



Comune di Poggibonsi

**PIANO INTEGRATO
DI
ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2023 – 2025**

Indice generale

Sezione 1 - Comune di Poggibonsi.....	1
Sezione 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	2
2.1 Valore pubblico.....	2
2.1.1 Gli obiettivi strategici.....	2
2.2 Performance.....	2
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	9
2.3.1 Parte generale.....	9
2.3.2 La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno.....	15
2.3.3 La mappatura dei processi.....	16
2.3.4 Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti.....	17
2.3.5 Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio.....	21
2.3.6 MISURE SPECIFICHE.....	30
2.3.7 La trasparenza.....	33
Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano.....	34
3.1 Struttura organizzativa.....	34
3.2 Organizzazione del Lavoro Agile.....	42
3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP).....	45
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente.....	45
3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane.....	46
3.3.3 Strategia di copertura del fabbisogno.....	51
3.3.4 Formazione del personale.....	54
Sezione 4 - Monitoraggio.....	55

Sezione 1 - Comune di Poggibonsi

Indirizzo: Piazza Cavour n. 2

Codice fiscale/Partita IVA: 00097460521

Sindaco: David Bussagli

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 173

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 28.455

Telefono: 0577986200

Sito internet: <https://www.comune.poggibonsi.si.it/>

E-mail: info@comune.poggibonsi.si.it

PEC: comune.poggibonsi@postacert.toscana.it

Sezione 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

2.1.1 Gli obiettivi strategici

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Il primo obiettivo che va posto è quello del **valore pubblico** secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3).

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

L'Amministrazione Comunale di Poggibonsi ha individuato per il triennio 2023-2025 gli Obiettivi Strategici contenuti nel Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023-2025 cui si rinvia, al seguente link:

<https://poggibonsi.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenzaj/papca-ap/-/papca/display/7616462>

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

a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;

b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nella sottosezione del PIAO dedicata alla performance cui si rinvia.

2.2 Performance

L'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n 150 prevede che le amministrazioni pubbliche devono adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la Performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi. Il Comune di Poggibonsi con deliberazione n. 288/2015 e ss.mm.ii. ha approvato il "Sistema unico di valutazione delle performance – Metodologie e criteri", che prevede una metodologia di valutazione del raggiungimento degli obiettivi fondata su:

- assegnazione preventiva ai Dirigenti/Responsabili di Settore, da parte della Giunta Comunale, degli obiettivi, intesi quali "risultato di lavoro atteso, definito, misurabile e riferito ad un determinato periodo di tempo";
- per ogni obiettivo individuato pesatura da parte della Giunta del parametro denominato "strategicità";
- successiva pesatura da parte del Nucleo di Valutazione dei parametri denominati: "rilevanza esterna", "complessità" e "rapporto tra obiettivo e attività ordinaria".

Di seguito l'elenco degli obiettivi generali di Ente, intersettoriali, nonché relativi ad ogni Settore.

Per quanto riguarda il Piano dettagliato degli obiettivi e delle performance, comprensivo degli indicatori misurabili del raggiungimento del risultato, si rinvia all'**Allegato A**.

PIANO OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE



ELENCO OBIETTIVI SETTORIALI (comprensivi del dettaglio di quelli INTERSETTORIALI)

U.O. Segreteria Generale

responsabile: Eleonora Coppola

S = Strategicità

Cod.	S	Titolo
100-1 intersettoriale	90	990-6 Progetti & Cantieri <i>Valore Pubblico: Servizi istituzionali, generali e di gestione</i> <i>Dim. oggetto prog.: Obiettivo di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano di efficientamento ed il Nucleo concretezza</i>
100-2 di Settore	50	Digitalizzazione dell'Archivio Comunale – Delibere di Consiglio Comunale dal 1994 al 2000 <i>Valore Pubblico: Servizi istituzionali, generali e di gestione</i> <i>Dim. oggetto prog.: Obiettivo di digitalizzazione</i>
100-3 di Settore	50	Attuazione obiettivi strategici U.O. Gestione Risorse Umane <i>Valore Pubblico: Servizi istituzionali, generali e di gestione</i> <i>Dim. oggetto prog.: Obiettivo di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano di efficientamento ed il Nucleo concretezza</i>
100-990 intersettoriale	90	990- 5 - LA SFIDA DELL'INNOVAZIONE DIGITALE - MISURA 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI" <i>Valore Pubblico: Servizi istituzionali, generali e di gestione</i> <i>Dim. oggetto prog.: Obiettivo di digitalizzazione</i>
100-991 intersettoriale	90	990- 5 - LA SFIDA DELL'INNOVAZIONE DIGITALE - MISURA 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI <i>Valore Pubblico: Servizi istituzionali, generali e di gestione</i> <i>Dim. oggetto prog.: Obiettivo di digitalizzazione</i>

Settore Economico Finanziario

responsabile: Vincenzo Pisino

S = Strategicità

Cod.	S	Titolo
200-1 intersettoriale	90	990-5 - LA SFIDA DELL'INNOVAZIONE DIGITALE - MISURA 1.3 "DATI E INTEROPERABILITA' - 1.3.1 PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI" <i>Valore Pubblico: Servizi istituzionali, generali e di gestione</i> <i>Dim. oggetto prog.: Obiettivo di digitalizzazione</i>
200-2 intersettoriale	90	990-5 - LA SFIDA DELL'INNOVAZIONE DIGITALE - MISURA 1.4.3 APP IO e PagoPA <i>Valore Pubblico: Servizi istituzionali, generali e di gestione</i> <i>Dim. oggetto prog.: Obiettivo di digitalizzazione</i>
200-3 intersettoriale	90	990-5 - LA SFIDA DELL'INNOVAZIONE DIGITALE - MISURA 1.4.4 – SPID CIE <i>Valore Pubblico: Servizi istituzionali, generali e di gestione</i> <i>Dim. oggetto prog.: Obiettivo di digitalizzazione</i>
200-4 intersettoriale	90	990-5 - LA SFIDA DELL'INNOVAZIONE DIGITALE - MISURA 1.4.5 - PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI <i>Valore Pubblico: Servizi istituzionali, generali e di gestione</i> <i>Dim. oggetto prog.: Obiettivo di digitalizzazione</i>
200-5 di Settore	60	LOTTA EVASIONE ENTRATE COMUNALI E RICONCILIAZIONE PAGAMENTI <i>Valore Pubblico: Servizi istituzionali, generali e di gestione</i> <i>Dim. oggetto prog.: Obiettivo di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano di efficientamento ed il Nucleo concretezza</i>
200-6 di Settore	50	SERVIZIO DI SCREENING DELLA POPOLAZIONE CON TAMPONI ANTIGENICI RAPIDI PRESSO LA FARMACIA COMUNALE <i>Valore Pubblico: Sviluppo economico e competitività</i> <i>Dim. oggetto prog.: Obiettivo correlato alla qualità dei procedimenti e dei servizi</i>
200-990 intersettoriale	90	990-5 - LA SFIDA DELL'INNOVAZIONE DIGITALE - MISURA 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI" <i>Valore Pubblico: Servizi istituzionali, generali e di gestione</i> <i>Dim. oggetto prog.: Obiettivo di digitalizzazione</i>
200-991 intersettoriale	90	990-5 - LA SFIDA DELL'INNOVAZIONE DIGITALE - MISURA 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI <i>Valore Pubblico: Servizi istituzionali, generali e di gestione</i> <i>Dim. oggetto prog.: Obiettivo di digitalizzazione</i>

Settore Gestione e Pianificazione del Territorio

responsabile: Vito Disabato

S = Strategicità

Cod.	S	Titolo
300-1 intersettoriale	90	990-6 - Progetti & Cantieri <i>Valore Pubblico: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i> <i>Dim. oggetto prog.: Obiettivo di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano di efficientamento ed il Nucleo concretezza</i>
300-2 di Settore	40	Servizio cimiteriale: INVENTARIO LOCULI <i>Valore Pubblico: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i> <i>Dim. oggetto prog.: Obiettivo di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano di efficientamento ed il Nucleo concretezza</i>
300-3 di Settore	50	PUMS - PIANO URBANO DI MOBILITÀ SOSTENIBILE <i>Valore Pubblico: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i> <i>Dim. oggetto prog.: Obiettivo di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano di efficientamento ed il Nucleo concretezza</i>
300-4 di Settore	30	PROGRAMMA COMUNALE DEGLI IMPIANTI RADIO BASE <i>Valore Pubblico: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i> <i>Dim. oggetto prog.: Obiettivo di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano di efficientamento ed il Nucleo concretezza</i>
300-5 intersettoriale	50	990-7 -Riorganizzazione mercati, fiere e posteggi fuori mercato <i>Valore Pubblico: Sviluppo economico e competitività</i> <i>Dim. oggetto prog.: Obiettivo di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano di efficientamento ed il Nucleo concretezza</i>
300-6 intersettoriale	90	990-6 - PROGETTI & CANTIERI -SERVIZIO ASSOCIATO ALTA VALDELSA E UFFICIO GARE <i>Valore Pubblico: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i> <i>Dim. oggetto prog.: Obiettivo di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano di efficientamento ed il Nucleo concretezza</i>
300-7 di Settore	50	VARIANTE AL PIANO OPERATIVO <i>Valore Pubblico: Assetto del territorio ed edilizia abitativa</i> <i>Dim. oggetto prog.: Obiettivo di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano di efficientamento ed il Nucleo concretezza</i>
300-8 intersettoriale	90	990-5 - LA SFIDA DELLA INNOVAZIONE DIGITALE - MISURA 1.3 "DATI E INTEROPERABILITA' ". 1.3.1 PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI <i>Valore Pubblico: Assetto del territorio ed edilizia abitativa</i> <i>Dim. oggetto prog.: Obiettivo di digitalizzazione</i>
300-990 intersettoriale	90	990-5 - LA SFIDA DELL'INNOVAZIONE DIGITALE - MISURA 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI" <i>Valore Pubblico: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i> <i>Dim. oggetto prog.: Obiettivo di digitalizzazione</i>
300-991 intersettoriale	90	990-5 - LA SFIDA DELL'INNOVAZIONE DIGITALE - MISURA 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI <i>Valore Pubblico: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i> <i>Dim. oggetto prog.: Obiettivo di digitalizzazione</i>

Settore Polizia Municipale

responsabile: Valentina Pappalardo

S = Strategicità

Cod.	S	Titolo
400-1 di Settore	50	Legalità, sicurezza e qualità urbana a Poggibonsi <i>Valore Pubblico: Ordine Pubblico e Sicurezza</i> <i>Dim. oggetto prog.: Obiettivo correlato alla qualità dei procedimenti e dei servizi</i>
400-2 di Settore	50	Revisione del Piano di Protezione civile comunale e realizzazione nuova sede COC <i>Valore Pubblico: Soccorso civile</i> <i>Dim. oggetto prog.: Obiettivo correlato alla qualità dei procedimenti e dei servizi</i>
400-3 di Settore	30	Collaborazione interistituzionale tra Amministrazioni pubbliche <i>Valore Pubblico: Ordine Pubblico e Sicurezza</i> <i>Dim. oggetto prog.: Obiettivo correlato alla qualità dei procedimenti e dei servizi</i>
400-4 intersettoriale	90	990-6 - Progetti & Cantieri <i>Valore Pubblico: Ordine Pubblico e Sicurezza</i> <i>Dim. oggetto prog.: Obiettivo di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano di efficientamento ed il Nucleo concretezza</i>
400-5 intersettoriale	90	990-5 - LA SFIDA DELL'INNOVAZIONE DIGITALE - Misura 1.4.5 - PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI <i>Valore Pubblico: Ordine Pubblico e Sicurezza</i> <i>Dim. oggetto prog.: Obiettivo di digitalizzazione</i>
400-6 intersettoriale	50	990-7 - Riorganizzazione mercati, fiere e posteggi fuori mercato <i>Valore Pubblico: Ordine Pubblico e Sicurezza</i> <i>Dim. oggetto prog.: Obiettivo di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano di efficientamento ed il Nucleo concretezza</i>
400-990 intersettoriale	90	990-5 - LA SFIDA DELL'INNOVAZIONE DIGITALE - MISURA 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI" <i>Valore Pubblico: Ordine Pubblico e Sicurezza</i> <i>Dim. oggetto prog.: Obiettivo di digitalizzazione</i>
400-991 intersettoriale	90	990-5 - LA SFIDA DELL'INNOVAZIONE DIGITALE - MISURA 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI <i>Valore Pubblico: Ordine Pubblico e Sicurezza</i> <i>Dim. oggetto prog.: Obiettivo di digitalizzazione</i>

Settore Politiche Culturali Sociali e alla Persona

responsabile: Patrizia Vannini

S = Strategicità

Cod.	S	Titolo
500-1 intersettoriale	90	990-5 - LA SFIDA DELL'INNOVAZIONE DIGITALE - MISURA 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI <i>Valore Pubblico: Servizi istituzionali, generali e di gestione</i> <i>Dim. oggetto prog.: Obiettivo di digitalizzazione</i>
500-2 intersettoriale	90	990-6 - PROGETTI & CANTIERI -PNRR E RIORGANIZZAZIONE SERVIZI EDUCATIVI COMUNALI <i>Valore Pubblico: Istruzione e diritto allo studio</i> <i>Dim. oggetto prog.: Obiettivo di risparmio ed efficientamento energetico</i>
500-3 di Settore	50	ATTIVITA' ESTIVE MESE DI LUGLIO CRE 3-6 ANNI E CONTINUITA' 0-3 ANNI <i>Valore Pubblico: Istruzione e diritto allo studio</i> <i>Dim. oggetto prog.: Obiettivo correlato alla qualità dei procedimenti e dei servizi</i>
500-4 intersettoriale	90	990-5 - LA SFIDA DELL'INNOVAZIONE DIGITALE - MISURA 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI" <i>Valore Pubblico: Servizi istituzionali, generali e di gestione</i> <i>Dim. oggetto prog.: Obiettivo di digitalizzazione</i>

SEGRETARIO GENERALE

responsabile: Eleonora Coppola

S = Strategicità

Cod.	S	Titolo
900-1 intersettoriale	90	990-6 - PROGETTI & CANTIERI -COORDINAMENTO - PNRR - PROGETTI NUOVI - RISORSE REALI – FASE 2 <i>Valore Pubblico: Servizi istituzionali, generali e di gestione</i> <i>Dim. oggetto prog.: Obiettivo di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano di efficientamento ed il Nucleo concretezza</i>
900-2 intersettoriale	90	990-5 - LA SFIDA DELL'INNOVAZIONE DIGITALE <i>Valore Pubblico: Servizi istituzionali, generali e di gestione</i> <i>Dim. oggetto prog.: Obiettivo di digitalizzazione</i>

