

# **Comune di Vicchio**

Città metropolitana di Firenze

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

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

## **PREMESSA**

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

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

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

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

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

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

di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025, approvati con deliberazione del Consiglio Comunale n. 126 del 29/12/2022.

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

## **SEZIONE 1 SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

<b>Comune di VICCHIO</b>
Indirizzo: Via G. Garibaldi, 1
Codice fiscale/Partita IVA: 83002370480/01443650484
Sindaco: Dr. Filippo Carlà Campa
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 50
Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 8.072
Telefono: 055 843921
Sito internet: <a href="http://www.comune.vicchio.fi.it">www.comune.vicchio.fi.it</a>
E-mail: <a href="mailto:protocollo@comune.vicchio.fi.it">protocollo@comune.vicchio.fi.it</a>
PEC: <a href="mailto:comune.vicchio@postacert.toscana.it">comune.vicchio@postacert.toscana.it</a>

### **1.1.1 Organigramma dell'Ente**

Considerato che dall'01/09/2016 è avvenuto il passaggio della funzione fondamentale della Polizia Municipale all'Unione Montana dei Comuni del Mugello, l'organigramma del comune di Vicchio relativo all'anno 2022, unitamente alla mappa delle funzioni, servizi, centri di responsabilità e risorse finanziarie risulta il seguente

<b>Sindaco</b>
<b>Giunta Comunale</b>
<b>Segretario Comunale</b>

<p><b>Servizio 1 – Servizi Interni (Bilancio, Contabilità, Affari Generali, URP, Servizi Demografici)</b></p> <p><b>Responsabile Rag. Lucia Gramigni</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Contabilità, Bilancio, Programmazione</i></li> <li>• <i>Gestione Economato/Provveditorato</i></li> <li>• <i>Tributi ed Altre Entrate</i></li> <li>• <i>Gestione economica, previdenziale e assicurativa del personale</i></li> <li>• <i>Relazioni Sindacali</i></li> <li>• <i>Gestione Giuridica del Personale</i></li> <li>• <i>Controllo di Gestione</i></li> <li>• <i>Formazione del Personale</i></li> <li>• <i>Polizia Mortuaria relativamente al trasporto di salme e resti mortali fuori comune)</i></li> <li>• <i>Messo comunale</i></li> <li>• <i>Servizi Demografici (Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva, toponomastica)</i></li> <li>• <i>Servizi di informazione al cittadino, URP, Protocollo e Archivio</i></li> <li>• <i>Comunicazione</i></li> <li>• <i>Segreteria</i></li> <li>• <i>Affari Legali</i></li> <li>• <i>CED</i></li> </ul>
<p><b>Servizio 2 – Servizi Tecnici (Servizio Urbanistica, Edilizia ed Ambiente Servizio LL.PP. Manutenzione del patrimonio e protezione civile)</b></p> <p><b>Responsabile Arch. Mario Lopomo</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Urbanistica, edilizia privata e pubblica</i></li> <li>• <i>Tutela ambientale</i></li> <li>• <i>Controllo servizi esternalizzati</i></li> <li>• <i>Lavori Pubblici</i></li> <li>• <i>Protezione civile</i></li> <li>• <i>Manutenzione patrimonio comunale e servizi esterni</i></li> </ul>
<p><b>Servizio 3 – Servizi alla persona (Servizio Sviluppo Economico, Cultura Pubblica Istruzione,</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Pubblica Istruzione</i></li> <li>• <i>Servizi Scolastici</i></li> <li>• <i>Trasporto pubblico locale</i></li> <li>• <i>Servizi Sociali</i></li> <li>• <i>Casa</i></li> <li>• <i>Politiche giovanili</i></li> <li>• <i>Comunicazione istituzionale</i></li> <li>• <i>Sviluppo economico</i></li> <li>• <i>Sviluppo turistico e culturale</i></li> </ul>

<b>Servizi sociali e Contributi UE)</b> <b>Responsabile Dott.ssa Cristina Bargelli</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Sport</i></li> </ul>
-------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------

### 1.1.2 La mappatura dei processi

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

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

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

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente. La catalogazione avviene per macroaggregati procedurali-

Unità organizzativa - Servizio	Numero processi
<b>Servizio 1 - Servizi interni (bilancio, affari generali, urp, servizi demografici)</b>	28
<b>Servizio 2 - Servizi tecnici (lavori pubblici, manutenzione del patrimonio e protezione civile, servizio urbanistica, edilizia, ambiente)</b>	10
<b>Servizio 3 – Servizi alla persona (pubblica istruzione, servizi sociali, commercio, artigianato, mercati, contributi U.E., cultura e istituzione tecla)</b>	17

Con riferimento alla prevenzione della corruzione appare utile esaminare alcuni dei processi mappati nelle differenti aree di rischio come evidenziata nella seguente tabella indicando un grado di pericolosità (1-5):

Area di rischio	Numero processi
Affari legali e contenzioso	1
Area acquisizione e gestione del personale - Incarichi e nomine	3
Area affidamento di lavori, servizi e forniture - Contratti Pubblici	4
Area gestione sanzioni amministrative e controlli	3
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	3

Governo del territorio	4
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda al **“Catalogo dei processi”** che verrà **pubblicato nella sezione amministrazione trasparente.**

## **SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **2.1 Valore pubblico**

#### **Premessa**

La sezione Valore Pubblico intende rappresentare una selezione delle priorità strategiche che l'ente individua per caratterizzare la propria azione amministrativa.

Il concetto di valore pubblico si rinviene nel nuovo modo di concepire i percorsi di miglioramento delle amministrazioni pubbliche e, in particolare, delle loro performance. Per valore pubblico deve intendersi il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi e non può prescindere da una rilevazione reale della realtà amministrata.

Per generare valore pubblico, il PIAO si pone come strumento di governance rivolto a tutti i soggetti interni ed esterni della pubblica amministrazione ed intende realizzare e perseguire obiettivi sostenibili per il miglioramento del livello di benessere economico, sociale, sanitario, ambientale dei cittadini, delle imprese e di tutti gli stakeholder.

Il rapporto con il DUP 2023-2025 è costituito dal fatto che, mentre nel DUP sono rappresentati per Programmi e Missioni tutte le attività dell'amministrazione che giustificano anche di fronte al Consiglio Comunale gli investimenti del triennio di competenza in relazione al programma di mandato, la sottosezione Valore Pubblico esplicita la sintesi di quanto l'amministrazione ritiene essere motivo di particolare qualificazione delle scelte gestionali che vengono messe in atto a partire dai problemi e dalle opportunità che si intendono affrontare.

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

In questa sezione, sono rappresentati i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati.

Di seguito si rappresenta una sintesi dell'analisi delle opportunità e dei problemi che l'ente intende affrontare in chiave di strategia di evoluzione, anche alla luce dei punti di forza e delle aree di debolezza che caratterizzano l'attuale situazione dell'ente.

In ottemperanza a quanto prescritto dall'art. 46 comma 3 TUEL, con l'atto di Consiglio n. 54 del 13/06/2019 sono state approvate le linee programmatiche del Programma di mandato per il periodo 2019 - 2024. Tali linee sono state, nel corso del mandato amministrativo, monitorate e riparametrate al fine di garantirne la realizzazione.

Le **Linee Programmatiche**, che attengono a vari ambiti di intervento dell'Ente, sono state così denominate:

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
2	Ordine pubblico e sicurezza
3	Istruzione e diritto allo studio
4	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
5	Politiche giovanili, sport e tempo libero
6	Turismo
7	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
8	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
9	Trasporti e diritto alla mobilità
10	Soccorso civile
11	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
12	Sviluppo economico e competitività
13	Politiche per il lavoro e la formazione professionale
14	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
15	Energia e diversificazione delle fonti energetiche
16	Fondi e accantonamenti
17	Debito pubblico
18	Anticipazioni finanziarie
19	Servizi per conto terzi

Nell'ambito delle suddette linee programmatiche di mandato si articolano gli obiettivi operativi annuali oltre l'obiettivo trasversale per tutti i Settori dell'ente inerente l'attuazione delle misure di trasparenza e per la Prevenzione della corruzione, che trovano corrispondenza nella parte operativa del DUP 2023-2025 e rappresentano gli obiettivi di Performance (cfr allegati obiettivi Servizi).

