misure Generali (v. Allegato 1 Aree di rischio da n. 4 a n. 11).

6 Il processo di elaborazione del PTPCT

Il PNA 2019 ha introdotto per l'elaborazione del PTPCT un approccio che si basa su un principio valutativo del rischio corruttivo di tipo qualitativo, anziché quantitativo, che prevede l'identificazione di specifici indicatori da utilizzare per monitorare i processi aziendali e successivamente assegnargli una valutazione specifica sotto il profilo della gestione del rischio corruttivo.

In quest'ottica l'ATO ha elaborato il PTPCT 2021-2023 partendo da un'attenta analisi e mappatura dei vari processi aziendali attraverso degli incontri con i responsabili dei relativi servizi. Durante tali incontri sono state analizzate le varie funzioni e responsabilità connesse in capo ai responsabili per poi declinare i relativi processi all'interno di specifiche matrici in un file excel.

I successivi PTPCT hanno proseguito l'attività espletata, cercando, laddove opportuno, di implementare ulteriori mappature dei processi o aggiornare quelle monitorate al fine di fornire uno strumento di analisi e prevenzione dei rischi più idoneo e concreto a rispondere alle esigenze di controllo e prevenzione dei rischi.

L'attuale sezione del PIAO 2025-2027 conferma l'attività pianificata nel precedente Piano focalizzando l'attenzione alle attività di monitoraggio e verifica dei processi mappati nell'ottica suggerita da ANAC di rendere la prevenzione della corruzione e trasparenza uno strumento per accrescere e sviluppare il valore dell'azione della pubblica amministrazione.

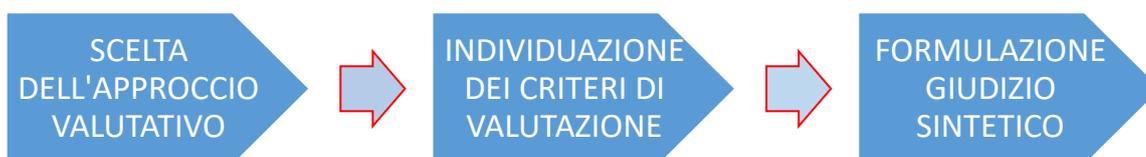
Al termine del processo di elaborazione, il PIAO sarà sottoposto all'approvazione del Consiglio Direttivo e sarà pubblicato sul sito dell'ente nella sezione Amministrazione Trasparente sottosezione Disposizioni generali.

Il RPCT si riserva la facoltà di sottoporre il PIAO, nel corso del triennio, ad aggiornamenti che si rendano necessari a verificarsi di mutate condizioni organizzative interne o di successivi eventi che ne alterino l'attuale valenza. In questo caso seguirà nuovamente l'iter di adozione.

LA METODOLOGIA DI ANALISI DEL RISCHIO

Come indicato nel precedente PTPCT ATO ha deciso, dall'anno 2021, di adottare una nuova metodologia di analisi del rischio corruttivo basata su un approccio valutativo di tipo qualitativo, dove i servizi coinvolti nella mappatura dei processi e nell'analisi del rispettivo rischio corruttivo hanno cercato di stimare quest'ultimo sull'analisi di specifici indicatori.

Il processo intrapreso può essere riassunto come segue:



In relazione agli indicatori utilizzati per il processo valutativo di tipo qualitativo sono stati individuati n. 5 indicatori di stima del livello di rischio ai quali associare, in relazione ad una valutazione qualitativa autoreferenziale, una scala di misurazione ordinale BASSO-MEDIO-ALTO di stima del livello di rischio corruttivo per ogni singolo processo/attività mappata.

INDICATORE	DESCRIZIONE
1 LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio
2 GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA P.A.	la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato (esempio da normative, regolamenti ecc.)
3 GRADO DI TRASPARENZA DEL PROCESSO DECISIONALE	l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio
4 MONOPOLIO DELLE COMPETENZE	la presenza di un processo decisionale totalmente in carico ad un determinato soggetto all'interno della P.A. aumenta i rischi corruttivi rispetto ad un processo decisionale che coinvolge più soggetti all'interno della P.A.
5 VALORE ECONOMICO DEL PROCESSO	processo che comporta una rilevanza solamente interna all'amministrazione, o che comporta vantaggi a soggetti esterni ma non di particolare rilievo, o infine che comporta considerevoli vantaggi a soggetti esterni
6 CONTESTO ESTERNO	Le condizioni esposte nell'analisi del contesto esterno rappresentano un importante indicatore di rischio corruttivo
7 SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING	L'avvenuta segnalazione di illeciti rappresenta un fattore di rischio per il singolo processo

A termine della valutazione dei singoli indicatori associati ad un processo/attività/azione, è stata attribuita una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio del singolo processo/attività mappato attraverso una scala

di misurazione ordinale composta anche in questo caso da BASSO-MEDIO-ALTO, al fine di dare una pesatura del possibile rischio corruttivo.

IDENTIFICAZIONE, ANALISI E PONDERAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

La valutazione del rischio è la fase in cui il possibile rischio corruttivo viene identificato, analizzato e ponderato con gli altri rischi rilevati in sede di mappatura.

La valutazione del rischio, pertanto, si articola in 3 fasi: **Identificazione, analisi, ponderazione.**

L'attività di identificazione del rischio ha lo scopo di individuare quei comportamenti, di possibili rischi corruttivi, che possono verificarsi in relazione ai processi dell'ente.

L'analisi del rischio, invece, ha come obiettivo quello di pervenire ad una comprensione più profonda degli eventi rischiosi identificati attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti per poi passare a stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle relative attività.

L'obiettivo della ponderazione del rischio è quello, infine, di agevolare, sulla base degli esiti emersi durante l'analisi, i vari processi decisionali riguardanti quali rischi necessitano un trattamento e contestualmente quali sono le relative priorità di attuazione.

Tale fase ha, pertanto, lo scopo di stabilire quale sono le azioni da intraprendere, per ridurre l'esposizione al possibile rischio corruttivo, e quali sono le priorità di trattamento dei rischi.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio è la fase di individuazione, progettazione e programmazione delle misure generali e specifiche volte a prevenire o ridurre il rischio corruttivo sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

La fase di individuazione delle misure deve essere impostata tenendo in considerazione la sostenibilità delle stesse in fase di realizzazione, attuazione, controllo e monitoraggio, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili ed un aggravio di attività in capo ai servizi dell'Ente in cui l'organico risulta sufficiente allo svolgimento delle ordinarie attività istituzionali.

7 Gli obiettivi strategici della prevenzione della corruzione e della trasparenza

L'Anac stabilisce il principio che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.

Pertanto, gli obiettivi strategici in materia devono essere programmati dall'organo di indirizzo in modo che siano funzionali alle strategie di creazione del valore pubblico. L'Assemblea dei sindaci li ha approvati con delibera n. 4 del 14.5.2025.

In questa fase si ritiene che il potenziamento della cultura della trasparenza e dell'etica nello svolgimento delle funzioni pubbliche all'interno dell'ente rappresenti una prima dimensione di creazione del valore pubblico. Essa consente di orientare l'azione amministrativa al rispetto dei principi di legalità, di correttezza e buona fede, di attenzione all'efficienza attraverso la riduzione di sprechi, di orientamento al soddisfacimento dei bisogni della collettività.

Altra dimensione di valore pubblico è sicuramente rappresentata dall'efficientamento del processo di trasparenza dell'azione amministrativa dell'ente. Partendo dal presupposto che la trasparenza rappresenti il punto di partenza di ogni strategia di prevenzione della corruzione, nel prossimo triennio l'ente intende migliorare l'organizzazione dei flussi informativi garantendo una comunicazione tempestiva secondo quanto indicato dal D.lgs. 33/2013 e s.m.i.

definendo chiaramente le competenze dei soggetti incaricati di elaborare e comunicare le informazioni per la relativa pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Pertanto, gli obiettivi strategici che l'ente intende perseguire nel medio periodo, in collegamento alle dimensioni di valore pubblico indicate sopra, sono:

DIMENSIONE VALORE PUBBLICO "POTENZIAMENTO DELLA CULTURA DELLA TRASPARENZA E DELL'ETICA"

- Obiettivo strategico 1: Mantenimento dei livelli di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per il personale dell'ente.

Questo obiettivo trova esplicitazione nella misura generale 9

- Obiettivo strategico 2: Mantenimento dell'attività di monitoraggio sull'attuazione delle misure inserite nel Piano.

Questo obiettivo trova esplicitazione in tutte le misure generali e specifiche dettate dal presente Piano

DIMENSIONE VALORE PUBBLICO "EFFICIENTAMENTO DEL PROCESSO DI TRASPARENZA"

- Obiettivo strategico 3: Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni.

Questo obiettivo trova esplicitazione in tutte le misure generali e specifiche dettate dal presente Piano.

8 Misure generali di prevenzione della corruzione per il triennio 2025-2027

I RPCT trattano il rischio procedendo alla individuazione e programmazione delle misure finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato, con il coinvolgimento della struttura organizzativa, valutando e recependo le indicazioni dei soggetti interessati.

Le misure devono essere in grado di neutralizzare i fattori abilitanti il rischio, sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo, adeguate alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione, gradualmente rispetto al livello di esposizione del rischio residuo.

Al fine di aiutare i RPCT nella programmazione delle misure generali – trasversali a tutte le aree di rischio – da prevedere obbligatoriamente nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", l'Autorità ha elaborato una apposita scheda "Misure Generali" (Allegato 2 all'aggiornamento 2024 al PNA 2022) che contiene un'elencazione di tali strumenti di prevenzione.

In una prospettiva di semplificazione e alleggerimento degli oneri amministrativi si è valutato di prevedere per i piccoli comuni con meno di 5000 abitanti e 50 dipendenti solo le seguenti misure di carattere generale obbligatorie:

- Codice di comportamento dei dipendenti
- Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali
- Misure di disciplina del conflitto d'interesse
- Formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica
- Tutela del whistleblower
- Misure alternative alla rotazione ordinaria
- Inconferibilità/incompatibilità per funzioni dirigenziali o ad esse equiparabili (Segretario generale e titolari di incarichi di Elevata qualificazione - EQ)
- Patti di integrità;
- Divieto di pantouflage
- Monitoraggio dei tempi procedurali
- Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)
- Commissioni di gara e di concorso
- Rotazione straordinaria

L'ente ha recepito tale modello all'interno dell'Allegato 2 al presente Piano. Alle misure generali indicate da Anac, l'ente ha aggiunto altre 3 misure di carattere generale e 2 misure di carattere specifico già presenti nei Piani degli anni precedenti ed in particolare:

- Misura generale Monitoraggio gestione entrate e spese
- Misura generale Rafforzamento dei controlli del Consiglio Direttivo sugli atti del Direttore
- Misura generale Attuazione dei progetti finanziati dal Pnrr
- Misura specifica Redazione del Piano d'Ambito
- Misura specifica Contratto di servizio

Ai fini della descrizione della misura, per ognuna delle misure generali i RPCT indicano: i) stato/ fasi/ tempi di attuazione; ii) indicatori di attuazione; iii) responsabile/struttura responsabile.

Rispetto alla programmazione del monitoraggio sulla misura – da farsi su tutte le misure concentrando l'attenzione prioritariamente su quelle misure rispetto alle quali sono emerse criticità dalla relazione annuale RPCT - trattandosi di misure obbligatorie per legge, l'Autorità suggerisce un monitoraggio a cadenza annuale.

Quanto agli esiti del monitoraggio, in corrispondenza di ciascuna misura, i RPCT possono riportare gli esiti delle verifiche svolte.

Di seguito alcune osservazioni sulle Misure contenute nell'Allegato 2 al quale si rimanda per una lettura schematica delle Misure e delle relative modalità di monitoraggio.

1. Codice di Comportamento dei dipendenti

L'ente ha approvato il nuovo codice di comportamento con Deliberazione di Assemblea n. 02 del 19.02.2024. Il nuovo Codice è aggiornato alle disposizioni del D.p.r. 13 giugno 2023 n.81 e alle Linee Guida Anac e al momento non presenta necessità di adeguamento.

Il Codice è pubblicato sul sito dell'ente ed è stato portato all'attenzione di tutti i dipendenti.

Fino ad oggi non sono state rilevate o segnalate irregolarità rispetto alle previsioni del Codice.

2. Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali

In relazione allo svolgimento di incarichi extra ufficio Ato applica, nei confronti dei propri dipendenti, le disposizioni stabilite dall'art. 53 del D.lgs. 165/2001.

Le autorizzazioni sono rilasciate entro 15 giorni dal momento della presentazione delle richieste e trasmesse al RPCT ai fini della successiva pubblicazione ai sensi degli artt. 18, d.lgs. n. 33/2013 e 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 nella sottosezione di secondo livello "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti/Personale della sezione Amministrazione trasparente". La pubblicazione amplifica l'efficacia della misura generale in oggetto aggiungendo il potenziale controllo anche da parte di soggetti esterni.

In caso di autorizzazione dell'incarico sarà effettuata nei termini di legge la relativa comunicazione telematica prevista al Dipartimento della Funzione Pubblica (Anagrafe delle prestazioni) per gli incarichi conferiti o autorizzati di cui all'art. 53 del D.lgs. 165/2001.

Nel corso del 2025 l'ente approverà il Regolamento per la disciplina degli incarichi extra ufficio.

3. Misure di disciplina del conflitto d'interesse

L'astensione del conflitto di interesse è disciplinato da un complesso di disposizioni normative ovvero, dall'art. 6 bis della legge 241/1990, dagli art. 6 e 7 del d.P.R. 62/2013 e per i dipendenti di ATO dagli art. 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento.

Alle situazioni di conflitto di interesse reale e concreto, che sono quelle esplicitate all'art. 7 e all'art. 14 del d.P.R. n. 62 del 2013, si possono aggiungere quelle di potenziale conflitto che, seppur non schematizzate, potrebbero essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici.

Un'altra ipotesi di conflitto di interessi può essere quella cosiddetta strutturale, che può presentarsi nei casi in cui il conferimento di una carica nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato regolati,

finanziati e in controllo pubblico sia formalmente in linea con le disposizioni del D.lgs. 39/2013 e tuttavia configuri una situazione di conflitto di interessi non limitata ad una tipologia di atti o procedimenti, ma generalizzata e permanente. Nel caso in cui un dipendente ravvisi un reale o potenziale conflitto di interessi, come indicato dal Codice di Comportamento, ha il dovere di astenersi dal partecipare alla relativa attività d'ufficio e deve segnalare tale fattispecie al proprio superiore gerarchico/Dirigente. Quest'ultimo è il soggetto che in relazione alla segnalazione deve verificare se si configura realmente o potenzialmente una situazione di conflitto di interesse o se al contrario non si configura nessuna situazione di conflitto. Nel primo caso il dipendente sarà sollevato dalle attività potenzialmente o realmente in conflitto, mentre nel secondo caso lo stesso potrebbe continuare con le proprie attività assegnate.

Nel corso del triennio ATO continuerà a richiedere a tutti i neo assunti, ai collaboratori e ai consulenti la sottoscrizione della preventiva dichiarazione di assenza di conflitto di interesse in relazione al possibile conferimento dell'incarico. Conseguentemente alle dichiarazioni rese sarà rilasciata apposita attestazione, da parte del soggetto che conferisce l'incarico, sulla verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse nell'assegnazione dell'incarico.

Il tema del conflitto di interessi può porsi anche nel funzionamento degli Organi dell'Autorità (Assemblea e Consiglio Direttivo) con l'applicazione della misura dell'obbligo di astensione nella trattazione degli argomenti nei quali ricorrano per essi le condizioni di cui all'art. 7 del DPR 62/2013.

La gestione del conflitto di interessi assume uno speciale rilievo nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni, uno dei settori a maggior rischio corruttivo. Il Codice dei contratti pubblici contiene all'art. 16 una specifica norma in materia, anche avendo riguardo all'esigenza di garantire la parità di trattamento degli operatori economici.

L'obiettivo della norma è quello di impedire che l'amministrazione aggiudicatrice si lasci guidare, nella scelta del contraente, da considerazioni estranee all'appalto, accordando la preferenza a un concorrente unicamente in ragione di particolari interessi soggettivi. La norma rinvia inoltre alle situazioni che determinano l'obbligo di astensione previste dall'art. 7 del d.P.R. n. 62/2013, con l'obbligo per il dipendente di darne comunicazione alla stazione appaltante e di astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione, pena la responsabilità disciplinare del dipendente oltre alla responsabilità amministrativa e penale.

L'art. 16 del codice appalti si applica a tutto il personale dipendente e a tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna (Rup, commissari di gara, progettisti, collaudatori, direttore dei lavori, direttori dell'esecuzione, coordinatori per la sicurezza...).

Con l'obiettivo di attuare quanto indicato dal PNA, ATO Toscana sud implementerà l'obbligo di rendere la dichiarazione per ogni singolo affidamento da parte del RDP, del Direttore dei Lavori, del Direttore dell'esecuzione e, ove nominati, di eventuali loro assistenti. Nel caso in cui il RDP coincida con il Direttore Generale o il Dirigente firmatari della determinazione a contrarre, la dichiarazione potrà essere contenuta nel corpo della determina.

4. Formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica

Nell'ambito della misura di prevenzione costituita dall'attività di formazione, l'Autorità effettua una serie di attività formative finalizzate alla diffusione della cultura della legalità e alla corretta applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di obblighi di trasparenza rivolte a tutto il personale dipendente.

5. Tutela del whistleblower

La tutela del whistleblower rientra a pieno titolo tra le misure generali di prevenzione della corruzione da introdurre nel PTPCT di ogni amministrazione.