ELENCO OBIETTIVI DI ENTE O INTERSETTORIALI**Obiettivi Generali di Ente o Intersectoriali**

responsabile: Struttura Comunale

Cod.	Titolo
990-1 di Ente	<p>PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE 2023-2025</p> <p><i>Valore Pubblico: Servizi istituzionali, generali e di gestione</i> <i>Dim. oggetto prog.: Obiettivo e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere</i></p>
990-2 di Ente	<p>TUTTI GLI OBIETTIVI ATTRIBUITI AI DIRIGENTI DEL COMUNE</p> <p><i>Valore Pubblico: Servizi istituzionali, generali e di gestione</i> <i>Dim. oggetto prog.: Obiettivo correlato alla qualità dei procedimenti e dei servizi</i></p>
990-3 di Ente	<p>ASSISTENZA AL SISTEMA DEL CONTROLLO DI GESTIONE mediante invio delle informazioni necessarie alla realizzazione di un adeguato monitoraggio dell'andamento della gestione in relazione al conseguimento degli obiettivi del Piano della Performance</p> <p><i>Valore Pubblico: Servizi istituzionali, generali e di gestione</i> <i>Dim. oggetto prog.: Obiettivo correlato alla qualità dei procedimenti e dei servizi</i></p>
990-4 di Ente	<p>COINVOLGIMENTO DEI DIPENDENTI AI CONTENUTI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE e costante monitoraggio della sua realizzazione</p> <p><i>Valore Pubblico: Servizi istituzionali, generali e di gestione</i> <i>Dim. oggetto prog.: Obiettivo correlato alla qualità dei procedimenti e dei servizi</i></p>
990-5 intersettoriale	<p>LA SFIDA DELLA INNOVAZIONE DIGITALE</p> <p><i>Settori coinvolti:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Segretario Generale con funzioni di coordinamento (obiettivo 900-2) - U.O. Segreteria generale (obiettivi 100-990 e 100-991) - Settore Economico Finanziario (obiettivi 200-1, 200-2, 200-3, 200-4, 200-990 e 200-991) - Gestione e pianificazione del territorio (obiettivi 300-8, 300-990 e 300-991) - Polizia Municipale (obiettivo 400-5, 400-990 e 400-991) - Settore Politiche culturali, sociali e alla persona (obiettivo 500-1 e 500-4) <p><i>Valore Pubblico: Servizi istituzionali, generali e di gestione</i> <i>Dim. oggetto prog.: Obiettivo di digitalizzazione</i></p>
990-6 intersettoriale	<p>Progetti & Cantieri</p> <p><i>Settori coinvolti:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Segretario Generale con funzioni di coordinamento (obiettivo 900-1) - U.O. Segreteria generale (obiettivo 100-1) - Gestione e pianificazione del territorio (obiettivi 300-1 e 300-6) - Polizia Municipale (obiettivo 400-4) - Politiche Culturali sociali e alla persona (obiettivo 500-2) <p><i>Valore Pubblico: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i> <i>Dim. oggetto prog.: Obiettivo di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano di efficientamento ed il Nucleo concretezza</i></p>
990-7 intersettoriale	<p>Riorganizzazione mercati, fiere e posteggi fuori mercato</p> <p><i>Settori coinvolti:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestione e pianificazione del territorio (obiettivi 300-5) - Polizia Municipale (obiettivo 400-6) <p><i>Valore Pubblico: Sviluppo economico e competitività</i> <i>Dim. oggetto prog.: Obiettivo di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano di efficientamento ed il Nucleo concretezza</i></p>

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Parte generale

I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio

L'Autorità nazionale anticorruzione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e smi, si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato **dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**.

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è la Dott.ssa Eleonora Coppola Segretario Comunale, designato con decreto n. 118 del 19.12.2019.

L'art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Il RPCT svolge i compiti seguenti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- d) propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- g) d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
- h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);

- i) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- j) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- k) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- o) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- r) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22); Nel Comune di Poggibonsi il RASA è il Segretario Comunale - RPCT, Dott.ssa Eleonora Coppola, abilitata in data 24.04.2018.
- s) può essere designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il RPCT svolge attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'Ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

L'organo di indirizzo politico

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

- a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;

- c) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative

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

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

Nucleo di Valutazione

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture che svolgono funzioni assimilabili, quali i Nuclei di valutazione, partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

- a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.
- d) Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:
- e) attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- f) svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

Il personale dipendente

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Entro il 30 settembre di ogni anno i Dirigenti trasmettono al Responsabile della prevenzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti e sono comunque sottoposte alla valutazione della Giunta Comunale .

Entro il 30 ottobre il Responsabile della prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano di prevenzione della corruzione, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta.

I contenuti del Piano e la valutazione del rischio per le singole Aree sono proposti dal Responsabile Anti-corruzione che si avvale, ove costituito del contributo del gruppo di lavoro, e può sottoporre tali contenuti ai Dirigenti dell'Ente, ove ritenga necessaria una loro valutazione. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione oppure in occasione della definizione degli strumenti di programmazione ed organizzazione.

La Giunta Comunale, tenendo conto di tali contributi e di quanto indicato negli strumenti di programmazione, approva il Piano triennale entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge.

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

Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il 15 dicembre di ciascun anno la Relazione recante i risultati dell'attività svolta.

Per la redazione di questa sottosezione del PIAO si è provveduto a pubblicare sul sito dell'Ente un avviso pubblico per la consultazione dei portatori di interesse dal 18 al 28 gennaio 2023.

Analisi del contesto esterno

L'Analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche esterne nel quale il Comune opera, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Le principali variabili socio economiche che riguardano il territorio del comune di Poggibonsi verranno esaminate sotto due aspetti :

L'analisi del territorio e delle strutture;

L'analisi socio economica.

La conoscenza del territorio comunale e delle sue strutture costituisce attività prodromica per la costruzione di qualsiasi strategia.

A tal fine nella tabella che segue vengono riportati i principali dati riguardanti il territorio e le sue infrastrutture:

Territorio e Strutture		
SUPERFICIE Kmq.70,73		
RISORSE IDRICHE		
* Laghi n° 2	* Fiumi e Torrenti n° 13	
STRADE		
* Statali km. 28,00	* Provinciali km. 12,00	* Comunali km.58,00
* Vicinali km. 86,00	* Autostrade km. 11,00	

Strutture e Infrastrutture					
		ESERCIZIO IN CORSO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
		Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
1.3.2.1 – Asili nido	n° 6	posti n.° 231	posti n.° 231	posti n.° 231	posti n.° 231
1.3.2.2 – Scuole materne	n° 10	posti n.° 778	posti n.° 778	posti n.° 778	posti n.° 778
1.3.2.3 – Scuole elementari	n° 5	posti n.° 1353	posti n.° 1353	posti n.° 1353	posti n.° 1353
1.3.2.4 – Scuole medie	n° 3	posti n.° 859	posti n.° 859	posti n.° 859	posti n.° 859
1.3.2.5 – Strutture residenziali per anziani	n° 1	posti n.°63	posti n.°63	posti n.°63	posti n.°63
1.3.2.6 – Farmacie Comunali		n.°1	n.°1	n.°1	n.°1
1.3.2.7 – Rete fognaria in Km.					
	- bianca				
	- nera				
	- mista	70	70	70	70
1.3.2.8 – Esistenza depuratore		si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>			
1.2.3.9 – Rete acquedotto in Km.		145	145	145	145
1.3.2.10 – Attuazione servizio idrico integrato		si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>			
1.3.2.11 – Aree verdi, parchi, giardini		n.°305 hq.77,83	n.°305 hq.77,83	n.°305 hq.77,83	n.°305 hq.77,83
1.3.2.12 – Punti luce illuminazione pubblica		n.°6050	n.°6050	n.°6050	n.°6050
1.2.3.13 – Rete gas in Km.		151,00	151,00	151,00	151,00
1.3.2.14 – Raccolta rifiuti in tonnellate		15.922	15.922	15.922	15.922
	- civile	9.630	9.630	9.630	9.630
	-industriale	6.292	6.292	6.292	6.292

- racc. diff.ta	si	si	si	si
1.3.2.15 – Esistenza discarica	si <input type="checkbox"/> no <input checked="" type="checkbox"/>			
1.3.2.16 – Mezzi operativi	n.°7	n.°7	n.°7	n.°7
1.3.2.17 – Veicoli	n.°33	n.°33	n.°33	n.°33
1.3.2.18 – Centro elaborazione dati	si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>			
1.3.2.19 – Personal computer	n. 140	n. 140	n. 140	n. 140
1.3.2.20 – Altre strutture (specificare)				

Analisi socio economica

Attualmente la città, che vanta una invidiabile percentuale di occupazione, è il capoluogo del Distretto Industriale dell'Alta Valdelsa, ed è un punto di riferimento occupazionale di un vasto bacino che interessa le province di Siena e Firenze.

Se per tutto il periodo che va dal "boom economico" agli anni 80 la produzione locale era stata sostanzialmente monotematica e incentrata sul settore del mobile e dell'arredamento, attualmente è invece possibile trovare aziende che si occupano di settori che spaziano dal caravanning, (a Poggibonsi e nei comuni limitrofi è concentrato oltre il 90% della produzione nazionale di camper e caravan), alla meccanica (in particolare macchine per la lavorazione del legno e per l'edilizia). Resta comunque ancora molto viva la vocazione della zona a produrre mobili e complementi per l'arredamento.

Oltre alla produzione industriale, un'altra voce importante per l'economia locale è rappresentata dalle società di servizi. Si trovano, per esempio, proprio a Poggibonsi il CTQ (Centro Toscano per la Qualità), l'Eurobic e molte altre società che sono nate a supporto delle imprese locali ma che sono poi diventate con gli anni punti di riferimento per un vasto territorio che interessa gran parte della Toscana centrale.

Altro settore che negli ultimi anni si è andato affermando e che attualmente è in forte espansione è il Turismo. Questo grazie alla riscoperta di molte attrazioni storico culturali recentemente valorizzate, una invidiabile realtà di chiese romaniche, castelli medioevali e ville rinascimentali disseminati sul territorio, e grazie ad una posizione geografica fortunata. Poggibonsi infatti, data la sua centralità rispetto ad importanti città d'arte come San Gimignano, Volterra, Firenze e Siena, ha visto crescere la propria capacità ricettiva, con la nascita di moltissime strutture alberghiere e aziende agrituristiche che, oltre a soddisfare la domanda ricettiva, svolgono un importante ruolo di commercializzazione dei prodotti locali dell'agricoltura come l'olio d'oliva o il miele. Infine, una piccola parte del territorio di Poggibonsi rientra nell'area di produzione del "Chianti Classico".

Infine vengono di seguito brevemente analizzate le modalità di gestione dei servizi pubblici locali.

Al fine di procedere ad una corretta valutazione delle attività programmate con riferimento ai principali servizi offerti ai cittadini/utenti, per i quali questa amministrazione ha ritenuto di intervenire, nella tabella che segue si riepilogano, per le principali tipologie di servizio, distinguendo in base alla modalità di gestione nonché tra quelli in gestione diretta e quelli esternalizzati a soggetti esterni o appartenenti al Gruppo Pubblico Locale.

Denominazione del servizio	Modalità di gestione	Soggetto gestore
Servizio mensa scolastica	Gestione in economia – gara appalto	Settore Socio-Culturale
Servizio trasporto pubblico urbano	Società /Gara	Settore Polizia Municipale
Servizio asili nido	Gestione in economia	Settore Socio-Culturale
Corsi extra-scolastici – Scuola di musica	Fondazione partecipata	Settore Socio-Culturale
Impianti sportivi	Gestione in economia – gara appalto	Settore Lavori Pubblici
Servizi turistici	Gestione in economia	Settore Federalismo e Municipalità

Servizio lampade votive	Gestione in economia	Settore Federalismo e Municipalità
Servizio farmacia comunale	Gestione in economia	Settore Federalismo e Municipalità
Servizio trasporto scolastico	Società /Gara	Settore Socio-Culturale
Servizio raccolta, trasporto, smaltimento rifiuti	Società /Gara	Settore Edilizia-Urbanistica
Servizio idrico integrato	Società /Gara	Settore Edilizia-Urbanistica
Manutenzione patrimonio comunale	Gestione in economia – gara appalto	Settore Lavori Pubblici
Servizio di tesoreria comunale	Banca/Gara	Settore Economico-Finanziario
Servizi sociali	Fondazione partecipata	Settore Socio-Culturale
Uso di locali adibiti a riunioni non istituzionali	Gestione in economia	Settore Socio-Culturale
Teatri	Fondazione partecipata	Settore Socio-Culturale
Spettacoli	Fondazione partecipata	Settore Socio-Culturale

2.3.2 La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, è possibile sviluppare le considerazioni seguenti in merito alle misure di prevenzione e contrasto della corruzione:

In ragione, pertanto, degli approfondimenti espletati con riguardo sia al contesto interno che al contesto socio-territoriale in cui opera l'Amministrazione, nonché tenuto conto delle indicazioni specifiche date dall'ANAC, in riferimento all'Ente con l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023 si ritiene necessario:

- consolidare il percorso di Area Vasta intrapreso con Amministrazione Provinciale per la definizione di misure organizzative comuni per l'attuazione della normativa sulla privacy** a seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (di seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, 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 (UE) 2016/679, verificando la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013;
- consolidare le misure, già previste nella precedente pianificazione, volte a garantire la verifica di eventuali situazioni legate al cosiddetto istituto del pantouflage**, ai sensi dell'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012, il quale ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (pantouflage), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La norma sul divieto di pantouflage prevede, inoltre, specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti;

In conclusione, dai dati e dalle informazioni raccolte sul contesto in cui opera il Comune di Poggibonsi, emerge che al momento particolari e specifici fenomeni corruttivi non hanno interessato il territorio di competenza.

Resta pertanto la necessità di agire in via preventiva, in quanto province limitrofe evidenziano tentativi di infiltrazione da parte della criminalità organizzata. In tale contesto diventa importante che in questa fase, in cui certi fenomeni ancora non si sono verificati, siano approntati strumenti e misure di prevenzione che migliorino l'organizzazione della gestione del rischio e la qualità dei procedimenti e dei conseguenti provvedimenti soprattutto in materia di appalti, con maggiore impegno all'attuazione della mappatura dei processi, secondo le indicazioni di Anac nel PNA 2019 di cui alla deliberazione n. 1064 del 13.11.2019.

2.3.3 La mappatura dei processi

L'identificazione dei processi di competenza di Comune è stata svolta, previa preventiva catalogazione dell'attività svolta in macro-processi, sotto il coordinamento e la supervisione del Responsabile per la prevenzione della corruzione, in collaborazione con i Dirigenti dell'Ente in quanto in possesso delle informazioni necessarie per l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione.

I processi rilevati secondo le modalità di cui sopra sono stati poi aggregati nelle c.d. "aree di rischio", rispetto alle quali si è ritenuto opportuno confermare quelle già definite in fase di predisposizione del Piano per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità per il triennio 2020-2022, valutandole idonee ed atte a comprendere in modo esaustivo tutti i processi e le attività di competenza dei due enti.

Oltre alle 4 aree di rischio "obbligatorie" per tutte le amministrazioni di cui al comma 16 dell'articolo 1 della legge 190/2012 (e all'aggiornamento 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione) e alle aree "generali" (di cui allo stesso aggiornamento 2015), sono dunque individuate come sensibili alla corruzione anche alcune aree di rischio "specifiche", nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione.

Di seguito l'elenco completo delle aree a rischio:

Aree obbligatorie

Acquisizione e progressione del personale

Contratti pubblici

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Aree generali

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Incarichi e nomine

Affari legali e contenzioso

Aree specifiche

Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari

Pianificazione urbanistica.