Nell'ambito del valore pubblico relativo alla "Valorizzazione dei beni d'interesse storico", allo "Sport e tempo libero" ed ai "Servizi istituzionali, generali e di gestione" rivestono particolare importanza i progetti finanziati con i fondi del PNRR inerenti gli interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni, la riqualificazione del territorio e degli impianti sportivi, la digitalizzazione dei servizi.

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

## 2.2 Performance

### **Premessa:**

Questo ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150/2009.

Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Di seguito viene rappresentata la struttura della Performance che evidenzia, mediante la declinazione degli obiettivi gestionali attribuite ai diversi settori comunali, il collegamento tra la programmazione politico-strategica dell'ente e la pianificazione esecutiva definita per le singole strutture gestionali.

Il Piano della Performance contiene sia gli obiettivi che discendono dalla strategia e dall'esplicitazione del Valore Pubblico dell'ente sia quelli che nascono dalle esigenze di garantire il funzionamento e la mission istituzionale dell'ente. Entrambe queste componenti costituiscono le fonti per la individuazione degli obiettivi di performance che l'ente intende realizzare.

L'ente si dota anche di un set di indicatori di misura della performance per il funzionamento dei processi e delle attività correnti, in modo da poter consentire la valorizzazione del mantenimento dei livelli di performance attesi e da garantire nei confronti della comunità di riferimento.

Nella rappresentazione che segue, a valle dell'albero della performance, vengono inoltre rappresentati anche gli obiettivi definiti dal precedente Piano delle Azioni Positive di cui all'art. 48, comma 1, D. LGS. 11/04/2006 n. 198, ora assorbito interamente dal PIAO ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021.

- Il Comune di Vicchio, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato alla rimozione di ogni ostacolo alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne ed all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, ha proceduto alla approvazione del piano della performance organizzativa con deliberazione di Giunta comunale del 26.3.23 n. 36 che si intende qui integralmente richiamata. I titolari di Posizione Organizzativa, in attuazione del vigente sistema di valutazione (art. 3.2), hanno correttamente provveduto a presentare gli obiettivi attinenti alla c.d. performance organizzativa di struttura; gli obiettivi dei titolari di Posizione Organizzativa sono stati contrattati con gli Assessori competenti e con il Segretario Comunale; l'approvazione di tali obiettivi è indispensabile per dare piena attuazione al sistema di valutazione della performance. Inoltre è individuato quanto di seguito esposto.

### **Analisi dati del Personale**

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro

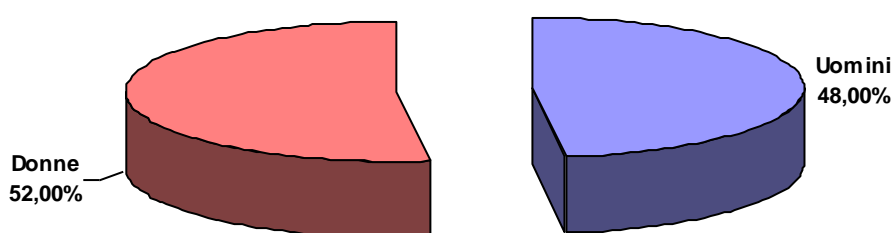


di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

### FOTOGRAFIA DEL PERSONALE AL 31/12/2022

Al 31 dicembre 2022 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presentava il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

<b>DIPENDENTI</b>	<b>N. 50</b>
<b>DONNE</b>	<b>N. 26</b>
<b>UOMINI</b>	<b>N. 24</b>



SUDDIVISIONE PER SERVIZI	DONNE	UOMINI
Servizio 1 – Servizi Interni	11	6
Servizio 2 – Servizi Tecnici	7	15
Servizio 3 – Servizi alla persona	8	3
SEGRETARIO COMUNALE	1	
<b>TOTALE</b>	<b>26 - 1</b>	<b>24</b>

Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale sulla base dell'inquadramento al 31.12.2022:

	Uomini	Donne
A	0	0
B	17	2
C	6	15
D	1	9
Posizioni Organizzative	1	2
Segretario Comunale	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>24</b>	<b>26</b>

## **OBIETTIVI**

Nel corso del prossimo triennio questa amministrazione comunale intende realizzare un piano di azioni positive trasversale teso a:

- **Obiettivo 1.** Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
- **Obiettivo 2.** Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- **Obiettivo 3:** Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, aggiornamento e qualificazione professionale.
- **Obiettivo 4:** Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

### **(OBIETTIVO 1) Ambito d'azione: ambiente di lavoro**

1. Il Comune di Vicchio si impegna a fare sì che non si verificano situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

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

2. Con deliberazione della Giunta comunale n. 39 del 07/04/2011 è stato approvato il Regolamento di istituzione e funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità che, oltre ad avere un ruolo propositivo, ha il compito di svolgere l'attività di studio, ricerca e promozione delle pari opportunità.

### **(OBIETTIVO 2) Ambito di azione: assunzioni**

1. Nella dotazione organica dell'ente e nella selezione di personale non deve essere attuata nessuna discriminazione di genere

2. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Vicchio valorizza attitudini e capacità personali.

### **(OBIETTIVO 3) Ambito di azione: formazione**

1. I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze formative di ogni settore, consentendo uguale possibilità, per le donne e gli uomini lavoratori, di frequentare i corsi individuati.

2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente da lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc..), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e al momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento o la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare eventuali lacune garantire il permanere delle competenze necessarie.

### **(OBIETTIVO 4) Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie**

1. Il Comune di Vicchio favorisce l'adozione di politiche afferenti ai servizi ed agli interventi di

conciliazione degli orari. In particolare l'Ente garantisce il rispetto delle disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione.

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

3. Il Comune promuove pari opportunità tra donne e uomini al fine di trovare soluzioni che permettano di conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche di vario tipo. Si impegna, inoltre, a migliorare la qualità del lavoro e a potenziare le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

4. L'Ente assicura la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita.

5. L'ufficio personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro anche mediante l'utilizzo del portale del dipendente del comune.

Accanto al suddetto obiettivo di parità tra uomini e donne, tra le dimensioni oggetto di programmazione, si possono identificare le seguenti:

- obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- obiettivi di digitalizzazione;
- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;
- obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi
- obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Gli obiettivi specifici non devono essere genericamente riferiti all'amministrazione, ma vanno specificamente programmati in modo funzionale alle strategie di creazione del Valore Pubblico.

### **2.2.1 Performance individuale**

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 36 del 26.3.23 che si intende qui integralmente richiamata sono state approvate le singole schede di dettaglio degli obiettivi di performance individuale.

### **2.2.2 Performance Organizzativa di Ente**

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

Il vigente sistema di valutazione della performance approvato con delibera di Giunta Comunale n. 22 del 15.03.2018 indica i criteri per stabilire la performance organizzativa di ente, così come disposto ed aggiornato con il D.lgs. n. 75/2017 ("Modifiche ed integrazioni al D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165").

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

### Premessa

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Nel comune di Vicchio la Responsabilità della prevenzione della Corruzione è assegnata con decreto sindacale del n. 1 del 10/01/2023 al Segretario in reggenza Dott.ssa Maria Benedetta Dupuis.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Con l'art.1 co.12 lett. a) del D.L. n. 228 del 30 dicembre 2021, "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi", è stato differito, in sede di prima applicazione, al 30 aprile 2022, il termine del 31 gennaio fissato dal D.L. n.80 del 9 giugno 2021, (conv. con mod. dalla l. 6 agosto 2021, n. 113) per l'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) da parte delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165; in un'apposita sezione del PIAO sono programmate le misure di trasparenza e di prevenzione della corruzione, secondo quanto previsto dall'art. 6, co. 2, del d.l. n. 80/2021 ed in conformità agli indirizzi adottati dall'ANAC.