Nel corso del 2023 Ato, con l'obiettivo di informatizzare il processo per eventuali segnalazioni di reati o irregolarità, ha acquisito una piattaforma digitale denominata Whistleacta in piattaforma Cloud. L'accesso alla piattaforma è consentito direttamente dalla home page del sito www.atotoscanasud.it. All'interno del link è possibile reperire tutta la documentazione utile ai fini della segnalazione degli illeciti (normativa, Linee Guida Anac, informativa privacy, disciplinare di Ato).

L'ente ha inoltre approvato un disciplinare per la gestione della segnalazione degli illeciti con determinazione del Direttore Generale n. 100 del 22.08.2023.

6. Misure alternative alla rotazione ordinaria

La rotazione del personale costituisce una misura di prevenzione della corruzione che può avere un particolare rilievo nel limitare fenomeni di mala gestione e corruzione.

A tal proposito la **rotazione c.d. ordinaria** del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, ma anche per il personale che si trova ad operare in aree a minor rischio corruttivo, rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, come indicato nel PNA 2019.

L'organizzazione e l'attuazione della stessa, infatti, rappresenta una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi a lungo dello stesso tipo di attività, servizio, procedimento e instaurando rapporti sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenziali in grado di attivare dinamiche inadeguate e al contempo l'assunzione di decisioni non imparziali. Risulta importante che la rotazione sia comunque correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle ad elevato contenuto tecnico, al fine di non determinare inefficienze e malfunzionamenti all'interno dell'amministrazione.

Per l'attuazione della rotazione in modo funzionale ed efficace all'interno di una pubblica amministrazione, risulta fondamentale programmare con attenzione attività formative che permettano ai dipendenti di acquisire competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo a detto istituto.

Non sempre, però, la rotazione risulta essere una misura realizzabile sia a causa di competenze specifiche in capo a pochissimi dipendenti sia per il numero ridotto di risorse umane di cui una pubblica amministrazione può essere composta. Proprio quest'ultimo caso è quello in cui si trova ad operare Ato con un numero di dipendenti pari a 9 più un dirigente a tempo determinato.

Pertanto, l'ente continuerà ad implementare le misure alternative previste dall'Allegato 2 all'aggiornamento 2024 al PNA 2022.

In alcuni casi e relativamente a specifiche attività come i procedimenti riguardanti le gare di appalto o di selezione del personale, il Direttore generale, con proprio atto, cerca di applicare il criterio della rotazione per la nomina dei relativi membri delle commissioni tra i vari dipendenti dell'Autorità in possesso delle adeguate competenze.

7. Inconferibilità/incompatibilità per funzioni dirigenziali o ad esse equiparabili

Come noto, la disciplina in tema di inconferibilità di incarichi dirigenziali e di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali è contenuta nel decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.

Come riportato dall'art. 20 del D.lgs. 39/2013 l'interessato deve:

- all'atto di conferimento dell'incarico presentare una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità;
- nel corso dell'incarico presentare annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Ato ritiene opportuno attuare la misura, oltre che secondo quanto disposto dalla normativa di settore, anche in relazione a due distinte casistiche di conferimento degli incarichi di vertice che potrebbero riguardare la scelta del conferimento dell'incarico ad un soggetto esterno all'amministrazione oppure ad un soggetto interno.

Annualmente, mediante richiesta da parte del Direttore Generale, viene rinnovata la richiesta nei confronti delle figure dirigenziali di aggiornare le proprie dichiarazioni in materia di assenza delle cause di inconferibilità/incompatibilità all'assunzione dell'incarico ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. 39/2013. Le predette dichiarazioni vengono pubblicate in "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Personale/Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice e Dirigenti".

La procedura, inoltre, è prontamente attivata in caso di conferimento di nuovi incarichi dirigenziali. Nel triennio saranno richieste apposite dichiarazioni nei confronti delle figure dirigenziali.

8. Divieto di pantouflage

Il PNA 2022, riprendendo gli orientamenti già indicati da ANAC nel PNA 2019, ha chiarito che devono considerarsi dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, ai sensi dell'art. 53, co. 16-ter, d.lgs. n. 165/2001, i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i predetti poteri, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente. Secondo il PNA il rischio di preconstituersi situazioni lavorative favorevoli può configurarsi non solo in capo ai dirigenti o ai funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ma anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso l'elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere A.N.A.C. sulla normativa AG 74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015).

Sull'argomento è di recente intervenuta Anac con apposite Linee Guida, approvate con Delibera n. 493 del 25.09.2024. Ato è propensa nel dare attuazione, secondo quanto indicato dall'art. 53 comma 16-ter del d.lgs. 165/2001, a tre distinte fattispecie per mitigare il rischio del verificarsi di possibili eventi corruttivi, ovvero:

- a) inserimento nei contratti di assunzione del personale di una specifica clausola sul divieto di prestare attività lavorativa o professionale, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con Ato, presso i soggetti privati destinatari di provvedimenti o contratti conclusi negli ultimi tre anni con l'ente; tale disciplina sarà applicata esclusivamente agli ex dipendenti che hanno avuto fra le proprie competenze lavorative la possibilità di esercitare poteri autorizzativi o negoziali per conto di Ato;
- b) inserimento nei bandi di gara per l'affidamento di forniture di lavori, beni e servizi la condizione dell'esclusione, dalla procedura di scelta del contraente, degli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter d.lgs. 165/2001.
- c) predisposizione di una dichiarazione da far sottoscrivere ai dipendenti al momento della cessazione del rapporto di lavoro con Ato riguardante la consapevolezza del dispositivo di cui all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e delle relative conseguenze in caso di violazione.

9. Patti di integrità

L'art. 1 comma 17 della Legge 190/2012 stabilisce: *“Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara”*.

L'ente applicherà la norma a tutte le procedure di gara. A tal fine, approverà uno schema di Patto di integrità che dovrà essere sottoscritto dagli operatori economici partecipanti in sede di presentazione dell'offerta.

10. Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)

L'ente provvederà all'iscrizione del Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA).

11. Commissioni di gara e di concorso

L'art. 35-bis, inserito dalla Legge 190/2012 nell'ambito del D.lgs. 165/2001, introduce alcune condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede:

“1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

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

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

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

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari."

Oltre a quanto sopra indicato, preme segnalare che anche il Codice dei Contratti (art. 93 comma 5 D.lgs. 36/2023) disciplina la materia stabilendo che non possono essere nominati commissari:

a) coloro che nel biennio precedente all'indizione della procedura di aggiudicazione sono stati componenti di organi di indirizzo politico della stazione appaltante;

b) coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale;

c) coloro che si trovano in una situazione di conflitto di interessi con uno degli operatori economici partecipanti alla procedura; costituiscono situazioni di conflitto di interessi quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

ATO in relazione all'eventuale nomina di commissioni, sia in tema di appalti che di selezione del personale, procederà all'applicazione di quanto stabilito dal d.lgs. 165/2001 e dal D.lgs. 36/2023.

12. Monitoraggio dei tempi procedurali

Secondo l'art. 1 comma 28 della Legge 190/2012, le amministrazioni provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie.

Pertanto, per ogni procedimento mappato sarà effettuato un monitoraggio annuale sul rispetto dei tempi procedurali e pubblicato nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente.

13. Rotazione straordinaria

In riferimento alla rotazione c.d. straordinaria, invece, istituita quale misura di prevenzione della corruzione dall'art. 16, co. 1, lett. l-quarter) del D.lgs. 165/2001, quest'ultima deve essere attuata come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata disciplina, infatti, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

A tal fine, ogni dipendente di Ato è tenuto a segnalare immediatamente al RPCT la propria iscrizione nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p., in relazione ai reati previsti dall'art. 7 della L. 69/2015; il RPCT provvederà tempestivamente all'acquisizione delle informazioni utili a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente. Nel caso in cui l'iscrizione nel registro delle notizie di reato riguardi il RPCT, la segnalazione dovrà essere trasmessa al Direttore Generale, che, acquista l'istruttoria del RPCT, disporrà in merito alla rotazione straordinaria.

Nel caso in cui il provvedimento riguardasse il Direttore Generale, la competenza sarà del RPCT, previo parere vincolante dell'OIV.

L'ente ha recepito nel proprio Codice di Comportamento (art. 8) l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio.

14. Misura Generale aggiuntiva: Monitoraggio gestione entrate e spese

La Misura prevede lo svolgimento di 3 azioni:

- Pubblicazione sul sito web istituzionale dei verbali relativi alle attività di verifica di cui all'art. 239, comma 1, lett. c), del d.lgs. 267/2000, svolte dal Revisore Unico dei Conti.
- Obbligo di trasmissione anche al RPCT delle attestazioni di assenza di copertura finanziaria di cui all'art. 239, comma 2, lettera b), del d.lgs. 267/2000 in ordine agli atti di impegno di spesa.

- Istituzione di una rigorosa procedura di spesa, sottoposta ai medesimi controlli previsti per le spese a carico del bilancio, per le spese erogate dall'affidatario del servizio su disposizione dell'Autorità a valere sulle somme a disposizione della stazione appaltante previste nel Quadro economico della Gara rifiuti

15. Misura Generale aggiuntiva: Rafforzamento dei controlli del Consiglio Direttivo sugli atti del Direttore

L'accentramento dei poteri esecutivi in capo al Direttore Generale dell'Autorità, disposto dalla L.RT n°69/2011 e recepito nel suo Statuto, richiede di essere bilanciato dall'esercizio di un ruolo attivo di controllo sul suo operato da parte degli amministratori.

A tale scopo gli uffici agevolano l'accesso dei membri del Consiglio Direttivo agli atti e alle informazioni in proprio possesso al fine di svolgere più efficacemente la funzione prevista dall'art. 11 comma 6 dello Statuto in base al quale il Consiglio Direttivo "verifica la coerenza dell'attività del Direttore Generale rispetto agli indirizzi formulati dall'Assemblea, informandone la stessa Assemblea."

16. Misura Generale aggiuntiva: Attuazione dei progetti finanziati dal Pnrr

L'Ato Toscana Sud è risultata aggiudicataria di 30 progetti ammessi ai finanziamenti PNRR, su 44 progetti inizialmente presentati, sulla base degli avvisi pubblici indetti dal Ministero della Transizione Ecologica (MITE) con Decreto N. 396 del 28.09.2021.

In particolare, risultano ammessi a finanziamento i progetti presentati sulla Linea d'Intervento A – miglioramento e meccanizzazione della rete di raccolta differenziata dei rifiuti urbani, con un impegno totale di risorse a carico del Pnrr di oltre 20 milioni di euro.

I progetti interesseranno i comuni della Toscana meridionale e consentiranno di realizzare importanti interventi per migliorare la qualità dei servizi ambientali e delle infrastrutture del territorio.

Sulla base di uno specifico Schema di Convenzione redatto dal MASE, SEI Toscana srl in qualità di gestore del servizio integrato di gestione dei rifiuti per l'ATO Toscana Sud è stato individuato come Soggetto Realizzatore di tutti i progetti finanziati dal MASE. In tale veste, il Soggetto Realizzatore svolge le funzioni di Stazione Appaltante per l'individuazione degli affidatari delle lavorazioni di esecuzione e delle altre prestazioni (compresi eventuali ulteriori livelli di progettazione, Direzione Lavori, Coordinamento Sicurezza, Collaudo, Assistenza archeologiche, Assistenza al RUP, etc.).

La Misura prevede 2 azioni:

- Aggiornamento sotto-sezione del sito denominata "Attuazione misure PNRR"
- Regolarità procedure di affidamento inserite nei progetti attraverso il rilascio di apposite dichiarazioni o check list da parte del Soggetto realizzatore/Stazione appaltante da inserire nella piattaforma Regis.

9 Misure specifiche di prevenzione della corruzione

Il PNA 2018 approvato con delibera dell'ANAC n.1074 del 21.11.2018 prevede una specifica sezione interamente dedicata al settore della gestione dei rifiuti ritenendolo un ambito meritevole di specifica attenzione dal punto di vista del rischio di eventi corruttivi. ANAC chiarisce che il coinvolgimento e il ruolo svolto dai privati all'interno della filiera hanno una rilevanza economica notevole e gli eventi corruttivi legati al settore dei rifiuti emergono frequentemente. Inoltre, si registra una notevole discrasia fra l'assetto normativo e la sua attuazione.

La redazione di tale approfondimento è stata preceduta da una rilevazione di dati e informazioni da parte di ANAC, relativa all'intero processo, rivolta a tutte le amministrazioni regionali e alle province autonome con il coinvolgimento degli altri livelli amministrativi interessati (Province, Comuni, ARPA/APPA).

A pag. 114 del PNA 2018 si legge *"Si ritiene opportuno segnalare, infine, che la complessità normativa, tecnica e di assetto delle competenze del settore, e in aggiunta le criticità segnalate riguardo alla qualità dei servizi e alla percezione da parte dei cittadini, suggeriscono di prevedere un intervento sostanziale in materia di gestione delle"*

informazioni connesse all'intera filiera. Tale intervento dovrebbe portare alla creazione di una banca dati organica che raccolga, su scala nazionale, con adeguato livello di dettaglio territoriale, informato open-data, i dati sulla gestione dei rifiuti, da quelli relativi alla produzione e ai flussi riferiti alle diverse frazioni, fino a quelli relativi al recupero e allo smaltimento, ivi inclusi i relativi costi di gestione. In questo modo si potrebbe assicurare omogeneità, a tutti i livelli, dei dati attualmente raccolti da soggetti diversi, garantendone anche l'accuratezza; d'altra parte si potrebbe garantire un maggior livello di trasparenza del settore e delle procedure di pianificazione, autorizzazione, affidamento e controllo di cui si potrebbero giovare tutti i soggetti, pubblici e privati, interessati."

A pag. 127 ANAC esamina l'organizzazione amministrativa e il sistema degli affidamenti nel settore del ciclo dei rifiuti. Ricordando che la legge stabilisce che la delimitazione dell'ambito territoriale ottimale debba rispondere prioritariamente al principio di prossimità dei centri di raccolta rispetto agli impianti di recupero e smaltimento e a quello dell'autosufficienza dell'ambito stesso che implica la chiusura all'interno del territorio di riferimento dell'intero ciclo di gestione dei rifiuti (dalla raccolta al recupero e infine smaltimento) identifica *"In sostanza l'Ambito Territoriale Ottimale (ATO) è il luogo geografico, e nel contempo il livello amministrativo, nel quale può essere realizzata la più efficiente gestione unitaria dei rifiuti prodotti nel territorio dallo stesso delimitato"*.

Al paragrafo 6.2 *"Affidamenti a regime (effettuati dall'Autorità di Ambito)"* del PNA 2018 approvato si ribadisce la titolarità, a regime, in capo all'Autorità d'Ambito dell'affidamento del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani *"mediante gara disciplinata dai principi e dalle disposizioni comunitarie secondo la disciplina vigente in tema di affidamenti dei servizi pubblici locali"* (art. 202 TUA).

L'Autorità di Ambito ATO Toscana Sud ha affidato al Gestore Sei Toscana S.r.l., selezionato mediante gara pubblica, la gestione del servizio di raccolta, spazzamento e avvio a trattamento dei rifiuti urbani con la sottoscrizione del Contratto di Servizio in data 27.03.2013.

Le attività di trattamento, recupero e smaltimento dei rifiuti raccolti da SEI Toscana sono svolte da Terzi gestori di Impianti convenzionati con l'Autorità.

Per quanto riguarda gli strumenti di pianificazione con Delibera Assembleare n. 1 del 31.01.2022 si è preso atto dell'avvio del procedimento di approvazione del nuovo Piano regionale Rifiuti (PRB) da parte della Giunta regionale toscana, fornendo apposito contributo anche in ordine alle conseguenti implicazioni sul Piano d'Ambito di ATO Toscana Sud, da approvarsi entro 180 giorni dalla pubblicazione del nuovo PRB che verrà approvato dal Consiglio regionale.

Con Delibera di Consiglio n. 68 del 27.09.2023 la Regione Toscana ha adottato il Piano Regionale di gestione dei rifiuti e bonifica dei siti inquinati denominato Piano Regionale dell'Economia Circolare ("PREC"), ai sensi dell'articolo 19 c.1 della Legge Regionale n. 65 del 10.11.2014.

Terminato il periodo per le osservazioni lo scorso 10.12.2023, la Regione Toscana ha avviato la fase istruttoria di esame delle osservazioni ricevute per procedere alla conclusiva approvazione. La Regione Toscana in data 15.01.2025 ha approvato il Piano regionale dell'economia circolare.

Pertanto, l'Autorità di Ambito è chiamata ad approvare il Piano d'Ambito ATO Toscana Sud.

Si riporta di seguito quanto espressamente previsto nel PNA 2018 approvato da ANAC con la citata delibera n.1074 del 21.11.2018 per le attività di interesse di questa Autorità.

Redazione del Piano d'Ambito

In generale, il Piano costituisce di fatto il progetto di gestione unitaria del ciclo dei rifiuti. In esso vengono definite dall'Autorità le strategie di attuazione del Piano Regionale dei rifiuti a livello d'Ambito e vengono scelte, fra l'altro, le dimensioni dei lotti di gara e definiti l'oggetto degli affidamenti.

Come in tutti i progetti anche nel Piano d'Ambito viene prioritariamente effettuata la valutazione dello stato di fatto che in genere comprende almeno la caratterizzazione della produzione di rifiuti urbani, la mappatura degli affidamenti in essere, le modalità organizzative dei servizi di spazzamento, raccolta e trasporto dei rifiuti, la mappatura del sistema

impiantistico di trattamento, recupero e smaltimento dei rifiuti, le analisi dei costi di gestione dei servizi in essere e delle tariffe applicate alle utenze.