La fase di descrizione dei processi è stata eseguita applicando l'approccio dell'approfondimento graduale suggerito da A.N.A.C. nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019. Solo per i processi più significativi per complessità e frequenza di ricorrenza sono state, infatti, individuate le varie fasi in cui si articola il processo, mentre la

descrizione degli altri si è limitata all'individuazione dell'attività nel suo complesso. Qualora dall'applicazione del piano emergesse la necessità di un ulteriore approfondimento di analisi anche per questi ultimi processi, si provvederà alle opportune implementazioni nei prossimi aggiornamenti del Piano.

La modalità di rappresentazione prescelta è quella tabellare per la semplicità e l'immediatezza della lettura.

Nell'ottica di un piano di prevenzione della corruzione dinamico all'insegna del miglioramento continuo la mappatura delle aree a rischio, la valutazione dei rischi connessi e le conseguenti azioni operative preventive della corruzione sarà oggetto di aggiornamento periodico in sede di Conferenza dei Dirigenti. Per quanto concerne, in particolare, la mappatura dei processi, inclusi i procedimenti, dell'ente, l'ultimo aggiornamento è stato approvato con delibera G.C. n. 38 del 9 marzo 2021.

2.3.4 Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti

Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "aree di rischio"

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute "aree di rischio", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le attività che compongono i procedimenti riconducibili alle macro **AREE** seguenti:

- AREA 1. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato: concessioni contributi, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari e altri vantaggi economici a privati e/o enti pubblici, comprese quelle legate ad attività sportive, associazionismo ed attività culturali;
- AREA 2. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato: Rilascio Autorizzazioni e Concessioni in materia tributaria, edilizia, urbanistica, patrimonio, commerciale, ambientale, viabilità e trasporti.
- AREA 3. gestione controlli e relative attività: controlli ambientali, tributari, edilizi,annonari, circolazione stradale e altre tipologie e attività sanzionatoria, ivi comprese le successive attività di verifica della correttezza, definizione del contenzioso e di effettiva riscossione.
- AREA 4. affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture).
- AREA 5. esecuzione dei contratti e gestione della fase relativa alla concreta attuazione delle pattuizioni contrattuali
- AREA 6. procedure di selezione ed assunzione del personale (concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale) procedure di affidamento di incarichi, collaborazioni e consulenze;
- AREA 7. Redazione strumenti urbanistici, atti di pianificazione e regolazione delle attività dei privati dentro strumenti di generale pianificazione;
- AREA 8. Riscossione, assunzione di accertamenti e iscrizione a ruolo delle entrate comunali - Controllo documenti contabili (fatture e documenti di trasporto) e verifica documenti obbligatori per l'emissione dei mandati di pagamento e per le attività di provveditorato od economato.
- AREA 9. gestione del patrimonio e beni strumentali dell'ente. Attività di esproprio, procedure contrattuali di acquisizione al patrimonio ed alienazioni di beni comunali.
- AREA 10. Verifica dei requisiti soggettivi da parte dei componenti degli organi di governo e di gestione, sia relativi al Comune che a strumenti gestionali ad esso riconducibili (Fondazioni, società partecipate etc).

Secondo le previsioni della normativa e sulla base delle indicazioni contenute nel Piano nazionale, si confermano le seguenti attività, già presenti nel PTPC 2022/2024, per le quali risulta più elevato il rischio di corruzione:

- a. attività provvedimentale (rilascio di autorizzazioni/concessioni e titoli abilitativi comunque denominati);
- b. la scelta del contraente (mediante determinazioni dirigenziali) per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, incarichi professionali anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti;
- c. esecuzione dei contratti di cui alla precedente lett.b);
- d. governo del territorio e conformità strumenti urbanistici locali al piano territoriale di coordinamento e di competenza provinciale;
- e. la concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- f. l'effettuazione di concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
- g. la verifica nell'ambito dell'attività di competenza degli Affari Generali e Segreteria Generale della sussistenza di cause di incompatibilità, ineleggibilità, incandidabilità ed inconferibilità degli organi di governo e di indirizzo politico e organi gestionali;

Si ritiene necessario inoltre implementare le aree di rischio con la seguente:

- h. governance degli organismi partecipati, in particolare per i processi di esternalizzazione di funzioni e attività, vigilanza e controllo su attività conferite, rispetto delle regole pubblicistiche, nomina/designazione e revoca dei rappresentanti dell'ente in seno agli organismi partecipati.

Individuazione di specifici rischi

Nell'ambito dello svolgimento di singole attività amministrative, anche non inserite all'interno delle Aree di rischio del precedente articolo, sono individuati alcuni rischi specifici. Tali rischi attengono allo svolgimento di compiti amministrativi che, pur senza essere caratterizzati dall'appartenenza ad aree di potenziale pericolo e comunque prescindendo da ciò, sono caratterizzati da intrinseca pericolosità. Essi sono:

1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;
3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, selezione, etc.;
6. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari o semplicemente diversi rispetto all'ordinario agire;
7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati o comunicazioni non opportune – violazione segreto d'ufficio o comunque attività non corrette sotto il profilo disciplinare o deontologico;
8. Omissione dei controlli di merito o a campione o ridotto svolgimento di tale attività;
9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante o sanatoria;
10. Quantificazione errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati o che gli stessi sono tenuti a corrispondere all'Amministrazione;

11. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità, anche mediante il ricorso a strumenti di autotutela;
12. Mancata segnalazione accordi collusivi, di situazioni di incandidabilità, di ineleggibilità, di incompatibilità per gli organi di governo e di inconferibilità e di incompatibilità per gli organi di gestione.
13. Contatti con privati/soggetti precedenti o durante procedure di scelta del contraente
14. Mancato controllo ai sensi dell'art. 35- bis del Dlgs. 165/2001 sui componenti delle commissioni o disapplicazione del principio di rotazione nella composizione delle stesse.

Tali comportamenti amministrativi, ove riscontrati dal Dirigente o da organi deputati comunque al controllo, sono prontamente esaminati e valutati, adottando al contempo misure organizzative volte ad evitare che gli stessi sfocino in pericoli.

Al verificarsi degli stessi si provvede, parallelamente ed in relazione a quanto riscontrato e facendo salvo quanto di diretta correlazione al comportamento in esame, a variare le classi di rischio delle singole Aree, anche valutando l'introduzione di nuove codificazioni.

Per quanto concerne l'area di rischio¹⁰ relativa agli organismi partecipati, in particolare per i processi di esternalizzazione di funzioni e attività, vigilanza e controllo su attività conferite, rispetto delle regole pubblicistiche, nomina/designazione e revoca dei rappresentanti dell'ente in seno agli organismi partecipati, si elencano di seguito le azioni di prevenzione del rischio corruttivo attuabili a partire dalla corrente annualità:

- In occasione della redazione del Piano di razionalizzazione delle società partecipate previsto dal D. Lgs. 175/2016, l'ente si impegna a motivare in maniera analitica l'eventuale mantenimento di partecipazioni in essere anche in riferimento alla adeguatezza della garanzia di trasparenza ed imparzialità offerta dall'organismo nell'esercizio delle funzioni ad esso affidate;
- Monitoraggio tramite apposite schede per la verifica del rispetto da parte degli organismi partecipati delle regole pubblicistiche ad essi applicabili (allegato n. 1 per Fondazioni, allegato n. 2 per Società);
- Revisione dei criteri per la nomina dei rappresentanti dell'Ente negli organi negli enti partecipati.

Valutazione del rischio

L'attività di valutazione del rischio ha inizio con la fase di identificazione degli eventi rischiosi ovvero di quei comportamenti o fatti in cui può concretizzarsi il fenomeno corruttivo. Questa identificazione è stata fatta, a seconda del livello di dettaglio della mappatura dei processi, con riferimento al singolo processo o alle fasi in cui è articolato il processo. Analogamente alla mappatura dei processi, anche questa attività è stata svolta con il supporto della struttura di cui al precedente sotto art.2 punto 3) della I Parte, il coordinamento e la supervisione del Responsabile per la prevenzione della corruzione, dai dirigenti dell'ente. I rischi rilevati sono stati riportati con riferimento a ciascun processo o attività di processo nelle due tabelle riepilogative di cui al proseguo del Piano.

Essendo stata valutata da A.N.A.C. del tutto superata la metodologia individuata nell'allegato 5) al P.N.A. 2013, la stima del livello di esposizione al rischio è stata compiuta, come suggerito nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, con l'utilizzo di un approccio qualitativo con riferimento ai seguenti indicatori :

1. **livello di interesse esterno**, per rilevare la presenza di interessi di vario tipo da parte del destinatario del processo;
2. **discrezionalità del decisore interno**, per determinare il maggiore o minore grado di discrezionalità del processo decisionale;

3. **presenza di eventi corruttivi in passato**, il cui ricorrere determina un aumento del rischio per quei processi e attività già oggetto di fenomeni corruttivi;
4. **opacità del processo decisionale**, per rilevare la tracciabilità e la trasparenza dell'attività decisionale collegata al processo;
5. **collaborazione del responsabile del processo** nella formazione, applicazione e monitoraggio del piano – la mancata collaborazione del responsabile può essere indice di opacità e come tale far aumentare il rischio corruttivo;
6. **esistenza di misure di prevenzione e trattamento del rischio**, la cui presenza si associa ad una minore probabilità di fenomeni corruttivi.
7. **rischio riciclaggio**, per monitorare quali processi o fasi di processo possano essere strumento di riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite.

La valutazione viene espressa in termini di **Alto/Medio/Basso** per gli indicatori e di **SI/NO** per la presenza di misure.

Al termine della valutazione è espresso un **giudizio sintetico** di complessiva esposizione al rischio, che non rappresenta la media dei giudizi espressi relativamente ai singoli indicatori, ma tiene conto del valore più alto rilevato nell'attività di valutazione. Alla rilevazione del rischio riciclaggio è associata una valutazione in termini di ALTO. Pertanto, tutti i processi per i quali è rilevato tale rischio riportano un giudizio sintetico di ALTO, indipendentemente dalla valutazione ricevuta dagli altri indicatori. Quanto sopra al fine di far prevalere anche nella valutazione sintetica un approccio di tipo qualitativo.

Per ogni processo e/o fase di processo, a seconda del dettaglio di analisi, viene poi espressa una sintetica motivazione riassuntiva delle finalità che si intendono raggiungere con l'applicazione delle misure di attenuazione/prevenzione del rischio.

Il lavoro di mappatura dei processi e quello di valutazione del rischio - svolti per la stesura del presente Piano – sostituiscono *in toto* le valutazioni effettuate in occasione dei piani precedenti, nel rispetto delle disposizioni di cui all'Allegato 1) del P.N.A. 2019 (Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi).

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "*ponderazione*".

In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "*livello di rischio*".

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una "*classifica del livello di rischio*". Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

Il trattamento

Il processo di "*gestione del rischio*" si conclude con il "*trattamento*".

Il trattamento consiste nel procedimento "*per modificare il rischio*". In concreto, individuare e valutare delle **misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione**.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione deve stabilire le “*priorità di trattamento*” in base al livello di rischio, all’obbligatorietà della misura ed all’impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Il PTPC può contenere e prevedere l’implementazione anche di misure di carattere trasversale che, in via esemplificativa, si possono ipotizzare nelle seguenti: la trasparenza; l’informatizzazione dei processi consente per tutte le attività dell’amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di “*blocchi*” non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase; l’accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l’apertura dell’amministrazione verso l’esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull’attività da parte dell’utenza; il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

2.3.5 Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

Misure di prevenzione comuni a tutti i settori a rischio

Al fine di individuare specifiche contromisure, che vengono definite nelle schede specifiche, si individuano, in via generale, per il Triennio 2023-2025, i seguenti ambiti di attività finalizzata a contrastare il rischio di corruzione nei settori di cui al precedente articolo:

a. DETERMINAZIONI IN MERITO AI MECCANISMI DI FORMAZIONE ED ATTUAZIONE DELLE DECISIONI.

Si ritiene utile codificare un percorso preventivo che consenta, al fine di prevenire spazi di discrezionalità eccessivi, una sorta di meccanismo operativo preventivamente predeterminato in tema di formazione della volontà dell’Ente al fine di standardizzare e a tracciare l’*iter* amministrativo, anche mediante disposizioni generali o di carattere interno.

In tal senso sono quindi previste le seguenti misure in tema di formazione della volontà amministrativa e di attuazione delle stesse, ove in particolare si dovrà:

1. assicurare il rispetto delle norme operative e gestionali codificate, oltre che dalla normativa o dai regolamenti comunali, all’interno del PEG annuale o disposte con atti della Giunta Comunale;
2. procedere entro sei mesi dall’approvazione del presente piano ad un aggiornamento del vigente Regolamento sul Procedimento Amministrativo, munito delle schede relative ai singoli procedimenti e di indicazioni operative su ogni ambito dello stesso;
3. procedere, a cura dei singoli Dirigenti, alla definizione/aggiornamento entro sei mesi dall’approvazione del presente piano, di una *check-list* o scheda che codifica procedura e relativa attuazione per ogni procedimento a rischio, da conservare agli atti dell’ufficio;
4. definire, dentro tali schede, le relative fasi dei passaggi procedurali, complete dei relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile per definire e rendere chiaro il processo decisionale;
5. assicurare il dovuto rispetto dell’obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;
6. effettuare attività di verifica e monitoraggio per accertare il rispetto del divieto art. 53, comma 16-ter, del d. lgs. N. 165/2001
7. prevedere per il Dirigente, al verificarsi di un caso di potenziale comportamento a rischio specifico di cui al precedente articolo 6, di validare l’attività compiuta con dichiarazione espressa, in alternativa all’adozione dei provvedimenti disciplinari e/o inerenti la patologia dell’attività amministrativa;

8. rispettare la procedura individuata preventivamente dalla Giunta Comunale in tema di azioni a tutela dell'Ente, da attuare per la casistica di potenziale danno contabile, procedimento penale o disciplinare dei dirigenti;
9. sottoporre a misura tripla rispetto a quanto previsto dal Regolamento Comunale sui controlli i provvedimenti sottoposti a controllo automatico per il settore o la specifica attività nella quale si registrano azioni penali, contabili o disciplinari legate a violazioni comportamentali attinenti i temi di prevenzione della corruzione o violazione dell'integrità;
10. obbligo di rispettare, accanto ai limiti di stipula contrattuale, le disposizioni in tema di composizione delle commissioni di gara, con particolare riguardo ai vincoli disposti per il Responsabile del Procedimento ed in tema di rotazione imposti dal vigente regolamento di organizzazione;
11. rendere indispensabile, nei casi di esercizio del potere di autotutela, il preventivo parere degli organi comunali e, nei casi di rispettiva competenza, della Commissione Edilizia Comunale e del Collegio di Revisione ed in generale ogni altro organismo deputato a supportare-verificare l'azione amministrativa negli ambiti di rispettiva competenza;
12. predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati;
13. negli organismi partecipati, l'applicazione, già avviata, di una disciplina del personale vicina a quella delle pubbliche amministrazioni e dunque: adozione di procedure selettive per il reclutamento sottratte alla diretta scelta degli amministratori degli enti, procedure per l'affidamento di incarichi dirigenziali che diano analoghe garanzie di imparzialità e applicazione delle regole della trasparenza;
14. misure equipollenti alla rotazione degli incarichi di vertice attraverso procedure comparative di selezione di P.O.;
15. formazione su Piano anticorruzione e Codice di comportamento e novità introdotte in tema di trasparenza dal d.lgs. 97/2016 rivolta a tutti i dipendenti e formazione specifica rivolta ai titolari di P.O..

b. DETERMINAZIONI IN MERITO AI MECCANISIMI DI CONTROLLO E MONITORAGGIO.