In base a quanto disposto dai commi 5 e 6 dell'art. 6 del citato d.l. n. 80/2021, sono stati emanati il d.P.R. del 24 giugno 2022 n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" e il D.M. del 30 giugno 2022 n. 132, "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" che hanno definito la disciplina del PIAO. In tale scenario, e in conformità a quanto previsto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione», l'Autorità adotta il PNA 2022 che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa con durata triennale.

Con [Delib. ANAC 17/01/2023, n. 7](#) è stato approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, adottato ai sensi del comma 2-bis, dell'[art. 1, della L. 06/11/2012, n. 190](#), che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, alla luce delle recenti riforme e urgenze introdotte con il Pnrr e della disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (Piao), considerando le ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza (che, in relazione alla tipologia di amministrazioni e enti sono tenuti ad adottare il Piao, il PTPCT, o integrazioni del MOG 231).

Il PNA è suddiviso in due parti.

Una parte generale, volta a supportare i RPCT e le amministrazioni nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alla luce delle modifiche normative sopra ricordate che hanno riguardato anche la prevenzione della corruzione e la trasparenza.

Una parte speciale, incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici a cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all'emergenza pandemica e all'urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese. Detta parte, pur delineata nel quadro del vigente Codice dei contratti pubblici, è prevalentemente ancorata ai principi generali di derivazione comunitaria contenuti nelle direttive. In ogni caso, essa sarà aggiornata laddove le future modifiche della normativa nazionale lo rendessero necessario.

L'Autorità ha voluto dedicare la prima parte del presente PNA ad indicazioni per la predisposizione della sezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza, con l'intento, sempre presente, di ridurre oneri per le amministrazioni e al contempo contribuire a migliorare i risultati delle attività delle amministrazioni al servizio dei cittadini e delle imprese. Tale scelta è stata motivata dalla consapevolezza delle iniziali difficoltà che le amministrazioni possono riscontrare nella programmazione integrata, che dovrebbe comportare, come anche evidenziato dal Consiglio di Stato, una graduale reingegnerizzazione dei processi operativi delle amministrazioni. Si è intervenuti con orientamenti finalizzati a supportare i RPCT nel loro importante ruolo di coordinatori della strategia della prevenzione della corruzione e, allo stesso tempo, cardini del collegamento fra la prevenzione della corruzione e le altre sezioni di cui si compone il PIAO, prime fra tutte quella della performance, in vista della realizzazione di obiettivi di valore pubblico.

Si è anche evidenziata l'opportunità di forme di coordinamento fra i RPCT e, ove ne è stata prevista l'istituzione, fra gli stessi e le specifiche Unità di missione per l'attuazione degli impegni assunti con il PNRR per evitare duplicazioni di attività e ottimizzare le attività interne verso obiettivi convergenti.

Se le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte quello del valore pubblico, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire tale obiettivo e per contribuire alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi.

Deve essere privilegiata una nozione ampia di valore pubblico intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo.

In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico ed ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Lo stesso concetto di valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare per il profilo legato all'apprendimento collettivo mediante il lavoro in team. Anche i controlli interni presenti nelle amministrazioni ed enti, messi a sistema, così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico.

In altre parole, le misure di prevenzione e per la trasparenza sono a protezione del valore pubblico, ma esse stesse produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull'organizzazione sociale ed economica del Paese

### 2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

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

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
<b>Giunta Comunale</b>	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione
<b>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</b>	<p>Il Responsabile della prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott.ssa Maria Benedetta Dupuis nominata con decreto del Sindaco n. 1 del 10/01/2023 la quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:</p> <p>in materia di prevenzione della corruzione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;</li> <li>- obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni</li> </ul>	<p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale";</p> <p>ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della</p>

	<p>inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).</li> </ul> <p>in materia di trasparenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;</li> </ul>	<p>Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;</li> <li>- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano".</li> </ul> <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "In</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;</li> <li>- ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.</li> </ul> <p>in materia di whistleblowing:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ricevere e prendere in carico le segnalazioni;</li> <li>- porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.</li> </ul> <p>in materia di inconferibilità e incompatibilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive;</li> <li>- segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC.</li> </ul>	<p>caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”.</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione. <sup>[L]</sup><sub>[SEP]</sub></p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



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

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

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

SOGGETTI	COMPITI
----------	---------

<b>Consiglio Comunale</b>	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
<b>Organismo di valutazione (OIV/NIV)</b>	Partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolge compiti propri connessi all’attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall’Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001); verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato; verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance; verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti; riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
<b>Collegio dei Revisori dei conti</b>	Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.
<b>Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)</b>	Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell’autorità giudiziaria. Propone l’aggiornamento del Codice di comportamento. Svolge i procedimenti disciplinari nell’ambito della propria competenza.

### 2.3.2 VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO

L’analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell’ambiente nel quale l’amministrazione o l’ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell’Ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni. Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le

principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Le informazioni ed i dati relativi al contesto esterno non sono reperiti in modo “acritico”, ma vengono selezionate, sulla base delle fonti disponibili (ISTAT, Regione Toscana) quelle informazioni ritenute più rilevanti ai fini della identificazione e analisi dei rischi e conseguentemente alla individuazione e programmazione di misure di prevenzione specifiche. I dati analizzati riguardano sostanzialmente il contesto regionale e provinciale.

### **2.3.3 VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO (per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa):**

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'Ente (valori 1- 5 rischio basso, 6-15 medio, 16-25 alto).

<b>Processo</b>	<b>Rischi specifici</b>	<b>Valutazione del rischio</b>	<b>Misure di prevenzione specifiche</b>	<b>Responsabile delle misure</b>	<b>Termini per la implementazione delle misure</b>
<b>AREA A – ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>					
<i>CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE</i>	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	Valore: 9 RISCHIO MEDIO	Controllo della dichiarazione specifica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge.	Responsabile di Settore/Responsabile Prevenzione e trasparenze (per incarichi posizioni organizzative)	Controlli del RPCT nell'ambito dell'effettuazione dei controlli interni
<i>GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE (AUTORIZZAZIONI, PERMESSI, CONGEDI EX ART. 53 D.LGS 165/2001)</i>	Autorizzazioni, congedi, permessi etc. ... in assenza dei presupposti di legge	Valore: 6 RISCHIO MEDIO	Controllo della dichiarazione specifica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge.	Responsabile di Settore	
<i>RILASCIO AUTORIZZAZIONI PER INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI</i>	Rilascio di autorizzazione per incarico incompatibile, anche a livello potenziale, con le attività svolte	Valore: 6 RISCHIO MEDIO	Potenziamento controlli al fine di verificare le dichiarazioni rese ed il rispetto dei presupposti di legge	Responsabile di Settore	Controlli del RPCT nell'ambito dell'effettuazione dei controlli interni
<b>AREA B – AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE</b>					
<i>DEFINIZIONE DELL'OGGETTO</i>	Alterazione	Valore:	Pubblicazione	Responsabili di	Entro il

