
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E DI ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023-2025

Introduzione

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Nel caso di variazione del termine di approvazione del bilancio preventivo, la scadenza per l'adozione di questo documento da parte degli enti locali è spostata ai 30 giorni successivi all'approvazione di tale documento.

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022 sono stati disciplinati“ i contenuti e lo schema tipo del Piao, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti”.

Sulla base delle previsioni contenute nel Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022 sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai seguenti piani:

- Del fabbisogno;
- Azioni concrete;
- Razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- Della performance (ivi compreso il piano dettagliato degli obiettivi);
- Di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- Organizzativo del lavoro agile (POLA);
- Delle azioni positive.

Inoltre nel PIAO devono essere incluse le scelte dell'ente in materia di formazione ed aggiornamento del personale dipendente.

Con questo documento si stabilisce un collegamento tra gli strumenti di programmazione strategica, contenuti essenzialmente nel programma di mandato e nel DUP, con riferimento in particolare alla sezione strategica, e quelli di programmazione operativa, che sono contenuti nella sezione operativa del Dup e nel Peg.

Il PIAO costituisce inoltre la sede in cui riassumere i principi ispiratori dell'attività amministrativa dell'ente. La durata triennale del documento consente di avere un arco temporale sufficientemente ampio per perseguire con successo tali finalità.

Nella predisposizione di questo documento è stata coinvolta l'intera struttura amministrativa dell'ente, coordinata dal Segretario Generale e con la partecipazione attiva dei soggetti che collaborano

“strutturalmente” e permanentemente con l’ente, a cominciare dal collegio dei revisori dei conti, dal Nucleo di Valutazione e dal CUG.

Copia del presente PIAO sarà pubblicata sul sito internet ed illustrata nel corso di iniziative pubbliche che saranno realizzate dall’ente, con particolare riferimento allo svolgimento delle attività di monitoraggio dei suoi esiti.

SEZIONE 1

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

NOME ENTE	COMUNE DI ALTOPASCIO
SINDACO	SARA D'AMBROSIO
DURATA DEL MANDATO	2021/2027
SITO INTERNET	https://www.comune.altopascio.lu.it/
INDIRIZZO	Piazza V. Emanuele, 24 - 22011 Altopascio (Lu)
CODICE FISCALE e P.I.	00197110463
CODICE ISTAT	046001
E MAIL	informa@comune.altopascio.lu.it
PEC	comune.altopascio@postacert.toscana.it.

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 – Valore Pubblico

L'individuazione degli obiettivi strategici consegue a un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne ed interne all'ente, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

Con riferimento alle condizioni esterne, l'analisi strategica ha l'obiettivo di approfondire i seguenti profili:

- gli obiettivi individuati dal Governo per il periodo considerato anche alla luce degli indirizzi e delle scelte contenute nei documenti di programmazione comunitari e nazionali;
- la valutazione corrente e prospettica della situazione socio-economica del territorio di riferimento e della domanda di servizi pubblici locali anche in considerazione dei risultati e delle prospettive future di sviluppo socio-economico;
- i parametri economici essenziali utilizzati per identificare, a legislazione vigente, l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici dell'ente e dei propri enti strumentali, segnalando le differenze rispetto ai parametri considerati nella Decisione di Economia e Finanza (DEF).

Lo scenario macroeconomico internazionale mostra una ripresa graduale e differenziata tra le aree geografiche, frenata dalle difficoltà delle economie emergenti. In particolare, la crescita è proseguita nei "paesi avanzati" mostrando per gli altri un indebolimento.

Le previsioni di crescita sono state riviste al ribasso dagli organismi internazionali, anche se negli ultimi mesi sembra essersi arrestato il rallentamento dell'economia cinese.

Nell'area Euro il prodotto è tornato a crescere e gli indicatori congiunturali più recenti prefigurano una prosecuzione della ripresa, seppur a ritmi moderati. Permangono, tuttavia, una debole domanda interna e una elevata disoccupazione, a cui si aggiungono i timori di una minore domanda proveniente dai paesi emergenti.

Per quanto riguarda l'economia italiana, la fase recessiva sta lentamente lasciando il posto ad una fase di stabilizzazione, anche se la congiuntura rimane debole nel confronto con il resto dell'area dell'euro e l'evoluzione nel prossimo futuro rimane incerta.

Le più recenti valutazioni degli imprenditori indicano un'attenuazione del pessimismo circa

l'evoluzione del quadro economico generale. Il miglioramento della fase ciclica riflette la ripresa delle esportazioni, cui si associano segnali più favorevoli per l'attività di investimento.

La spesa delle famiglie è ancora frenata dalla debolezza del reddito disponibile e dalle difficili condizioni del mercato del lavoro.

I seguenti grafici riportano lo scenario economico nazionale e regionale nel quale il nostro Ente si colloca, evidenziando la distribuzione del PIL.