Salvi controlli previsti dai regolamenti adottati ai sensi e per gli effetti di cui al D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, con cadenza predeterminata i Dirigenti comunicano a quest'ultimo un report indicante, per l'attività di controllo effettuata e per le attività a rischio afferenti il settore di competenza:

- 1) attività formativa regolata mediante le valutazioni annuali sui contenuti;
- 2) aggiornamento Codice di comportamento mediante misure di diffusione e implementazione;
- 3) controllo di regolarità amministrativa che oltre a monitorare la legittimità degli atti persegua anche la standardizzazione delle procedure e delle tecniche redazionali per la promozione di una cultura della legalità ed integrità;
- 4) attuare le disposizioni in materia di incandidabilità, ineleggibilità ed incompatibilità per le cariche di governo e di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi per gli organi di gestione;
- 5) procedere alla pubblicazione integrale di tutti i dati relativi ad incarichi di consulenza, collaborazione e contrattualistica effettuata;
- 6) codificare con forme di automatismo, indipendenti dalla volontà del richiedente il sistema dei controlli, anche mediante il supporto di strumentazioni informatiche ed effettuare quindi controlli a campione per la verifica di regolarità amministrativo-contabile;
- 7) disporre verifiche per accertare il rispetto del divieto ex art. 35-bis, d. lgs. n. 165/2001 nella composizione di commissioni;

- 8) introduzione di misure a tutela di dipendenti che effettuano segnalazioni di irregolarità;
- 9) obbligo del Dirigente di procedere a validazione di istruttorie effettuate da propri dipendenti che, per ragioni preventivamente non ipotizzate, si sono trovati a forme anche di potenziale inopportunità, prevedendo in tale caso l'invio degli atti anche al Responsabile per la Prevenzione ed al Collegio di Revisione;
- 10) predisporre, pubblicando nel sito Amministrazione Trasparente, un prospetto annuo che sintetizzi i casi di rilascio del parere tecnico o contabile ad opera del Segretario, o la variazione in corso della seduta di Giunta del parere iniziale;
- 11) predisporre, pubblicando nel sito Amministrazione Trasparente, un prospetto annuo che sintetizzi i casi di esercizio dei poteri commissariali relativo ai cd poteri sostitutivi di cui all'articolo 22 della legge 241/1990 e smi;
- 12) predisporre, pubblicando nel sito Amministrazione Trasparente, un prospetto annuo che sintetizzi il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli standard procedurali ed il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
- 13) obbligo da parte del Dirigente di segnalare al Responsabile della Prevenzione, anche mediante prospetti periodici, i casi in cui non sono stati rispettate le priorità derivante dall'ordine cronologico di trattazione di singole pratiche;
- 14) predisporre idonee forme di consultazione e coinvolgimento di tecnici, professionisti, operatori qualificati in tema di attività particolarmente complessa o di interesse di tali soggetti, come ad esempio norme tecniche, procedurali, operative o di predisposizione di strumenti di pianificazione;
- 15) obbligo da parte del Dirigente di segnalare al Responsabile della Prevenzione annualmente gli affidamenti con almeno una variante;
- 16) obbligo da parte del Dirigente di segnalare al Responsabile della Prevenzione annualmente gli affidamenti interessati da proroghe;
- 17) invio di check list da parte del Dirigente al Responsabile della Prevenzione relativa alla verifica dei tempi di esecuzione del contratto e del controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo.

c. DETERMINAZIONI IN MERITO AL MONITORAGGIO DEI RAPPORTI CON I SOGGETTI INTERESSATI AD AUTORIZZAZIONI, CONCESSIONI, VANTAGGI ECONOMICI O CONTRATTI.

Si ritiene utile codificare alcuni principi ed alcune modalità operative che rendono chiaro il percorso di formazione dell'Ente in merito a tali aspetti e si individuano, in questa fase, le seguenti misure:

1. prevedere un dovere, anche con atti a valenza generale o non riconducibili al singolo esercizio, da parte della Giunta Comunale di procedere alla determinazione di indirizzi operativi in tema di erogazione vantaggi economici o patrocini;
2. curare il costante aggiornamento del regolamento per la determinazione di tali vantaggi o contributi, ad esempio mediante la revisione periodica della deliberazione numero 65 del Consiglio Comunale disposta nel 2013;
3. rafforzare il sistema di FAQ al fine di rendere chiara la volontà interpretativa e le informazioni in tema di procedure selettive e di gara;
4. ribadire e rafforzare, al fine di rendere chiaro il percorso valutativo, il principio generale per il quale nelle procedure selettive, di qualunque natura, sono indispensabili codificare preventivamente sotto criteri nei

- casi di offerta economicamente più vantaggiosa, per rendere ancor più chiaro il processo decisionale nella valutazione;
5. assicurare il rispetto delle previsioni di cui al comma 3 dell'articolo 2 del Codice di Comportamento di cui al DPR 62/2013 anche ai propri collaboratori e consulenti;
 6. effettuare controlli anagrafici per tutti gli aggiudicatari di contributi di carattere sociale od economico, mentre in tali casi i controlli relativi alle dichiarazioni di carattere immobiliare non potranno risultare inferiori al 20% dei richiedenti;
 7. invio degli elenchi di tutti le forme di contribuzione alla Guardia di Finanza con modalità automatiche e non soggette a valutazione di discrezionalità, mentre il potere di segnalazione per alcune anomalie riscontrate è rimesso a singole valutazioni;
 8. predisposizione a cura del Dirigente di un *report* circa il monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del settore di appartenenza, verificando, anche sulla scorta dei dati ricavabili, eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e ed i Responsabili ed i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti;
 9. adottare un protocollo generale finalizzato a definire i contenuti standard e preordinati ad una disciplina generale dei rapporti convenzionali con professionisti e con contratti tipo in tema di opere pubbliche e manutenzioni;
 10. inserimento nelle procedure di gara del Comune di Poggibonsi del protocollo per l'integrità degli appalti pubblici negli affidamenti diretti e nelle selezioni con importo superiore a 40.000 euro.

d. DETERMINAZIONI IN MERITO ALL'ATTUAZIONE DI MECCANISMI DI TRASPARENZA ED ARCHIVIAZIONE INFORMATICA.

Si ritiene utile codificare alcuni principi ed alcune modalità operative che rendono chiaro il percorso di formazione della volontà amministrativa e ne consentono, a tutti gli interessati, un controllo seppur indiretto. Per tali finalità sono individuate le seguenti misure di carattere generale per le aree a rischio e, più in generale, per l'operatività dell'Ente, che si sintetizzano:

1. rendere operativo ed effettivo, valorizzandone contenuti ed effetti, il principio per il quale l'accesso alle opportunità pubbliche, con i relativi criteri di scelta, è generale ed indistinto;
2. nell'obbligo di procedere all'utilizzo della piattaforma operativa documentale attualmente in uso, per tutta la documentazione in ingresso ed in uscita, senza ricorrere a forme di protocollo riservato od omesso, il cui utilizzo è rimesso (nel rispetto della normativa vigente) esclusivamente ai soggetti abilitati dal gestore informatico di concerto con il Sindaco; aggiornamento per implementazione e miglioramento sito "amministrazione trasparente" con particolare attenzione ai "contributi e sovvenzioni" nonché ai "provvedimenti e contratti";
3. rendere chiaro e codificato, anche indicato a cura del Responsabile per la Prevenzione e/o del Responsabile della Trasparenza, il principio per cui nel conflitto tra privacy e trasparenza, si adottano concrete misure per favorire la massima accessibilità ai dati;
4. riservare la possibilità di sostituire dati pubblicati ai casi in cui si registrano errori materiali o inesattezze, previa pubblicazione di apposita dicitura o inserimento che ne consenta la facile individuazione. Tale operazione è riservata al gestore informatico previa richiesta scritta, ovviamente lasciando tracciabilità

informatica di quanto avvenuto e comunicando tale evento al Responsabile per la Prevenzione e della Trasparenza;

5. assicurare il rispetto, nell'ambito degli atti emanati dagli organi collegiali, delle previsioni disposte in tema di procedura gestionale per la redazione degli atti di cui al Regolamento per il Funzionamento della Giunta Comunale e dal Regolamento sul Funzionamento del Consiglio Comunale;
6. nella previsione, all'interno del Piano per la Trasparenza e l'
7. Integrità, di ulteriori obblighi specifici per implementare i contenuti relativi a procedimenti e/o attività a rischio gli obblighi di trasparenza aggiuntivi rispetto a quelli già previsti dalla legge;
8. nell'obbligo di mantenere pubblicati sulla sezione Amministrazione Trasparente i dati per un periodo ulteriore rispetto ai cinque anni obbligatorio, facendo quindi confluire i dati nella sezione archivio e mantenendone la pubblicazione.

Il Codice di comportamento

Ai sensi dell'art. 54, comma 3, del Decreto Legislativo n. 165/2001, la Giunta Comunale, quale organo competente in tema di organizzazione del personale, ha approvato il Codice di Comportamento relativo al Comune di Poggibonsi che integra e specifica quello delle pubbliche amministrazioni e fa parte integrante e sostanziale del presente piano anche se non materialmente allegato.

Il Codice di Comportamento delle pubbliche amministrazioni e quello relativo al Comune di Poggibonsi, sono resi noti ad ogni dipendente.

Il Codice di Comportamento del Comune di Poggibonsi è stato definito e aggiornato con procedura aperta alla partecipazione dei dipendenti - per il tramite delle Organizzazioni Sindacali e delle Rappresentanze Sindacali Unitarie - e di tutti gli altri portatori di interessi.

La violazione dei doveri sanciti nei Codici di Comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione, costituisce fonte di responsabilità disciplinare ed assume rilevanza ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Violazioni gravi o reiterate dei Codici comportano l'applicazione della sanzione di cui all'art. 55-quater comma 1 del Decreto Legislativo n. 165/2001.

L'Amministrazione si dota, verificandone periodicamente l'attualità e la corrispondenza, di strumenti di disciplina dell'attività extra impiego dei dipendenti e di corretto utilizzo delle dotazioni strumentali dell'Ente, nell'ottica di quanto indicato al presente articolo. Fatta salvo l'eventuale adeguamento suddetto tali strumenti sono, in prima fase attuativa, costituiti da:

- Regolamento per l'attività extra impiego dei dipendenti comunali approvato dalla Giunta Comunale con l'atto numero 313 del 02/12/2014;
- Disciplinare per l'utilizzo delle dotazioni strumentali del Comune, approvato dalla Giunta Comunale con l'atto numero 349 del 23/12/2014;

Sull'applicazione dei Codici e delle disposizioni sopra richiamati dal presente articolo sono chiamati a vigilare i Dirigenti per le strutture di loro competenza, anche segnalando agli organi di controllo interno e all'Ufficio procedimenti disciplinari elementi di eventuale interesse.

La misura è già operativa.

Il Codice in vigore verrà adeguato in conformità alle Linee Guida ANAC n.177/2020. **Il procedimento, normato dall'art. 54 del d.lgs. 165/2001, sarà avviato entro il 31 marzo 2023 e concluso entro il giorno 30 aprile 2023.**

Disposizioni in tema di personale impiegato nei settori a rischio

1. La scelta del personale da assegnare ai settori individuati a rischio, ai sensi dell'art. 4, deve prioritariamente ricadere su quello appositamente selezionato e formato e comunque dotato di requisiti professionali, morali e di integrità al di sopra di ogni potenziale elemento di dubbio. Tale valutazione avviene, senza che ciò costituisca necessariamente elemento di contestazione disciplinare o comunque di addebito, al fine di tutelare in modo prevalente e prioritario l'integrità e l'immagine dell'Amministrazione.
2. Fatta salva la fase di prima applicazione di questa annualità, entro il 30 settembre di ogni anno i Dirigenti propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione da svolgere nell'anno successivo, ai fini dell'assegnazione nei settori a rischio.
3. Entro il 30 ottobre il Responsabile della prevenzione, sentiti i Dirigenti, redige l'elenco del personale da inserire prioritariamente nel programma annuale di formazione e ne dà comunicazione ai diretti interessati.
4. Entro il 30 novembre di ogni anno il Responsabile della prevenzione della corruzione definisce, sentiti i Dirigenti, il programma annuale della formazione da svolgersi nell'anno successivo e dispone eventuali provvedimenti legati al rispetto degli obiettivi indicati nel presente articolo, comunque possibili in ogni fase gestionale dell'esercizio.

Rotazione ordinaria del personale per le funzioni più esposte al rischio di corruzione.

1. Nel rispetto della continuità dell'azione amministrativa, il d.lgs. n. 165/2001 e la l. n. 190/2012 sono state introdotte, tra le misure di prevenzione del rischio, anche la rotazione del personale ed, in particolare, del personale responsabile delle aree maggiormente esposte a rischio di corruzione.
2. Considerando le indicazioni del PNA 2019, che torna in modo dettagliato sulla rotazione ordinaria, si definiscono, le seguenti linee generali:
 - a) identificazione dei settori più a rischio sulla base dei processi individuati e classificati dal Piano di prevenzione della corruzione 2022-2024 tenendo comunque conto dell'attività di revisione dell'indice di rischiosità sulle Aree di rischio "P" Acquisizione e progressione del personale e "F" Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
 - b) analisi organizzativa a supporto dell'individuazione dei criteri di rotazione, a livello di Ente o di Direzione, che tenga conto dei diversi livelli di inquadramento del personale (dirigenziale e incaricato di Posizione organizzativa) e delle figure professionali che, per attività svolte ed incarichi conferiti, operino nelle aree maggiormente a rischio tenendo nella dovuta considerazione la continuità amministrativa e la salvaguardia delle competenze specifiche e della professionalità acquisita dal personale, con la consapevolezza che può esporre a rischio corruttivo anche la mancanza di competenze adeguate; a tale scopo è necessario prevedere dei periodi di affiancamento e formazione che richiedono comunque l'inserimento di nuovo personale;
 - c) creazione di competenze di carattere trasversale utilizzabili in più settori in modo tale da garantire l'attivazione della rotazione anche su base volontaria.

Rotazione straordinaria

Con l'art. 16 co. 1 lett. l quater del d.lgs. 165 del 2001, a seguito delle modifiche apportate dal d.l. n.95/2012 conv. in L. 135/2012 (c.d. legge Severino), è stato previsto che le pubbliche amministrazioni, nell'ambito dell'attività di monitoraggio del rischio corruttivo, dispongano con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

La rotazione straordinaria si colloca in una fase successiva alla condotta corruttiva e non comporta, come disposto dalle linee guida ANAC approvate con delibera n. 215 del 26.03.2019, la natura sanzionatoria di tale misura, la quale mantiene un carattere amministrativo e cautelare rispetto alla tutela dell'immagine della pubblica amministrazione.

Il PNA 2019, nel precisare il contenuto delle suddette linee guida, esorta le amministrazioni a disciplinare l'istituto mediante, in via alternativa, o i relativi piani triennali oppure altri provvedimenti, anche, se necessario, in modifica ai regolamenti dell'ente locale.