Sulla base dei dati acquisiti vengono poi identificate le criticità presenti nel territorio e conseguentemente definite le strategie per il loro superamento. È nel Piano d'Ambito che viene effettuata la pianificazione economico-finanziaria della gestione integrata dei rifiuti e definiti i costi complessivi del servizio da mettere in gara nelle varie componenti, ovvero la componente gestionale, valutata per le varie fasi del servizio, e la componente di investimento, con particolare riferimento alla eventuale realizzazione di nuovi impianti.

Possibili eventi rischiosi

I rischi che possono verificarsi sono sostanzialmente legati a possibili errori progettuali ovvero errori o carenze nella redazione del Piano d'Ambito che, a titolo esemplificativo, possono riassumersi nei seguenti:

- Non corretta o insufficiente valutazione dello stato di fatto.
- Sommaria e generica valutazione delle criticità presenti nel territorio.
- Carente o errata pianificazione economico-finanziaria con stime dei costi, specie quelli di gestione, basate su generiche indagini di mercato e che non tengono adeguatamente in conto della riduzione dei costi di gestione nel tempo in forza dei proventi derivanti dalla valorizzazione economica dei rifiuti.
- Durata degli affidamenti superiore a quella necessaria per il recupero degli investimenti con conseguente rischio di consolidamento delle posizioni di mercato degli attuali gestori e di uno scarso dinamismo dell'offerta.

Possibili misure

Si ritiene opportuno raccomandare che il personale coinvolto nella redazione del Piano, ed in genere nell'intero processo di gestione dei rifiuti a tutti i livelli, sia adeguatamente specializzato dal punto di vista tecnico. La considerazione, per quanto possa apparire ovvia, scaturisce dalla osservazione che la corretta progettazione e gestione del ciclo dei rifiuti presenta specifiche peculiarità di tipo giuridico, economico, ingegneristico che vedono coinvolte diverse figure le quali, per le tematiche trattate, devono necessariamente avere specifica preparazione.

Le procedure di approvazione del Piano d'Ambito possono essere differenti nelle varie realtà territoriali. Tuttavia, sembra comunque opportuno raccomandare, in linea generale, che vengano previsti diversi "livelli di controllo" della documentazione costituente il Piano, nonché interlocuzioni con i Comuni appartenenti all'Ambito, anche su documenti di livello intermedio.

A garanzia della trasparenza, durante la redazione del Piano, è opportuno prevedere forme di consultazione dei cittadini in particolare qualora si realizzino nuovi impianti (di trattamento, valorizzazione e/o smaltimento) in genere poco accettati dalla popolazione residenti nei luoghi individuati.

Per quanto attiene alla stima dei costi di gestione, particolare attenzione dovrà essere posta nei casi in cui gli impianti di recupero energetico e/o di smaltimento siano un monopolio privato. In tal caso, l'Autorità d'Ambito, in ottemperanza alle norme, deve prevedere nel Piano la stipula di accordi direttamente con il monopolista stabilendo la tariffa di smaltimento/recupero da determinarsi analiticamente sulla base dei costi elementari di gestione dell'impianto (e non con generiche "indagini di mercato"), sottoposta al controllo e approvazione dell'Autorità Regolazione per l'Energia Reti e Ambiente - ARERA. In ogni caso, ove sussistano situazione di monopolio impiantistico nel ciclo dei rifiuti, il Piano dovrebbe contemperare misure volte a eliminare il potenziale abuso di posizioni dominanti.

Il contratto di servizio con il gestore SEI Toscana e le Convenzioni con i Terzi Gestori Impianti

Particolare importanza riveste nel presidio della gestione delle varie attività del servizio rifiuti il contratto di servizio con il Gestore SEI Toscana e le Convenzioni con i sei Terzi Gestori Impianti (CSAI, TB Spa, AISA Impianti, Sienambiente, Futura, CP2000).

Possibili eventi rischiosi

L'inadeguato presidio del contratto di servizio e delle Convenzioni con i Terzi gestori impianti può comportare per l'Ente pubblico il rischio sostanziale di perdita di controllo sulla qualità del servizio reso dai gestori, nel rispetto degli

obblighi contrattuali su di essi gravanti, nonché sui costi di gestione in sede di predisposizione annuale del Piano Economico Finanziario (PEF).

Possibili misure

È necessario procedere nella concreta attivazione di misure già previste nel contratto di servizio, rafforzate per effetto della sottoscrizione con il Gestore del Regolamento per il controllo della gestione approvato dall'Assemblea:

- L'esercizio per il Direttore dell'esecuzione del contratto ed i suoi eventuali assistenti, tutti nominati dall'Autorità appaltante, di controlli sull'attività del gestore per mezzo di ispezioni, accertamenti e sopralluoghi.
- La dotazione in capo al gestore di un apposito software che proceduralizzi tutte le attività gestionali, sia dal punto di vista organizzativo, sia per quanto riguarda la tenuta della contabilità analitica. Tale sistema dovrà i) essere aperto nel senso di consentire al Direttore del servizio l'accesso in remoto, per la consultazione di tutte le informazioni necessarie al controllo dei servizi effettuati; ii) aggiornato per assicurarne la piena fruibilità per l'intera durata del contratto.
- Meccanismi di incentivazione/disincentivazione in relazione al raggiungimento (o meno) di specifici obiettivi di raccolta differenziata.
- Misure volte a favorire una maggiore trasparenza dei costi del servizio dichiarati annualmente dal gestore in sede di redazione del Piano economico-finanziario (PEF) e dell'obbligo, in ottemperanza alle norme, di predisporre congiuntamente al PEF la relazione di accompagnamento. Particolare attenzione dovrà essere posta alla trasparenza dei costi di gestione del ciclo della raccolta differenziata (e alla tracciabilità dei relativi flussi), opportunamente disaggregati in relazione ai diversi flussi di raccolta e ai proventi derivanti dalla valorizzazione economica dei flussi provenienti dalla raccolta differenziata dei rifiuti di imballaggio sul mercato e sul circuito CONAI/Consorzi.

17. Misura Specifica Redazione del Piano d'Ambito

L'Autorità intende procedere alla predisposizione del Piano di Ambito, entro 180 giorni dall'approvazione del Piano regionale rifiuti (PRB), recependo per quanto possibile le indicazioni contenute nel PNA 2018 come di seguito riepilogate:

- Formazione altamente specializzata del personale tecnico coinvolto nella redazione del Piano e gestione dell'intero processo di gestione dei rifiuti.
- Messa a disposizione della documentazione costituente il Piano alla fine di ogni stato di avanzamento a tutti i Comuni al fine di assicurare ampia conoscenza e condivisione di tutti gli aspetti ponderati nella stesura del documento e garantire possibilità di verifica e controllo delle valutazioni riportate.
- Coinvolgimento di altre istituzioni competenti (es. Regione Toscana/ARRR/ARERA) per la verifica ed il controllo sul Piano in stesura volta ad eliminare ogni potenziale abuso di posizioni dominanti.

18. Misura Specifica Contratto di servizio

Compito principale dell'Autorità è la gestione, per conto di Comuni dell'Ambito, del Contratto di Servizio di gestione rifiuti con il Gestore Unico SEI Toscana, di valore pari a circa 150 milioni euro l'anno.

L'Autorità, al fine di arginare il fenomeno corruttivo la cui ponderazione di rischio nell'ambito della gestione del Contratto di servizio risulta elevata, in ottemperanza al Piano Triennale di prevenzione della Corruzione 2019-2021, ha proceduto alla Nomina del Responsabile dell'Esecuzione del Contratto di Servizio distinta da quella del Direttore Generale, per evitare un'eccessiva concentrazione di poteri e responsabilità in capo a quest'ultimo e garantire un'opportuna suddivisione di competenze nei rapporti con l'affidatario del servizio.

Rispetto alle possibili misure di prevenzione del rischio corruttivo connesse alla gestione del contratto di servizio rilevate nel PNA 2018 da parte di ANAC, l'Autorità si impegna a promuovere, nel corso del periodo di riferimento del presente PTPCT, percorsi di coinvolgimento e formazione per le strutture tecniche dei Comuni sull'utilizzo del SIT

(Sistema Informativo Territoriale)/Piattaforma Gestionale e sulle connesse attività di controllo rispetto al progetto del servizio mediante tale strumento.

10 Monitoraggio e riesame del Piao sezione anticorruzione e trasparenza

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione, nonché il complessivo funzionamento del Piano.

Il monitoraggio e riesame sono due attività diverse anche se strettamente correlate.

Il primo costituisce un'attività continuativa di verifica sull'attuazione e sull'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il secondo viene eseguito ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Il monitoraggio delle misure previste dal PTPCT può essere effettuato attraverso autovalutazioni da parte dei referenti o dai responsabili dei servizi aziendali che hanno la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio.

Il monitoraggio sarà svolto annualmente, nel mese di dicembre di ogni anno, sull'attuazione di tutte le misure di carattere generale e specifiche, mentre per la misura della trasparenza, come indicato meglio nel paragrafo "Monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente", sarà svolto un monitoraggio annuale su 3 sottosezioni diverse da quelle indicate da Anac con propria Deliberazione.

Questa attività costituisce aspetto necessario per la raccolta delle informazioni per supportare il RPCT nella redazione della Relazione annuale.

Il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema sarà effettuato in sede di predisposizione del nuovo PIAO.

L'Anac sottolinea l'importanza del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione, non solo come momento di verifica ex post ma anche come fondamento di partenza della progettazione futura.

Nel presente Piano si recepisce questa indicazione fornita da Anac, poichè ciascuna misura di prevenzione della corruzione è corredata dalla descrizione dello stato di partenza, cioè del grado di attuazione della misura raggiunto fino a questo momento.

Inoltre per ciascuna misura viene programmato il monitoraggio, secondo il principio sancito da Anac che una buona attuazione del monitoraggio è solitamente conseguenza di una buona pianificazione a monte. Il monitoraggio consisterà nella definizione degli indicatori, dei responsabili e della periodicità dei controlli.

Tale rafforzamento dell'attività di monitoraggio costituisce uno degli obiettivi strategici dell'ente in tema di anticorruzione e trasparenza.

Sebbene per gli enti di piccole dimensioni, al di sotto dei 50 dipendenti, il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, gli stessi devono essere indicati già nella fase di programmazione. Tale campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio si sia dato conto del monitoraggio su tutti quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013. Per gli enti come il nostro, con un numero di dipendenti compreso tra 1 e 15, Anac raccomanda che il monitoraggio venga svolto almeno una volta l'anno su un campione di misure non inferiore al 30%.

Per la programmazione del monitoraggio, il successo può dipendere dall'ampio coinvolgimento della struttura organizzativa, che sebbene nel caso dell'Autorità sia molto esigua in termini numerici, può contare sulla responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e condividere il processo per raggiungere gli obiettivi proposti.

Con il presente Piano vengono individuati gli obblighi di pubblicazione soggetti a monitoraggio, i soggetti responsabili di ciascun obbligo e le tempistiche dei controlli, come meglio specificato nel paragrafo "Definizione dei flussi per la pubblicazione dei dati ed individuazione dei responsabili".

Il monitoraggio delle misure attuate nel corso dell'anno 2024 è stato redatto con relazione del RPCT del 3.12.2024 assunta in atti con prot. n. 5108/2024. Tale relazione prende atto della relazione sul monitoraggio delle misure

specifiche di competenza dell'Area Tecnica assunta in atti con prot. n. 5099 del 3.12.2024. Non sono state evidenziate particolari criticità nell'esposizione delle misure attuate in corso d'anno.

11 Misure di trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento concreto per l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Con questo spirito si comprende pienamente la correlazione con la disciplina per la prevenzione della corruzione (L.190/2012), e quindi la sua rappresentazione come una "sezione" specifica del Piano di prevenzione della corruzione. Ne consegue che il rispetto della normativa di cui al D. Lgs. 33/2013 (e di riflesso anche delle attività previste dalla presente sezione) rappresenta elemento di valutazione della performance del personale dirigenziale.

Definizione dei flussi per la pubblicazione dei dati ed individuazione dei responsabili

La definizione dei flussi per la pubblicazione delle informazioni e dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente", e contestualmente l'individuazione dei responsabili, risulta una misura fondamentale da indicare nei PTPCT, ai sensi dell'art.10 del D.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, ed è rappresentata nella tabella di cui all'Allegato 3.

Più specificamente nella sopra menzionata tabella:

- sono stati individuati gli obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività dell'ATO Toscana Sud previsti dal d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. In essa sono indicati i dati la cui pubblicazione obbligatoria è prevista dal d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016;
- sono identificati gli uffici responsabili dell'elaborazione e trasmissione dei dati e informazione e quelli incaricati della pubblicazione;
- sono definite le tempistiche per la pubblicazione e il monitoraggio.

La situazione rappresentata tiene conto dell'organizzazione dell'Autorità.

Le responsabilità in termini di raccolta e trasmissione delle informazioni e dei dati per la pubblicazione e il relativo caricamento sulla sezione "Amministrazione Trasparente" sono indicate con riferimento agli uffici dell'Ente che, in considerazione del numero particolarmente ridotto di personale in servizio, sono in capo a pochi servizi come indicato nell'Allegato 3 al presente Piano.

Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Gdpr 2016/679)

Con l'entrata in vigore il 25 maggio 2018 del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali e il 19 settembre 2018 del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali (decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196) alle disposizioni del Regolamento, il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato.

Queste disposizioni normative confermano il principio che il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Riconoscendo il valore della trasparenza come principio di imparzialità, buon andamento ed efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, occorre che le pubbliche amministrazioni prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. Nel caso in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti contenenti dati personali non pertinenti, o addirittura sensibili o giudiziari, le pubbliche amministrazioni devono provvedere a rendere non intellegibili tali dati non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza ai fini della pubblicazione. In tale ambito il Data Protection Officer (DPO) può svolgere specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato ad informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali. ATO ha nominato con Determina n. 363 del 29/12/2022 lo studio legale Giuri come DPO, il quale assiste l'ente sulle tematiche legate alla privacy.

Accesso civico semplice e accesso civico generalizzato

Il D.lgs. 33/2013 all'art. 5 disciplina le modalità di accesso civico a dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni attraverso l'istituto dell'accesso civico semplice, previsto dal comma 1 del suddetto articolo, e dall'accesso civico generalizzato stabilito dal comma 2.

L'accesso civico semplice prevede la possibilità di accesso, appunto, da parte di chiunque a documenti, dati e informazioni soggetti ad un obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs.33/2013, mentre l'accesso civico generalizzato stabilisce il diritto di chiunque di accedere a dati e documenti ulteriori rispetto a quelli sottoposti a obbligo di pubblicazione.

Nel corso del 2022 l'ente ha proceduto ad un riordino dei contenuti della pagina di "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Altri contenuti-Accesso civico" articolandola in due ulteriori sottosezioni: una dedicata specificatamente all'accesso civico semplice e all'accesso civico generalizzato e l'altra al Registro degli accessi. Sono stati predisposti specifici moduli per l'accesso civico semplice e per l'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall'Autorità e per l'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990 (obiettivo strategico sulla trasparenza).

Nella prima sottosezione, sono contenute tutte le informazioni utili per l'esercizio dell'accesso civico e la modulistica appositamente predisposta. Nella seconda il registro degli accessi con l'elenco delle richieste di accesso presentate all'Autorità, l'oggetto, la data dell'istanza ed il relativo esito e la data della decisione. L'elenco delle richieste viene aggiornato annualmente. Ogni successivo anno la sezione risulterà aggiornata con l'archivio dei registri degli anni precedenti ed il nuovo registro degli accessi in corso.

1 ACCESSO CIVICO OBBLIGATORIO, ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO E REGISTRO DEGLI ACCESSI

Monitoraggio del grado di attuazione della misura nell'anno 2024

Per il 2024 la Misura prevedeva le seguenti azioni:

- Mantenimento delle sezioni accesso civico semplice/accesso civico generalizzato e Registro degli accessi.
- Aggiornamento e pubblicazione del registro degli accessi.

La pagina Altri contenuti – Accesso civico del sito dell'ente è stata mantenuta, ma non sono state presentate istanze dal 2022 ad oggi.

Previsione triennio 2025-2027

Fase e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto Responsabile
Tempestivo 2025 2026 2027	Mantenimento delle sezioni <u>accesso civico semplice/accesso civico generalizzato</u> e <u>Registro degli accessi</u>	Mantenimento del sito istituzionale Sezione: "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Altri contenuti-Accesso civico"	RPCT
Tempestivo 2025 2026 2027	Aggiornamento e pubblicazione del registro degli accessi	Aggiornamento e pubblicazione del registro degli accessi sul sito	Direttore Generale RPCT ruolo di coordinamento e supporto istruttorio

2 AGGIORNAMENTO DELLA PAGINA ISTITUZIONALE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE": SEZIONE SOVVENZIONI, CONTRIBUTI E VANTAGGI ECONOMICI

La Legge Regionale 29 dicembre 2020 n. 97 ha disposto all'art. 17 l'istituzione di contributi finalizzati ad incentivare progetti di promozione della raccolta differenziata e dell'economia circolare nei confronti di:

- comuni che abbiamo raggiunto i migliori risultati nella raccolta differenziata;

- progetti relativi ad interventi legati alla creazione o al rafforzamento di filiere di riciclo o alla crescita, qualitativa o quantitativa, della raccolta differenziata.

Tali risorse erogate in quota uguale a ciascuno degli ATO di cui alla L.R.69/2011 che provvede ad assegnarli ai comuni che nell'ambito del relativo ATO, elaborino e presentino, in forma singola o associata, progetti volti alla realizzazione di interventi legati alla creazione ed al rafforzamento di filiere di riciclo o alla crescita quali/quantitativa della raccolta differenziata.

Nel corso del 2025 verrà effettuata una ricognizione sugli atti adottati dall'Autorità in merito all'erogazione delle risorse nei confronti dei comuni di cui alla LR 97/2020 e gli stessi saranno pubblicati, insieme agli altri atti riguardanti Sovvenzioni, contributi e vantaggi economici, nella specifica sezione dell'Amministrazione Trasparente di cui all'art. 26 del D.lgs. 33/2013.