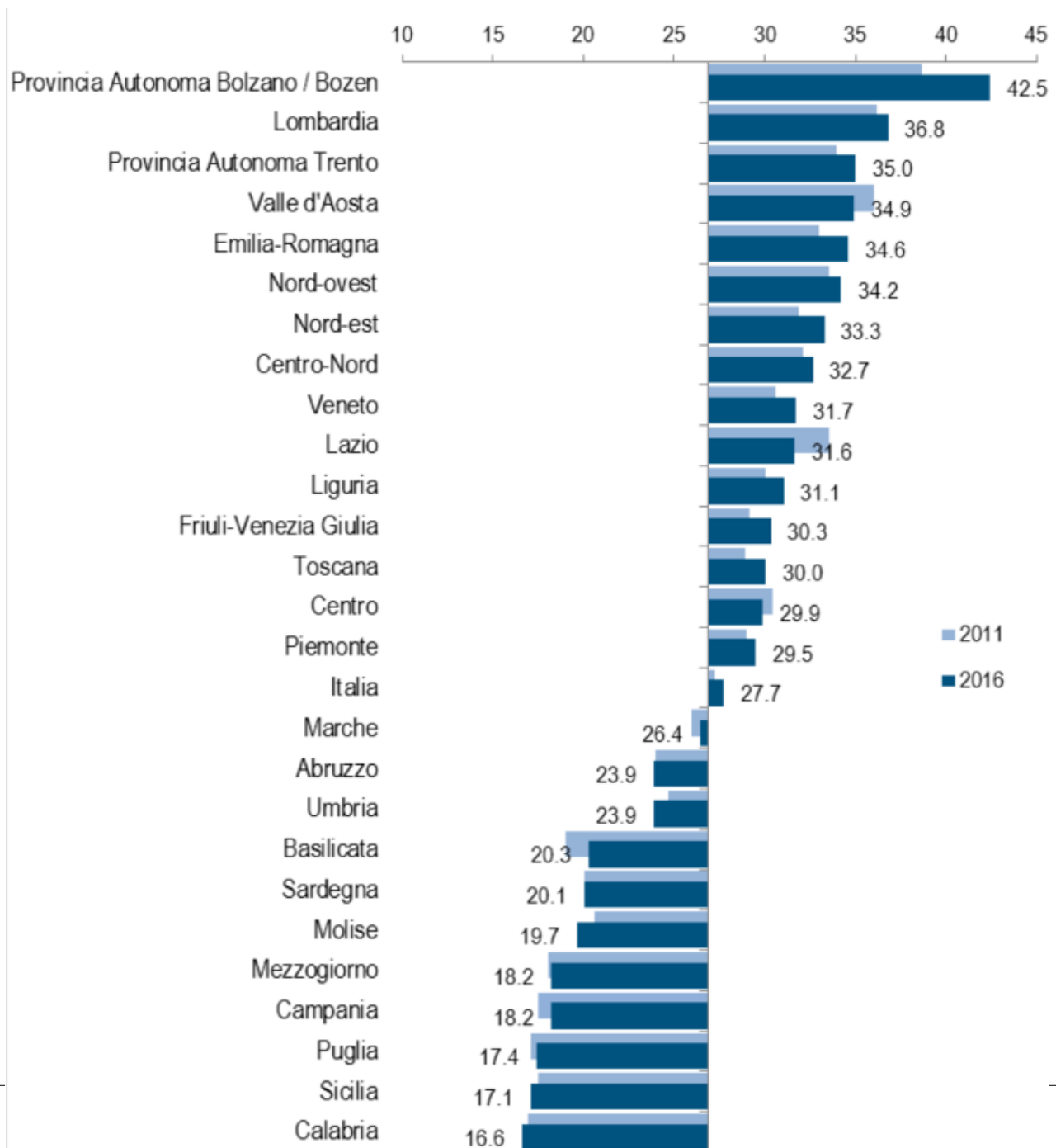


Diagramma 1: Prodotto interno lordo a prezzi correnti per abitante in migliaia di euro (fonte Istat : Conti regionali 2016)

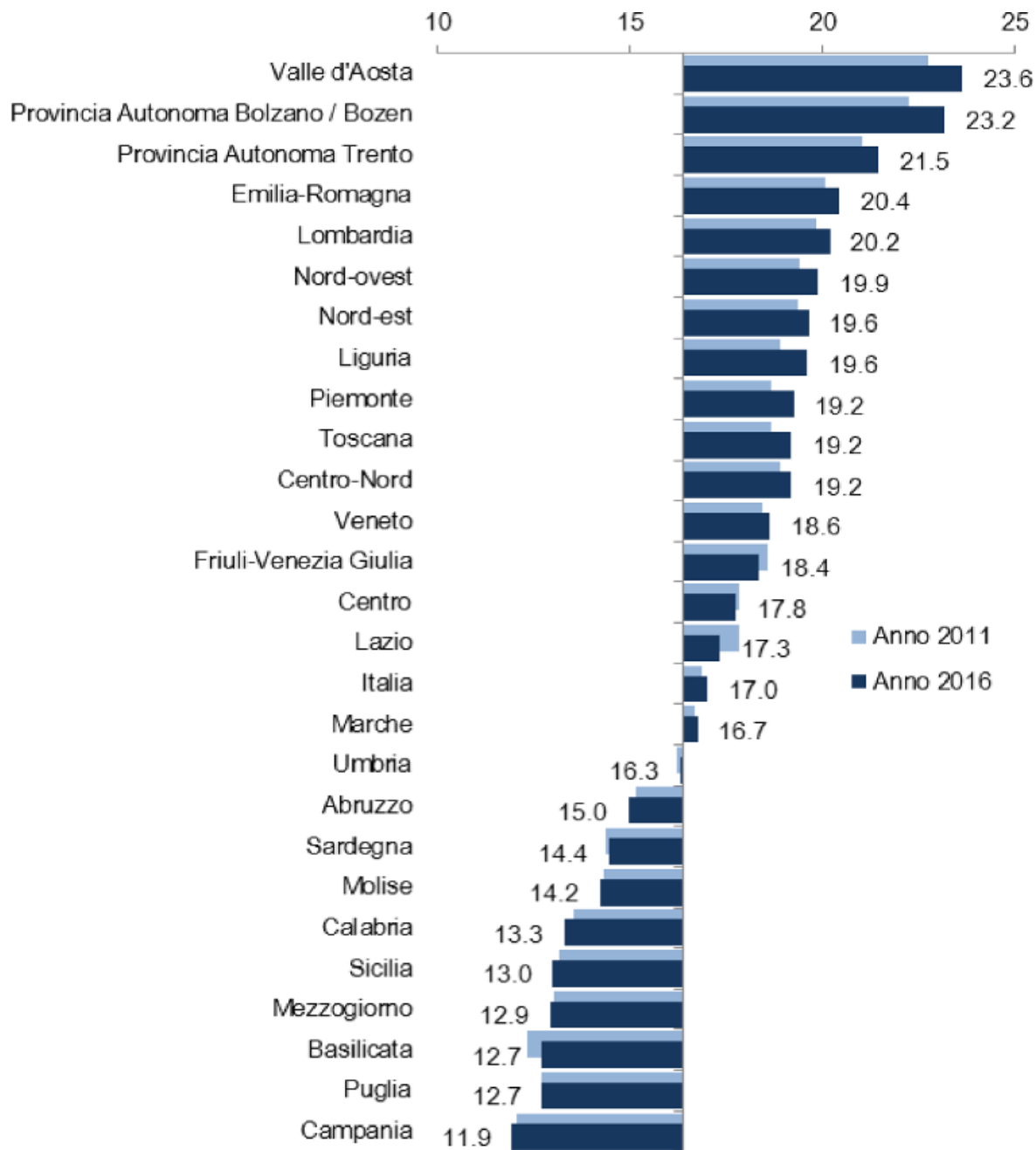


Diagramma 2: Spesa per consumi finali delle famiglie a prezzi correnti per abitante in migliaia di euro (fonte Istat : Conti regionali 2016)

La popolazione

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente secondo i dati dell'ultimo censimento ammonta a n. 15891 ed alla data del 31/12/2022, secondo i dati anagrafici, ammonta a n. 15888.