La rotazione straordinaria può consistere sia nel trasferimento di sede del soggetto, sia nell'attribuzione di un incarico differente, in entrambi i casi senza che il dipendente ne risulti demansionato. Essa è disposta a seguito di condotte di natura corruttiva poste in essere dallo stesso, ove ne consegua un procedimento penale o disciplinare.

Molte sono le questioni che l'ANAC ha cercato di chiarire, dato che la legge in materia è piuttosto scarna e disciplina l'istituto in modo parziale. Pertanto viene introdotto l'obbligo per il dipendente di informare tempestivamente l'amministrazione di essere stato rinviato a giudizio o che nei suoi confronti è stata esercitata l'azione penale ed in particolare di informare che è stato avviato nei suoi confronti un procedimento penale per condotte corruttive o di malamministrazione o per altri delitti contro la pubblica amministrazione, nel caso ne sia venuto a conoscenza.

Per il 2023, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Poggibonsi prevede di indicare le regole generali per l'attuazione della rotazione straordinaria. Tale indicazione si è articolata in due proposte specifiche:

- integrazione del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi riguardante l'applicazione dell'istituto della rotazione straordinaria del personale, in conformità a quanto disposto dall'art. 16 co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001;
- la proposta dovrà essere raffinata e definita prima di sottoporla alla valutazione degli organi competenti;
- introduzione nel codice di comportamento dell'ente di una norma volta ad imporre a tutti i dipendenti l'obbligo di comunicare all'amministrazione l'avvio dell'esercizio dell'azione penale oltre che del rinvio a giudizio nei loro confronti che ha avuto concreto esito.

Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale

1. Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46, della L. 190/2012, 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. Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione ed al Responsabile per i Provvedimenti Disciplinari dell'Ente, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.
3. Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche solo potenziale, ai Dirigenti. I Dirigenti formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Generale ed al Sindaco.
4. Ai dipendenti che hanno ricevuto nell'Ente incarichi di responsabilità di unità organizzative o semplicemente di procedimenti o progetti ovvero obiettivi specifici, sono tenuti a compilare, con cadenza annuale, un questionario, ove dovranno essere indicati e attestati ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. 445/00:
- a) i rapporti di collaborazione, sia retribuiti che a titolo gratuito, svolti nell'ultimo quinquennio e se sussistono ancora rapporti di natura finanziaria o patrimoniale con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata;
- b) se e quali attività professionali o economiche svolgono le persone con loro conviventi, gli ascendenti e i discendenti e i parenti e gli affini entro il secondo grado;
- c) eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, limitatamente agli ambiti di lavoro di competenza.
5. I dati acquisiti dai questionari avranno in ogni caso carattere riservato, nel rispetto di quanto previsto in materia di tutela della privacy. Sarà cura del Dirigente o del funzionario responsabile titolare dell'Ufficio di appartenenza, adottare, nel caso in cui si ravvisino possibili conflitti d'interessi, le opportune iniziative, in sede di assegnazione dei compiti d'ufficio, ai sensi dell'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 1, comma 42, della L. 190/2012. I questionari compilati dai Dirigenti o i funzionari responsabili titolari di P.O. sono trasmessi al Sindaco ed al Responsabile Prevenzione ai fini delle valutazioni ai sensi del predetto articolo.
6. Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.
7. Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 e altresì vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

- a) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
 - b) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
 - c) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.
8. A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria, dal profilo professionale, si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. n. 190/2012 e il Codice di comportamento speciale del Comune di Poggibonsi approvato con deliberazione G.C. n. 332 del 16/12/2013.
9. Le misure di prevenzione di cui al presente piano costituiscono obiettivi strategici, anche ai fini della redazione del piano della performance.

Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione; la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

L'Ente rinvia per le segnalazioni all'applicazione web predisposta dall'ANAC, accessibile nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" dell'ente. (<https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/>)

La misura è già attuata.

Altre misure generali

Patti di Integrità e Protocolli di legalità

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

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

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

2.3.6 MISURE SPECIFICHE

Mappatura del processo della protezione dei dati personali. Aggiornamento.

Il Parlamento europeo ed il Consiglio in data 27.4.2016 hanno approvato il Regolamento UE 679/2016 (GDPR- General Data Protection Regulation) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, che abroga la direttiva 95/46/CE e che mira a garantire una disciplina uniforme ed omogenea in tutto il territorio dell'Unione europea.

Il Garante per la protezione dei dati personali ha emanato una Guida all'applicazione del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali con la quale ha offerto un panorama delle principali problematiche che i soggetti pubblici, oltre alle imprese, devono tenere presenti ai sensi dello stesso Regolamento.

Occorre evidenziare che le norme introdotte dal Regolamento UE 2016/679 si traducono in obblighi organizzativi, documentali e tecnici che tutti i Titolari del trattamento dei dati personali devono, fin da subito, considerare e tenere presenti per consentire la piena e consapevole applicazione del nuovo quadro normativo in materia di privacy ed appare pertanto necessario ed opportuno stabilire modalità organizzative, misure procedurali e regole di funzionamento e organizzazione degli uffici e dei servizi, finalizzate anche ad omogeneizzare questioni interpretative, che permettano a questo Ente di poter agire con adeguata funzionalità ed efficacia nell'attuazione delle disposizioni introdotte dal nuovo Regolamento UE.

Il Comune ha aderito al progetto di Area Vasta promosso Provincia di Siena e che si è avvalsa di un unico soggetto idoneo alla nomina di RPD individuato dal Consorzio Terrecablate, nell'ambito dei servizi strumentali alle proprie attività e dello svolgimento esternalizzato di funzioni amministrative di competenza dello stesso Ente inerenti alle attività di progettazione, realizzazione, e fornitura di reti ed erogazione di servizi I.C.T. (Information and Communication Technology) nell'interesse e per conto delle amministrazioni consorziate. Ai sensi dell'art. 5 del d. lgs. 50/2016 il Consorzio Terrecablate è stato iscritto nell'elenco delle amministrazioni aggiudicatrici che operano mediante affidamenti in house con domanda di iscrizione n. 838 del 24/04/2018.

Il progetto che si sta portando avanti è articolato in due fasi:

- Fase n. 1 (interamente gestito dal consorzio Terrecablate): necessario per la fase iniziale del progetto. Di immediata attuazione, comprende un primo essenziale insieme di attività di adempimento degli obblighi previsti del GDPR (Regolamento U.E. N.679/2016):
 - a) servizio di "Responsabile Protezione Dati", di seguito anche "RPD", ai sensi degli artt. 37 e segg. del Regolamento UE 2016/679: Nomina RDP in forma congiunta, individuato dal Consorzio Terrecablate;
 - b) definizione di linee guida e fornitura e/o sviluppo software (o altri strumenti) per la compilazione del registro delle attività di trattamento e del registro delle categorie di attività trattate da ciascun Responsabile;
 - c) valutazione di impatto sulla protezione dei dati.
- Fase n. 2 : comprende le seguenti eventuali attività:
 - a) macroanalisi dei flussi informativi legata al trattamento dei dati e supporto al referente di ogni ente nella mappatura dei processi;

- b) supporto alla compilazione del registro dei trattamenti di dati personali e del registro delle categorie di attività con validazione finale;
- c) interventi formativi collettivi per i referenti degli enti;
- d) Valutazione delle vulnerabilità;
- e) Compilazione DPIA;
- f) Identificazione e valutazione degli scostamenti dagli obblighi normativi (gap analysis);
- g) elaborazione del piano di adeguamento complessivo, contenente le proposte di miglioramento del livello di sicurezza per i processi che presentano rischi, con stima dei costi (se necessario) e dei tempi previsti, nonché delle attività di monitoraggio.

La Provincia di Siena, in tale panorama, ha promosso e promuoverà anche tavoli tecnici o gruppi di lavoro occupandosi dell'adeguamento della modulistica in uso agli uffici, qualora non conforme alle nuove disposizioni o stesura ex novo della documentazione e avvio della relativa adozione.

Il Comune ha aderito a questi tavoli e momenti di confronto per l'attuazione della Fase 2 nel corso dell'anno 2022 e per lo sviluppo di nuovi progetti.

Nella sua prosecuzione, il progetto GDPR si pone i seguenti obiettivi:

- a) continuazione delle attività del progetto senza soluzione di continuità.
- b) mantenimento dell'attuale modello di funzionamento (gestione centralizzata, team multidisciplinare a supporto, piattaforma informatica unica e condivisa)

Le attività previste per il 2023 sono:

- a) Monitoraggio e aggiornamento delle tematiche relative al progetto;
- b) manutenzione evolutiva delle procedure e degli adempimenti necessari relativi ai trattamenti di ogni ente (variazione degli esistenti o aggiunta di nuovi);
- c) manutenzione e amministrazione del portale unico per la gestione di tutti gli aspetti del progetto.

Bandi di Gara. Clausola di Pantouflage.

Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della c.d. clausola di pantouflage ovvero la previsione tra i requisiti generali di partecipazione (previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione), della condizione che l'operatore economico non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione dell'art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. n. 165/2001. Il divieto si applica ai dipendenti con poteri autoritativi o negoziali intendendosi per tali non solo i soggetti che hanno emanato provvedimenti amministrativi o stipulato contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente, ma anche a coloro con il potere di determinare il contenuto di un provvedimento finale in quanto responsabili di un atto endoprocedimentale obbligatorio (pareri, perizie, certificazioni). Il divieto opera per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro del pubblico dipendente. La violazione del divieto comporta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui sopra.

Bandi di Gara. PNRR. Implementazione Misura.

Il Comune di Poggibonsi ha avviato negli ultimi anni un'attività progettuale volta a costruire programmi e strategie per intercettare risorse sulla programmazione ordinaria e su quella straordinaria legata anche all'attuale fase storica e agli stanziamenti del PNRR. Con il D.U.P. 2022-2024 è stata programmata la prosecuzione di questa

azione progettuale, intendendo così contribuire alla realizzazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), dei programmi del Fondo per lo Sviluppo e Coesione (FSC) 2021-2027 e del Programma Regionale del FESR 2021-2027.

Questa attività ha consentito e consentirà la partecipazione ai bandi ministeriali in corso o in attivazione, predisponendo le possibilità di realizzazione di interventi di interesse strategico compresi nelle diverse missioni/componenti e per le diverse finalità delle relative programmazioni.

Da Aprile 2022 sono stati ottenuti finanziamenti su 12 progetti infrastrutturali nell'ambito del PNRR e di n. 2 ulteriori progetti in ambito FSC 2021-2027 per un ammontare complessivo di € 10.095.000,00, a fronte di un costo complessivo di € 10.210.000,00.

Sono state inoltre presentate 3 candidature a valere sul PNRR per la concessione di ulteriori contributi per € 1.987.700,00 a fronte di progetti del costo complessivo di € 2.087.700,00.

Anche nell'ambito della Programmazione Regionale del POR FESR 2021-2027, Obiettivo Specifico OS 5.1, il Comune di Poggibonsi, a seguito di manifestazione di interesse, ha visto inseriti 5 suoi progetti nella proposta di aree urbane e strategie territoriali che la Regione Toscana ha presentato alla Commissione Europea per la sua approvazione. In tal caso, a fronte di un contributo di € 8.000.000,00 realizzerebbe interventi per un costo complessivo di € 10.000.000,00.

Nell'ambito della predisposizione degli affidamenti, oltre al rispetto dei Patti d'Integrità territoriali già sottoscritti, si prevede di adottare misure specifiche antiriciclaggio.

A tal riguardo si richiamano le disposizioni fornite dal D.lgs. n. 231 del 2007 recante **“Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione”**, il D.lgs. n. 90/2017 recante **“Attuazione della direttiva (UE) 2015/849 relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo e recante modifica delle direttive 2005/60/CE e 2006/70/CE e attuazione del regolamento (UE) n. 2015/847 riguardante i dati informativi che accompagnano i trasferimenti di fondi e che abroga il regolamento (CE) n. 1781/2006”** e il D.lgs. n. 125/2019 recante **“Modifiche ed integrazioni ai decreti legislativi 25 maggio 2017, n. 90 e n. 92, recanti attuazione della direttiva (UE) 2015/849, nonché attuazione della direttiva (UE) 2018/843 che modifica la direttiva (UE) 2015/849 relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario ai fini di riciclaggio o finanziamento del terrorismo e che modifica le direttive 2009/138/CE e 2013/36/UE”**.

Come evidenziato da Direttore dell'UIF nella sua relazione accompagnatoria al Rapporto Annuale 2020, l'emergenza COVID ha inciso in misura rilevante sulle tendenze e sui comportamenti criminali. Questo evento ha determinato nuove minacce e nuovi rischi che sono emersi dal profilo delle segnalazioni di operazioni sospette e l'attività di analisi operativa e strategica della UIF.

Il decreto sopra citato, in particolare, prescrive l'obbligo per le pubbliche Amministrazioni di un'adeguata verifica della clientela, una ridefinizione dell'apparato di vigilanza e controllo secondo criteri di razionalizzazione e valorizzazione del coordinamento e l'istituzione della Unità di Informazione Finanziaria (UIF) presso la Banca d'Italia, con una serie di compiti di controllo, coordinamento ed informazione che agisca da supporto a tutti gli operatori del settore e le Autorità investigative e giudiziarie.

Il Rapporto annuale 2020 dell'Unità di informazione finanziaria per l'Italia presso la Banca d'Italia e un'analisi contestuale della Scuola Normale di Pisa, nel riferire come i fenomeni di riciclaggio hanno matrice diversa e poliforme soprattutto in un paese come l'Italia che ha elevati tassi di criminalità economica ed una grande economia sommersa, rilevano che in Toscana anche nel corso del 2021 si conferma un elevato tasso di segnalazioni in relazione al numero di abitanti. Anche nella provincia di Siena, come l'analisi del contesto esterno

nei precedenti piani ha rilevato, il fenomeno del riciclaggio è presente e richiede la predisposizione di efficaci misure di contrasto.

Nello specifico, è stata introdotta nel corso del 2022 la misura dell'obbligo da parte degli uffici interessati, prima di compiere un'operazione finanziaria, di inviare, senza ritardo, alla UIF la segnalazione di operazioni sospette quando si è a conoscenza, si sospetta o anche solo se si hanno motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso, compiute o tentate operazioni di "riciclaggio" o che i fondi provengano da un'attività criminosa.

2.3.7 La trasparenza

La trasparenza e l'accesso civico

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

- attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";
- l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (accesso civico semplice). Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (accesso civico generalizzato).

Il regolamento ed il registro delle domande di accesso

L'Autorità suggerisce l'adozione, anche nella forma di un regolamento, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione si è dotata del Regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 06/07/2017 e del registro delle richieste di accesso.