<i>DELL’AFFIDAMENTO</i>	della concorrenza, tramite individuazione arbitraria dell’oggetto dell’affidamento	19 RISCHIO ALTO	sul sito internet con riferimento a tutti i procedimenti di scelta del contraente per l’affidamento di lavori, servizi e forniture, dei seguenti dati: struttura proponente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell’opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate.	Settore	31.01 dell’anno successivo agli affidamenti relativi all’anno 2018.
<i>REQUISITI DI QUALIFICAZIONE</i>	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un’impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); Eccessiva discrezionalità nell’individuazione dei requisiti di qualificazione; rischio di restringere eccessivamente la platea dei potenziali concorrenti	Valore: 19 RISCHIO ALTO	Costante aggiornamento del personale competente nell’ambito di riferimento	Responsabile di Settore	Verifica del RPCT in sede di controlli interni su atti amministrativi

	ecc.)				
<i>REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE</i>	Nel caso di aggiudicazione al prezzo più basso: rischio di accordo corruttivo con il committente in fase di gara: nel caso di offerta economicament e più vantaggiosa, rischio di determinazione dei criteri per la valutazione delle offerte con il fine di assicurare una scelta preferenziale a vantaggio di un determinato concorrente	Valore: 14 MEDIO	Rispetto del Codice dei Contratti  Rispetto adempimenti trasparenza  Limitazione della discrezionalità di valutazione delle offerte attraverso la puntuale definizione preventiva dei criteri/sub criteri di scelta del contraente  Costante aggiornamento del personale competente nell'ambito di riferimento	Responsabile del Settore	Verifica del RPCT in sede di controlli interni su atti amministrativi
<i>VALUTAZIONE DELLE OFFERTE</i>	Alterazione dei criteri oggettivi di valutazione delle offerte in violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione e parità di trattamento	Valore: 5 RISCHIO MEDIO BASSO	Rispetto adempimenti di trasparenza  Costante aggiornamento del personale competente	Responsabile del procedimento/Settore  RSPP (per formazione obbligatoria)	Implementazione immediata
<i>VERIFICA ANOMALIA DELLE OFFERTE</i>	Mancato controllo sui ribassi; alterazione del sub procedimento di verifica dell'anomalia, con individuazione di un aggiudicatario non affidabile e conseguente rischio di esecuzione della prestazione in modo irregolare,	Valore: 5 RISCHIO MEDIO BASSO	Rispetto delle disposizioni dettate dal Codice dei Contratti  Rispetto adempimenti trasparenza  Controllo costante ribassi offerte	RUP  RUP  RUP	Implementazione immediata  Implementazione immediata  Implementazione immediata

	qualitativamente inferiore a quella richiesta e con modalità esecutive in violazione delle norme				
<i>PROCEDURE NEGOZiate</i>	Utilizzo della procedura al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa. Rischio di distorsioni del mercato per effetto del ricorso a procedure negoziate al di fuori dei limiti di legge; alterazione della concorrenza per effetto del criterio di rotazione degli operatori economici	Valore: 18 RISCHIO ALTO	Monitoraggio sul rispetto del principio di rotazione dei contraenti	RUP/Responsabile di Settore	Implementazione immediata – verifica in sede di controlli interni
<i>AFFIDAMENTI DIRETTI</i>	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa. Mancato rispetto del principio di rotazione tra le ditte con conseguente rischio di accordo corruttivo tra RUP e operatore economico	Valore: 18 RISCHIO ALTO	Applicazione del principio di rotazione  Controllo a campione dei provvedimenti emanati attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione L. 213/2012	RUP  Responsabile controlli interni	Implementazione immediata  Implementazione immediata
<i>REVOCA DEL BANDO</i>	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia	Valore: 4 RISCHIO BASSO	Controllo del 100% delle revoche  Costante aggiornamento del personale	Responsabile controlli interni e RPC	Implementazione immediata

	rivelato diverso da quello atteso				
<i>VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO</i>	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire <i>extra</i> guadagni	Valore: 14 RISCHIO MEDIO RILEVANTE	Rispetto obblighi di trasparenza	RUP	Implementazione immediata
<i>SUBAPPALTO</i>	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	Valore: 4 RISCHIO BASSO	Rispetto delle disposizioni del Codice dei Contratti  Rispetto obblighi di trasparenza	RUP	Implementazione immediata
<i>UTILIZZO DEI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLI GIURISDIZIONALI DURANTE LA FASE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO</i>	Rischio di applicazione distorta di tali rimedi per riconoscere alle imprese in tempi brevi determinate richieste economiche e maggiori compensi. Rischio che tali meccanismi, se usati in forma distorta, diventino lo strumento per recuperare il ribasso d'asta	Valore: 4 RISCHIO MEDIO BASSO	Rispetto delle disposizioni dettate dal Codice dei Contratti  Rispetto obblighi trasparenza	RUP	Implementazione immediata
<i>INCARICO RUP</i>	Sussistenza cause di incompatibilità  Mancata adozione di atti chiari dai quali si deduce chi è il RUP	Valore: 6 RISCHIO MEDIO	Comunicazione da parte del RUP al Responsabile del Settore della sussistenza anche solo potenziale, di	RUP/Responsabile di Settore	Implementazione immediata



	Liquidazione dell'eventuale incentivo da parte del Responsabile di Settore per l'intero importo senza aver verificato inadempimenti o ritardi nell'adozione degli atti dovuti da parte del RUP		cause di incompatibilità in ordine al procedimento assegnato  Indicazione corretta e formale nelle determinazioni relative al procedimento del nominativo del RUP se individuato		
<b>AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>					
<i>PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI VINCOLATI NELL'AN (PERMESSI A COSTRUIRE E ALTRE CONCESSIONI E/O AUTORIZZAZIONI SIMILARI IN MATERIA DI EDILIZIA PRIVATA)</i>	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento, errata interpretazione della normativa. Rilascio del permesso errato/inesatto/non completo, con procurato vantaggio per il soggetto richiedente oppure errata emanazione di diniego con procurato danno al richiedente	Valore: 6 RISCHIO MEDIO	Istituzione registro Permessi a costruire  Monitoraggio annuale tempi conclusione del procedimento  Inserimento del 5% di tali atti (da selezionarsi a campione) nella procedura di controllo successivo di regolarità amministrativa	Responsabile del procedimento/Settore Responsabile del procedimento/Settore  Responsabile controlli interni	Implementazione immediata
<i>PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI A CONTENUTO VINCOLATO (IN MATERIA EDILIZIA, AMBIENTALE, ABBANDONO RIFIUTI)</i>	Omissione/alterazione dei controlli; omissioni irrogazione sanzioni	Valore: 6 RISCHIO MEDIO	Rispetto obblighi normativi in materia  Rispetto Codice di Comportamento  Inserimento del 5% di tali atti (da selezionarsi a campione) nella procedura di controllo successivo di	Responsabile del procedimento/Settore  Responsabile del procedimento/Settore  Responsabile controlli interni	Implementazione immediata

			regolarità amministrativa		
<i>PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI A CONTENUTO VINCOLATO (RICHIESTA DI DECLASSIFICAZIONE/SDEMANI ALIZZAZIONE PARZIALE DI STRADA DI USO PUBBLICO MEDIANTE COSTITUZIONE DI NUOVO TRATTO)</i>	Rilascio del provvedimento con procurato vantaggio per il soggetto richiedente a svantaggio dell'Ente	Valore: 6 RISCHIO MEDIO	Rispetto degli obblighi normativi in materia  Rispetto del Codice di Comportamento	Responsabile del procedimento/Settore  Responsabile del procedimento/Settore	Implementazione immediata
<i>PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI VINCOLATI NELL'AN (URBANISTICA – VARIANTE URBANISTICA E RELATIVI ATTI CONVENZIONALI CON PRIVATI BENEFICIARI, SCIA EDILIZIA PRIVATA, SCIA COMMERCIO)</i>	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento. Alterazione di dati oggettivi a svantaggio dell'Ente	Valore: 6 RISCHIO MEDIO	Rispetto degli obblighi normativi in materia  Rispetto del Codice di Comportamento	Responsabile del procedimento/Settore  Responsabile del procedimento/Settore	Implementazione immediata
<b>AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>					
<i>PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI VINCOLATI NELL'AN (ES. RILASCIO PRESTAZIONI SOCIO-ASSISTENZIALI; ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP)</i>	Riconoscimento indebito di vantaggi a soggetti non in possesso dei requisiti previsti dalla legge o dai regolamenti, alterazione del corretto svolgimento del procedimento, verifiche errate o alterate per il rilascio delle prestazioni, omissione controllo dei requisiti	Valore: 9 RISCHIO MEDIO	Inserimento del 5% di tali atti (da selezionarsi a campione) nella procedura di controllo successivo di regolarità amministrativa	Responsabile controlli interni	Implementazione immediata
<i>PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI A CONTENUTO VINCOLATO</i>	Riconoscimento indebito di vantaggi a soggetti non in possesso dei requisiti previsti dalla legge o dai regolamenti	Valore: 3 RISCHIO BASSO	Pubblicazione sul sito internet degli atti di concessione indicante le seguenti informazioni: a) nome beneficiario e rispettivi dati fiscali, b) importo del vantaggio economico corrisposto;	Responsabile del procedimento/Settore	Implementazione immediata