Con i grafici seguenti si rappresenta l'andamento negli anni della popolazione residente:

Ricarica dati

	Anni	Numero residenti
R 1	2002	11479
R 2	2003	12007
R 3	2004	12485
R 4	2005	12949
R 5	2006	13282
R 6	2007	13845
R 7	2008	14334
R 8	2009	14777
R 9	2010	15047
R 1 0	2011	15334
R 1 1	2012	15493
R 1 2	2013	15548
R 1 3	2014	15479
R 1 4	2015	15482
R 1 5	2016	15469
R 1 6	2017	15572
R 1 7	2018	15532

	Anni	Numero residenti
R 1 8	2019	15671
R 1 9	2020	15619
R 2 0	2021	15499
R 2 1	2022	15888

Tabella 1: Popolazione residente

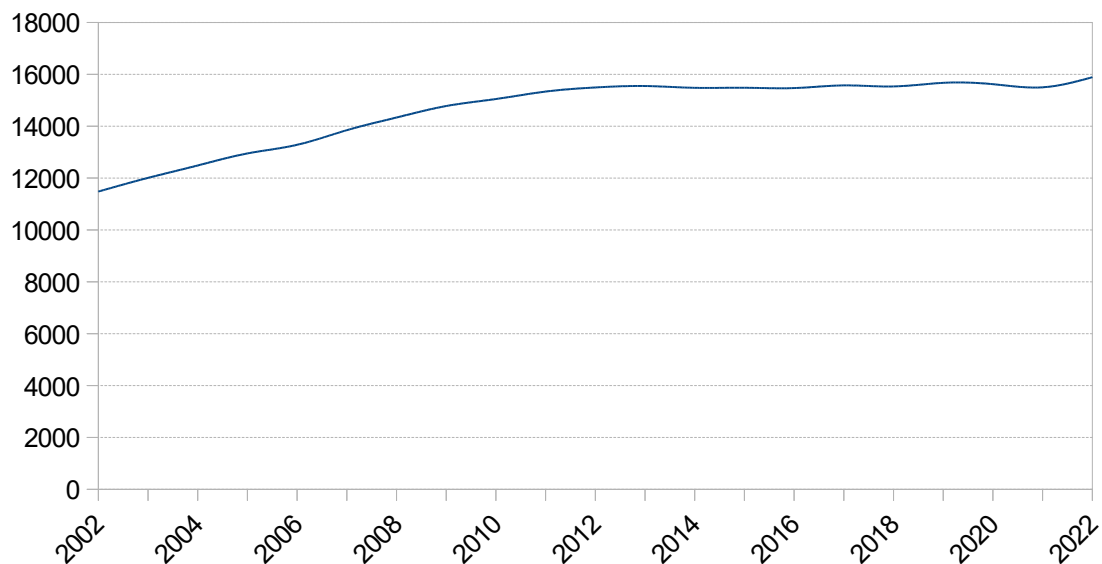


Diagramma 2: Andamento della popolazione residente

Il quadro generale della popolazione ad oggi è descritto nella tabella seguente, evidenziando anche l'incidenza nelle diverse fasce d'età e il flusso migratorio che si è verificato durante l'anno.

Ricarica dati

Popolazione legale al censimento 2011	15072
Popolazione al 01/01/2022	15499
Di cui:	
Maschi	7643
Femmine	7856
Nati nell'anno	116
Deceduti nell'anno	179

Saldo naturale	-63
Immigrati nell'anno	1062
Emigrati nell'anno	607
Saldo migratorio	455
Popolazione residente al 31/12/2022	15891
Di cui:	
Maschi	7841
Femmine	8050
Nuclei familiari	6470
Comunità/Convivenze	9
In età prescolare (0 / 5 anni)	692
In età scuola dell'obbligo (6 / 14 anni)	1489
In forza lavoro (15/ 29 anni)	2321
In età adulta (30 / 64 anni)	10204
In età senile (oltre 65 anni)	3218

Tabella 2: Quadro generale della popolazione

La composizione delle famiglie per numero di componenti è la seguente:

[Ricarica dati](#)

	Nr Componenti	Nr Famiglie	Composizione %
F 1	1	1964	0,00%
F 2	2	1671	0,00%
F 3	3	1390	0,00%
F 4	4	969	0,00%
F 5	5 e più	476	0,00%
F 6	TOTALE	6470	

Tabella 3: Composizione famiglie per numero componenti

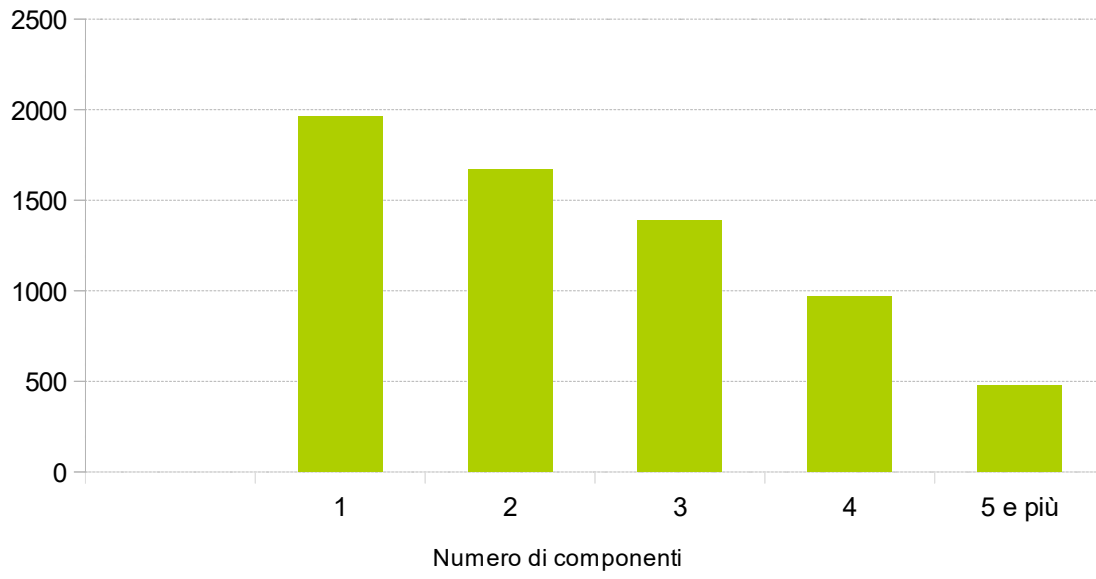


Diagramma 4: Famiglie residenti suddivise per numero di componenti

Popolazione residente al 31/12/2022 iscritta all'anagrafe del suddivisa per classi di età e circoscrizioni:

	Classe di età	Circoscrizioni				Totali
		Altopascio	Badia Pozzeveri	Marginone	Spianate	
F	0-6	429	120	110	149	808
F	7-14	664	221	158	255	1298
F	15-29	1114	393	293	524	2324
F	30-65	3960	1381	1073	1819	8233
F	Oltre 65	1516	514	437	758	3225
F	Totale	7683	2629	2071	3505	15888

Tabella 4: Popolazione residente per classi di età e circoscrizioni

Popolazione residente al 31/12/2022 iscritta all'anagrafe del suddivisa per classi di età e sesso:

Ricarica dati

	Classi di età	Maschi	Femmine	Totale	% Maschi	% Femmine
F 1	0-6	422	386	808	0,00%	0,00%
F 2	7-14	641	657	1298	0,00%	0,00%
F 3	15-29	1186	1138	2324	0,00%	0,00%
F 4	30-65	4153	4080	8233	0,00%	0,00%
F 5	Oltre 65	1437	1788	3225	0,00%	0,00%
F 6						
F 7						
F 8						
F 9						
F 10						
F 11						
F 12						
F 13						
F 14						
F 15						

Classi di età	Maschi	Femmine	Totale	% Maschi	% Femmine
F 1 6					
F 1 7					
F 1 8					
F 1 9					
F 2 0					
TOTALE	7839	8049	15888	0,00%	0,00%

Tabella 5: Popolazione residente per classi di età e sesso

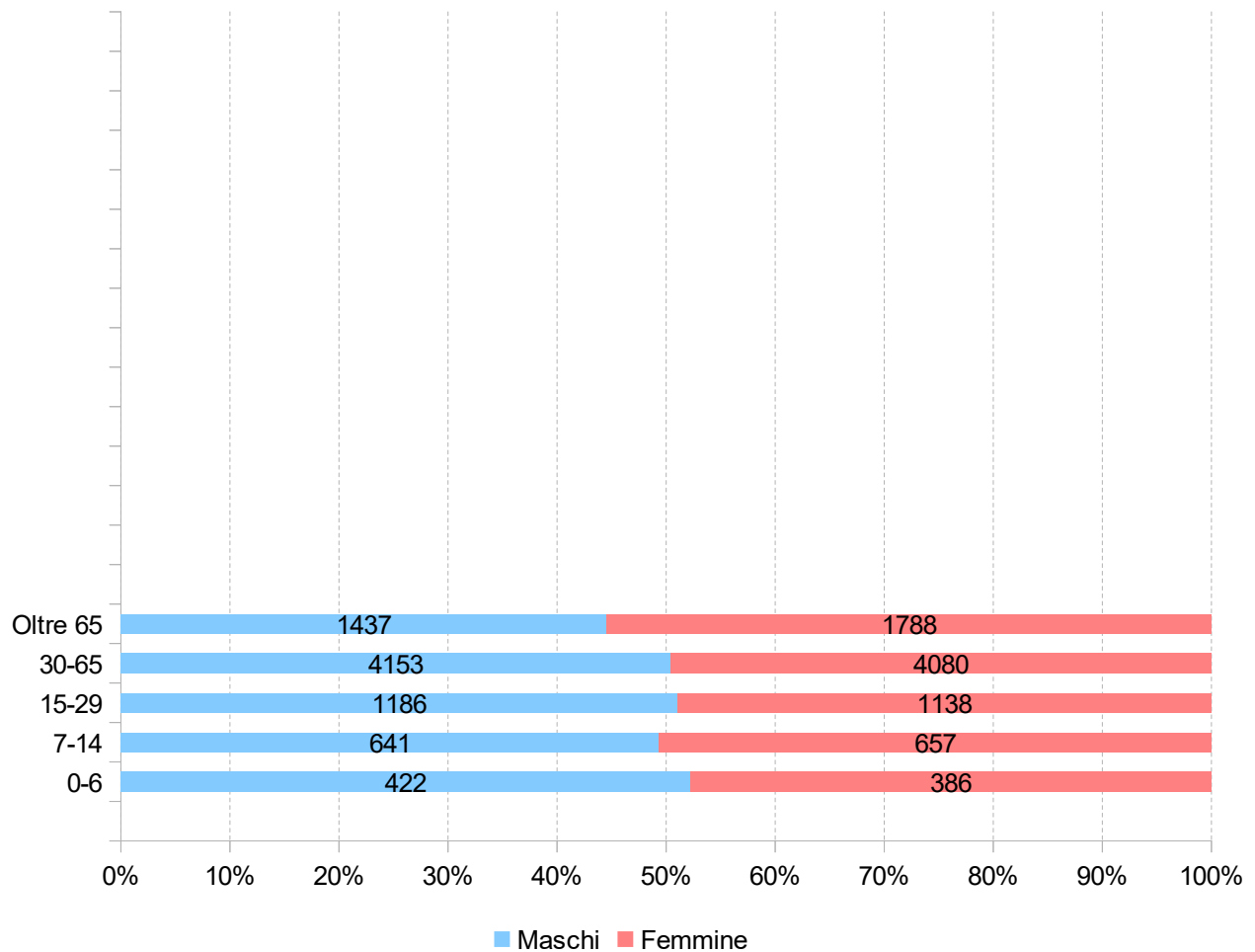


Diagramma 5: Popolazione residente per classi di età e sesso

Situazione socio-economica

Le condizioni e prospettive socio-economiche diventano particolarmente significative quando vengono lette in chiave di "benessere equo sostenibile della città" per misurare e confrontare vari indicatori di benessere urbano equo e sostenibile.