Monitoraggio del grado di attuazione della misura nell'anno 2024

Per il 2024 la Misura prevedeva le seguenti azioni

- Pubblicazione degli atti di erogazione dei contributi di cui alla LR 97/2020 nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente Contributi e Sovvenzioni
- Aggiornamento specifica sezione Amministrazione Trasparente Contributi e Sovvenzioni

La Sezione risulta aggiornata con l'inserimento degli ultimi contributi concessi.

Previsione triennio 2025-2027

Fase e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto Responsabile
Tempestivo 2025 2026 2027	Pubblicazione degli atti di erogazione dei contributi di cui alla LR 97/2020 nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente Contributi e Sovvenzioni	Pubblicazione 100% degli atti di erogazione di cui alla LR 97/2020	Servizio Sistemi Informatici e Servizi Generali
Tempestivo 2025 2026 2027	Aggiornamento specifica sezione Amministrazione Trasparente Contributi e Sovvenzioni	Pubblicazione del 100% degli atti riguardanti sovvenzioni, contributi e vantaggi economici	Servizio Sistemi Informatici e Servizi Generali

3 MONITORAGGIO ASSOLVIMENTO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

L'attività di monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione, ai sensi dell'art. 43 del D.lgs. 33/2013, è prevista in capo al RPCT che svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. Per il prossimo triennio dovrà essere effettuato il monitoraggio previsto sulle varie sezioni stabilite da ANAC con propria delibera. In aggiunta sarà effettuata una verifica sul rispetto degli obblighi di pubblicazione su 3 sottosezioni di primo livello di "Amministrazione Trasparente", diverse da quelle indicate dell'Autorità, il cui esito sarà messo agli atti attraverso una relazione predisposta dal RPCT.

Nel corso del 2025 sarà data esecuzione alla Delibera Anac n.495 del 25.9.2024 che prevede 3 schemi standard ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 4-bis (utilizzo delle risorse pubbliche), 13 (organizzazione) e 31 (controlli su attività e organizzazione) del D.Lgs. 33/2013.

Monitoraggio del grado di attuazione della misura nell'anno 2024

Nel corso del 2024, in conseguenza della Delibera ANAC n. 213 del 23.04.2024 "Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 maggio 2024 e attività di vigilanza dell'Autorità" è stato effettuato il monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione nelle varie sezioni indicate dalla Delibera stessa. A tal proposito l'OIV ha rilasciato l'attestazione sul grado di assolvimento degli obblighi di pubblicazione, dalla quale non sono risultate mancanze o irregolarità. Il monitoraggio è stato effettuato

continuativamente e l'RPCT ha rilasciato un'apposita attestazione (prot. 5146 del 5.12.2024) sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione su 3 sezioni di Amministrazione Trasparente ulteriori rispetto a quelle indicate dall'Anac. Tale monitoraggio ha confermato il rispetto degli obblighi di pubblicazione da parte di Ato Toscana sud.

Previsione triennio 2025-2027

Fase e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto Responsabile
2025 2026 2027	Monitoraggio sezioni Amministrazione Trasparente individuate annualmente da ANAC con propria delibera	Attestazione OIV positiva	RPCT
Dicembre 2025 Dicembre 2026 Dicembre 2027	Monitoraggio ulteriori 3 sezioni Amministrazione Trasparente rispetto a quelle individuate annualmente da ANAC con propria delibera	Attestazione positiva RPCT	RPCT
Settembre 2025	Adeguamento schemi standard Delibera Anac 495/2024	Adozione schemi artt. 4-bis (utilizzo delle risorse pubbliche), 13 (organizzazione) e 31 (controlli su attività e organizzazione) del D.Lgs. 33/2013	RPCT

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3A – SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente.

La struttura organizzativa dell'Ato Toscana Sud è quella risultante dalla determinazione del Direttore Generale n. 172 del 31.12.2019.

Al vertice della struttura organizzativa è il Direttore Generale, che ha la rappresentanza legale dell'ente, dispone sull'organizzazione interna e sul funzionamento dell'ente, dirige l'intera struttura organizzativa.

Sotto il Direttore Generale, l'organizzazione si articola in Aree, Servizi e Uffici.

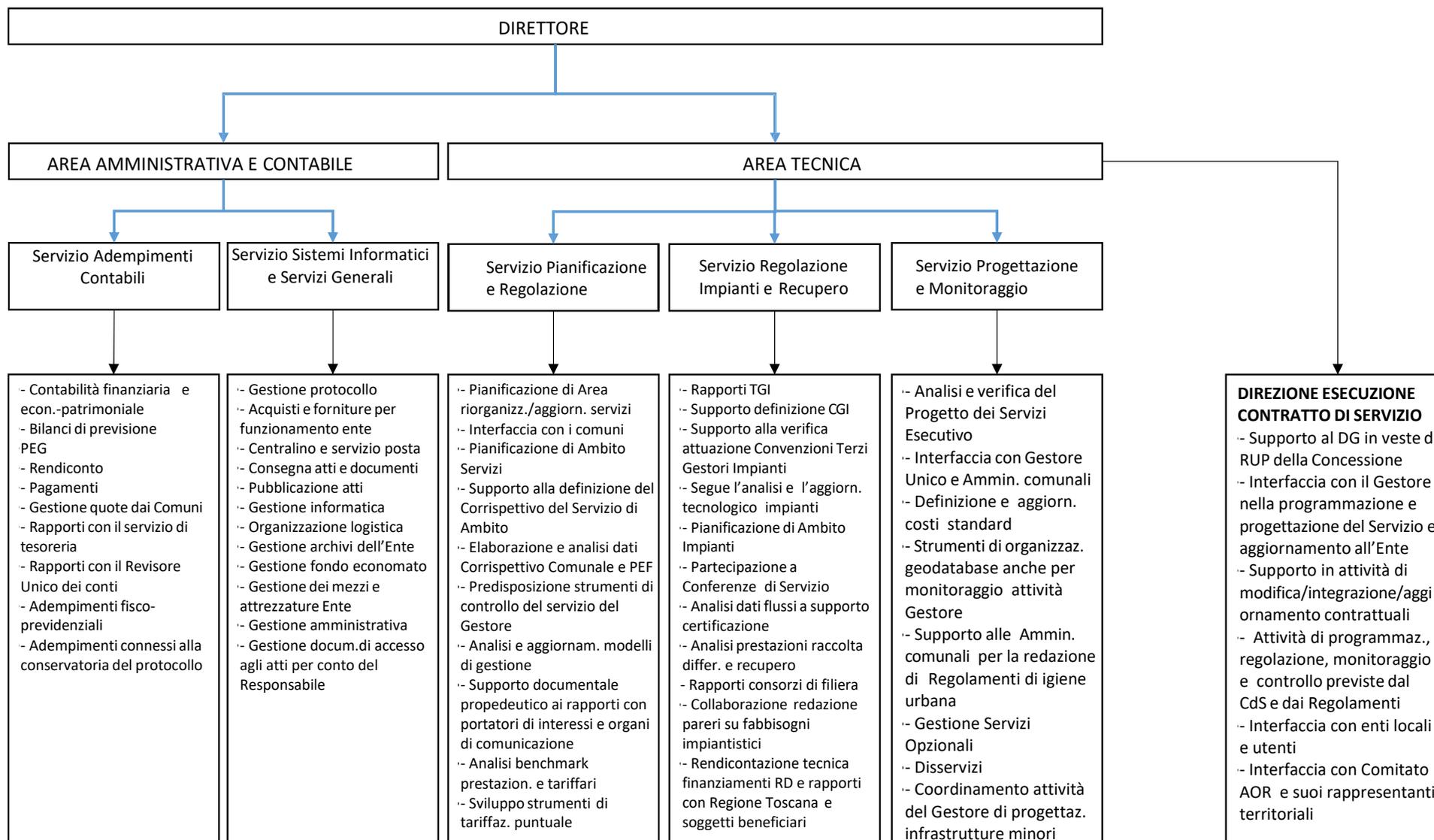
Le Aree rappresentano le unità organizzativa apicali di massima dimensione alle quali è preposto un Responsabile, anche di natura dirigenziale.

I Servizi sono unità organizzative di dimensioni intermedie e svolgono attività afferenti a specifiche materie all'interno dell'Area di appartenenza.

Gli Uffici sono le unità organizzative di base e sono dedicati all'assolvimento di compiti determinati, rientranti in ambiti particolari e definiti della materia propria del Servizio di appartenenza. Al momento, considerata la modesta dotazione organica dell'ente, non sono stati individuati Uffici.

Nello schema a pagina seguente si riporta l'organigramma, articolato in Aree e Servizi.

Per ciascun Servizio sono indicate anche le principali funzioni svolte.



Nella seguente tabella si rappresenta invece la dotazione organica approvata con determinazione del Direttore Generale n. 94 del 22.12.2015, con indicazione dei posti previsti e dei posti attualmente ricoperti. Sono stati aggiunti i profili di ruolo riferiti alle varie posizioni presenti in dotazione organica, così come richiesto dalle Linee di indirizzo emanate con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 14 settembre 2022, nonché il genere e la classe di età.

Area	Servizio	Dotazione organica	Posti previsti	Posti ricoperti a tempo indet.	Profilo di ruolo	Genere	Classe età
Staff	Legale	Istruttore direttivo amministrativo Area dei Funzionari ed EQ	1		Specialista in materie giuridiche – Esperto Giuridico		
Amministrativa e Contabile	Responsabile di Area	Dirigente o funzionario cat D	1		Specialista in attività amministrative e contabili - Responsabile Area Amministrativa		
	Affari Generali e Contabili	Istruttore dirett. econ-finanz. Area dei Funzionari ed EQ	1	1	Specialista in attività amministrative e contabili – Esperto amministrativo contabile	F	41-50
		Istruttore amministrativo Area degli Istruttori	1	1	Istruttore amministrativo – Addetto alla contabilità	F	51-60
	Sistemi Informatici e Servizi Generali	Istruttore direttivo amministrativo Area dei Funzionari ed EQ	1		Specialista in attività amministrative e contabili - Esperto amministrativo contabile		
		Istruttore amministrativo Area degli Istruttori	2	1	Istruttore amministrativo – Addetto ai Sistemi informatici Istruttore amministrativo – Addetto alla segreteria e protocollo Istruttore amministrativo – Addetto agli approvvigionamenti di beni e servizi	M	41-50
Tecnica	Responsabile di Area	Dirigente o funzionario cat D	1	1	Funzionario Tecnico, specialista in regolazione – Responsabile Area Tecnica	M	41-50
	Pianificazione e regolazione tariffaria	Istruttore direttivo tecnico Area dei Funzionari ed EQ	3	1	Funzionario Tecnico, specialista in regolazione – Esperto nella pianificazione e regolazione economica	F	31-40
	Regolazione impianti e recupero	Istruttore direttivo tecnico Area dei Funzionari ed EQ	4	2	Funzionario Tecnico, specialista in regolazione – Esperto nella pianificazione e nella regolazione impiantistica	F M	41-50 31-40
		Istruttore tecnico Area degli Istruttori	1		Funzionario Tecnico, specialista in regolazione – Esperto nella pianificazione e nella regolazione impiantistica		
	Progettazione e monitoraggio	Istruttore direttivo tecnico Area dei Funzionari ed EQ	3	2	Funzionario Tecnico, specialista in regolazione – Esperto nei servizi di Ambito	M M	41-50 31-40
Totale			19	9			

L'attuale dotazione di personale con rapporto stabile è quindi pari a 9 unità (di cui 1 in aspettativa), oltre al Direttore Generale.

Nel mese di ottobre 2023 è stato assunto il Responsabile dell'Area Amministrativa e contabile con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D.Lgs. 267/2000.

L'attuale dotazione di personale è quindi ampiamente inferiore alla dotazione organica approvata, e corrisponde a meno del 50% di copertura dei posti previsti.

Pertanto, non sussistono le condizioni di eccedenza di personale e situazioni di soprannumero che ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001 impedirebbero di procedere ad effettuare nuove assunzioni.

Il sottodimensionamento dell'organico, si riflette inevitabilmente sulla presenza di diversi profili di ruolo che caratterizzano alcune posizioni presenti nella dotazione organica. I pochi posti ricoperti devono necessariamente coinvolgere ruoli diversi che richiedono competenze e capacità diversificate.

Nell'Area Amministrativa e Contabile, a fronte di un organico di 6 unità, sono attualmente presenti tre dipendenti:

- un Istruttore amministrativo addetto alla gestione del sistema informatico, alle procedure di approvvigionamento beni e servizi, alla segreteria e protocollo e alla gestione dell'economato;
- un Istruttore amministrativo addetto alla contabilità e alla segreteria e protocollo;
- un Funzionario amministrativo addetto ad attività di staff all'Area amministrativa e contabile.

Pertanto, rimane la grave carenza di organico in quest'Area anche se l'assunzione del Responsabile di Area con contratto a tempo determinato ha fatto venir meno l'esigenza di ricorrere in gran parte a forme di collaborazione esterna come avveniva in passato.

Per quanto riguarda l'Area tecnica, rispetto ai 12 posti previsti in organico, sono in forza n. 5 funzionari tecnici, di cui uno assunto mediante concorso pubblico nel 2022, e un funzionario tecnico Responsabile di Area in aspettativa per svolgimento dell'incarico di Direttore Generale.

Anche la dotazione organica dell'Area Tecnica resta ampiamente insufficiente ad affrontare l'ampio e complesso spettro delle attività di programmazione e regolazione dell'ambito rifiuti Toscana Sud, nonché di presidio del contratto di servizio con il gestore SEI Toscana e delle convenzioni con i gestori degli Impianti, senza considerare l'esigenza di presidiare i rapporti con oltre cento amministrazioni comunali ubicate in quattro province.

Si consideri, infine, che l'introduzione del nuovo metodo tariffario ARERA ha richiesto un ulteriore rilevante impegno organizzativo alla struttura dell'Autorità che, in quanto Ente territorialmente competente, è chiamata alla sua complessa applicazione per ciascuno dei 104 Comuni dell'Ambito. All'inizio del 2022 ARERA ha introdotto anche una nuova disciplina riguardante la qualità contrattuale e tecnica (TQRif) con nuovi adempimenti a carico anche delle Autorità di Ambito. Ulteriori adempimenti e gravami di attività sono stati assegnati dalla Regione Toscana nel corso del 2022 con l'individuazione delle Autorità di ambito dei rifiuti quali Soggetti competenti al fine della determinazione delle Tariffe di Accesso agli impianti ai sensi della disciplina ARERA.

Per ragioni connesse agli stretti vincoli assunzionali imposti all'Ente, così come non è stato possibile integrare la dotazione organica per le Aree Tecnica e Amministrativa, non è stato neppure possibile istituire una funzione Legale interna e pertanto il fabbisogno di assistenza e consulenza giuridica è coperto mediante il ricorso a servizi esterni prestato da due Studi selezionati con procedure di evidenza pubblica per incarichi di durata biennale, relativi rispettivamente all'assistenza e consulenza legale di carattere generale, in materia civilistica ed amministrativa, ed all'assistenza specifica in materia di applicazione del metodo tariffario ARERA. Ad un altro legale, infine, è affidato l'incarico di segretario dell'Assemblea con la redazione dei verbali delle relative sedute.

La carenza di organico interessa anche le figure dirigenziali. Prescindendo dalla figura del Direttore Generale, che ai sensi della LRT 69/2011 copre le funzioni di Organo esecutivo, l'organico dell'Ente è del tutto privo di figure dirigenziali a tempo indeterminato, nonostante la dotazione organica dell'Ente preveda che le due posizioni di Responsabili di Area (Amministrativa e Tecnica) possano essere coperti con figure dirigenziali e diversamente dalle altre due Autorità d'Ambito rifiuti toscane, in cui invece è presente una figura dirigenziale. Attualmente, come detto, è ricoperta temporaneamente soltanto la posizione di Responsabile dell'Area Amministrativa e Contabile.

3B - SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Premessa

Il Piano Operativo del Lavoro Agile (POLA) è stato introdotto dal decreto-legge n. 34 del 19.05.2020 (c.d. “decreto rilancio”), convertito in legge dall’art. 1 comma 1 della Legge n. 77 del 17 luglio 2020. Tale provvedimento ha riscritto la disciplina previgente del lavoro agile contenuta nell’art. 14 della legge n. 124/2015, prevedendo che:

Le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro. Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano. Il raggiungimento delle predette percentuali è realizzato nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Le economie derivanti dall'applicazione del POLA restano acquisite al bilancio di ciascuna amministrazione pubblica.

La regolamentazione contrattuale del lavoro agile è avvenuta con il rinnovo contrattuale del 2022 (Ccnl funzioni locali del 16.11.2022).

In particolare, gli articoli 65 e 66 disciplinano il contenuto dell’accordo individuale di lavoro agile e i diritti e doveri che caratterizzano tale forma di lavoro. Per l’anno 2025, l’ente ha stipulato n. 9 accordi individuali di lavoro ribadendo il principio di prevalenza dell’attività di lavoro in presenza per almeno 18 ore e 30 minuti a settimana.

Di recente, è stata emanata la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 29.12.2023 con la quale è stata ribadita l’importanza del lavoro agile come strumento organizzativo e di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, regolato, per ciascun lavoratore, da accordi individuali - sottoscritti con il dirigente/capo struttura – che calano nel dettaglio obiettivi e modalità ad personam dello svolgimento della prestazione lavorativa. Con tale Direttiva, inoltre, è stata posta fine alla proroga ex lege dell’obbligo del lavoro agile per i cosiddetti lavoratori fragili, rimettendo ai dirigenti ogni decisione organizzativa che consenta a tali lavoratori l’accesso al lavoro agile anche in deroga al principio della prevalente presenza in servizio.