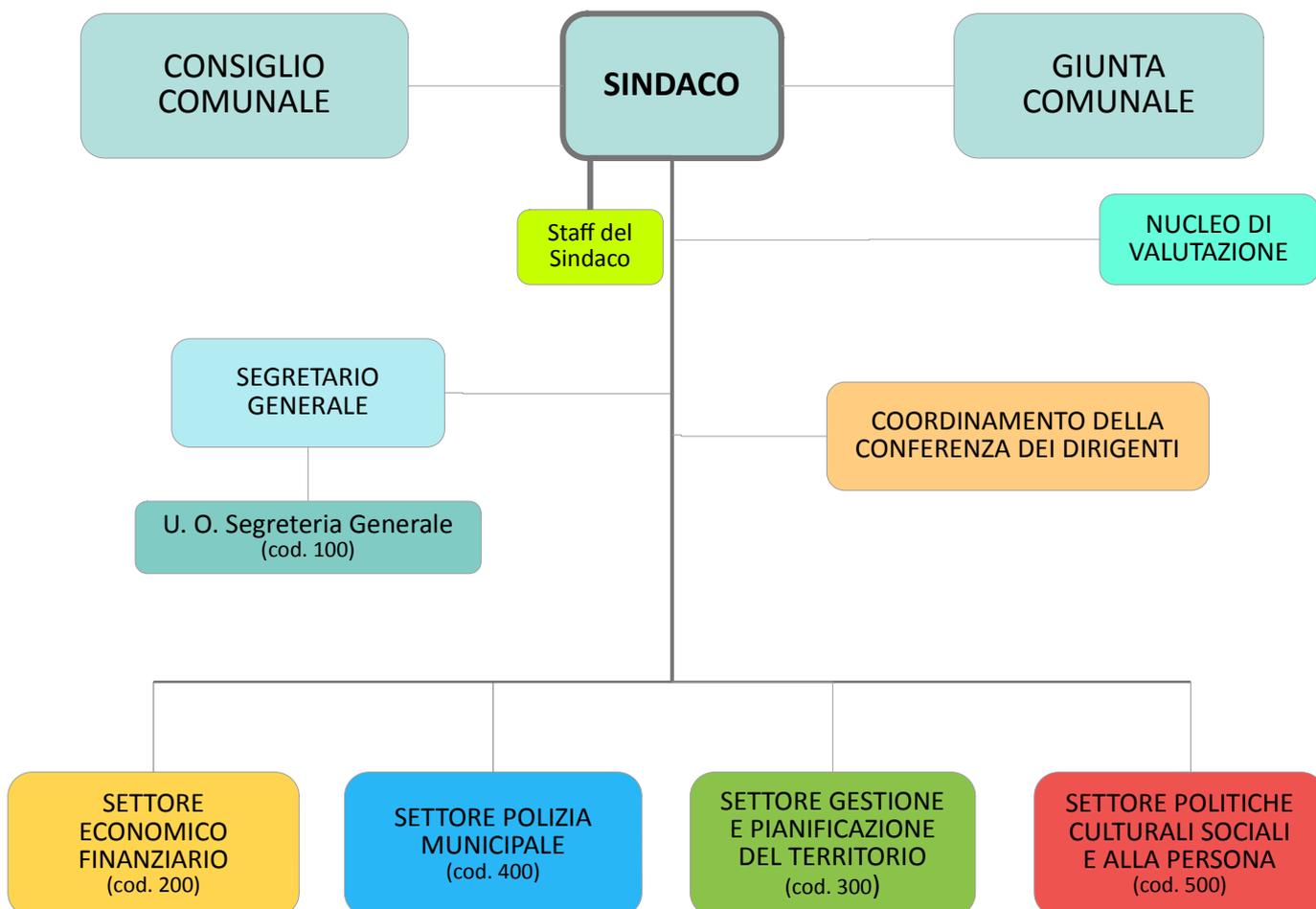
Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione si rinvia all'**Allegato B**

Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano

3.1 Struttura organizzativa

ORGANIGRAMMA



L'attuale struttura organizzativa è stata individuata con deliberazione G.C. n. 12/2020 in relazione alle linee programmatiche dell'azione di governo 2019-2024. Risulta articolata in n. 4 "settori", cioè strutture di massima dimensione dell'Ente costituite per garantire la gestione di un insieme ampio ed omogeneo di attività o processi che richiedono unitarietà di programmazione, organizzazione e controllo gestione. La direzione del "settore" è affidata a personale dell'area della dirigenza. Oltre ai settori è prevista una "unità organizzativa" guidata dal Segretario Generale, con funzioni di supporto al Segretario stesso ed agli organi amministrativi.

Al fine di concentrare un importante impegno di prodotto e di risultato su particolari attività o funzioni complesse, prioritarie e strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali e alla realizzazione dei programmi, sono inoltre istituite, all'interno dei settori e dell'unità organizzativa "Segreteria Generale", le sotto elencate posizioni di lavoro riconducibili all'area delle organizzative del CCNL 21/05/2018:

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

- Gestione risorse finanziarie e controllo di gestione (cod. 2-1)
- Dir. tecnica farmacia comunale (cod. 2-2)
- Gestione dei sistemi informatici e territoriali (cod. 2-3)

SETTORE GESTIONE E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO

- Opere pubbliche (cod. 3-1)
- Area amministrativa e contenzioso edilizia ed urbanistica - Ufficio gare (cod. 3-2)
- Servizi alle imprese (cod. 3-3)
- Urbanistica ed edilizia privata (cod. 3-4)

SETTORE POLITICHE CULTURALI SOCIALI E ALLA PERSONA

- Servizi culturali ed al cittadino (cod. 5-1)

U.O. SEGRETERIA GENERALE

- Staff del sindaco, degli organi e reperimento finanziamenti (cod. 1-1)
- Gestione delle risorse umane (cod. 1-2)

FUNZIONI DI MASSIMA ATTRIBUITE A CIASCUNA STRUTTURA DI MASSIMA DIMENSIONE ED AMPIEZZA MEDIA IN TERMINI DI N. DIPENDENTI IN SERVIZIO**SETTORE POLITICHE CULTURALI SOCIALI E ALLA PERSONA (dip. medi in servizio: 59)**

- Attività a carattere sociale
- Rapporti con i soggetti gestori dei servizi socio-assistenziali, coordinati a livello sovraterritoriale e gestiti dalla "Fondazione Territori Sociali Alta Valdelsa";
- Rapporti con i soggetti gestori dei servizi culturali coordinati a livello comunale e gestiti dalla Fondazione Elsa;
- Cooperazione internazionale.
- Attività connesse all'Edilizia Residenziale Pubblica e al sostegno abitativo.
- Servizi educativi ed attività per l'infanzia
- Rapporti con l'Università
- Biblioteca comunale e patrimonio librario

- Attività museale
- Iniziative culturali, ricreative e di spettacolo anche istituzionali
- Coordinamento, stesura e realizzazione piani territoriali di intervento
- Gestione strutture culturali e artistico-monumentali
- Pari opportunità
- Gestione del trasporto scolastico
- Servizi demografici
- URP: attività di coordinamento della comunicazione pubblica, servizi al cittadino, servizi di informazione e promozione della città e del suo territorio, informazione utenza e pratiche Acque
- Gestione protocollo ed archivio
- Turismo
- Gemellaggi
- Messi comunali (con supporto interno per gestione altre casistiche assicurative, il gonfaloniere)

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE (dip. medi in servizio: 31)

- Attività di polizia giudiziaria ed ausiliaria di pubblica sicurezza
- Gestione servizio di indagini informative
- Attività rivolte alla disciplina del traffico stradale
- Servizio di protezione civile
- Attività di polizia edilizia e ambientale
- Attività di polizia annonaria e commerciale
- Irrogazioni sanzioni amministrative
- Attività connesse alla gestione tecnico-amministrativa dell'infortunistica stradale
- Gestione del contenzioso sulle sanzioni irrogate e sui sinistri
- Gestione del servizio di pronto intervento
- Depositeria e oggetti smarriti
- Segnaletica stradale
- Gestione in forma diretta delle aree a pagamento, a raso e in struttura, presenti sul territorio comunale
- Gestione dei mezzi e relativi consumi
- Trasporto pubblico locale
- Attività di contrasto all'evasione fiscale

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO (dip. medi in servizio: 25)

- Attività per la programmazione ed il controllo della spesa corrente e delle spese per investimenti
- Armonizzazione contabile
- Attività per la redazione del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione (conto del bilancio – conto economico – conto del patrimonio)
- Attività per il controllo della gestione della tesoreria comunale
- Attività per la contabilizzazione delle entrate, delle spese correnti in conto capitale
- Attività per la gestione dei mutui
- Controllo di gestione
- Economato, e controllo degli agenti riscuotitori del Comune di Poggibonsi, con esclusione delle competenze variate ed assegnate ad altri settori
- Attività di approvvigionamento di piccole forniture per tutti i settori dell'ente
- Gestione della contabilità fiscale del Comune di Poggibonsi, con segnalazione delle variazioni in tema di inventario di beni mobili ed immobili agli uffici competenti alla tenuta dell'inventario
- Attività connesse al patrimonio dell'Ente, con particolare riferimento a:
 - Farmacia comunale
 - Partecipate
 - Sportello unico delle entrate dell'ente
 - Funzioni catastali decentrate al Comune;
 - Funzioni e aggiornamento I.S.E. (Indicatori Situazione Economica);
 - Gestione e sviluppo del sistema informatico ed informativo dell'ente
 - Cimiteri
 - Verifiche fiscali sugli immobili ed attività tecnica di supporto alle stesse
 - Coordinamento del sistema informativo territoriale SIT;
 - Coordinamento pool antievasione

SETTORE GESTIONE E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO (dip. medi in servizio: 37)

- Urbanistica ed Edilizia privata; atti di pianificazione e di governo del territorio, sia dell'Amministrazione comunale che promossi da soggetti privati, sia diretti che indiretti; tutela del paesaggio, ambiente e territorio,
- Tutela inquinamento acustico, atmosferico, elettromagnetico e sulle acque, qualità dell'aria e relazioni sulla mobilità urbana
- Ambiente, Attività Estrattive, e programmazione in campo ambientale: tutela e risanamento ambientale, sviluppo sostenibile, rapporti valutazione dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi pubblici ambientali (acquedotto, servizi di igiene urbana quali spazzamento e raccolta RSU, ecc)
- Coordinamento degli strumenti di pianificazione territoriali, anche di competenza di altre strutture organizzative (es. compatibilità urbanistica della progettazione delle opere pubbliche, Piano di Protezione civile, ...)
- Pareri e supporto ad acquisizioni non correlate a procedure espropriative (lottizzazioni, cessioni gratuite, demanio stradale).
- Patrimonio: valorizzazione, presa in carico ed acquisizioni. Inventari di beni mobili e immobili
- Progettazione e realizzazione opere pubbliche anche su temi ambientali. Recupero e restauro di beni culturali. Attività tecnico patrimoniale connessa all'Edilizia ERP.
- Vigilanza, tutela, manutenzione diretta ed indiretta, utenze, gestione spazi, pulizie, rapporti con istituti di vigilanza, coordinamento utilizzi, e gestione impianti anche su immobili in concessione a terzi in base ai rapporti convenzionali.
- Gestione cimiteri e polizia mortuaria
- Manutenzione del patrimonio immobiliare dell'Ente, compreso verde pubblico, parchi e sistema fognario meteorico, avvalendosi del personale dipendente e/o di ditte esterne.
- Ripristino e demolizione coattiva anche derivante da violazioni edilizie;
- Gestione automezzi: revisioni, consumi e manutenzioni, tranne per vigilanza e scuolabus.
- Provvedimenti in tema di tutela dell'incolumità pubblica e del patrimonio, comprese relative ordinanze.
- Gestione fornitori per le utenze, verifiche, controlli e liquidazioni delle forniture.
- Consorzi stradali
- Tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, e coordinamento degli adempimenti di competenza dei Settori. Organizzazione della formazione del personale in tema di sicurezza.
- Certificazioni adeguatezza alloggi e verifiche
- Attività operativa di supporto tecnico nell'ambito dell'attività di Protezione Civile Comunale
- Sport, impiantistica sportiva ed attività sportive, con relativa stipula di convenzioni, concessioni e altri atti relativi alla fruizione con i soggetti gestori e le associazioni.

- SUAP: attività rivolte a favorire lo sviluppo economico e delle attività economiche e di coordinamento ed integrazione di funzioni amministrative rivolte alle attività produttive – Sportello CCIAA su specifiche attività.
- Supporto legale nelle funzioni assegnate al Settore, valutazione delle casistiche e gestione delle procedure di contestazione abusi e esercizio dell'autotutela; Supporto legale per la predisposizione dei nuovi strumenti.
- Gare, appalti con funzioni di staff per l'intero Ente.
- Predisposizione contratti per l'intero Ente.
- Coordinamento intersettoriale gare ed assicurazioni.

UNITA' ORGANIZZATIVA SEGRETERIA GENERALE (dip. medi in servizio: 7)

- Attività di segreteria generale (delibere, adempimenti organi),
- Supporto all'attività di rogito svolta dal Segretario Generale
- I servizi affari generali,
- Segreteria del Sindaco e degli organi, cerimoniale, segreteria del Sindaco e degli organi come staff;
- Trattamento giuridico ed economico del Personale: trattamento fiscale e contributivo, concorsi ed assunzioni, procedimenti disciplinari, relazioni sindacali; formazione
- Coordinamento intersettoriale ricerca finanziamenti
- Coordinamento intersettoriale avvocatura- affari legali

SISTEMA DI PESATURA E GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI DIRIGENZIALI (Delib. G.C. 204/2010 e G.C. 269/2010)

La pesatura e graduazione delle posizioni dirigenziali viene effettuata attraverso l'apprezzamento comparativo di specifici fattori di valutazione

Fattore di valutazione	Punteggio
Risorse finanziarie ed umane gestite	Da 1 (min) a 50 (max)
Rapporti con l'Amministrazione in termini di strategicità, priorità rispetto al programma, margini di discrezionalità	Da 1 (min) a 50 (max)
Ruolo e collocazione nella struttura	Da 1 (min) a 25 (max)
Livello di conoscenze richieste	Da 1 (min) a 25(max)

In applicazione di quanto stabilito dal CCNL del 17/12/2020, la soglia economica massima del valore della retribuzione di posizione derivante dalla pesatura di ciascuna delle posizioni stesse, è fissata in € 45.512,37. Il valore minimo è invece fissato in € 11.942,67.

Per le posizioni dirigenziali dell'Ente, in relazione alle risorse disponibili ed alle metodologie di valutazione e graduazione applicate, per l'anno 2022 il valore economico della posizione più elevata è risultato pari a € 22.872,72, invece quello della posizione meno elevata è risultato pari a € 18.550,22.

SISTEMA DI PESATURA E GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI DI LAVORO RICONDUCEBILI ALL'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE (ESTRATTO METODOLOGIA APPROVATA CON DELIB. G.C. N. 103/2019 E S.M.I.)

La pesatura e graduazione delle posizioni organizzative viene effettuata attraverso l'apprezzamento comparativo di specifici fattori di valutazione che tengono conto delle diverse caratteristiche delle posizioni con responsabilità di direzione di unità organizzative rispetto a quelle di alta professionalità.

Posizioni con responsabilità di direzione di unità organizzative,

Fattore di valutazione	Punteggio
Complessità e dimensione dei compiti affidati	Da 1 (min) a 10 (max)
Consistenza delle risorse affidate	Da 1 (min) a 10 (max)
Rilevanza per l'organizzazione interna	Da 1 (min) a 6 (max)
Impatto esterno	Da 1 (min) a 6 (max)

Posizioni organizzative di alta professionalità,

Fattore di valutazione	Punteggio
Complessità e dimensione dei compiti affidati	Da 1 (min) a 10 (max)
Professionalità richiesta	Da 1 (min) a 10 (max)
Rilevanza per l'organizzazione interna	Da 1 (min) a 6 (max)
Impatto esterno	Da 1 (min) a 6 (max)

In applicazione di quanto stabilito dal CCNL del 21.05.2018, la soglia economica massima del valore della retribuzione di posizione derivante dalla pesatura di ciascuna delle posizioni stesse, è fissata, sia per le posizioni con responsabilità di direzione di unità organizzative, che per quelle di alta professionalità, in € 16.000,00. Il valore minimo è invece fissato in € 5.000,00.