La natura multidimensionale del benessere richiede il coinvolgimento degli attori sociali ed economici e della comunità scientifica nella scelta delle dimensioni del benessere e delle correlate misure. La legittimazione del sistema degli indicatori, attraverso il processo di coinvolgimento degli attori sociali, costituisce un elemento essenziale per l'identificazione di possibili priorità per l'azione politica.

Questo approccio si basa sulla considerazione che la misurazione del benessere di una società ha due componenti: la prima, prettamente politica, riguarda i contenuti del concetto di benessere; la seconda, di carattere tecnico-statistico, concerne la misura dei concetti ritenuti rilevanti.

I parametri sui quali valutare il progresso di una società non devono essere solo di carattere economico, ma anche sociale e ambientale, corredati da misure di diseguaglianza e sostenibilità. Esistono progetti in ambito nazionale che hanno preso in considerazione vari domini e numerosi indicatori che coprono i seguenti ambiti:

- Salute
- Istruzione e formazione
- Lavoro e conciliazione dei tempi di vita
- Benessere economico
- Relazioni sociali
- Politica e istituzioni
- Sicurezza
- Benessere soggettivo
- Paesaggio e patrimonio culturale
- Ambiente
- Ricerca e innovazione
- Qualità dei servizi

Il programma di questa Amministrazione, i progetti che ci poniamo come obiettivi da realizzare, le azioni che metteremo in atto si collocano in un contesto mai vissuto da nessun amministratore locale.

Stiamo vivendo e saremo gli autori della trasformazione del nostro tempo.

Se, nella primavera del 2020, pensavamo di poter tornare alla normalità lasciata pochi mesi prima, oggi c'è in noi la consapevolezza che non torneremo più a quella normalità, ma ne dovremo necessariamente costruire una nuova.

Questo è il nostro tempo.

Nel presente e nel futuro sta tutta la responsabilità nel costruire e proporre soluzioni nuove a problemi nuovi. La guerra alle porte di casa, con il conflitto Russia-Ucraina, rende lo scenario ancora più complesso, ancora più frammentato e fragile.

Compito dell'Amministrazione intesa come insieme di politici ma anche di dipendenti e tecnici è chiesto oggi il compito di essere punto fermo nella tempesta, guida sicura nelle avversità e negli stravolgimenti quotidiani: un ruolo per niente scontato, per niente facile, per niente banale.

I cambiamenti radicali di alcuni dei nostri comportamenti, delle nostre abitudini, delle nostre paure ci porteranno ad assistere, e in parte è già così, a un mutamento profondo del nostro sentire, del nostro vivere la quotidianità, del nostro chiedere alle Istituzioni.

Non c'è ancora la piena consapevolezza di quelle che saranno le nuove necessità che in alcuni casi andranno a sommarsi alle fragilità già esistenti: a volte peggiorandole, a volte mutando in nuove necessità. Non parlo chiaramente e soltanto del nostro contesto locale, ma mi permetto di alzare lo sguardo a un contesto più ampio, che è fatto di medesime dinamiche, medesimi problemi che oggi devono corrispondere non a medesime risposte, ma a risposte collettive. Come Ente. Come comunità. Come classe dirigente. Come classe politica.

Ciò vale sia in termini di politiche di zona, di pianificazione d'ambito territoriale con uno sguardo più ampio di quello che è il confine comunale e che non si riduce al semplice confine provinciale, ma che prende in esame contesti omogenei per aree d'intervento, siano essi inerenti al contesto produttivo, sociale, scolastico, culturale, ambientale o infrastrutturale.

Ecco allora, come in un ribaltamento di visione, che Altopascio, nel suo essere periferia della provincia di Lucca, diventa invece baricentro di un territorio interprovinciale molto più ampio, snodo regionale per importanti vie di comunicazione, per strategici comparti produttivi ed economici. Ciò non significa solo traffico e viabilità, ma anche e soprattutto attrazione di investimenti, crescita demografica, modificazioni del tessuto sociale, forte turnover di residenti. In una parola: dinamicità.

La collettività nella risposta, la collegialità dell'azione politico-amministrativa vale a maggior ragione per le politiche all'interno dei confini comunali.

Oggi un tema centrale è il tempo, la velocità è uno dei metri più importanti di valutazione dell'efficacia amministrativa.

E, giusto o sbagliato che sia, anche il Pnrr ci dice questo: dobbiamo però unire al tempo la capacità di dare risposte sinergiche e di nuovo, quindi, essere dinamici.

Alla dinamicità si risponde con servizi sempre più all'avanguardia. In ogni ambito, in ogni settore, nel Comune di Altopascio è in corso un cambiamento importante che si declina oggi nelle linee di mandato e che dopo essere stato pensato e poi proposto ai cittadini, dovrà essere indirizzato, governato e fatto vivere ogni giorno, per tutti i giorni che segneranno questo percorso.

Con l'obiettivo di diventare grandi insieme. Come collettività, prima di tutto.

Ed ancora:

- l'impegno per la realizzazione di infrastrutture fondamentali per lo sviluppo economico, ma anche per la vivibilità urbana, continuando nel percorso per arrivare alla progettazione e successiva realizzazione di due opere infrastrutturali di primario interesse: completamento della Circonvallazione di Altopascio e sottopasso ferroviario con l'eliminazione del passaggio a livello di via Francesca Romea

- gli interventi sulle scuole come principale infrastruttura immateriale della nostra comunità, per portare a compimento il grande lavoro di realizzazione di una nuova Scuola media , e della scuola primaria di Marginone oltre adeguamento statico e sismico del patrimonio edilizio scolastico come elemento di messa in sicurezza, ma anche come necessità per adeguare gli spazi di studio alle necessità dell'innovazione didattica perché la scuola è il primo luogo di uguaglianza, inclusione, creatività.
- la qualità degli spazi urbani, per favorire la percezione di sicurezza e per rendere le nostre piazze e anche le nostre frazioni luoghi vivaci da riscoprire, frequentare, animare, in un'ottica che lega in maniera più forte i centri alle aree più periferiche;
- una rivoluzione della curiosità, in cui si abbattono i muri della diffidenza e si lavora sull'identità e la cultura, in cui ci si conosce di più, in cui si progetta insieme: cittadini, Amministrazione, associazioni, trovando varie occasioni di incontro e confronto con la cittadinanza, far sentire la presenza dell'Amministrazione, coinvolgere di più i cittadini nelle scelte e nei processi decisionali, ma soprattutto costruire un'identità comune, innescare un processo culturale che ci permetta di sentire più forte l'appartenenza ad un'unica comunità.