I contenuti minimi del POLA, in linea con previsioni di legge e con le specifiche Linee Guida approvate dal Ministro per la Pubblica Amministrazione con decreto del 9 dicembre 2020, sono i seguenti:

1) Livello di attuazione e di sviluppo del lavoro agile

Questa sezione restituisce una sintetica fotografia del raggiunto livello di attuazione e sviluppo del lavoro agile, che costituisce la base di partenza (*baseline*) per la programmazione del suo miglioramento nell’arco temporale di riferimento del Piano.

2) Modalità attuative

L’amministrazione sintetizza le scelte organizzative operate per promuovere il ricorso al lavoro agile. L’ente definisce le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale che intende attuare, le scelte logistiche di ridefinizione degli spazi di lavoro che intende attuare per promuovere e supportare il ricorso al lavoro agile.

3) Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile

L’amministrazione rappresenta in forma sintetica, anche in formato tabellare, i soggetti, le strutture, i processi e gli strumenti funzionali all’organizzazione e al monitoraggio del lavoro agile.

4) Programma di sviluppo del lavoro agile

Questo rappresenta il vero e proprio piano di attuazione e sviluppo del lavoro agile, articolato in tre fasi: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato, distribuite entro un intervallo massimo di tipo triennale.

Nel programma di sviluppo, ciascuna amministrazione inserisce i seguenti contenuti secondo le indicazioni del paragrafo 5:

- le condizioni abilitanti del lavoro agile (misure organizzative, requisiti tecnologici, percorsi formativi del personale anche dirigenziale);
- le modalità e lo stato di implementazione del lavoro agile, prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene;
- gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati,
- gli impatti interni ed esterni del lavoro agile.

1 Livello di attuazione e di sviluppo del lavoro agile

L'Ato Toscana Sud nel corso del 2020, a seguito dell'emergenza epidemica da COVID 19 e delle disposizioni all'uopo impartite in merito all'attivazione del lavoro agile quale modalità operativa ordinaria per limitare la presenza negli uffici, ha emanato diverse direttive per regolamentare e disciplinare il lavoro agile. L'ente ha così potuto fronteggiare efficacemente l'emergenza sanitaria del 2020, consentendo di contemperare l'esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di continuità nell'erogazione dei servizi.

Le modalità applicative del lavoro agile sono state definite nella Disposizione organizzativa del Direttore Generale n. 8/2021, con la quale si è stabilito di organizzare le attività degli uffici dell'Autorità secondo le modalità di seguito indicate:

- a. Il personale preposto alle attività di sportello e di ricevimento utenti (front office), compresi i dipendenti in somministrazione e i tirocinanti, svolge interamente la propria prestazione lavorativa in presenza, in continuità con quanto disposto dalle precedenti disposizioni organizzative in materia;
- b. Per il restante personale, compresi i dipendenti titolari di Posizione organizzativa, l'accesso al lavoro agile può essere autorizzato dal Direttore Generale, su richiesta del dipendente alle seguenti condizioni:
 - Lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
 - L'esecuzione della prestazione in presenza deve essere prevalente, intendendosi per tale una durata settimanale pari ad almeno 18 ore e 30 minuti (salvo corrispondente riduzione in caso di personale part-time);
 - La distribuzione giornaliera dell'orario settimanale con prestazione in lavoro agile deve rispettare le disposizioni di cui all'art. 16 del CDI, salvo il ricorso autorizzato all'orario flessibile di cui all'art. 20 del CDI;
 - Dovrà essere stipulato un Accordo individuale ai sensi dell'art. 18 comma 1 della L. 81/2017 ove definire gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile, le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità, le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile.

La condizione di cui alla precedente lettera a, nel corso del 2024 è stata assicurata mediante l'alternanza della presenza in servizio del personale addetto all'Area Amministrativa e Contabile, in modo tale da garantire la presenza costante in servizio di almeno un dipendente per attività di front office.

Per il futuro, si ritiene che la condizione di cui alla lettera a sia superabile in quanto non è previsto sostanzialmente lo svolgimento di attività di sportello o di ricevimento utenti.

Di recente, con la Disposizione Organizzativa N. 5 del 21.11.2024 è stato approvato lo schema di accordo individuale di lavoro agile per l'anno 2025, ai sensi dell'art. 18 comma 1 della Legge 81/2017 e nel rispetto dei contenuti di cui all'art. 65 c. 1 del CCNL Funzioni locali del 16.11.2022.

Attualmente, n. 9 dipendenti sono collocati in smart working con le modalità applicative sopra descritte e secondo la disciplina contenuta nei singoli accordi individuali. La percentuale di ricorso al lavoro agile è pertanto pari al 100% e quindi superiore alla percentuale minima stabilita dall'art. 263, comma 4 bis del D.L. 34/2020.

Su tali basi si è sviluppato il presente Piano Organizzativo del Lavoro Agile, redatto secondo quanto previsto dall'art. 263 comma 4-bis del D.L. 34/2020, di modifica dell'art. 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 attualmente vigente.

2 Modalità attuative del lavoro agile

Misure organizzative, requisiti tecnologici e percorsi formativi del personale

A tutti i dipendenti sono state fornite le attrezzature tecnologiche necessarie al più efficace ed efficiente svolgimento della prestazione lavorativa, quali notebook, smartphones provvisti di Sim voce e dati, profili Vpn che consentono di collegarsi con adeguate misure di sicurezza al sistema informatico dell'ente.

Per quanto riguarda invece le regole di gestione del rapporto di lavoro in modalità agile, sono state finora emanate alcune disposizioni organizzative specifiche da parte del Direttore Generale che hanno disciplinato l'istituto prima in ambito emergenziale e poi in regime ordinario. Con tali disposizioni è stata di fatto estesa a tutti i dipendenti la modalità di lavoro agile.

Tutte le attività sono valutate in termini oggettivi attraverso opportuni indicatori di misurazione e valutazione della performance. Con il Piano della Performance, a ciascuna unità organizzativa vengono ogni anno assegnati obiettivi gestionali riferiti alle funzioni specifiche di competenza. Il grado di raggiungimento degli obiettivi viene monitorato in corso d'anno, attraverso appositi report gestionali infra-annuali, la cui analisi può portare a reindirizzare la gestione lungo le direttrici stabilite dai documenti di programmazione oppure a modificare la definizione degli obiettivi nel caso di variazione del contesto. Al termine dell'esercizio, con la Relazione annuale sulla performance, vengono rendicontate le attività svolte e misurate e valutate le performance organizzative. In questo modo, l'attuazione del lavoro agile non si configura quale attività a sé stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati, superando il paradigma del controllo sulla prestazione in favore della valutazione dei risultati.

Percorsi formativi

Saranno illustrati nel Programma di sviluppo del lavoro agile.

Scelte logistiche

Gli spazi dell'attuale sede ubicata in Siena Via della Pace 37 sono sufficientemente ampi ed inoltre l'ente dispone di una sede operativa sita in Arezzo presso la quale il personale può prestare servizio tramite l'utilizzo di PC portatili assegnati.

Mappatura delle attività

Come si può vedere dalla mappatura delle attività nella tabella in fondo a questa Sottosezione, gran parte delle attività di Ato Toscana Sud possono essere svolte da remoto.

Si tratta di attività di ufficio ad alto contenuto digitale, per le quali manca un costante rapporto diretto con cittadini ed imprese e che non richiedono lo svolgimento di ispezioni, controlli o attività presso soggetti esterni. Inoltre, il grado di autonomia sia organizzativa che gestionale richiesta al personale è molto alto, come testimoniato dalla presenza di poche articolazioni organizzative molto specializzate e dotate di personale altamente qualificato.

La tabella riporta la mappatura con indicazione delle seguenti caratteristiche utili allo svolgimento in lavoro agile.

- A. le attività affidate al dipendente non richiedono la costante presenza fisica in ufficio;

- B. è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- C. la prestazione lavorativa può essere organizzata e gestita in autonomia dal dipendente, in funzione del raggiungimento di obiettivi prefissati, periodicamente assegnati;
- D. è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- E. è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione, nei limiti della disponibilità, la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- F. la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza è compatibile con le esigenze organizzative e gestionali dell'ufficio di assegnazione del dipendente e garantisce livelli di produttività e di efficienza analoghi a quelli che caratterizzano il lavoro in presenza.

Le uniche attività che richiedono una costante presenza fisica del personale presso la sede sono le attività di gestione dei mezzi e delle attrezzature dell'ente.

3 Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile

Un ruolo fondamentale nella definizione dei contenuti del POLA è svolto dai dirigenti, che sono protagonisti e promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi e ai quali è richiesto un importante cambiamento di stile manageriale e di leadership caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare gli altri per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per risultati.

In Ato Toscana sud, il vertice organizzativo è rappresentato dal Direttore Generale, al di sotto del quale si collocano funzionari con incarichi dell'area delle posizioni organizzative. E' attualmente ricoperta con contratto a tempo determinato ex art. 110 comma 1 del Tuel, soltanto la posizione dirigenziale di Responsabile dell'Area Amministrativa e Contabile, mentre è tuttora scoperta la posizione dirigenziale di Responsabile dell'Area Tecnica.

Il Direttore Generale e il Dirigente amministrativo curano in prima linea le varie fasi del percorso di attuazione del lavoro agile. Seguono la mappatura dei processi di lavoro compatibili con il lavoro agile, la definizione degli obiettivi correlati allo sviluppo del lavoro agile, l'individuazione del personale da avviare a modalità di lavoro agile, il monitoraggio delle attività e degli obiettivi assegnati. Inoltre, disciplinano le modalità operative e dispongono le soluzioni tecnologiche adeguate, attraverso apposite disposizioni di servizio.

Altro soggetto coinvolto è l'Organismo indipendente di valutazione che ha un ruolo importante nella valutazione della performance organizzativa, nella definizione degli indicatori e nel funzionamento dell'intero ciclo di gestione della performance che, per quanto detto sopra, assume un ruolo ancora più determinante nella modalità di lavoro agile.

Anche il Comitato Unico di Garanzia (CUG), nella fase di predisposizione del Piano delle Azioni positive, è coinvolto nell'ambito della proposta delle politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, funzionali al miglioramento del benessere organizzativo.

Infine, le Organizzazioni Sindacali hanno un ruolo propositivo nell'organizzazione del lavoro agile, ai sensi dell'art. 14 della Legge 124 del 7.8.2015 che stabilisce: "Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile [...]".

4 Programma di sviluppo del lavoro agile

Le Linee Guida adottate con decreto del Ministro della p.a. del 9.12.2020, stabiliscono che la scelta sulla progressività e sulla gradualità dello sviluppo del lavoro agile è rimessa all'Amministrazione, che deve programmarne l'attuazione tramite il POLA, tenendo conto del grado di sviluppo legato ad eventuali sperimentazioni pregresse, alle dimensioni dell'ente e alle specificità organizzative. In ragione delle peculiarità dei rispettivi ordinamenti, gli enti si adeguano agli

indirizzi generali contenuti nelle Linee guida del Dipartimento della funzione pubblica e declinano i contenuti specifici del POLA compatibilmente con le loro caratteristiche e dimensioni.

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative descritte sinteticamente nella parte 2. 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.

Questa sezione è stata compilata adottando l'apposito *template* messo a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica per gli enti con un numero di dipendenti inferiore a 50.

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2022 (baseline)	FASE DI SVIL. INTERMEDIO Target 2024	FASE DI SVIL. AVANZATO Target 2025	FASE DI SVIL. AVANZATO Target 2026-27	FONTE	
CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE	SALUTE ORGANIZZATIVA	Coordinamento organizzativo del lavoro agile	Presente. Svolto dal Dir.Gen. e dall'Area Ammin. e contab.	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento		
		Monitoraggio del lavoro agile	Presente. Concomitante al monitoraggio del Piano Perf.	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento		
		Help desk informatico dedicato	Presente. Svolto dall'Area Ammin. e contab.	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento		
		Programmaz. per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	Presente. Programmazione per obiettivi nel Piano Perf.	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento		
	SALUTE PROFESSIONALE	Competenze direzionali: % dirigenti/P.O. che hanno partecip. a corsi di formaz. su comp.ze direz. in lav. ag. nell'ultimo anno	0				100%	
		Competenze direzionali: % dirigenti / P.O. che adottano un approccio per obiettivi e/o progetti e/o processi per coordinare i collaboratori	100% approccio per obiettivi e per progetti	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento		
		Competenze organizzative: % lavoratori che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizz. del lavoro agile nell'ultimo anno	0				100%	
		Competenze organizzative: % lavor. che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o processi	100% per obiettivi e per progetti	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento		
		Competenze digitali: % lavoratori che hanno partecipato a corsi formazione sulle competenze digitali utili al lavoro agile nell'ultimo anno	0			100% tramite Syllabus		
		Competenze digitali: % lavoratori che utilizzano le tecnologie digitali utili al l.a.	100%	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento		
		N. PC a disposizione per lavoro agile	100% del personale in l.a.	100% del personale in l.a.	100% del personale in l.a.	100% del personale in l.a.		
		% lavoratori dotati di dispositivi e traffico dati	100%	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento		
		Sistemi di collaboration (es. documenti in cloud)	Presente. L'accesso al server avviene anche in cloud	Estensione agli applicativi e aumento livelli di sicurezza	Mantenimento	Mantenimento		

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2022 (baseline)	FASE DI SVIL. INTERMEDIO Target 2024	FASE DI SVIL. AVANZATO Target 2025	FASE DI SVIL. AVANZATO Target 2026-27	FONTE	
	SALUTE DIGITALE	Sistema Vpn	Presente	Aumento liv. sicurez	Aumento liv sicurezza	Mantenimento		
		Intranet	Presente	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento		
		% Applicativi consultabili da remoto (n° di applicativi consultabili da remoto sul tot. applicativi presenti)	Nessuno	100%	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento	
		% Banche dati consultabili da remoto (n° di banche dati consultabili da remoto sul totale delle banche presenti)	100%	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento	
		% Utilizzo firma digitale tra i lavoratori	0%	D.G. e Dirigente Area Ammin e contabile	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento	
		% Processi digitalizzati	100%	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento	
			% Servizi digitalizzati	100%	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento	
	SALUTE ECONOMICO FINANZIARIA		Costi per formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali funzionali al lavoro agile	0	Inserimento di previsioni di spesa	Inserimento di previsioni di spesa	Inserimento di previsioni di spesa	
			Investimenti in supporti hw e infrastrutture digitali funzionali al lav. agile	Inserimento di previsioni di spesa nel cap. apposito	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento	
			Investimenti in digitalizz. di processi, progetti e modalità di erogaz. servizi	Inserimento di previsioni di spesa nel cap. apposito	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento	
	NOTE							

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2022 (baseline)	FASE DI SVIL. INTERMEDIO Target 2024	FASE DI SVIL. AVANZATO Target 2025	FASE DI SVIL. AVANZATO Target 2026-27	FONTE
ATTUAZIONE LAVORO AGILE	IMPLEMENTAZIONE	% lavoratori agili effettivi / lavoratori agili potenziali	87%	100%	100%	100%	
		% giornate lavoro agile/giornate lavorative totali	49%	49%	49%	49%	
		Livello di soddisfazione (% lavoratori soddisfatti)	100% (questionari somministrati nel 2024)	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento	
NOTE							

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2022 (baseline)	FASE DI SVIL. INTERMEDIO Target 2024	FASE DI SVIL. AVANZATO Target 2025	FASE DI SVIL. AVANZATO Target 2026-27	FONTE
PERFORMANCE ORGANIZZATIVE	EFFICIENZA*	Efficienza produttiva: diminuzione assenze (gg. di assenza/gg. lavorabili anno X – gg. di assenza/gg. lavorabili anno X-1)/gg. di assenza/gg. lavorabili anno X-1	Dati anno 2021 $\frac{192/1820-334/1820}{334/1820} = -42,56\%$	Mantenimento livelli 2021	Mantenimento livelli 2021	Mantenimento livelli 2021	
	EFFICACIA	Efficacia quantitativa: assenza di ritardi od omissioni nei processi lavorativi	100%	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento	
		Efficacia qualitativa del lavoro: soddisfazione da parte dei dipendenti	Assenza di problemi organizzativi e tecnolog.		Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento
	ECONOMICITA'	Riflesso economico (riduzione costi per buoni pasto, straordinari e cancelleria)	Spesa buoni pasto 4.766,24 Spesa cancelleria 2.173,57 Spesa straordinari 0,00	Per buoni pasto mantenimento livelli anno 2021 (euro 9.200). Per il resto manten. livelli 2022	Per buoni pasto mantenimento livelli anno 2021 (euro 9.200). Per il resto mantenimento livelli 2022	Per buoni pasto mantenimento livelli anno 2021 (euro 9.200). Per il resto mantenimento livelli 2022	
NOTE	*Da tabella 11 Conto annuale del personale anno 2021: assenze totali 192. Giorni lavorabili 2021: 52 X 5 X 7=1820 Da tabella 11 Conto annuale del personale anno 2020: assenze totali 334 Giorni lavorabili 2020: 52 X 5 X 7 = 1820						

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2022 (baseline)	FASE DI SVIL. INTERMEDIO Target 2024	FASE DI SVIL. AVANZATO Target 2025	FASE DI SVIL. AVANZATO Target 2026-2027	FONTE
IMPATTI	IMPATTI ESTERNI	Impatto esterno sociale per i lavoratori: aumento tempo libero per riduz. tempi di percorso casa-lavoro	Più dell'80% dei dipend. che risiedono fuori Siena sono in lavoro agile	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento	
		Impatto esterno ambientale: minor traffico urbano ed extraurbano per gli spostamenti casa-lavoro	Più dell'80% dei dipend. che risiedono fuori Siena sono in lavoro agile	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento	
		Impatto esterno economico per i lavoratori: risparmi per riduzione costi di percorso casa-lavoro	Più dell'80% dei dipend. che risiedono fuori Siena sono in lavoro agile	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento	
		Salute organizzativa	Vedi tabella Condizioni abilitanti	Conseguimento targets indicati nella tabella Condizioni abilitanti	Conseguimento targets indicati nella tabella Condizioni abilitanti	Conseguimento targets indicati nella tabella Condizioni abilitanti	

	IMPATTI INTERNI	Salute professionale	Vedi tabella Condizioni abilitanti	Conseguimento targets indicati nella tabella Condizioni abilitanti	Conseguimento targets indicati nella tabella Condizioni abilitanti	Conseguimento targets indicati nella tabella Condizioni abilitanti	
		Salute economico-finanziaria	Vedi tabella Condizioni abilitanti	Conseguimento targets indicati nella tabella Condizioni abilitanti	Conseguimento targets indicati nella tabella Condizioni abilitanti	Conseguimento targets indicati nella tabella Condizioni abilitanti	
		Salute digitale	Vedi tabella Condizioni abilitanti	Conseguimento targets indicati nella tabella Condizioni abilitanti	Conseguimento targets indicati nella tabella Condizioni abilitanti	Conseguimento targets indicati nella tabella Condizioni abilitanti	
NOTE							

Mappatura delle attività che possono essere svolte in lavoro agile

Legenda condizioni per lo svolgimento del lavoro agile:

A: le attività affidate al dipendente non richiedono la costante presenza fisica in ufficio;

B: è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;

C: la prestazione lavorativa può essere organizzata e gestita in autonomia dal dipendente, in funzione del raggiungimento di obiettivi prefissati, periodicamente assegnati;

D: è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;

E: è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione, nei limiti della disponibilità, la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;

F: la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza è compatibile con le esigenze organizzative e gestionali dell'ufficio di assegnazione del dipendente e garantisce livelli di produttività e di efficienza analoghi a quelli che caratterizzano il lavoro in presenza.