			c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione; d) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario.		
<i>PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI A CONTENUTO DISCREZIONALE (RILASCIO CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E BENEFICI ECONOMICI A SOGGETTI PRIVATI)</i>	Mancato rispetto del regolamento, procurato vantaggio per il soggetto richiedente	Valore: 6 RISCHIO MEDIO	Publicazione sul sito internet degli atti di concessione indicante: a) nome beneficiario e rispettivi dati fiscali; b) importo del vantaggio economico corrisposto; c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione; d) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario.	Responsabile del procedimento/Sottore	Implementazione immediata
<b>AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE</b>					
<i>PAGAMENTO DELLE FATTURE</i>	Pagamento preferenziale di alcune fatture a discapito di altre con scadenza anteriore	Valore: 3 RISCHIO BASSO	Controllo esterno da parte del RPC per verificare il pagamento delle stesse secondo scadenza	RPC	Una volta all'anno in concomitanza con i controlli interni
<i>RILEVAZIONE MOROSITA'/EMISSIONE RUOLI COATTIVI</i>	Mancata rilevazione delle morosità e mancata emissione ruoli coattivi	Valore: 5 RISCHIO MEDIO-BASSO	Controllo degli accertamenti delle entrate e attivazione delle procedure di messa in mora dei debitori e procedure coattive di recupero del credito	Ciascun Responsabile	Una volta all'anno
<b>AREA F – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</b>					
<i>CONFERIMENTO INCARICHI LEGALI</i>	Assoggettamento o a pressioni per favorire determinati	Valore: 6 RISCHIO MEDIO	Procedere a valutazioni comparative prima	Ciascun Responsabile	Implementazione immediata

	soggetti		dell'affidamento dell'incarico		
<b>AREA G – GOVERNO DEL TERRITORIO, EDILIZIA ED URBANISTICA</b>					
<i>ABUSI EDILIZI SOGGETTI A PERMESSO A COSTRUIRE IN SANATORIA</i>		Valore: 3 RISCHIO BASSO	1. Aggiornamento della modulistica affinché sia conforme alla normativa vigente; 2. archiviazione informatica di tutti i procedimenti con scannerizzazione di tutta la documentazione.	Responsabile del procedimento/R esp. del Settore tecnico	Implementazione immediata
<i>OPERE DI URBANIZZAZIONE A SCOMPUTO</i>	Realizzazione di opere di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione	Valore: 3 RISCHIO BASSO	1. Obbligo per il soggetto attuatore di comunicare le imprese utilizzate; 2. individuazione da parte dell'Amministrazione di un dipendente preposto alla verifica delle opere secondo tempi e modalità stabilite	Responsabile del procedimento/R esp. Del Settore tecnico	Implementazione immediata
<i>CONTROLLO DEI TITOLI RILASCIATI</i>	Omissioni o ritardi nello svolgimento dell'attività dei controlli	Valore: 3 RISCHIO BASSO	Regolamentazione predeterminata dei casi e delle modalità di individuazione degli interventi da assoggettare a controllo	Responsabile Settore Tecnico	Implementazione immediata

#### **2.3.4 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza**

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

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

### **2.3.5 IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI POTENZIALI E CONCRETI (*analizzati e ponderati con esiti positivo*):**

#### **I fattori di rischio per la probabilità degli eventi di corruzione.**

La gestione del rischio di corruzione va condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. Essa non è un processo formalistico né un mero adempimento burocratico, ma è parte integrante del processo decisionale. Pertanto, essa non è un'attività meramente ricognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi.

Si realizza assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione (in particolare con il ciclo di gestione della performance e i controlli interni) al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata. Detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi delle amministrazioni e degli enti.

Gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori sono collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi.

#### **Valutazione del rischio**

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

L'analisi del rischio ha come obiettivo quello di consentire di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente e di individuare il livello di esposizione al rischio delle attività e dei relativi processi. Anche in questa fase è indispensabile il coinvolgimento della struttura organizzativa.

#### **STIMA DEL VALORE DELLA PROBABILITA'**

La probabilità di un evento di corruzione dipende da sei fattori di tipo organizzativo, che ricorrono nel processo in cui l'evento di corruzione potrebbe aver luogo:

1. la discrezionalità del processo (punteggi da 1 a 5, dal meno probabile al più probabile);
2. la rilevanza esterna (punti 2, meno probabile, in quanto solo interno; punti 5, più probabile, in quanto esterno);
3. la complessità del processo (punti 1, 3 o 5, a seconda del numero di amministrazioni coinvolte):  
è presente un errore logico e quantomeno una incompletezza:
  - il processo coinvolge una sola PA, punti 1;
  - il processo coinvolge più di 3 amministrazioni (e, quindi, 4 oppure 5), punti 3;
  - il processo coinvolge più di 5 amministrazioni (e, quindi da 6 in su), punti 5.
1. Il valore economico (punti 1, 3 e 5, in rapporto all'impatto economico del processo);
2. la frazionabilità del processo (no 1 punto; si 5 punti);
3. i controlli, intesi come strumenti utilizzati dall'Ente per ridurre la probabilità di rischio, e determinanti punteggio in base alla capacità di eliminare il rischio; il piano considera un controllo graduato da 1 a 5.

Per ogni processo esposto al rischio viene attribuito un valore / punteggio per ciascuno dei sei

criteri indicati. La media aritmetica finale rappresenta la stima della “probabilità”.

### STIMA DEL VALORE DELL'IMPATTO

Gli eventi di corruzione possono colpire e danneggiare l'Amministrazione in quattro modalità diverse di impatto, attraverso cui determinare l'importanza (o gravità) dell'impatto di un evento di corruzione:

1. impatto organizzativo (rispetto a singolo servizio, inteso come unità di base), considerando la percentuale di personale coinvolta nel processo: da 1 a 5 punti;
2. impatto economico, inteso come sentenze di condanna a risarcimento per dipendenti o per l'amministrazione: no 1 punto; si 5 punti;
3. impatto reputazionale, inteso quale trattazione (si suppone intesa in senso negativo, stante la tipologia di punteggio proposta) sui giornali di eventi connessi ai processi in considerazione: da 0 a 5 punti;
4. impatto organizzativo, economico e sull'immagine, in rapporto al livello del dipendente interessato (a livello locale vari sono gli atti di competenza politica che possono essere rilevanti ai fini del tema in considerazione; nel presente piano saranno considerati come di massimo livello, con punti 5): punti da 1 a 5.

La gravità dell'impatto di un evento di corruzione si ricava moltiplicando la media aritmetica dei punteggi associati alle risposte fornite a ciascuna domanda. Il valore minimo sarà 1 (impatto marginale), il valore massimo 5 (impatto superiore).

VALORE	IMPATTO
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

### DETERMINAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO.

Conoscendo la probabilità di un evento di corruzione e la gravità del suo impatto, è possibile determinare il livello di rischio. Il livello di rischio si ricava moltiplicando il valore della probabilità (P) e il valore dell'impatto (I), per ottenere un valore complessivo, che esprime il livello di rischio (L) dell'evento di corruzione ( $L = P \times I$ ). Il prodotto  $P \times I$  è un numero che descrive il livello di rischio di un evento di corruzione in termini quantitativi e che determina la grandezza del rischio generato da tale evento.