Continueremo quindi a a concentrarci:

- su valori e radici comuni, per tracciare la strada verso l'obiettivo più importante ovvero migliorare la qualità della vita dei cittadini, lavorare sul benessere inteso non come obiettivo dei singoli, ma in una dimensione pubblica, collettiva, in cui si dà valore e si rafforzano i beni relazionali.
- su un "benessere cittadino" che diffonda verso i cittadini nuove consapevolezza e stili di vita all'insegna della sostenibilità e della valorizzazione delle risorse individuali e collettive, promuovendo buone pratiche per l'attuazione di progetti concreti ed economicamente vantaggiosi, legati alla gestione del territorio, all'efficienza e al risparmio energetico, a servizi più vicini ai bisogni degli utenti e alla partecipazione attiva dei cittadini. Non si può pensare di perseguire il bene del singolo individuo se non all'interno di una comunità condivisa.

I nostri obiettivi strategici in ottica PNRR

1.1 >> Digitalizzazione, innovazione e competitività del sistema produttivo

Sono previste tre componenti:

1. Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella Pubblica Amministrazione;
2. Digitalizzazione, innovazione e capacità di comunicazione del sistema di produzione;
3. Turismo e cultura. Obiettivi strategici:

2.1 >> Rivoluzione verde e transizione ecologica

Sono previste 4 componenti:

1. Economia circolare e agricoltura sostenibile
 2. Energia rinnovabile, idrogeno, rete e mobilità sostenibile
 3. Efficienza energetica e riqualificazione degli edifici
 4. Tutela del territorio e della risorsa idrica
- Obiettivi strategici:
- Sostenere la transizione verde ed ecologica e lo sviluppo ambientale sostenibile
 - Migliorare la gestione dei rifiuti e dell'economia circolare
 - Rafforzare l'efficientamento energetico degli edifici e mitigare i rischi idrogeologici

- Resilienza ai cambiamenti climatici, proteggere la natura e le biodiversità
- Garantire la sicurezza e l'efficienza del sistema idrico

3.1 >>Infrastrutture per la Mobilità sostenibile

Sono previste due componenti:

1. Investimenti sulla rete ferroviaria
2. Intermodalità e logistica integrata
Obiettivi strategici:

- Aumentare qualità e sostenibilità della infrastrutture del Paese
- Ridurre le emissioni
- Aumentare la connettività e la coesione territoriale

4.1 >>Istruzione e Ricerca

Sono previste due componenti:

1. Potenziamento offerta servizi istruzione

- Costruzione nuova scuola media di Altopascio e scuola primaria di Marginone
2. Riqualificazione urbana:
- Riqualificazione e rigenerazione dei beni confiscati alla mafia
 -

2.2 – Performance

Piano performance 2023 - 2025

Comune di Altopascio
Programmazione 2023-2025
Scheda Obiettivo Specifico 2023

Azione strategica:	1.2 Welfare di Comunità				Obiettivo operativo:	Contro l'evasione											
Missione	1 servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	4 gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali														
PESO %	25	Settore:	Programmazione economico-finanziaria, fiscalità e partecipate				Responsabile:	Incrocci Cinzia									
OBIETTIVO:	Recupero dell'evasione IMU/TARI																
Descrizione estesa/finalità	Recupero evasione di imposta Imu anno 2020 per omessi e parziali versamenti e omesse denunce. Recupero Tari anni 2017 e 2018 per omessi e parziali versamenti e omesse denunce. Predisposizione ed invio ruolo coattivo IMU a Agenzia delle Entrate annualità 2014/2015 Notificati nel 2018																
Assessore di riferimento	Minicozzi Alessio		Personale dedicato:	Intero settore ufficio tributi e ragioneria Innocenti Gabriela, Vannini Marco, Benedetti Sabrina, Caronia Anna, Bechini Simona, Bertagni Claudia, Pucci Veronika													
Progetto trasversale (S/N)	S	Indicare le altre unità organizzative coin								ufficio urbanistica, polizia e messo comunale Guerzoni Andrea, Quinci Alessandra, Romanazza Isabella, Del terra Claudio, Di Leva Daniele, Massi Matteo							
	GANTT		% realizzazione	PROG/EFF	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	2024
fasì	P= andamento previsto E= andamento effettivo verificato																
FASE 1	Verifica e incrocio banche dati		P		X	X	X	X									
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:		E														
FASE 2	Preparazione avvisi e solleciti con stampa e invio tramite pec o posta		P						X	X							
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:		E														
FASE 3	Front office con relative rettifiche, eventuali annullamenti e rateizzazioni		P							X	X	X	X				
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:		E														
FASE 4	Controlli e verifiche mancati pagamenti per invio a ruolo coattivo Imu annualità 2014 e 2015 notificate nel 2018		P					X									
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:		E														
INDICATORI DI RISULTATO																	
fasì	indicatore	unità di misura	valore atteso	valore raggiunto	note (motivare gli eventuali scostamenti)												
FASE 1	Rispetto delle tempistiche	temporale	entro il 30/04														
	N° 4.000 posizioni controllate/N° 4.000 posizioni da controllare	quantitativa	100%														
FASE 2	Rispetto delle tempistiche	temporale	entro il 30/06														
	N° 1.500 accertamenti-solleciti inviati/N° 1.500 di accertamenti-solleciti da inviare	quantitativa	100%														
FASE 3	Rispetto delle tempistiche	temporale	entro il 30/09														
	Tempo medio di risposta	efficienza	30 gg														
FASE 4	Rispetto delle tempistiche	temporale	entro il 30/04														
	N° 780 avvisi controllati / N° 780 avvisi da controllare	quantitativa	> 50%														