AREE E MACRO PROCESSI	PROCESSI	ATTIVITA'	A	B	C	D	E	F	LAVORO AGILE (SI'/NO)
SERVIZIO ADEMPIMENTI CONTABILI	GESTIONE SPESE ED ENTRATE	Determinazioni di impegno	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
		Atti di liquidazione	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
		Emissione di mandati di pagamento	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
		Invio al tesoriere e gestione dei flussi di entrata e di spesa, regolarizzazione provvisori, riconciliazioni contabili	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
		Verifiche periodiche, scambio flussi di dati e di informazioni utili al rilascio dei pareri e alla redazione dei verbali del Revisore	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
		Monitoraggio del rispetto dei vincoli di spesa stabiliti dalla legislazione vigente	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
		Attestazione della copertura finanziaria per tutti i provvedimenti che comportano una spesa (art. 183 Tuel)	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
		Rilascio del parere di regol. contabile ex art. 49 Tuel	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
		Accertamento di entrata	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
		Registrazione accertamenti e riscossioni	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	BILANCI E PEG	Predisposizione di tutti i documenti del bilancio di previsione e del Peg e dei relativi provvedimenti di approvazione	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
		Predisposizione di tutti i documenti di variazione del bilancio di previsione e dei relativi provvedimenti di approvazione	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
		Monitoraggio continuo andamento entrate e spese, presidio equilibri di bilancio, predisposizione provvedimenti di salvaguardia degli equilibri di bilancio e di assestamento generale del bilancio	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
		Predisposizione di tutti i documenti del rendiconto di gestione e dei relativi provvedimenti di approvazione	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
		Invio dei documenti di bilancio alla Bdap, rilevazione partecipazioni, concessioni e immobili al Mef, invio documenti alla Corte dei Conti, scambio dati ed informazioni con i comuni	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
		Pubblicazione dati relativi ai bilanci, agli indicatori dei tempi di pagamento, ai pagamenti periodici	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
		GESTIONE FONDO ECONOMALE	Predisposizione determina di costituzione del fondo economale, di reintegro e di chiusura annuale per la rendicontazione. Redazione conto giudiziale.	SI	SI	SI	SI	SI	SI

AREE E MACRO PROCESSI	PROCESSI	ATTIVITA'	A	B	C	D	E	F	LAVORO AGILE (SI/NO)
		Emissione buoni economici per il rimborso di spese necessarie per il funzionamento dell'Ente	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
		Emissioni buoni economici per rimborsi spese di trasferte e missioni sostenute dai dipendenti per l'attività dell'Ente	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
		Invio trimestrale rendicontazione delle spese sostenute a valere sulle anticipazioni e verifica periodica dei buoni economici emessi con il Revisore.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
SERVIZIO AMMINISTRATIVO E LOGISTICA	GESTIONE PROTOCOLLO	Ricezione posta cartacea ed elettronica ed attribuzione n. protocollo mediante applicativo gestionale; invio posta cartacea ed elettro. previa appoziz. di n. protocollo mediante applic. gestion.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	ACQUISTI E FORNITURE	Acquisto beni o servizi diretti con valore inferiore a euro 350	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
		Approvvigionamenti servizi e forniture sotto soglia: fino a euro 1.000	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
		Approvvigionamenti servizi e forniture sotto soglia: da euro 1.001 a 5.000	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
		Approvvigionamenti servizi e forniture sotto soglia: da 5.001 a 40.000	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
		Approvvigionamenti servizi e forniture sopra euro 40.000	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	CENTRALINO E SERVIZIO POSTA ELETTRONICA	Centralino e servizio di posta elettronica	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	PUBBLICAZIONE ATTI	Ricezione atto firmato digitalmente e caricamento tramite applicativo gestionale e pubblic. in albo pretorio on line	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	GESTIONE INFORMATICA	Controllo del corretto funzionamento server e assistenza a tutti gli apparati elettronici dell'ente	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	GESTIONE ARCHIVI DELL'ENTE	Accesso e gestione archivio da parte di ogni ufficio alle cartelle dei server di competenza	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
		Accesso da parte di ogni ufficio a cartelle archivio di interesse generale condivise	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	GESTIONE FONDO ECONOMATO	Gestione di fondo pari ad euro 2.000 per spese inferiori ad euro 350 per emergente o spese modeste entità per organizzazione ente	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	GESTIONE DEI MEZZI ED ATTREZZATURE DELL'ENTE	Controllo periodico ex Reg. interno su stato usura autoveicoli ed eventuali comunic. a soc. di leasing	NO	NO	SI	SI	SI	NO	NO
		Controllo periodico ex Reg. interno su stato usura computer ed altri dispositivi ed eventuali dismissioni e/o sostituzioni	NO	NO	SI	SI	SI	NO	NO
	GESTIONE AMMINISTRATIVA	Elaborazione ed aggiornamento annuale Piano Triennale di Prevenzione	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
		Elaborazione e aggiornam. codice di comportamento	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
		Conservazione a norma dei documenti digitali	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	GESTIONE DOCUMENTAZIONE ACCESSO AGLI ATTI PER CONTO DEL RESPONSABILE	Verifica richiesta sulla presenza degli atti presso l'ente e sui requisiti del richiedente; confronto con gli uffici competenti ed acquisizione del materiale, risposta tramite mail o pec	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
	SERVIZIO PROGETTAZ. E	ESECUZIONE DEL CONTRATTO DI SERVIZIO 6	Predisposizione/aggiornamento data-base per la determinazione degli standard prestazionali tecnici ed economici	SI	SI	SI	SI	SI	SI

AREE E MACRO PROCESSI	PROCESSI	ATTIVITA'	A	B	C	D	E	F	LAVORO AGILE (SI'/NO)	
MONITORAGGIO (PM)	TOSCANA-DETERMINAZIONE/AGGIORNAMENTO ANNUALE DEGLI STANDARD PRESTAZIONALI DEI SERVIZI	Predisposizione strumenti documentali a supporto delle procedure decisionali dei soggetti portatori di interesse (Amministrazioni comunali)	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
		Predisposizione strumenti documentali a supporto delle procedure decisionali dei soggetti portatori di interesse (Amministrazioni comunali)	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
	ESECUZIONE DEL CONTRATTO DI SERVIZIO-ANALISI DEL PROGETTO ANNUALE DEI SERVIZI ESECUTIVO (PSE)	Interfaccia con le Amministrazioni Comunali su Progetti Esecutivi dei Servizi	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
		Interfaccia con il Gestore Unico su Progetti Esecutivi dei Servizi	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
	ESECUZIONE DEL CONTRATTO DI SERVIZIO - MONITORAGGIO DISSERVIZI	Gestione delle segnalazioni di disservizio da Amministrazioni comunali	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
		Interfaccia con Gestore Unico su segnalazione disservizi	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
		Predisposizione/manutenzione modello di tracciatura dei disservizi	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
		Accertamento dell'eventuale inadempimento del Gestore	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
			Quantificazione della sanzione economica dei disservizi accertati ai fini dell'imputazione sul Corrispettivo di Ambito	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
	SERVIZIO PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE TARIFFARIA (PRT)	ESECUZIONE DEL CONTRATTO DI SERVIZIO-STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE DI AREA PER LA RIORGANIZZAZIONE E OTTIMIZZAZIONE DEI SERVIZI (PRS - PIANO DI RIORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI) (PRS - Piano di Riorganizzazione dei Servizi)	Interfaccia con le Amministrazioni Comunali per tutti gli aspetti relativi alla pianificazione territoriale del servizio	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Interfaccia con il Gestore Unico per acquisizione banche dati di interesse e acquisizione conoscenza su servizi svolti sul territorio			SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
Elaborazione dati/predisposizione di modelli di gestione/pianificazione del servizio			SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
Aggiornamento documenti di pianificazione (Piani di Riorganizzazione dei Servizi - PRS) comprensivi di valutazione di carattere economico-tariffario			SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
Periodico coordinamento di incontri tra soggetti interessati (Amministrazioni-Gestore- Consulenti)			SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
Predisposizione di documenti istruttori funzionali all'adozione di determinazioni e delibere			SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
Adozione delle determinazioni in facoltà della direzione generale o proposta di deliberazione in facoltà degli organi collegiali			SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
				Predisposizione/aggiornamento data-base di calcolo dei Corrispettivi del Servizio di Ambito	SI	SI	SI	SI	SI	SI
PREDISPOSIZIONE DEL CORRISPETTIVO DI AMBITO/PIANI ECONOMICI FINANZIARI (PEF)			Elaborazione e analisi delle varie componenti di Corrispettivo Comunale e di PEF	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
			Predisposizione di documenti di accertamento tecnico	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
			Periodico coordinamento di incontri tra soggetti portatori di interesse (Amministrazioni-Gestore)	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
			Predisposizione di documenti istruttori funzionali all'adozione delle determinazioni o deliberazioni	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI

AREE E MACRO PROCESSI	PROCESSI	ATTIVITA'	A	B	C	D	E	F	LAVORO AGILE (SI'/NO)	
		Adozione delle determinazioni in facoltà della direzione generale o proposte di delibere in facoltà degli organi collegiali	SI							
	ESECUZIONE DEL CONTRATTO DI SERVIZIO 6 TOSCANA-REGOLAMENTI E STRUMENTI DI CONTROLLO DEL GESTORE UNICO (REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E IL CONTROLLO)	Interfaccia con il Gestore Unico nella predisposizione/aggiornamento/trasmissione dei dati di input Piattaforma Gestionale	SI	SI						
		Interfaccia periodico di formazione con i soggetti portatori di interesse (Amministrazioni comunali)	SI	SI						
		Periodico aggiornamento/verifica piattaforme digitali a supporto degli strumenti di controllo	SI	SI						
		Elaborazione supporto documentale per la gestione dei rapporti con soggetti interessati (Amministrazioni comunali)	SI	SI						
		Adozione delle determinazioni in facoltà della direzione generale o proposta di deliberazione in facoltà degli organi collegiali in materia di Regolamento per la Gestione del Contratto	SI	SI						
SERVIZIO REGOLAZIONE IMPIANTI E FILIERE DEL RECUPERO (RIR)	PROGRAMMA E REGOLAZIONE FLUSSI DA CONFERIRE PRESSO GLI IMPIANTI DI AMBITO E REGOLAZIONE DELLE TARIFFE DI CONFERIMENTO AI GESTORI IMPIANTI (PREDISPOSIZIONE DEL CORRISPETTIVO IMPIANTI)	Predisposizione/aggiornamento/revisione dei corrispettivi da riconoscere ai gestori (Gestore Unico, Gestori Impianti) a carico delle Amministrazioni comunali	SI							
		Interfaccia con il Gestore Unico e i Gestori degli Impianti sulla programmazione dei flussi raccolti e conferiti presso gli impianti di Ambito	SI	SI						
		Predisposizione/aggiornamento dei modelli e database per la programmazione dei flussi (RUI e Organico)	SI	SI						
		Predisposizione/aggiornamento per la determinazione dei Costi Standard calcolati secondo gli adempimenti convenzionali	SI	SI						
		Predisposizione/aggiornamento dei modelli e database in linea con gli adempimenti convenzionali per il calcolo delle tariffe agli impianti di Ambito	SI	SI						
		Interfaccia con i Gestori Impianti sui risultati della programmazione flussi e sulle tariffe di conferimento sia di preventivo che di consuntivo.	SI	SI						
		Periodico aggiornamento del monitoraggio dei flussi conferiti agli impianti (DB mensile)	SI	SI						
		Predisposizione di report per interfaccia con le Amministrazioni Comunali	SI	SI						
		Predisposizione doc. istruttori funzionali all'adozione di determine e delibere	SI	SI						
		Adozione delle determinazioni in facoltà della direzione generale o proposta di delibere in facoltà degli organi collegiali	SI	SI						
	GESTIONE RINNOVO E MODIFICA DELLE CONVENZIONI CON I GESTORI IMPIANTI	Gestione delle convenzioni esistenti	SI	SI						
		Modifica/rinnovo delle convenzioni esistenti	SI	SI						
	ESECUZIONE DEL CONTRATTO DI SERVIZIO CON 6 TOSCANA/PREDISPOSIZIONE DEL CORRISPETTIVO DEL	Interfaccia con il Gestore Unico sulla predisposizione della programmazione dei flussi da Raccolta differenziata	SI	SI						
		Analisi delle prestazioni di raccolta differenziata e del loro effettivo avvio a recupero e relativa valorizzazione economica	SI	SI						

AREE E MACRO PROCESSI	PROCESSI	ATTIVITA'	A	B	C	D	E	F	LAVORO AGILE (SI'/NO)	
	SERVIZIO RELATIVO AL TRATTAMENTO E RECUPERO DELLE RACCOLTE DIFFERENZIATE CON 6 TOSCANA	Predisposizione/aggiornamento dei modelli e database per la programmazione dei flussi di raccolte differenziate secche	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
		Periodico aggiornamento del monitoraggio dei flussi raccolti nel territorio (DB mensile)	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
		Predisposizione di report e documenti istruttori sulle raccolte differenziate secche	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
		Supporto alla predisposizione di atti dirigenziali e assembleari (DDG, DA)	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
		Adozione delle determinazioni in facoltà della direzione generale o proposte di deliberare in facoltà degli organi collegiali	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
	RENDICONTAZIONE TECNICA FINANZIAMENTI PER PROGETTI LEGATI ALL'INCREMENTO DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA	Interfaccia con la Regione Toscana e Beneficiari dei finanziamenti (Gestori/Amministrazioni Comunali)	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
		Verifica della completezza della documentazione inviata e calcolo degli importi erogabili ai soggetti beneficiari	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
		Istruttorie finalizzate alla proposta di erogazione dei finanziamenti ai soggetti beneficiari	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
		Istruttorie finalizzate al flusso informativo necessario alla Regione Toscana per il monitoraggio degli interventi cofinanziati	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
		Supporto nella predisposiz. di atti dirigenziali (DDG)	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
		Adozione delle determinazioni in facoltà della direz. gener. o proposte di deliberare in facoltà degli organi collegiali	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
	SERVIZI GENERALI	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Procedura selett. pubblica per la selezione del personale/acquisizione in mobilità	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
			Utilizzo di graduatorie di altri enti	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
			Nomina Commissioni di concorso	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Valutazione della commissione			SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
Approvazione della graduatoria			SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI (STUDIO, RICERCA, CONSULENZA, COLLABORAZ.)		Conferimento incarichi esterni	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO			SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	

3C - SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

1 L'attuale situazione normativa sui Piani dei fabbisogni del personale

L'articolo 6 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75, stabilisce che allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter del D.Lgs. 165/2001.

Aspetto di rilievo è quindi la stretta integrazione tra programmazione dei fabbisogni di personale e programmazione delle attività, dove la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati deve avvenire in coerenza alle attività e agli obiettivi strategici che l'amministrazione vuole realizzare nel successivo triennio.

Con le linee di indirizzo dell'8.05.2018, il Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione ha orientato le p.a. nella stesura dei Piani, nell'ottica del superamento del tradizionale concetto di dotazione organica, inteso come contenitore che condiziona le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali ivi contemplate. Secondo l'impostazione definita dal D.Lgs. 75/2017, la nuova dotazione organica non deve fare più riferimento semplicemente al personale e a come viene ad essere inquadrato, ma alla spesa che si presume di sostenere per operare con le risorse umane disponibili e a quelle da assumere.

Nelle linee guida del 2018 si legge, infatti, che la dotazione organica è un valore finanziario e si traduce di fatto nella definizione di una "dotazione di spesa potenziale massima" per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale.

Con riferimento alle Regioni e agli Enti locali le linee di indirizzo chiariscono espressamente che l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello definito dalla normativa vigente. Vedremo in seguito che all'Ato Toscana Sud continua ad applicarsi il limite di spesa di cui all' art. 1 comma 562 della legge 296/2006 che costituisce, quindi, la spesa potenziale massima da prendere a riferimento come limite anche per l'effettuazione di nuove assunzioni.