La quantità e l'impatto di un evento di corruzione dipendono da certe caratteristiche dei processi e degli uffici in cui l'evento potrebbe accadere: discrezionalità, valore economico, controlli, numero di persone dell'ufficio addette al processo, ruolo di soggetti che, nell'ufficio potrebbero attuare l'evento, ecc. Quindi l'analisi del rischio (determinando il livello di rischio degli eventi di corruzione), consente anche di individuare i processi, gli uffici e i soggetti maggiormente esposti al rischio corruzione.

*Matrice dei valori di  $L = P \times I$  (Quantità di rischio)*

Da questa tabella emerge chiaramente che il livello di rischio minimo di un evento di corruzione è 1, mentre il 25 rappresenta il livello di rischio massimo.

	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15

PROBABILITA'	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
		IMPATTO				

Basso	Medio – basso	Medio	Rilevante	Alto
Da 1 a 3	Da 4 a 5	Da 6 a 9	Da 10 a 14	Da 15 a 25

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

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Responsabili di Servizio, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC

### 2.3.7 PROGRAMMAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA (compreso il monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato)

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

Entrato in vigore il 13 agosto 2022, il Decreto Trasparenza (D.lgs. n. 104/2022, attuativo della Direttiva 2019/1152/UE), ha riformato il quadro normativo in materia di obblighi informativi nel rapporto di lavoro, già disciplinati dal D.lgs. n. 152/1997 – che a sua volta aveva recepito la Direttiva 91/533/CEE, oggi abrogata.

La novella ha introdotto importanti novità, il cui scopo, come si evince dalla lettura delle premesse e dell'art. 1 della Direttiva UE del 2019, è di «migliorare le condizioni di lavoro promuovendo un'occupazione più trasparente e prevedibile, pur garantendo nel contempo l'adattabilità del mercato del lavoro».

Nello specifico, il legislatore italiano ha previsto, a carico dei datori di lavoro e committenti, laddove compatibile, nuovi e più stringenti obblighi d'informazione in merito agli aspetti e alle condizioni essenziali del lavoro. Si segnala, in particolare, l'art. 4 lett. a) del Decreto Trasparenza,

che, sostituendo integralmente l'art. 1 del D.lgs. n. 152/1997, contempla, tra i vari obblighi, quello di riferire la programmazione dell'orario di lavoro se prevedibile o, in caso contrario, di fornire gli elementi necessari diretti a far comprendere ai lavoratori la variabilità della programmazione del lavoro, il termine di preavviso in caso di recesso nonché l'indicazione della contrattazione collettiva e aziendale applicata nel rapporto con il prestatore di lavoro.

Assume un notevole rilievo che gli obblighi informativi non si estendano più esclusivamente nei confronti dei lavoratori subordinati, avendo il legislatore italiano, sulla scia della Direttiva, ampliato il campo di applicazione del Decreto Trasparenza ai lavoratori c.d. non standard (il riferimento è ai contratti di collaborazione coordinata e continuativa ex art. 409, n. 3, c.p.c. e alle collaborazioni c.d. etero-organizzate di cui all'art. 2, co. 2, d.lgs. n. 81/2015), le cui modalità di lavoro si discostano dai rapporti di lavoro intesi come "tradizionali" (ergo, subordinati) in termini non solo di imprevedibilità e di discontinuità, ma soprattutto sul piano delle modalità di espletamento della prestazione, comportando delle possibili incompatibilità con la natura giuridica delle fattispecie contrattuali in parola). Pertanto è necessario monitorare quanto suddetto con una cadenza semestrale.



## SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Struttura organizzativa

#### Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

#### ORGANIGRAMMA

SERVIZIO	DIPENDENTE
Responsabile Servizio 1 - Servizi Interni (Bilancio, Affari Generali, URP, Servizi Demografici)	GRAMIGNI LUCIA
Responsabile Servizio 2 - Servizi Tecnici (LL.PP., Manutenzione del patrimonio e Protezione Civile, Servizio Urbanistica, Edilizia, Ambiente)	LOPOMO MARIO
Responsabile Servizio 3 - Servizi alla persona (Pubblica Istruzione, Servizi Sociali, Commercio, Artigianato, Mercati, Contributi U.E. Cultura, Istituzioni Don Milani e TECLA)	BARGELLI CRISTINA

AREA TECNICA			AREA ECONOMICO - FINANZIARIA		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N <sup>o</sup> . in servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	N <sup>o</sup> . in servizio
A	0	0	A	0	0
B	13	13	B	0	0
C	6	6	C	6	6
D	3	3	D	3	3
Dir	0	0	Dir	0	0
AREA DI VIGILANZA			AREA DEMOGRAFICA-STATISTICA		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N <sup>o</sup> . in servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	N <sup>o</sup> . in servizio
A	0	0	A	0	0
B	0	0	B	0	0
C	0	0	C	2	2
D	0	0	D	0	0
Dir	0	0	Dir	0	0
ALTRE AREE			TOTALE		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N <sup>o</sup> . in servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	N <sup>o</sup> . in servizio
A	0	0	A	0	0
B	6	6	B	19	19
C	7	7	C	21	21
D	4	4	D	10	10
Dir	0	0	Dir	0	0
			<b>TOTALE</b>	50	50

#### 3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

Promuovere le pari opportunità nelle pubbliche amministrazioni, oltre che a un preciso obbligo normativo, risponde a fondamentali obiettivi di equità e a un corretto riconoscimento del merito e costituisce una leva importante per il potenziamento dell'efficienza organizzativa e, di conseguenza, per accrescere la qualità delle prestazioni rese ai cittadini.

Per il triennio 2023/2025 è riconosciuta la valenza delle principali tematiche da perseguire:

- l'assicurazione della parità e delle pari opportunità, da raggiungere rafforzando la tutela delle persone e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere:

- il divieto di forme di violenza morale o psichica, strettamente connesso al fenomeno del mobbing già oggetto di tutela in diversi contratti collettivi nazionali;
- il principio della garanzia di parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro;
- il benessere organizzativo, strettamente connesso con la previsione contenuta all'art. 28 del D.Lgs. 81/2008, "TU in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro", che prevede l'innalzamento dei livelli di tutela di tutti i prestatori di lavoro sia in termini soggettivi di categorie di lavoratori che in termini oggettivi di rischio, attraverso, in particolare, la previsione della obbligatorietà della valutazione dei rischi collegati allo stress lavoro-correlato.

### 3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

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

Si richiamano gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione di cui ai progetti di PNRR presentati dal Servizio 1.

### 3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

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

Si richiamano gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione di cui alla delibera di GC n. 36 del 23/03/2023

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

## 3.2 Organizzazione del lavoro agile

### Premessa

In questa sezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

### **MISURE ORGANIZZATIVE**

Il SMVP è un insieme di tecniche, risorse e processi che assicurano il corretto svolgimento delle funzioni di programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione della *performance*, ossia del ciclo della *performance*.

Sulla base del d.lgs. 150/2009, modificato dal d.lgs. 74/2017, le amministrazioni pubblicano e aggiornano annualmente un documento che ne descrive il funzionamento; in tale documento, ciascuna amministrazione, tenuto conto del quadro normativo di riferimento, nonché degli indirizzi forniti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP), riporta anche i ruoli e le responsabilità di ciascuno dei soggetti coinvolti nelle diverse fasi di programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione.

### **PIATTAFORME TECNOLOGICHE**

L'iniziativa deve esser inerente al progetto di riorganizzazione dell'intero sistema informativo del comune di Vicchio per risolvere alcune criticità dell'Ente in termini di qualità e quantità dei dati disponibili e analizzabili riguardanti la struttura amministrativa. Nel progetto del nuovo strumento deve esser data priorità al rifacimento del sistema di analisi del rapporto tra la performance individuale, di settore e di ente la cui costruzione vede direttamente coinvolte le posizioni organizzative quali principali utenti. A regime, esso consentirà: – un ulteriore incremento in termini di digitalizzazione dell'Ente; – di raccogliere e classificare dati più consistenti per quantità e qualità, muovendo così un passo importante nella direzione di un graduale alleggerimento della sovrastruttura burocratica di tutti i servizi e della facilitazione nell'esecuzione dei relativi adempimenti/ attività.