Per le posizioni organizzative dell'Ente (sia per quelle con responsabilità di direzione di unità organizzative, che per quelle di alta professionalità), l'importo della relativa retribuzione di posizione è dato dal punteggio ottenuto moltiplicato per il valore/punto di € 500,00.

3.2 Organizzazione del Lavoro Agile

LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO

Il Comune di Poggibonsi ha sperimentato per la prima volta il lavoro agile nell'anno 2020, per far fronte alla pandemia da COVID-19. Oltre a ricorrere alla sua attivazione nella modalità emergenziale per garantire la continuità dell'attività amministrativa e dei servizi, ha adottato un apposito "Regolamento per la disciplina del lavoro agile" per l'applicazione oltre l'emergenza.

L'Ente ha poi deciso di adottare il Piano Operativo del Lavoro Agile quale sezione staccata del Piano degli Obiettivi e della Performance 2021-2023 e 2022-2024.

PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO A DISTANZA

Il CCNL dei dipendenti del comparto funzioni locali sottoscritto il 16/11/2022 disciplina compiutamente, per la prima volta, il lavoro agile, disapplica il telelavoro ed introduce una nuova forma di lavoro a distanza denominata "lavoro da remoto".

Costituisce obiettivo di questo esercizio la revisione e l'aggiornamento del vigente "Regolamento per la disciplina del lavoro agile" in ordine alle novità introdotte dal richiamato CCNL, partendo dalle esperienze maturate presso l'Ente nel triennio 2020-2022 (v. oggetto performance n. 100-3). In tale occasione verrà aggiornato anche l'elenco delle attività e dei processi svolgibili a distanza.

Il programma di sviluppo del lavoro a distanza, partendo dai dati oggettivi dell'anno 2022, è rappresentato dai seguenti indicatori:

DIMENSIONI	(*)	INDICATORI	STATO 2022 (baseline)	FASE DI SVILUPPO AVANZATO 2023	FASE DI SVILUPPO AVANZATO 2024	FASE DI SVILUPPO AVANZATO 2025
CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE	SALUTE ORGANIZZATIVA					
	1	Coordinamento Organizzativo del Lavoro Agile	Presente	Viene esteso anche al Lavoro da remoto	Consolidato	Consolidato
	2	Monitoraggio del Lavoro Agile	Presente	Viene esteso anche al Lavoro da remoto	Presente	Presente
	4	Programmazione per obiettivi e/o progetti e /o per processi	Il Piano degli Obiettivi è stato implementato con il POLA	Integrato nel PIAO	Integrato nel PIAO	Integrato nel PIAO
	SALUTE PROFESSIONALE					
	Competenze direzionali					
5	% dirigenti/posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno	10%	20%	100%	20%	

	Competenze organizzative					
7	% di lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno	25,00%	50,00%	50,00%	50,00%	50,00%
	Competenze digitali					
9	% di lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno	50,00%	70,00%	90,00%	90,00%	90,00%
SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA						
11	€ Costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile	L'Ente si è avvalso delle opportunità gratuite offerte dai programmi ValorePA dell'Inps e dal Dip. Funzione Pubblica con il progetto Syllabus	500	500	500	500
12	€ Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	3000	1500	1500	1500	1500
SALUTE DIGITALE						
14	n. PC per lavoro agile	7	7	7	7	7
15	% lavoratori agili dotati di dispositivi e traffico dati	0%	90%	90%	90%	90%
16	Sistema VPN	Presente	Presente	Presente	Presente	Presente
18	Sistemi di collaboration (es. documenti in cloud)	Presenti	Presenti	Presenti	Presenti	Presenti
19	% applicativi consultabili in lavoro agile	95%	95%	95%	95%	95%
20	% Banche dati consultabili in lavoro agile	95%	95%	95%	95%	95%
22	% processi digitalizzati	65%	70%	70%	70%	70%
NOTE	(*) numerazione riferita a quella degli indicatori contenuti nelle linee guida approvate dal Ministro per la Pubblica amministrazione con decreto del 09/12/2020					

DIMENSIONI	(*)	INDICATORI	STATO 2022 (baseline)	FASE DI SVILUPPO AVANZATO 2023	FASE DI SVILUPPO AVANZATO 2024	FASE DI SVILUPPO AVANZATO 2025
ATTUAZIONE LAVORO AGILE	QUANTITA'					
	24	% lavoratori agili (non emergenziali) effettivi rispetto a tutti i lavoratori dell'Ente	2,50%	almeno il 5% tra lavoratori agili e lavoratori da remoto	almeno il 5% tra lavoratori agili e lavoratori da remoto	almeno il 5% tra lavoratori agili e lavoratori da remoto
	25	% giornate lavoro agile (non emergenziale)rispetto alle giornate di lavoro complessivamente dovute dai lavoratori dell'Ente	0,10%	almeno lo 0,5% tra lavoro agile e lavoro da remoto	almeno lo 0,6% tra lavoro agile e lavoro da remoto	almeno lo 0,6% tra lavoro agile e lavoro da remoto
	QUALITA'					
	26	Livello di soddisfazione del lavoro agile di dirigenti/posizioni organizzative e dipendenti, a ricolato per genere, per età per stato di famiglia ecc.	buono	elevato	elevato	elevato
NOTE	(*) numerazione riferita a quella degli indicatori contenuti nelle linee guida approvate dal Ministro per la Pubblica amministrazione con decreto del 09/12/2020					

3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

CONSISTENZA AL 31/12/2022

CATEGORIA	Posti Occupati al 31/12/2022
Dirigenti	4
D3	9
D1	29
C	78
B3	28
B1	26
A1	0
TOTALI	174

SUDDIVISIONE DEI POSTI OCCUPATI NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO

Dirigente	Dirigenti	4
Funzionario socio-culturale	D3	1
Funzionario farmacista	D3	4
Funzionario Tecnico	D3	1
Funzionario amm.vo	D3	3
Assistente sociale coordinatore	D1	3
Istruttore direttivo vigilanza	D1	3
Istruttore direttivo tecnico	D1	5
Istruttore diret. Informatico	D1	2
Istruttore direttivo Amm.vo	D1	9
Istruttore Direttivo Portavoce	D1	1
Specialista Farmacista	D1	3
Specialista tecnico - Ambiente	D1	1
Specialista tecnico - Architetto	D1	2
Specialista dei rapporti con i media	D1	0
Specialista tecnico - Agronomo	D1	0
Istruttore tecnico	C	8
Istruttore informatico	C	3
Istruttore Amm.vo	C	25
Educatore asilo nido	C	13
Insegnante scuola materna	C	6
Istruttore di vigilanza	C	23
Col. Prof. Spec. Idraulico	B3	1
Coll. Prof. Spec. Falegname	B3	1
Coll. Prof. Spec. Servizi necroscopici	B3	0
Collab. Prof. Cond. Macchine op. compl.	B3	1
Collab. Prof. Spec. Muratore	B3	1

Collab. Prof. Spec. Elettricista	B3	2
Collab. Prof. Spec. add. Segnaletica	B3	3
Collaboratore amministrativo	B3	19
Esecutore socio - assistenziale	B1	2
Esec. add.manut. supporto	B1	5
Esecutore servizi generali	B1	16
Esec. Centralinista	B1	1
Esecutore amministrativo	B1	2

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a.1) spazi assunzionali a tempo indeterminato

In applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, è stato effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2019, 2020 e 2021 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2021 per la spesa di personale:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al **24,13%**
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31%;
- la *soglia* di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2023, secondo le percentuali della Tabella 2 di cui all'art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro 6.783.409,44 al netto IRAP.

a.2) rispetto del tetto alla spesa di personale

Il tetto di spesa di personale determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 è dato dal valore medio di riferimento del triennio 2011/2013, pari a € 5.900.697,87.

a.3) tetto alla spesa per lavoro flessibile

Il limite di spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile è stabilito dall'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, e corrisponde ad € 424.293,68.

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

L'ente ha effettuato con esito negativo la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da schede redatte e sottoscritte da ciascun dirigente e conservate in atti alla deliberazione di approvazione del PIAO.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'Ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione.

L'Ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;

L'Ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

b) stima del trend delle cessazioni:

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2023:

Cat. B1: n. 1 Esecutore servizi generali, n.1 Esecutore Centralinista, n. 1 Esecutore addetto manutenzioni e supporto;

Cat. B3: n. 1 Collaboratore professionale falegname.

ANNO 2024:

Dirigenti: n. 1 unità;

Cat. C: n. 1 Istruttore Amministrativo

Cat. B1: n. 1 Esecutore servizi generali

ANNO 2025

Cat. B1: n. 1 Esecutore servizi generali

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Tenuto conto:

- della consistenza dei posti coperti al 31/12/2022;
- della vigente dotazione organica del personale, approvata con deliberazione G.C. n.220/2021;
- della determinazione n. 129/AG/2022 con la quale viene disposto il trasferimento, dal 01/01/2023, nella dotazione organica della Società della Salute Alta Valdelsa di n. 2 unità nel profilo professionale di Esecutore socio assistenziale e n. 3 unità nel profilo di Assistente Sociale per effetto della convenzione per la gestione dei servizi socio assistenziali approvata con deliberazione CC 67/2022;
- della proposta di programmazione strategica delle risorse umane elaborata da ciascun dirigente sulla stima delle cessazioni prevedibili nonché sull'evoluzione dei bisogni;
- dei vigenti limiti di spesa, nonché dell'effettiva capacità di bilancio.

Si definisce la nuova dotazione organica dell'anno 2023 come di seguito indicato:

DESCRIZIONE PROFILO	CATEGORIA	DOTAZIONE ORGANICA TEORICA NUMERICA AL 01/04/2022 APPROVATA CON DELIB. G.C. N. 220/2021	POSTI OCCUPATI AL 31/12/2022	2023 RIDUZIONI ORGANICO PER TRASFERIMENTO SERVIZI (det. 129/AG/2022)	NUOVE COPERTURE PREVISTE NELLA PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO 2023	NUOVA DOTAZIONE ORGANICA 2023
Dirigente	Dirigenti	4	4			4
Funzionario socio-culturale	D3	1	1			1
Funzionario farmacista	D3	4	4			4
Funzionario Tecnico	D3	1	1			1
Funzionario amm.vo	D3	3	3			3
Assistente sociale coordinatore	D1	3	3	-3		0
Istruttore direttivo vigilanza	D1	4	3		1	4
Istruttore direttivo tecnico	D1	5	5			5
Istruttore diret. informatico	D1	2	2			2
Istruttore direttivo Amm.vo	D1	11	9		2	11
Istruttore Direttivo Portavoce	D1	1	1			1
Specialista Farmacista	D1	3	3			3
Specialista tecnico - Ambiente	D1	1	1			1
Specialista tecnico - Architetto	D1	2	2			2
Specialista dei rapporti con i media	D1	0,33	0		1	1
Specialista tecnico - Agronomo	D1		0		1	1
Istruttore tecnico	C	8	8			8
Istruttore informatico	C	3	3			3
Istruttore Amm.vo	C	26	25		2	27
Educatore asilo nido	C	13	13			13
Insegnante scuola materna	C	6	6			6
Educatore professionale	C	1	0			0
Istruttore di vigilanza	C	23	23		1	24
Col. Prof. Spec. Idraulico	B3	1	1			1
Coll. Prof. Spec. Falegname	B3	1	1			1
Coll. Prof. Spec. Servizi necroscopici	B3	0	0		1	1
Collab. Prof. Cond. Macchine op. compl.	B3	1	1			1
Collab. Prof. Spec. Muratore	B3	1	1			1
Collab. Prof. Spec. Eletttricista	B3	2	2			2
Collab. Prof. Spec. add. Segnaletica	B3	3	3			3
Collaboratore amministrativo	B3	19	19			19
Esecutore socio - assistenziale	B1	2	2	-2		0
Esec. add.manut. supporto	B1	5	5			5
Esecutore servizi generali	B1	16	16			16
Esec. Centralinista	B1	1	1			1
Esecutore amministrativo	B1	3	2			2
TOTALE		180,33	174	-5	9	178

Il fabbisogno di personale a tempo determinato viene invece definito come di seguito riportato:

Anno 2023

SETTORE/AREA	PROFILO PROFESSIONALE	Cat.	Quantità/Causale
AREA TECNICA	Esecutore man. e supporto	B	Complessivi 6 mesi per sostituzione assenze e per altre esigenze contingenti imprevedibili
AREA AMMINISTRATIVA (Sett. Politiche culturali, sociali e alla persona)	Collaboratore Amministrativo	B	6 mesi per eventuali sostituzioni o esigenze contingenti imprevedibili oltre a quanto necessario per assenze non retribuite o periodi di conservazione del posto non retribuiti..
AREA AMMINISTRATIVA (Sett.Economico Finanziario)	Collaboratore Amministrativo/Istruttore Amm.vo	B/C	N. 1 unità per mesi 12 bonifica straordinaria banche dati per ripresa in carico diretto del servizio di supporto alla riscossione coattiva
AREA AMMINISTRATIVA	Collaboratore Amministrativo	B 3	Quanto necessario per il corretto svolgimento di eventuali consultazioni elettorali a carico dello Stato o di altre Amministrazioni
AREA DI VIGILANZA	Istruttore di Vigilanza	C	12 mesi per eventuali sostituzioni o esigenze contingenti imprevedibili oltre a quanto necessario per assenze non retribuite o periodi di conservazione del posto non retribuiti.
AREA EDUCATIVA	Insegnante Scuola Materna	C	Per insegnamento religione anni scolastici 2022/2023 e 2023/2024 (p.t. n. 12 h settimanali)
AREA TECNICA	Specialista – Farmacista	D	4 mesi per sostituzione assenze e per altre esigenze contingenti imprevedibili oltre a quanto necessario per assenze non retribuite o periodi di conservazione del posto non retribuiti.

Anno 2024

SETTORE/AREA	PROFILO PROFESSIONALE	Cat.	Quantità/Causale
AREA TECNICA	Esecutore man. e supporto	B	Complessivi 6 mesi per sostituzione assenze e per altre esigenze contingenti imprevedibili
AREA AMMINISTRATIVA (Sett. Politiche culturali, sociali e alla persona)	Collaboratore Amministrativo	B 3	6 mesi per eventuali sostituzioni o esigenze contingenti imprevedibili oltre a quanto necessario per assenze non retribuite o periodi di conservazione del posto non retribuiti..
AREA AMMINISTRATIVA (Sett.Economico Finanziario)	Collaboratore Amministrativo/Istruttore Amm.vo	B/C	N. 1 unità per mesi 12 bonifica straordinaria banche dati per ripresa in carico diretto del servizio di supporto alla riscossione coattiva
AREA AMMINISTRATIVA	Collaboratore Amministrativo	B 3	Quanto necessario per il corretto svolgimento di eventuali consultazioni elettorali a carico dello Stato o di altre Amministrazioni

AREA DI VIGILANZA	Istruttore di Vigilanza	C	12 mesi per eventuali sostituzioni o esigenze contingenti imprevedibili oltre a quanto necessario per assenze non retribuite o periodi di conservazione del posto non retribuiti.
AREA EDUCATIVA	Insegnante Scuola Materna	C	Per insegnamento religione anni scolastici 2023/2024 e 2024/2025 n. 12 h settimanali)
AREA TECNICA	Specialista – Farmacista	D	4 mesi per sostituzione assenze e per altre esigenze contingenti imprevedibili oltre a quanto necessario per assenze non retribuite o periodi di conservazione del posto non retribuiti.