Quindi, il piano triennale deve indicare le risorse finanziarie destinate alla spesa per il personale in servizio e alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima.

Ricordiamo anche che il D.Lgs. 267/2000 assegna grande autonomia agli enti locali nella definizione delle proprie scelte organizzative, come testimonia l'art. 89 comma 5 che prevede che gli enti locali provvedano alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti.

Con il decreto del 22.07.2022, entrato in vigore con la pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale del 14.09.2022, il Ministero ha emanato nuove linee di indirizzo confermando sostanzialmente l'impianto delle linee guida del 2018 per quanto concerne gli aspetti finanziari e fornendo nuove indicazioni sugli aspetti qualitativi della programmazione dei fabbisogni del personale. Con tale documento, è stata posta l'attenzione sul quadro

delle competenze necessarie alla copertura dei vari profili ed utili a sostenere le transizioni amministrativa, digitale e ambientale.

Di recente emanazione la norma contenuta nell'art. 12 commi 5 del Decreto legge 14.03.2025 n. 25 che stabilisce che il Piano triennale dei fabbisogni di personale definisca anche, in relazione alle caratteristiche e finalità di ciascuna amministrazione, il fabbisogno di personale per la realizzazione della transizione digitale e per assicurare la sicurezza informatica. Come vedremo l'ente non ha a disposizione facoltà assunzionali, stanti gli stringenti limiti alle assunzioni di personale stabiliti dalla legislazione vigente. Tuttavia, l'ente conferma la presenza della figura del Responsabile per la Transizione al Digitale per la quale è stato nominato un dipendente in possesso di adeguata esperienza in materia informatica.

2 L'evoluzione dell'organico dell'Ente nel primo quinquennio dalla sua costituzione.

L'Autorità ATO Toscana Sud è stata istituita con Legge della Regione Toscana n. 69 del 28.12.2011, che all'art. 31 ha definito l'Autorità quale Ente rappresentativo dei Comuni appartenenti al territorio delle provincie di Arezzo, Siena e Grosseto (a cui si è aggiunta in seguito la parte meridionale della provincia di Livorno). L'Ente è dotato di personalità giuridica di diritto pubblico, autonomia organizzativa, amministrativa e contabile.

La Regione Toscana ha riconosciuto le Autorità istituite ai sensi della LR 69/2011 quali "Enti di nuova istituzione", ai sensi di quanto disposto dall'art.52 della di suddetta legge istitutiva, a far data dal 1 gennaio 2012. A sua volta il Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – ha riscontrato apposita richiesta della Regione Toscana (prot. n. 2753 del 18.10.2013), confermando la natura di Ente di nuova istituzione dell'Autorità.

Alla data di decorrenza della sua istituzione (1.1.2012), l'ente poteva contare su un organico effettivo di n. 5 unità assunte a tempo pieno ed indeterminato, oltre al Direttore Generale, composto dai dipendenti della soppressa Comunità di Ambito ATO Toscana Sud trasferiti nei ruoli organici del nuovo ente ai sensi dell'art. 53 della L.R. n. 69/2011.

Fino all'insediamento dei nuovi Organi dell'Ente le loro funzioni sono state esercitate, ai sensi della citata LRT 69/2011, da un Commissario che, in coerenza con le indicazioni dell'Assemblea dei Comuni con delibera N. 15 del 15.12.2011, ha approvato con il Decreto N. 4 del 5.1.2012 la pianta organica dell'Ente, composta da un numero complessivo di 15 unità, oltre al Direttore Generale. Si precisa infatti che nelle tabelle sull'organico dell'Ente, e sulle relative spese del personale, si prescinde dalla figura del Direttore Generale, in quanto organo di amministrazione dell'Autorità ai sensi dell'art. 9 dello Statuto dell'Ente, e pertanto le spese relative al suo incarico istituzionale sono imputate tra le spese per gli Organi di funzionamento dell'Ente.

Con le Determine del Direttore Generale N. 41 del 5/7/2013 e N. 17 del 7/4/2014 sono state approvate le programmazioni dei Fabbisogni di Personale per il triennio 2013/2015 e 2014/2016, confermando la dotazione organica complessiva in 15 unità oltre al Direttore Generale.

Nel corso del triennio 2013-2015 l'Ente ha avviato le procedure assunzionali, ricorrendo alle facoltà di cui all'art. 9 comma 36 del D.L. 78/2010 in quanto ente di nuova istituzione.

Ricordiamo che tale articolo stabiliva che per gli enti di nuova istituzione non derivanti da processi di accorpamento o fusione di precedenti organismi, limitatamente al quinquennio decorrente dall'istituzione, le nuove assunzioni, previo esperimento delle procedure di mobilità, fatte salve le maggiori facoltà assunzionali eventualmente previste dalla legge istitutiva, possono essere effettuate nel limite del 50% delle entrate correnti ordinarie aventi carattere certo e continuativo e, comunque nel limite complessivo del 60% della dotazione organica.

Avvalendosi di tale facoltà, l'Ente ha quindi proceduto ad assumere nell'esercizio 2014 n. 5 unità a tempo indeterminato. Considerato che nel frattempo un'unità era uscita per mobilità, l'organico dell'Ente, a seguito

di tali assunzioni, si è portato a 9 unità, oltre al Direttore Generale, andando a determinare la spesa per il personale a carico dell'esercizio 2015 e poi confermata nel 2016.

Poi, con Determinazione del Direttore Generale n. 94 del 22.12.2015 è stata modificata la dotazione organica dell'ente, che corrisponde a quella ancora vigente, per un totale di n. 19 unità, come da seguente tabella.

Tabella Organico: posti e coperture nell'esercizio 2016

Qualifica	Posti Organico	Di cui coperti	Di cui non coperti
Responsabili di Area (Dirigenti o D)	2	1	1
Legale	1	0	1
Funzionario economico-finanziario (D)	1	1	0
Funzionario amministrativo (D)	1	0	1
Istruttore amministrativo (C)	3	2	1
Funzionario tecnico (D)	3	3	0
Istruttore tecnico (D)	7	2	5
Istruttore tecnico (C)	1	0	1
Totale	19	9	10

Poiché le facoltà assunzionali previste dall'art. 9 comma 36 del D.L. 78/2010 consentivano di arrivare ad un organico complessivo di n. 11 unità (60% della dotazione organica di n. 19 unità), residuava la possibilità di assumere ulteriori n. 2 unità a tempo indeterminato entro il 31.12.2016 (termine del quinquennio).

Tali due assunzioni furono programmate nell'esercizio 2016 dal Piano triennale 2016-2018, approvato con determina del Direttore Generale N. 52 dell'8/6/2016, ma non furono attuate a causa dell'improvvisa cessazione del Direttore generale a novembre 2016, sostituito solo da ottobre 2017 con un nuovo Direttore generale.

Pertanto al 31.12.2016 residuavano ancora facoltà assunzionali per n. 2 unità a tempo indeterminato.

3 I limiti di spesa applicabili alle assunzioni a tempo indeterminato

Terminato il primo quinquennio di vita dell'ente, le facoltà assunzionali sono state regolate dall'art. 1 comma 562 della legge 296/2006, che costituisce ancora la norma vigente in materia di limiti di spesa del personale degli Enti pubblici non sottoposti al Patto di stabilità.

La norma prevede: "Per gli enti non sottoposti alle regole del patto di stabilità interno, le spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, non devono superare il corrispondente ammontare dell'anno 2008. Gli enti di cui al primo periodo possono procedere all'assunzione di personale nel limite delle cessazioni di rapporti di lavoro a tempo indeterminato complessivamente intervenute nel precedente anno".

Quindi, esiste un duplice ordine di limitazioni: un limite di spesa massimo ancorato alla spesa sostenuta per il personale in un determinato anno di riferimento (identificato nell'anno 2008 dalla normativa emanata nel 2006) ed un limite quantitativo dettato dal turn-over.

3.a Limite di spesa sostenuta nell'anno di riferimento

Considerata l'impossibilità di far riferimento alla spesa sostenuta in un esercizio antecedente la data di sua costituzione (essendo l'ente costituito dall'1.1.2012), si è posta l'esigenza di individuare quale fosse l'anno di riferimento a cui ancorare il calcolo del limite annuo di spesa del personale.

Pertanto, con Nota Prot. N. 3620 dell'8 agosto 2018, inviata via PEC, il Direttore Generale ha avanzato al Dipartimento della funzione pubblica e alla Ragioneria generale dello Stato formale quesito ad oggetto "modalità di applicazione dell'art. 1 comma 562 della legge 296/2006 per enti di nuova istituzione", chiedendo

conferma delle modalità di calcolo del limite alla spesa per il personale ai sensi dell'art. 1 c. 562 della Legge 296/2006.

Nel Quesito si rappresentavano le ragioni per cui si ritiene di dover escludere l'ipotesi di considerare ai fini in questione la spesa sostenuta nel primo esercizio di istituzione dell'ente, in quanto incoerente con le speciali facoltà assunzionali offerte agli Enti di nuova Istituzione dall'art. 9 c. 36 del D.L. 78/2010, riconosciute proprio nell'assunto dell'inadeguatezza del loro organico all'atto della loro costituzione.

Appare invece ragionevole considerare come limite di spesa applicabile ad un Ente di nuova istituzione la spesa per il personale sostenuta al termine del primo quinquennio dalla sua costituzione o nel primo anno successivo, quando l'Ente ha completato il percorso di assestamento dell'organico a valere sulle speciali facoltà assunzionali previste dal citato art. 9 c.36.

Nel Quesito si prospettava pertanto l'intenzione dell'Ente di parametrare alle spese per il personale a carico del rendiconto consuntivo dell'esercizio 2016, al lordo degli oneri previdenziali e dell'IRAP, in quanto Ente di nuova istituzione con decorrenza da 1.1.2012 ed in relazione a quanto previsto dall'art.9, comma 36, del D.L. 78/2010 in ordine alle speciali possibilità di assunzione nel primo quinquennio dalla costituzione, che si è concluso appunto nel 2016.

Nella suddetta Nota Prot. N. 3620 dell'8 agosto 2018 era stato altresì prospettato che "Al fine di non pregiudicare l'attività istituzionale dell'Ente si chiede di confermare l'interpretazione prospettata nella presente in tempo utile per il suo recepimento nel Piano dei Fabbisogni del personale del triennio 2018-2020, significando che, in assenza di riscontro decorsi 30 giorni dalla notifica della presente istanza, si procederà secondo le linee interpretative sopra prospettate al fine di rispettare la scadenza del 22 settembre p.v. per l'approvazione del Piano predetto"

Non essendo pervenuto alcun riscontro al Quesito, decorsi i 30 giorni dalla sua notifica e tuttora inevaso, in tutti i Piani triennali dei fabbisogni di personale si è coerentemente ritenuto di procedere secondo la linea interpretativa prospettata nel Quesito medesimo, considerando la spesa sostenuta nell'esercizio 2016 come limite di spesa del personale da non superare nei successivi bilanci di previsione.

3.a.1 Il ricalcolo della spesa per il personale nell'anno di riferimento (2016)

Con la determinazione del Direttore Generale n. 335 del 7.11.2022 si è preso atto degli esiti di una ricognizione generale sulla situazione contabile dell'Ente affidata dal nuovo Direttore Generale appena subentrato al consulente che presta un'assistenza in questa materia.

Nel corso di tale ricognizione generale si è provveduto a riesaminare nel dettaglio anche le voci incluse nel limite di spesa del personale dei precedenti Piani, rilevando in sintesi che le voci CONTRIBUTI PREVDENZIALI e IRAP confluite nel costo del personale 2016, utilizzato come base di riferimento dei limiti di spesa nei precedenti Piani, corrispondevano alla somma dei contributi e dell'irap versati per le sole mensilità da gennaio a novembre 2016, senza quindi comprendere i contributi versati per la mensilità di dicembre e tredicesima.

Questi ultimi quindi non sono stati considerati nel computo della spesa per il personale sostenuta nel 2016, con ciò determinando una incongruenza nel confronto con la spesa del personale degli anni successivi che invece ha sempre ricompreso i contributi/IRAP relativi a tutte le 13 mensilità.

Pertanto, si è ritenuto di dover rettificare il costo del personale 2016, da assumere quale base di riferimento per il calcolo dei limiti di spesa dei prossimi esercizi, inserendo al suo interno anche la spesa per contributi ed irap di dicembre 2016.

Come risulta dalla tabella allegata al presente Piano, la rettifica interessa la voce CONTRIBUTI per euro 11.015,49 e la voce IRAP per euro 3.543,61.

Tabella Spese per il personale sostenute nell'esercizio 2016

VOCE DI SPESA	SPESA 2016 secondo i precedenti documenti	SPESA 2016 rettificata
RETRIBUZIONI TABELLARI	212.424,49	212.424,49
SALARIO ACCESSORIO	71.622,80	71.622,80
CONTRIBUTI	65.594,75	76.610,24
IRAP	21.812,23	25.355,84
BUONI PASTO	8.654,88	8.654,88
ASSEGNI FAMILIARI	3.069,26	3.069,26
COCOPRO	45.829,47	45.829,47
CONTRIBUTI E IRAP LAVORO FLESS	11.830,34	11.830,34
TOTALE	440.838,22	455.397,32

Pertanto, l'importo di euro 455.397,32 rappresenterà la "dotazione di spesa potenziale massima" per l'attuazione dei prossimi Piani triennali dei fabbisogni di personale, in coerenza con quanto stabilito dalle Linee Guida richiamate al paragrafo 1.

3.b Limite del turn-over

Come ricordato sopra, l'art. 1 comma 562 prevede, quale secondo limite alle facoltà assunzionali degli enti, la possibilità di effettuare nuove assunzioni nei limiti delle cessazioni intervenute nell'esercizio precedente. Al riguardo si precisa che, secondo un orientamento ormai consolidato, le amministrazioni locali e regionali possono utilizzare i risparmi derivanti dalle capacità assunzionali del quinquennio precedente che non sono già state utilizzate per finanziare nuove assunzioni.

Si richiama, in proposito, la deliberazione n. 176/2012/PAR della Corte dei Conti, sezione regionale di controllo per la Toscana, secondo la quale *"le Sezioni Riunite della Corte dei conti con deliberazione n. 52/2010 resa in funzione nomofilattica, si sono espresse nel senso di ritenere che il significato da attribuire all'espressione "nel precedente anno" contenuta nell'art. 1, comma 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 (finanziaria per il 2007), come modificato dall'art. 3, comma 121, della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (finanziaria per il 2008), "possa riferirsi a cessazioni intervenute successivamente all'entrata in vigore della norma, anche in precedenti esercizi, rifluenti nell'anno precedente a quello nel quale si intende effettuare l'assunzione", con ciò esprimendo un principio di diritto favorevole alla possibilità di computare le cessazioni in riferimento a più esercizi finanziari. Se è vero che tale pronuncia e la prassi delle diverse sezioni regionali si riferisce alla norma di cui al comma 562 citato che parla di limite delle cessazioni di rapporti di lavoro a tempo indeterminato complessivamente intervenute nel precedente anno per un principio di analogia e ragionevolezza potrebbe estendersi il medesimo ragionamento. In conclusione, pur in assenza di una normativa o di prassi interpretativa ad hoc che attribuisca agli enti locali la facoltà di utilizzare i resti delle cessazioni degli anni pregressi, si ritiene che i principi delle norme vigenti in materia non escludono tale possibilità."*

Anche la Deliberazione n. 17/2019 della Sezione Autonomie ha affermato il seguente principio di diritto: *"I valori economici delle capacità assunzionali 2019-2021 per il personale dirigenziale e non dirigenziale riferiti alle cessazioni dell'anno precedente, ai sensi dell'articolo 3, comma 5, del d.l. n. 90/2014, possono essere cumulati fra loro al fine di determinare un unico budget complessivo utilizzabile indistintamente per assunzioni riferite ad entrambe le tipologie di personale, dirigenziale e non, in linea con la programmazione dei fabbisogni di personale, ai sensi dell'articolo 6 del d.lgs. n. 165/2001, e nel rispetto dei vincoli finanziari previsti dalla legislazione vigente. Tale principio vale anche ai fini dell'utilizzo dei cd. resti assunzionali, per i*

quali si fa presente che, alla luce delle recenti novità legislative di cui all' art. 14-bis, comma 1, lett. a) del d.l. n. 4/2019, il riferimento "al quinquennio precedente" è da intendersi in senso dinamico, con scorrimento e calcolo dei resti, a ritroso, rispetto all'anno in cui si intende effettuare le assunzioni".

4 Le facoltà assunzionali dell'ente.

Alla luce degli orientamenti interpretativi riportati al paragrafo precedente, l'ente può effettuare nuove assunzioni nel limite delle cessazioni intervenute nel quinquennio precedente l'anno in cui si intende attivare l'assunzione e nel rispetto della spesa potenziale massima data dalla spesa sostenuta nell'esercizio 2016, ai sensi dell'art. 1 comma 562 della Legge 296/2006.

Vediamo, quindi, quante sono state le assunzioni effettuate nel periodo 2020-2024 (quinquennio precedente il 2025):

- N. 1 istruttore direttivo tecnico (ex cat. D) assunto con procedura concorsuale di cui all'art. 20 del D.Lgs. 75/2017 nel 2020, con i resti di una cessazione di un istruttore direttivo tecnico avvenuta nel 2018;
- N. 1 istruttore direttivo tecnico (D), prima con contratto a tempo determinato ex art. 110 Tuel e poi con procedura concorsuale pubblica nell'anno 2022;
- N. 1 istruttore amministrativo contabile (C) con procedura concorsuale pubblica con mansioni di "contabile/protocollo" nell'anno 2022.