### **COMPETENZE PROFESSIONALI**

La competenza è *“una caratteristica intrinseca individuale che è causalmente collegata a una performance efficace o superiore in una mansione e che è misurata sulla base di un criterio stabilito”*.

La spiegava così il saggio dal titolo *“The competent manager”* (1982) di Richard Boyatzis, fra i massimi esperti di intelligenza e leadership emotiva. Il termine competenza è nato negli anni '70 negli Stati Uniti nell'ambito della psicologia dell'organizzazione.

In un secondo momento è stato usato e introdotto nel processo di selezione del personale. Oggi ne abbiamo fatta di strada e le definizioni di competenza sono moltissime. Una delle più centrate è questa: *La competenza è un insieme di comportamenti espressi dall'individuo e derivati dal possesso e dall'applicazione di conoscenze teoriche, di abilità (know-how specialistici e di processo), di atteggiamenti e di orientamenti mentali.*

In poche parole una competenza è un mix di conoscenze + capacità/comportamenti posseduti dalla persona. Quindi, per analizzare e valutare il profilo di un collaboratore, sia quello richiesto per ricoprire “al meglio” la posizione analizzata, sia quello posseduto dal dipendente, è necessario fare riferimento a un modello composto da più variabili.

Nel comune di Vicchio è necessario investire nella ricerca del profilo reale dei collaboratori o aspiranti tali. Questo perché i risultati che assicurano il valore di un'organizzazione dipendono

sempre dalle caratteristiche delle persone.

Inoltre queste caratteristiche sono sempre in continua evoluzione e di conseguenza anche i profili di competenze sono via via sempre più mutevoli.

Diventa fondamentale riuscire a seguire costantemente lo sviluppo delle persone che lavorano in comune.

#### **OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE**

Il Comune di Vicchio ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile con deliberazione di Giunta Comunale n. 102 del 14/07/2022 inserendola nel Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi così come aggiornato successivamente con delibera GC n. 31 del 16/03/2023.

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi (digitalizzazione e trasparenza - Tracciamento, registrazione ed aggiornamento delle competenze dei collaboratori) e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

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

<b>INDICATORE</b>	<b>VALORE DI PARTENZA</b>	<b>TARGET 1° ANNO</b>	<b>TARGET 2° ANNO</b>	<b>TARGET 3° ANNO</b>
Unità organizzativa in lavoro agile	3	3	3	3
Totale unità di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti	14	7	8	8
% applicativi consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%
% Banche dati consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%
Livello di soddisfazione dei dipendenti in lavoro agile – Indagine sul benessere organizzativo	ottimo			

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

#### CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2022:

Al 31 dicembre 2022, a fronte di una dotazione organica pari a 50 unità, i dipendenti del Comune sono articolati come di seguito con relativi stanziamenti:

CATEGORIA	TEMPO PIENO	TEMPO PARZIALE IN TEMPO PIENO	TOTALE	RETRIBUZIONE ANNUA	CONTRIBUTI	IRAP	INAIL	TOTALE
D3		0,5	0,5	14.383,27	3.423,22	1.222,58		19.029,06
D1	8		8	201.173,68	47.879,34	17.099,76		266.152,78
C	20	2	22	509.863,42	121.347,49	43.338,39		674.549,30
B3	19		19	413.166,78	98.333,69	35.119,18		546.619,65
B1	1		1	20.620,72	4.907,73	1.752,76		27.281,21
A	0		0	-	-	-		
<b>TOTALI</b>	<b>48</b>	<b>2,5</b>	<b>50,5</b>	<b>1.159.207,87</b>	<b>275.891,47</b>	<b>98.532,67</b>	<b>15.649,31</b>	<b>1.549.281,31</b>
	INDENNITA' DI P.O.			54.000,00	12.852,00	4.590,00		71.442,00
	IND.RISULTATO			15.000,00	3.570,00	1.275,00		4.845,00
	SALARIO ACCESSORIO			145.000,00	34.510,00	12.325,00		191.835,00
	LAVORO FLESSIBILE (Art. 110)			25.146,71	5.984,92	2.137,47		33.269,10
	AD PERSONAM			35.000,00	8.330,00	2.975,00		46.305,00
	FONDO STRAORDINARIO			10.755,00	2.559,69	914,18		14.228,87
	ARRETRATI CONTRATTUALI			20.000,00	4.760,00	1.700,00		26.460,00
								<b>1.937.666,27</b>
						Limite capacità assunzionali 2022		<b>1.956.957,18</b>
	compreso tredicesima							
	Categoria \ Anno	Costo CCNL 2019-2021						
	A	€ 19.548,07						
	B1	€ 20.620,72						
	B3	€ 21.745,62						
	C	€ 23.175,61						
	D1	€ 25.146,71						
	D3	€ 28.766,53						
	Dirigenti	n.						

#### 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

##### Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
  - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
  - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
  - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Il piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2023-2025, e il relativo piano occupazionale 2023, sulla base delle indicazioni fornite dai singoli responsabili dei servizi, a seguito di attenta valutazione:

- a) del fabbisogno di personale connesso a esigenze permanenti in relazione ai processi lavorativi svolti e a quelli che si intendono svolgere;
- b) delle possibili modalità di gestione dei servizi comunali, al fine di perseguire gli obiettivi di carattere generale di efficienza, efficacia ed economicità della pubblica amministrazione;
- c) dei vincoli cogenti in materia di spese di personale.

è stato approvato con delibera Giunta n. 194 del 19/12/2022 cui integralmente si rinvia.

Inoltre si è proceduto alla quantificazione dei limiti di spesa per il personale da impiegare con forme flessibili di lavoro ai sensi dell'art. 9, c. 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78 pari ad € 69.119,84.

Pertanto è stata adottata la determinazione del Responsabile del Servizio 1 – Servizi Interni n. 102 in data 05/05/2022 con la quale ha determinato tra l'altro il valore soglia per nuove assunzioni a tempo indeterminato nell'anno 2022, dopo l'approvazione del rendiconto 2021, ai sensi del D.M. 17 marzo 2020, pari ad € 1.956.957,18, limite valido anche per il 2023 fino all'approvazione del rendiconto 2022. La spesa potenziale massima derivante dall'applicazione delle vigenti disposizioni in materia di assunzioni è quella derivante dall'applicazione dei parametri di cui al D.M. 17 marzo 2020, è così stabilita.

<b>Spesa potenziale massima</b>	€ 1.956.957,18
---------------------------------	----------------

Ciò premesso si considera che per il nuovo piano triennale delle assunzioni occupazionale 2023-2025 si prevedono complessivamente n. 7 posti da ricoprire mediante:

- concorso pubblico;
- mobilità fra enti;

fermo restando l'obbligo del previo esperimento delle procedure di mobilità obbligatoria ex art. 34-bis, D.Lgs. n. 165/2001;

In particolare:

ANNO 2023

Profilo	Servizio di destinazione	Assunzione
n. 1 Esperto contabile e/o amministrativo – ex Cat. C (Area Istruttori)	Servizio n. 1 – Servizi Interni	1 unità sost. Gennaio 2023 Da procedura di mobilità esterna Ex art.30 D.L.gs.165/2001