Comune di Altopascio
Programmazione 2023-2025
Scheda Obiettivo Specifico 2023

Azione strategica:	1.3 Welfare di Comunità			Obiettivo operativo	TARI												
Missione	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	4 gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali														
PESO %	25	Settore:	Programmazione economico-finanziaria, fiscalità e partecipate					Responsabile:	Incrocci Cinzia								
OBIETTIVO:	Introduzione del calcolo "puntuale" della TARI																
Descrizione estesa/finalità	Nel corso dell'esercizio 2023 l'Amministrazione intende dare avvio al progetto di introduzione del calcolo della Tari Puntuale a fini sperimentali per arrivare poi nell'esercizio 2025 alla sua effettiva applicazione. Ciò comporterà numerose riunioni con Ascit (ditta che attualmente svolge il servizio di raccolta e smaltimento rifiuti) al fine di concertare il percorso più idoneo per la creazione di una banca dati e stabilire un cronoprogramma delle azioni da intraprendere. Quali, incontri tra le varie software house per implementazione del software gestionale con interconnessione tra i software dell'Ente, di Ascit e di Arera, predisposizione di una esaustiva campagna informativa al cittadino per rappresentare i benefici ambientali ed eventualmente economici di una raccolta puntuale, distribuzione del materiale per la raccolta sia in 4 giornate dedicate nelle varie frazioni denominate "sacchetti days" sia con la presenza di operatori ascit presso l'ufficio tributi per tre giorni alla settimana per la durata di 3 mesi. Nell'anno 2024 verranno stabiliti i criteri per il calcolo della quota fissa e quota variabile e il n. dei sacchetti massimi (rientranti nella quota fissa) a disposizione delle famiglie in base al numero dei componenti dando così inizio alla effettiva sperimentazione con doppia bollettazione del saldo Tari anno 24 al fine di portare a conoscenza l'utenza dei costi da sostenere con il comportamento tenuto nel corso della sperimentazione. Nel 2025 si passerà definitivamente alla Tari puntuale																
Assessore di riferimento	Alessio Minicozzi		Personale dedicato:	Innocenti Gabriela, Vannini Marco, Benedetti Sabrina													
Progetto trasversale (S/N)	N		Indicare le altre unità organizzative coinvolte														
	GANTT		% realizzazione	PROG/EFF	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	2024
fasì	P= andamento previsto E= andamento effettivo verificato																
FASE 1	Riunioni con Ascit per creazione banca dati integrata e redazione cronoprogramma per attività sperimentale. Valutazioni per installazione distributore automatico dei sacchetti con microchip Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:		P	X	X	X	X	X									
FASE 2	Incontri con software house per implementazione software gestionale tra Ente, Ascit e Arera. Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:		P	X	X	X	X	X									
FASE 3	Campagna informativa alla popolazione Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:		P	X	X	X	X	X									
FASE 3	Proseguo campagna informativa alla popolazione e distribuzione materiale con sacchetti days e presenza di personale ascit a supporto per tre giorni alla settimana per 3 mesi Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:		P										X	X	X		
INDICATORI DI RISULTATO																	
fasì	indicatore	unità di misura	valore atteso	valore raggiunto	note (motivare gli eventuali scostamenti)												
FASE 1	Rispetto delle tempistiche	temporale	entro il 31/05														
	N° di riunioni con Ascit	quantitativa	n. 4														
FASE 2	Rispetto delle tempistiche	temporale	entro il 31/05														
	N° di incontri con la software house	quantitativa	n. 4														
FASE 3	Rispetto delle tempistiche	temporale	entro il 31/05														
FASE 3	Rispetto delle tempistiche	temporale	entro il 30/11														
	N° di giorni di distribuzione	quantitativa	n. 40														

Comune di Altopascio
Programmazione 2023-2025
Scheda Obiettivo Specifico 2023

Azione strategica:					Obiettivo operativo:												
Missione	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	3 gestione economica finanziaria														
PESO %	30	Settore:	Programmazione economico-finanziaria, fiscalità e partecipate	Responsabile:	Incrocci Cinzia												
OBIETTIVO:	Riduzione dei tempi di pagamento e dello stock di debito commerciale																
Descrizione estesa/finalità	Miglioramento tempi medi di pagamento e debito residuo: Obiettivo raggiungibile sia attraverso implementazione da parte di tutti gli uffici del sistema di liquidazione integrato in sicra proposto dal settore, sia attraverso una tempestiva liquidazione delle fatture pervenute da parte di tutti gli uffici. Utilizzo per il pagamento di una risorsa a tempo pieno con impiego di uno stagista part time non appena sarà assegnato a questo settore. Il miglioramento dei tempi di pagamento oltre alle operazioni di pagamento implica il monitoraggio della PCC e della sua continua bonifica con controllo dei tempi di pagamento e scadenza delle varie fatture: Pubblicazione sul sito amministrazione trasparente dell'indicatore annuale e debito residuo. Il ritardo dei tempi di pagamento o la non diminuzione dello stock del debito comporta anche l'accantonamento in bilancio del fondo di garanzia debiti commerciali con evidenti riflessi negativi sulle disponibilità di bilancio dell'Ente. L'anno 2022 si è chiuso con un tempo medio di ritardo di 7,45 giorni ed uno stock del debito di € 421.645,32																
Assessore di riferimento	Sara D'Ambrosio		Personale dedicato:	Caronia Anna, Bertagni Claudia, Pucci Veronika, Bechini Simona													
Progetto trasversale (S/N)	Settore:		Indicare le altre unità organizzative coinvolte:						Tutti gli uffici comunali								
	GANTT		% realizzazione	PROG/EFF	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	2024
fasi	P= andamento previsto E= andamento effettivo verificato																
FASE 1	verifica 1' trimestre tempi medi di pagamento		P	X	X	X	X										
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:		E														
FASE 2	verifica 2' trimestre tempi medi di pagamento		P				X	X	X	X							
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:		E														
FASE 3	verifica 3' trimestre tempi medi di pagamento		P							X	X	X	X				
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:		E														
FASE 4	verifica 4' trimestre tempi medi di pagamento + verifica annuale tempi di pagamento e stock del debito		P											X	X	X	X
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:		E														
INDICATORI DI RISULTATO																	
fasi	indicatore		unità di misura	valore atteso	valore raggiunto	note (motivare gli eventuali scostamenti)											
FASE 1	Rispetto delle tempistiche		temporale	entro il 30/04													
	Tempo medio di ritardo		quantitativa	15 gg													
FASE 2	Rispetto delle tempistiche		temporale	entro il 31/07													
	Tempo medio di ritardo		quantitativa	10 gg													
FASE 3	Rispetto delle tempistiche		temporale	entro il 31/10													
	Tempo medio di ritardo		quantitativa	6 gg													
FASE 4	Rispetto delle tempistiche		temporale	entro il 31/12													
	Tempo medio di ritardo		quantitativa	4 gg													
	Riduzione dello stock di debito		quantitativa	10%													