Anno 2025

SETTORE/AREA	PROFILO PROFESSIONALE	Cat.	Quantità/Causale
AREA TECNICA	Esecutore man. e supporto	B	Complessivi 6 mesi per sostituzione assenze e per altre esigenze contingenti imprevedibili
AREA AMMINISTRATIVA (Sett. Politiche cultural, sociali e alla persona)	Collaboratore Amministrativo	B	6 mesi per eventuali sostituzioni o esigenze contingenti imprevedibili oltre a quanto necessario per assenze non retribuite o periodi di conservazione del posto non retribuiti..
AREA AMMINISTRATIVA	Collaboratore Amministrativo	B 3	Quanto necessario per il corretto svolgimento di eventuali consultazioni elettorali a carico dello Stato o di altre Amministrazioni
AREA DI VIGILANZA	Istruttore di Vigilanza	C	12 mesi per eventuali sostituzioni o esigenze contingenti imprevedibili oltre a quanto necessario per assenze non retribuite o periodi di conservazione del posto non retribuiti.
AREA EDUCATIVA	Insegnante Scuola Materna	C	Per insegnamento religione anni scolastici 2024/2025 e 2025/2026 (p.t. n. 12 h settimanali)
AREA TECNICA	Specialista – Farmacista	D	4 mesi per sostituzione assenze e per altre esigenze contingenti imprevedibili oltre a quanto necessario per assenze non retribuite o periodi di conservazione del posto non retribuiti.

d) certificazioni del Revisore dei conti:

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 51 del 27/01/2023.

3.3.3 Strategia di copertura del fabbisogno

Tempo indeterminato 2023

Conferma fabbisogni inseriti nei P.T.F.P. degli anni 2020, 2021 e 2022

SETTORE/AREA	N. POSTI	PROFILO PROFESSIONALE	NOTE	Cat.	Modalità copertura
AREA AMMINISTRATIVA	1	Istruttore Amministrativo	Procedura inserita nel PTFP 2020, avviata e non conclusa	C	Prosecuzione procedura di progressione verticale già avviata
AREA AMMINISTRATIVA (U.O. Segreteria Generale)	1	Istruttore direttivo amm.vo	U.O. Segreteria Generale, proveniente dall'anno 2020 e poi posticipato al 2021	D	Mobilità art. 30 d.lgs. 165/2001
AREA COMUNICAZIONE (U.O. Segreteria Generale)	1	Specialista rapporti con i media	Già previsto p.t. con delib. G.C. 210/2020	D	Copertura a tempo pieno dall'esterno, Assunzione dall'esterno previo esperimento mobilità art. 34 bis D.Lgs. 165/2001
AREA VIGILANZA (Settore Polizia Municipale)	1	Istruttore Direttivo Vigilanza	Sostituzione turn over già prevista con delib. G.C. n. 114/2021	D	Assunzione dall'esterno previo esperimento mobilità art. 34 bis D.Lgs. 165/2001

Conferma fabbisogni già inseriti nei precedenti P.T.F.P. per l'anno 2023

SETTORE/AREA	N. POSTI	PROFILO PROFESSIONALE	NOTE	Cat.	Modalità copertura
AREA VIGILANZA (Settore Polizia Municipale)	1	Istruttore di Vigilanza		C	Scorrimento graduatoria in corso di validità previo espletamento mob. art. 34 bis

Nuovi fabbisogni rilevati per l'anno 2023

<u>SETTORE/AREA</u>	N. POSTI	PROFILO PROFESSIONALE	Turn Over/nuova copertura	Cat.	Modalità copertura
AREA TECNICA (Settore Gestione e Pianificazione del Territorio)	1	Specialista tecnico – Agronomo	Rimodulazione figura già prevista per il corrente esercizio nel PTFP 2022/2024	D	Assunzione dall'esterno previo esperimento mobilità art. 34 bis D.Lgs. 165/2001
AREA AMMINISTRATIVA (Sett. Polizia Municipale)	1	Istruttore Amministrativo	Rimodulazione figura già prevista per il corrente esercizio nel PTFP 2022/2024	C	Scorrimento graduatoria in corso di validità, previo espletamento mob. art. 34 bis, avvalendosi della deroga all'art. 91, c. 4, D.Lgs. 267/2000 introdotta dall'art. 17, comma 1bis, del D.L. 162/2019
AREA TECNICA (Settore Gestione e Pianificazione del Territorio)	1	Collaboratore Professionale - Falegname	Sostituzione turn over	B	Assunzione dall'esterno previo esperimento mobilità art. 34 bis D.Lgs. 165/2001

AREA TECNICA (Settore Gestione e Pianificazione del Territorio)	1	Collaboratore Professionale – add. servizi necroscopici	Sostituzione turn over	B	Assunzione dall'esterno previo esperimento mobilità art. 34 bis D.Lgs. 165/2001
AREA AMMINISTRATIVA (Sett. Economico Finanziario)	1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Sostituzione turn over	D	Assunzione dall'esterno previo esperimento mobilità art. 34 bis D.Lgs. 165/2001
AREA AMMINISTRATIVA (Settore Politiche Culturali, Sociali e alla Persona)	1	Collaboratore Amministrativo	Sostituzione turn over	B	Assunzione dall'esterno previo esperimento mobilità art. 34 bis D.Lgs. 165/2001, salvo riserva cat. art. 1 L. 68/1999 in caso di scopertura quote d'obbligo
AREA AMMINISTRATIVA (Settore Politiche Culturali, Sociali e alla Persona)	1	Collaboratore Amministrativo	Sostituzione turn over	B	Assunzione dall'esterno previo esperimento mobilità art. 34 bis D.Lgs. 165/2001, salvo riserva cat. art. 1 L. 68/1999 in caso di scopertura quote d'obbligo
AREA VIGILANZA	1	Istruttore di Vigilanza	Sostituzione dipendente avente diritto alla conservazione del posto	C	Scorrimento graduatoria in corso di validità, previo espletamento mob. art. 34 bis, condizionato dal mancato esercizio al reintegro da parte del titolare del posto
AREA VIGILANZA		Istruttore di Vigilanza	Sostituzione futuri turn over personale inquadrato nel profilo	C	Scorrimento graduatoria in corso di validità, previo espletamento mob. art. 34 bis
AREA TECNICA (Settore Polizia Municipale)		Collaboratore professionale addetto segnaletica stradale	Sostituzione futuri turn over personale inquadrato nel profilo	B	Assunzione dall'esterno previo esperimento mobilità art. 34 bis D.Lgs. 165/2001
AREA AMMINISTRATIVA		Profili amministrativi cat. B e C	Sostituzione futuri turn over personale		Assunzione dall'esterno previo esperimento mobilità art. 34 bis D.Lgs. 165/2001

Tempo indeterminato 2024

<u>SETTORE/AREA</u>	N. POSTI	PROFILO PROFESSIONALE	Turn Over/nuova copertura	Cat.	Modalità copertura
AREA VIGILANZA		Istruttore di Vigilanza	Sostituzione futuri turn over personale inquadrato nel profilo	C	Scorrimento graduatoria in corso di validità, previo espletamento mob. art. 34 bis
AREA TECNICA (Settore Polizia Municipale)		Collaboratore professionale addetto segnaletica stradale	Sostituzione futuri turn over personale inquadrato nel profilo	B	Assunzione dall'esterno previo esperimento mobilità art. 34 bis D.Lgs. 165/2001
AREA AMMINISTRATIVA		Profili amministrativi cat. B e C	Sostituzione futuri turn over personale	B/C	Assunzione dall'esterno previo esperimento mobilità art. 34 bis D.Lgs. 165/2001

Tempo indeterminato 2025

<u>SETTORE/AREA</u>	N. POSTI	PROFILO PROFESSIONALE	Turn Over/nuova copertura	Cat.	Modalità copertura
---------------------	----------	-----------------------	---------------------------	------	--------------------

AREA VIGILANZA		Istruttore di Vigilanza	Sostituzione futuri turn over personale inquadrato nel profilo	C	Scorrimento graduatoria in corso di validità, previo espletamento mob. art. 34 bis
AREA TECNICA (Settore Polizia Municipale)		Collaboratore professionale addetto segnaletica stradale	Sostituzione futuri turn over personale inquadrato nel profilo	B	Assunzione dall'esterno previo esperimento mobilità art. 34 bis D.Lgs. 165/2001
AREA AMMINISTRATIVA		Profili amministrativi cat. B e C	Sostituzione futuri turn over personale	B/C	Assunzione dall'esterno previo esperimento mobilità art. 34 bis D.Lgs. 165/2001

3.3.4 Formazione del personale

STRUTTURA	Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali ed indicazione degli ambiti e delle materie	Soggetti destinatari	Opzioni disponibili (indicare il ricorso a formatori interni o esterni)	Obiettivi e risultati attesi: indicare quali miglioramenti si ritengono raggiungibili in termini di accrescimento della professionalità dei dipendenti e nei riflessi sulla qualità dei servizi erogati all'utenza, anche prevedendo eventuali aspettative sul miglioramento dei risultati della performance del personale coinvolto
POLIZIA MUNICIPALE	CORSO DI PRIMA FORMAZIONE PER OPERATORI DI POLIZIA LOCALE DI NUOVA ASSUNZIONE - CAT. C E CAT. D - (CORSO OBBLIGATORIO)	Personale neo assunto	Fondazione Scuola interregionale di Polizia Locale per una spesa presunta di €. 5.000,00 per le 10 unità	Il corso mira a fornire le conoscenze e competenze necessarie per svolgere il ruolo di Agente di Polizia Municipale o di Addetto al Coordinamento e Controllo, con particolare riferimento, per questi ultimi, alla gestione delle risorse umane e finanziarie, allo sviluppo di capacità organizzative e comunicative, senza trascurare le materie di competenza specifica della Polizia Locale.
POLIZIA MUNICIPALE	CORSO DI AGGIORNAMENTO PROGRAMMA CONCILIA IN CLOUD (PROCEDIMENTO SANZIONATORIO E SINISTRI STRADALI)	Personale PM (circa n. 10 addetti)	Maggioli SPA costo presunto annuo €. 1300,00	Il corso mira a garantire il costante aggiornamento sulle funzionalità del sistema, nonché a migliorare la capacità di utilizzo del programma
POLIZIA MUNICIPALE	CORSO COMUNICAZIONE EFFICACE E GESTIONE DEI CONFLITTI PERSONALE PM	Tutto il personale PM	Fondazione Scuola interregionale di Polizia Locale €. 3500	Il corso mira ad acquisire la conoscenza dei meccanismi della comunicazione, degli aspetti della relazione e della sua problematicità, delle strategie di gestione dei conflitti e dei comportamenti critici, della modalità di gestione dei gruppi di lavoro, con l'obiettivo di prevenire forme di burnout e di promuovere il benessere organizzativo
ENTE	ACCRESIMENTO COMPETENZE DIGITALI	Personale amministrativo, tecnico e di vigilanza	Prosecurazione progetto Syllabus	Accrescimento competenze digitali
ENTE	ATTIVITA' FORMATIVE DI COMPLESSITA' MEDIA ED ALTA FORMAZIONE	Personale amministrativo appositamente individuato dai dirigenti	VALORE PA INPS	Particolare specializzazione di un limitato numero di dipendenti in materia di semplificazione, accessibilità alle informazioni, intelligenza artificiale.
ENTE	CORSI SULLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	Tutti i dipendenti	Soggetti privati	Le attività formative obbligatorie verranno svolte non come mero adempimento ma per infondere in tutti i lavoratori la cultura della sicurezza, per la tutela dei dipendenti ed anche degli utenti.
ENTE	CORSI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Tutti i dipendenti	Soggetti interni ed esterni	Le attività formative obbligatorie verranno svolte non come mero adempimento ma per informare, aggiornare ed uniformare i comportamenti di tutti i dipendenti a principi
ENTE	EVENTUALI CORSI DI AGGIORNAMENTO NORMATIVO PERSONALE AMMINISTRATIVO, TECNICO E DI VIGILANZA	Personale amministrativo, tecnico e di vigilanza	Ifel, Anci, Anusca, Associazioni Professionali, Università, Fondazione interregionale di Polizia Locale, Soggetti privati.	i corsi mirano ad acquisire conoscenze e competenze sulle principali novità normative
ENTE	Formazione e gestione dei documenti digitali; Conservazione a norma dei documenti digitali	Personale amministrativo, tecnico e di vigilanza	Con formazione interna ed esterna	Ampliare e diffondere la capacità di utilizzare strumenti informatici ai fini della classificazione e fascicolazione dei documenti digitali, della conservazione a norma dei documenti digitali e degli aggregati documentali
ENTE	Conoscenza e valorizzazione C.U.G. e P.A.P.	Tutti i dipendenti dell'ente	Con formazione interna a cura componenti C.U.G.	Far conoscere e valorizzare cosa sia il C.U.G. ed il P.A.P.

POLITICHE CULTURALI, SOCIALI E ALLA PERSONA	Progetto Formativo Regionale "Leggere Forte"	Personale Educativo	Con formazione interna ed esterna	Il progetto formativo è in continuità dal 2020 con una formazione a catalogo ed una interna con supervisione da parte del Coordinatore Pedagogico in orario integrativo
POLITICHE CULTURALI, SOCIALI E ALLA PERSONA	Progetto Formativo Continuità 0- 6 anni	Personale Educativo	Con formazione interna	Il progetto formativo in continuità dal 2008 vede la condivisione di buone pratiche per la costruzione di luoghi di accoglienza riconoscibili e condivisi a cura del Coordinamento Pedagogico in orario integrativo
POLITICHE CULTURALI, SOCIALI E ALLA PERSONA	Progetto Formativo Genitorialità	Personale Educativo	Con formazione interna	Il progetto formativo prevede la pianificazione e la gestione delle modalità da attivare negli interventi con i genitori e/o referenti familiari a cura del Coordinamento Pedagogico in orario integrativo
POLITICHE CULTURALI, SOCIALI E ALLA PERSONA	Progetto Formativo Documentazione	Personale Educativo	Con formazione interna	Il progetto formativo prevede l'aggiornamneto e l'affinamento degli strumenti di documentazione sia da un punto di vista dei contenuti che dei linguaggi digitali. Il proegtto è curato e supervisionato dal Coordinatore Pedagogico in collaborazione con il Ced e l'ufficio portavoce del Sindaco.
POLITICHE CULTURALI, SOCIALI E ALLA PERSONA	Progetto Formativo HACCP	Personale Esecutore presso plessi servizi educativi	Con formazione esterna	Il progetto formativo prevede la formazione continua in relazione alla norme in essere.

Sezione 4 - Monitoraggio

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.