CCNL 16.11.2022) a tempo pieno ed indeterminato		
n. 1 Esperto contabile e/o amministrativo – ex Cat. C (Area Istruttori CCNL 16.11.2022) a tempo pieno ed indeterminato	Servizio 3 – Servizi alla persona	1 unità sost. Febbraio 2023
n. 1 Collaboratore amministrativo – ex Cat. B3 (Area operatori esperti CCNL 16.11.2022) a tempo pieno ed indeterminato	Servizio 3 – Servizi alla persona	1 unità nuova assunzione da Giugno 2023
n. 1 Esperto contabile e/o amministrativo – ex Cat. C (Area Istruttori CCNL 16.11.2022) a tempo pieno ed indeterminato	Servizio 3 – Servizi alla persona	1 unità nuova assunzione da Giugno 2023
n. 1 Conduttore macchine complesse – Autista scuolabus – ex Cat. B3 (Area operatori esperti CCNL 16.11.2022) a tempo pieno ed indeterminato	Servizio n. 3 Servizi alla persona	n. 1 unità sost. Luglio 2023
n. 1 Conduttore macchine complesse – ex Cat. B3 (Area operatori esperti CCNL 16.11.2022) a tempo pieno ed indeterminato	Servizio 2 – Servizi Tecnici	n. 1 unità sost. Febbraio 2023 da graduatoria concorso pubblico

n. 1 Esperto Contabile e/o Amministrativo – ex cat. C (Area Istruttori CCNL 16.11.2022) a tempo pieno ed indeterminato	Servizio n. 1 – Servizi Interni	1 unità sost. Cat. D Luglio 2023
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------	----------------------------------

ANNO 2024

Profilo	Servizio di destinazione	Motivazione
n. 1 Tecnico specializzato – ex cat. B3 (Area operatori esperti CCNL 16.11.2022) a tempo pieno ed indeterminato	Servizio 2 – Servizi Tecnici	1 unità Gennaio 2024

ANNO 2025

Profilo	Servizio di destinazione	Motivazione
0	0	A regime

### 3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell’allocazione delle risorse

#### Premessa

Un’allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all’allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

### 3.3.4 Formazione del personale

#### Premessa

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o ‘attivabili’ ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l’accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.



### **3.3.5 PRIORITA' STRATEGICHE:**

Partendo dall'analisi della formazione adottata internamente nelle singole organizzazioni, sono presenti tre principali problematiche che derivano da una analisi a campione condotta nel comune di Vicchio: la formazione non è sufficientemente misurabile (38%), i dipendenti non ricordano ciò che hanno imparato (39%) e la formazione non è ancora ben adattata alle esigenze del personale (35%).

"Continuare a imparare è uno dei punti focali delle aziende moderne, data l'attuale crisi del mercato del lavoro, è sempre più difficile attrarre personale qualificato. Per trattenerne le persone e attrarre nuovi talenti, la formazione è particolarmente importante, perché i dipendenti ne hanno un enorme bisogno" (Guy Van Neck, CEO e Founder dell'applicazione mobile di microlearning MobieTrain).

Nonostante la sempre più forte riduzione del personale che incombe sulle amministrazioni, il Comune di Vicchio vuole continuare a investire sulla formazione del personale.

Quando si parla di crescita e formazione dei dipendenti, le preoccupazioni riguardano in particolare il personale frontline.

Si rileva come i telefoni cellulari vengono utilizzati come dispositivo chiave per sostenere il coinvolgimento dei dipendenti e aumentare la loro produttività per cui si ha un potenziale crescente nell'apprendimento mobile.

I lavoratori deskless, senza postazione fissa operano tramite telefono cellulare che è uno strumento eccellente per seguire e strutturare un percorso di formazione.

In questo modo, si vuole che tutti i dipendenti che non usano il computer durante il lavoro possano accedere al materiale dei corsi in modo semplice ed efficace tramite cellulare.

### **3.3.6 RISORSE INTERNE ED ESTERNE DISPONIBILI:**

Le risorse interne (fondi propri stanziati in bilancio) ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative (strumenti messi a disposizione dall'Unione dei Comuni e da altri enti) sono volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (ad es., politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione). ; d).

### **3.3.7 MISURE E MODALITA' PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:**

Nell'ambito di ciascun servizio, per ogni dipendente sarà organizzato un percorso formativo dando priorità a chi non ha mai usufruito di corsi di formazione. L'individuazione dei partecipanti a ciascun corso sarà effettuata dalle posizioni organizzative favorendo, per quanto possibile, il criterio della rotazione dei dipendenti. Per le categorie A e B il corso di formazione può essere tenuto dall'apicale di servizio qualora la materia sia già stata trattata e conosciuta da quest'ultimo. Saranno coinvolti i servizi in cui è strutturato il sistema organizzato del Comune di Vicchio.

L'apicale di ciascun servizio provvede all'individuazione dei corsi di formazione da far seguire ai dipendenti appartenenti al proprio Servizio. Ciascun dipendente potrà inoltre proporre e concordare con il proprio Responsabile la partecipazione a corsi di formazione gratuiti, sia in modalità on line che in presenza, pertinenti alle proprie mansioni e al Settore di appartenenza. Ciascun Responsabile dovrà garantire che ogni dipendente partecipi almeno ad un corso di formazione tra quelli previsti per tutto il personale.

Le Posizioni organizzative concorderanno i corsi relativi alla loro formazione con il Segretario Comunale.

Gli interventi formativi si articoleranno in attività seminariali, attività d'aula, attività di affiancamento sul posto di lavoro e attività di formazione a distanza. In ogni caso, per

l'erogazione degli interventi formativi si prevede prioritariamente di applicare una metodologia fortemente innovativa, basata sul concetto di "formazione – azione" per utilizzare l'attività didattica come strumento per accompagnare i partecipanti nella definizione di un percorso di crescita che permetta loro di sperimentare e applicare direttamente al sistema lavorativo le competenze acquisite teoricamente.

### 3.3.8 OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

Gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo. Le iniziative formative coinvolgeranno tutti i dipendenti dell'ente senza distinzione di genere, che, ad oggi, ammontano a n. 50 unità a tempo indeterminato.

Tale metodologia verrà costantemente tarata in relazione al monitoraggio dello sviluppo delle competenze dei partecipanti, in termini di conoscenze, abilità e atteggiamenti, garantendo la flessibilità dell'erogazione dei contenuti in modo da adeguarli progressivamente alle specifiche esigenze degli utenti, anche in termini di personalizzazione degli apprendimenti.

## SEZIONE 4 MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, 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 artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'art. 14, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 147, TUEL, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di *performance*.

Ai fini della programmazione triennale del personale lo strumento principale che consente la programmazione del fabbisogno di personale, la verifica delle spese di personale, dell'indebitamento, della sostenibilità economico finanziaria, la numerosità e il turn-over del personale nel rispetto dei vincoli normativi in vigore è effettuato tramite sistema informatizzato.

Le misure economiche di riferimento per il calcolo degli indicatori sono costantemente monitorate dall'Nucleo di valutazione ed ufficio Controllo di gestione e performance, che, nel corso dell'anno, effettua delle stime periodiche degli indicatori, sulla base delle previsioni di andamento della gestione. Le simulazioni sono effettuate annualmente.

Inoltre al fine di monitorare l'efficacia di ciascuna attività formativa organizzata internamente al comune al termine di ogni corso è erogato un test di apprendimento e un questionario di valutazione della qualità del corso erogato.

Quest'ultimo, in particolare, è stato strutturato con l'obiettivo di indagare i seguenti aspetti:

- coerenza e grado di approfondimento del corso;
- adeguatezza del tempo dedicato ai singoli argomenti e utilità delle eventuali esercitazioni;
- competenza, chiarezza espositiva, disponibilità del docente e capacità di coinvolgimento dei partecipanti;

- soddisfazione complessiva e spazio per eventuali suggerimenti.

Al termine di ogni anno è possibile rendicontare il numero di corsi (interni ed esterni), l'ammontare complessivo delle ore di formazione erogate, il numero di partecipanti e la spesa totale per le attività formative.

Il budget stanziato per la formazione del personale tecnico amministrativo nell'anno solare 2023 è pari a €. 9.172,50

La maggior parte del budget per la formazione sarà utilizzata per l'organizzazione di iniziative in house di formazione trasversale, manageriale e organizzativa.