Tali assunzioni sono state effettuate sfruttando le cessazioni intervenute nel quinquennio 2018-2022 (vedi PIAO 2023-2025 approvato con Provvedimento del Consiglio Direttivo n. 1 del 30.05.2023).

5 I limiti di spesa alle assunzioni con rapporti flessibili

Le amministrazioni pubbliche possono "avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa", solo entro i limiti spesa fissati dal comma 28 dell'art.9 del DL 78/2010.

Per gli enti in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, tale limite è pari alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009.

Al riguardo si ritiene che, essendo l'Ente stato costituito con decorrenza da 1.1.2012, siano ad esso applicabili i principi dettati dalla deliberazione N.1/2017 della Sezione delle Autonomie in materia di individuazione del limite di spesa ai fini dell'applicazione dell'art. 9, comma 28 del DL. 78/2010 nell'ipotesi in cui l'ente non abbia fatto ricorso alle tipologie contrattuali di tipo flessibile nel triennio 2007-2009.

In tale deliberazione la Sezione delle Autonomie ritiene che, in assenza di una base di spesa nei periodi contemplati dalla norma di riferimento, sia comunque possibile colmare la lacuna normativa creandone una ex novo, valida per il futuro, ritenendo funzionale consentire le assunzioni determinate dall'assoluta necessità di far fronte ad un servizio essenziale per l'ente (cfr. Sez. reg. contr. Lombardia, delibera n. 29/2012/PAR, Sez. reg. contr. Puglia, delibera n. 149/2016/PAR).

Questa nuova soglia di spesa, nella misura strettamente necessaria a far fronte ad esigenze eccezionali, finalizzate a sopperire carenze temporanee di personale necessario e a garantire, soprattutto nei piccoli comuni, la continuità dell'attività istituzionale costituirà, a sua volta, il parametro finanziario da prendere a riferimento per gli anni successivi.

A tale riguardo si ritiene pertanto che per il calcolo del limite di spesa dettato dal comma 28 dell'art.9 del DL 78/2010 si possa far riferimento alle spese per contratti di lavoro flessibile sostenute nell'esercizio 2012, primo anno di operatività dell'Ente.

Dalla contabilità dell'Ente relativa all'esercizio 2012 si rileva che nel capitolo di spesa 406 "altre spese di personale compensi stage e borse di studio" sono state sostenute spese per € 80.234,38, come attestato nel

parere reso del revisore contabile dell'Ente del 12/11/2018. Da tale importo deve essere detratta la spesa di euro 33.672,05 sostenuta per la stabilizzazione di un collaboratore ex art. 20 comma 2 del D.L. 75/2017, per cui la differenza di **euro 46.562,33** costituisce il limite di spesa da rispettare ai sensi dell'art. 9 comma 28 del DL 78/2010.

6 Piano di assunzioni per il periodo 2025-2027.

Nel prossimo triennio non si prevedono cessazioni dei rapporti di lavoro attualmente esistenti e quindi non si prevede di effettuare nuove assunzioni in sostituzione di personale cessato.

Tuttavia, nella sottosezione 3a del presente documento abbiamo visto come l'attuale dotazione di personale sia ampiamente inferiore alla dotazione organica approvata, necessaria al normale funzionamento dell'ente e allo svolgimento delle funzioni sempre più complesse che l'ente è chiamato ad assolvere. Abbiamo visto che meno del 50% della dotazione organica risulta ad oggi coperta, mentre le sfide che l'ente dovrà affrontare nel prossimo futuro, tra le quali la regolazione introdotta dall'Autorità Nazionale ARERA, la digitalizzazione, l'innovazione tecnologica dei processi e l'attuazione dei progetti del Pnrr, richiederebbero una strategia di copertura del fabbisogno del personale scevra da ogni vincolo burocratico ancorato a logiche di controllo della spesa pubblica ormai superate.

Purtroppo, la permanenza dei rigidi vincoli di spesa, soprattutto l'art. 1 comma 562 della Legge 296/2006, impedisce ancora di sopperire a tale carenza di organico e mette a rischio, per un ente di modeste dimensioni come questo, il raggiungimento degli obiettivi strategici di modernizzazione e di transizione ecologica che il Paese richiede.

L'unica alternativa percorribile per tentare di sopperire, almeno parzialmente, alla grave carenza di organico è quella di tentare di riconvertire e riqualificare le professionalità presenti all'interno, attraverso appositi percorsi formativi che saranno illustrati al paragrafo 8.

Assunzione di un Dirigente Amministrativo con contratto a tempo determinato

I risparmi conseguenti al collocamento in aspettativa del Responsabile dell'Area Tecnica per lo svolgimento dell'incarico di Direttore Generale, sono utilizzabili soltanto per la stipula di contratti di lavoro a tempo determinato, di durata massima pari al periodo di aspettativa stessa.

Con il presente Piano si conferma il mantenimento della figura riguardante di Responsabile dell'Area Amministrativa assunto l'1.10.2023 con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 comma 1 del Tuel. Si ricorda che tale forma di assunzione a tempo determinato non è soggetta al rispetto del limite di spesa di cui all'art. 9 comma 28 del DL 78/2010.

Tale assunzione consente di soddisfare la necessità di avere una figura in grado di coordinare e dirigere tutta una serie di attività articolate, eterogenee e soggette a continui aggiornamenti normativi ed applicazioni giurisprudenziali, quali la gestione del personale, gli acquisti, la contabilità, l'impostazione e gestione dei documenti di programmazione operativa ora contenuti nel nuovo Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, introdotto dall'art. 6 del D.L. legge 9 giugno 2021 n. 80. Da non trascurare inoltre i significativi adempimenti relativi alla Trasparenza e all'Anticorruzione nonché alla recente introduzione della disciplina sulla Transizione al Digitale.

Si tratta di un ruolo che, per la tipologia e diversità di responsabilità che comporta e per i compiti ora affidati, è appropriato che sia inquadrato con un profilo dirigenziale.

Non si prevede al momento l'assunzione di risorse a valere sulle facoltà assunzionali speciali consentite agli Enti titolari di interventi finanziati dal PNNR ai sensi dell'art. 1 del DL 80/2021.

Quindi, nessuna assunzione è attualmente prevista per il triennio 2025-2027.

7 Compatibilità del Piano dei fabbisogni 2025-2027 con i limiti di spesa e con il bilancio.

Abbiamo visto come, alla luce delle novità normative introdotte dal D.Lgs. 75/2017 e dalle Linee di indirizzo del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, il Piano triennale dei fabbisogni del personale deve indicare le risorse finanziarie destinate alla spesa per il personale in servizio e alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima che per il nostro ente corrisponde al limite di cui all' art. 1 comma 562 della Legge 296/2006.

Come si vede dalla seguente tabella, le spese previste nel prossimo triennio sono compatibili sia con il limite di spesa di cui all'art.1 comma 562 della Legge 296/2006, sia con gli stanziamenti del bilancio di previsione. Anche il limite di spesa per rapporti di lavoro flessibile di cui al comma 28 dell'art. 9 del DL 78/2010, pari ad euro 46.562,33, è rispettato poiché non sono previste spese a tale titolo nel triennio.

Tabella previsione di spesa per il personale nel triennio 2025-2027

Dipendenti	Spesa 2025	Spesa 2026	Spesa 2027
1 Funzionario Area Amministrazione	24.749,04	24.749,04	24.749,04
2 Istruttori amministrativi Area Amministrazione	45.643,24	45.643,24	45.643,24
5 Funzionari Area Tecnica	123.781,09	123.781,09	123.781,09
dirigente amministrativo a tempo determinato	47.253,80	47.253,80	47.253,80
arrotondamento stipendi personale	1.572,82	1.572,82	1.572,82
Totale retribuzioni base (arrotondato per eccesso)	243.000,00	243.000,00	243.000,00
incrementi nuovo ccnl 2022-2024	11.500,00	11.500,00	11.500,00
decurtazione incrementi nuovo ccnl 2022-2024	-11.500,00	-11.500,00	-11.500,00
decurtazione incrementi ccnl 2019-2021 (ccnl del 16/11/2022)	-18.795,82	-18.795,82	-18.795,82
decurtazione incrementi ccnl 2019-2021 dirigenti (ccnl del 14/7/2024)	-5.515,12	-5.515,12	-5.515,12
decurtazione art. 67 co.2 lett. a ccnl 21/5/2018	-748,80	-748,80	-748,80
decurtazione art. 67 co.2 lett. b ccnl 21/5/2018	-218,40	-218,40	-218,40
decurtazione art. 79 co.1 lett. b ccnl 16/11/2022	-760,50	-760,50	-760,50
decurtazione art. 79 co.1 lett. d ccnl 16/11/2022	-292,50	-292,50	-292,50
decurtazione art. 79 co.3 ccnl 16/11/2022 (0,22%)	-688,68	-688,68	-688,68
decurtazione art 39 co. 2 ccnl dirigenti 14/07/2024	-1.684,27	-1.684,27	-1.684,27
decurtazione contributi increm ccnl	-11.316,15	-11.316,15	-11.316,15
decurtazione irap increm ccnl	-3.417,35	-3.417,35	-3.417,35
fondo po e risultato dirigenti	41.700,00	41.700,00	41.700,00
incarichi di EQ	47.000,00	47.000,00	47.000,00
fondo risorse decentrate dipendenti	23.080,15	23.080,15	23.080,15
contributi previdenziali e assistenziali	107.000,00	107.000,00	107.000,00
irap	31.400,00	31.400,00	31.400,00
buoni pasto	5.000,00	5.000,00	5.000,00
totale spesa personale	454.742,56	454.742,56	454.742,56
limite art. 1 comma 562 Legge 296/2006	455.397,32	455.397,32	455.397,32

8 Programmazione della formazione

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento della qualità dei processi organizzativi e dei servizi.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso del triennio.

Nuova Direttiva sulla formazione nella p.a

Di recentissima emanazione è la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 14.01.2025 intitolata *“Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”* Il documento si inserisce nel solco del processo di riforma avviato dall’attuale Ministero per la p.a. con i precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze (23 marzo 2023) e sulla misurazione e valutazione della performance (28 novembre 2023).

Con questo nuovo atto di indirizzo vengono ribaditi i principi cardine della formazione, che costituisce una leva strategica per la crescita delle nostre persone e per le amministrazioni pubbliche, soprattutto nell’attuale contesto economico e sociale, caratterizzato da impetuosi avanzamenti tecnologici, continui cambiamenti delle aspettative dei cittadini e degli utenti dei servizi, e sfide globali. La formazione del personale è quindi indispensabile per consentire alle amministrazioni pubbliche di raggiungere adeguate performance che, per quantità e qualità, possano soddisfare le domande e i bisogni espressi da persone e comunità del proprio contesto di riferimento.

La formazione del personale costituisce, quindi, nella prospettiva del PIAO, una delle determinanti della creazione di valore pubblico; quest’ultimo riguarda i benefici e i miglioramenti che i servizi, i programmi e le politiche pubbliche apportano alle comunità e alla società nel suo complesso, comprendendo l’equità sociale, la sostenibilità ambientale e lo sviluppo economico.

La Direttiva indica gli ambiti di formazione necessari alla crescita e allo sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche nella prospettiva della generazione di valore pubblico promossa dal PNRR:

- le competenze di leadership e le soft skill, necessarie per guidare e accompagnare le persone nei processi di cambiamento associati alle diverse transizioni in atto;
- le competenze per l’attuazione delle transizioni amministrativa, digitale ed ecologica e di quelle che caratterizzano i processi di innovazione e, più in generale, di modernizzazione attivati dal PNRR;
- le competenze relative ai valori e ai principi che contraddistinguono il sistema culturale di pubbliche amministrazioni moderne improntate all’inclusione, all’etica, all’integrità, alla sicurezza e alla trasparenza.

Lo sviluppo delle competenze di tutto il personale pubblico relative alle aree strategiche del PNRR indicate sopra deve diventare un obiettivo comune di tutte le amministrazioni: la formazione è, quindi, una formazione “obbligatoria”, non perché “prescritta” da specifiche disposizioni normative ma in quanto “necessaria” affinché ciascun dipendente accetti e faccia propri gli obiettivi, gli strumenti e le azioni di cambiamento e in modo da diventare a sua volta promotore di innovazione.

Inoltre, la Direttiva indica gli strumenti a supporto della formazione del personale pubblico, a partire dall’offerta formativa messa a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica attraverso la piattaforma Syllabus, dalla Scuola Nazionale dell’Amministrazione (SNA) e dal Formez PA.

Il Ministero si impegna a rendere progressivamente disponibili sulla piattaforma Syllabus percorsi formativi customizzati sulle esigenze dei dipendenti pubblici per ciascuna delle aree di competenza indicate sopra.

Infine, nella direttiva viene specificato che la formazione rappresenta uno specifico obiettivo di *performance*, concreto e misurabile, di ciascun dirigente, che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative e a partire dal 2025 con una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue.

Formazione secondo quanto previsto dal CCNL funzioni locali

Ai sensi dell’art. 54 del CCNL funzioni locali del 16/11/2022, la formazione del personale svolge un ruolo primario nel quadro di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione. Le attività di formazione devono essere rivolte a valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti, a migliorare l’operatività dei servizi migliorandone la qualità e l’efficienza, a garantire l’aggiornamento professionale in relazione all’utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, favorire la crescita professionale del

lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti, incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici.

Secondo l'art. 55 del CCNL 16.11.2022, gli enti provvedono al finanziamento delle attività di formazione utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del presente CCNL, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia. Nel bilancio di previsione 2025-2027 l'ente ha stanziato nell'apposito capitolo della spesa per la formazione del personale la somma di euro 5.000,00 per l'anno 2025 e di euro 6.000,00 per gli anni 2026 e 2027. Tali stanziamenti superano abbondantemente il limite minimo dell'1% del monte salari che per l'anno 2023 ammonta ad euro 277.380 (somma delle tabelle 12 e 13 del conto annuale del personale escluso il costo del Direttore Generale e del Dirigente dell'Area Amministrativa e Contabile).

Soggetti coinvolti

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- ✓ Consiglio Direttivo. E' l'organo che approva il presente PIAO;
- ✓ RPCT – Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza. E' demandato al RPCT il compito di individuare, di concerto con il Direttore Generale i dipendenti cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza,
- ✓ Responsabili di Area. Sono coinvolti nella rilevazione dei fabbisogni formativi, nella individuazione dei singoli dipendenti assegnati alla propria Area da iscrivere ai corsi di formazione trasversali e specialistici
- ✓ Dipendenti. Sono i destinatari della formazione e collaborano con i Responsabili di Area nella definizione in dettaglio dei fabbisogni formativi individuali;
- ✓ C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia Partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo;
- ✓ Docenti. L'ente può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nei Responsabili di Area, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata, da docenti esterni esperti in materia, o da aziende specializzate nella formazione.

Ambiti formativi per il prossimo triennio

Come nel precedente Piano triennale dei fabbisogni, sono stati individuati i seguenti ambiti di interventi formativi: amministrativo, informatico, specialistico-tecnico, obbligatorio.

Nell'ambito amministrativo, le competenze sono funzionali al miglioramento delle attività di supporto per garantire servizi efficaci ed efficienti. Nel prossimo triennio si prevede l'attuazione di corsi di formazione sul codice dei contratti pubblici, sulla contabilità finanziaria e sulla nuova contabilità accrual. Questa formazione riguarderà principalmente l'Area Amministrativa.

Nell'ambito informatico, si prevede l'attuazione dei corsi di formazione per la transizione digitale offerti dalla piattaforma Syllabus, tra i quali il percorso obbligatorio "Competenze digitali per la p.a.". Particolare rilevanza avranno i moduli riguardanti l'attuazione del piano triennale per l'informatica Agid e le procedure di sicurezza informatica. Questa formazione riguarderà tutto il personale e soprattutto il Responsabile per la Transizione Digitale.

Nell'ambito specialistico-tecnico, la formazione riguarderà principalmente l'Area Tecnica sui temi della regolazione economica del servizio secondo la nuova disciplina MTR, della regolazione della qualità contrattuale e tecnica secondo la disciplina TQRif, della regolazione delle tariffe di accesso agli impianti secondo la disciplina ARERA e le procedure per l'adozione e approvazione di strumenti di pianificazione.

Nell'ambito obbligatorio saranno effettuati corsi di formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, sulla privacy, sulla prevenzione della corruzione, sulle tematiche previste dal Piano delle azioni positive quali le pari opportunità, il benessere organizzativo e il contrasto alle discriminazioni.

Agli strumenti di formazione indicati nella Direttiva ministeriale, l'ente intende affiancare la formazione a catalogo offerta da società specializzate su argomenti che di volta in volta si ritenga necessario approfondire, gli interventi formativi interni in tema di Regolazione tecnica ed economica, in materia di gestione dei progetti PNRR, in materia di performance (anche in occasione della condivisione dei documenti di programmazione e di assegnazione degli obiettivi).

Si evidenzia che ai sensi della Direttiva ministeriale del 14.01.2025, è previsto l'obbligo per tutto il personale di effettuare almeno 40 ore di formazione pro-capite. Quindi costituisce obbligo di ogni dipendente di partecipare ai corsi di formazione organizzati dall'ente (sia obbligatori che non) e a quelli proposti dalla piattaforma "Syllabus", utilizzando le credenziali già fornite. La conclusione dei corsi deve essere certificata e comunicata tempestivamente ai Responsabili di ciascuna Area ai fini del monitoraggio continuo del raggiungimento dell'obiettivo delle 40 ore.

Nel corso della gestione, fermo restando il limite minimo di 40 ore di formazione pro-capite, la programmazione potrà subire degli adattamenti, in funzione delle nuove esigenze che potranno sorgere in corso d'opera e della disponibilità di corsi via via presenti sulle piattaforme e nei cataloghi delle società di formazione.