Comune di Altopascio
Programmazione 2023-2025
Scheda Obiettivo Specifico n. 3 2023

Azione strategica:	1.3 Welfare di Comunità		Obiettivo operativo	introduzione passi carrabili utenze produttive													
Missione	1 servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	4 gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali														
PESO %	20	Settore:	Programmazione economico-finanziaria, fiscalità e partecipate					Responsabile:	Incrocci Cinzia								
OBIETTIVO:	Ricognizione dei passi carrabili																
Descrizione estesa/finalità	Modifica del regolamento per introduzione della tariffa passi carrabili sulle utenze produttive. Costituzione di una banca dati attraverso l'invio di un questionario ed invio entro il mese di settembre di avviso di pagamento sulla base di quanto dichiarato nel questionario. Nell'anno 2024 tutte le superfici tassata saranno effettivamente controllate con l'ausilio dell'ufficio urbanistica e polizia e l'avviso inviato per l'annualità 2024 comprenderà anche il conguaglio 2023 in base alle effettive superfici rilevate. Verranno inviate anche le sanzioni per omessa denuncia.																
Assessore di riferimento	Minicozzi Alessio		Personale dedicato:	Innocenti Gabriela, Vannini Marco, Benedetti Sabrina													
Progetto trasversale (S/N)	S	Indicare le altre unità organizzative coinvolte:							ufficio Urbanista e Ufficio Polizia								
	GANTT		% realizzazione	PROG/EFF	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	2024
fasì	P= andamento previsto E= andamento effettivo verificato																
FASE 1	Modifica regolamento per introduzione tariffa		P		X	X											
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:		E														
FASE 2	Organizzazione e creazione banca dati. Redazione e invio questionario alle attività produttive		P				X	X									
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:		E														
FASE 3	Verifica questionari - Inserimento nella banca dati		P							X	X	X					
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:		E														
FASE 4	Predisposizione e invio avvisi di pagamento		P										X				X
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:		E														
INDICATORI DI RISULTATO																	
fasì	indicatore		unità di misura	valore atteso	valore raggiunto	note (motivare gli eventuali scostamenti)											
FASE 1	Rispetto delle tempistiche		temporale	entro il 31/03													
FASE 2	Rispetto delle tempistiche		temporale	entro il 31/05													
	N° questionari inviati / N° questionari previsti		di risultato	100%													
FASE 3	Rispetto delle tempistiche		temporale	entro il 31/08													
	N° questionari inseriti / N° questionari ricevuti		di risultato	100%													
FASE 4	Rispetto delle tempistiche		temporale	entro il 30/09													
	N° avvisi di pagamento inviati / N° avvisi di pagamento da inviare		di risultato	100%													

Comune di Altopascio
Programmazione 2023-2025
Scheda Obiettivo Specifico n. 1

Azione strategica:						Obiettivo operativo:												
Missione/ titolo	Titolo 3		Programma / categoria	Categoria 02														
PESO %	40		Settore:	Affari Generali			Responsabile:	Antonella Botrini										
OBIETTIVO:	Internalizzazione del servizio di illuminazione votiva																	
Descrizione estesa/finalità	Il servizio di illuminazione votiva è ad oggi oggetto di un affidamento dei servizi cimiteriali che attribuisce alla ditta affidataria il compito di gestire l'illuminazione votiva con aggiornamento della banca dati degli utenti interessati ad allacciamenti/volture/ richieste cessazioni del servizio eventuali guasti e malfunzionamento. In previsione di una nuova gara l'Amministrazione ha deciso di far gestire la parte amministrativa del servizio di illuminazione votiva all'ufficio segreteria.																	
Assessore di riferimento			Personale dedicato:	Vagelli Elisa, Zucconi Alessio														
Progetto trasversale (S/N)			N	Indicare le altre unità organizzative coinvolte:														
	GANTT		% realizzazione	PROG/EFF	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	2024	
fasì	P= andamento previsto E= andamento effettivo verificato																	
FASE 1	Pulizia della banca dati		P					X	X	X	X	X						
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:		E	per procedere alla pulizia della banca dati risulta indispensabile che venga autorizzato l'accesso ai dati di anagrafe. Accesso già richiesto ed in attesa di approvazione														
FASE 2	Predisposizione avvisi di pagamento attraverso il gestionale pagoPA		P								X	X	X	X	X	X		
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:		E															
FASE 3	Riscossione delle tariffe e dei contributi di allacciamento dovuti dagli utenti nella misura vigente		P								X	X	X	X	X	X		
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:		E															
FASE 4	Valutazione risultati ottenuti ed eventuali miglioramenti da apportare al servizio		P													X	X	X
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:		E															
INDICATORI DI RISULTATO																		
fasì	indicatore		unità di misura	valore atteso	valore raggiunto	note												
FASE 1	Rispetto delle tempistiche		tempo	entro il 31/08		le tempistiche vengono garantite solo dal momento dell'effettiva assegnazione del servizio												
FASE 2	Rispetto delle tempistiche		tempo	entro il 31/12														
	N° avvisi inviati / N° avvisi da inviare		di risultato	100%														
FASE 3	% di avvisi riscossi rispetto a quelli inviati (storicamente 70%)		quantitativa	80%														
FASE 4	Rispetto delle tempistiche		di risultato	entro il 31/12														

Comune di Altopascio																		
Programmazione 2023-2025																		
Scheda Obiettivo Specifico n. 2																		
Azione strategica:	2.11 Altopascio si rinnova...anche nella struttura										Obiettivo operativo:							
Missione	1 servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	10 Risorse umane													
PESO %	25			Settore:	Affari Generali					Responsabile:	Antonella Botrini							
OBIETTIVO:	Applicazione del nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per le Funzioni Locali Parte normativa e parte economica.																	
Descrizione estesa/finalità	Sotto il profilo contenutistico, il nuovo contratto Funzioni Locali sottoscritto il 16 novembre 2022 interviene in modo complessivo sulla disciplina del rapporto di lavoro del personale del comparto, sia sul piano normativo che su quello economico. Le coordinate del nuovo assetto professionale del personale previste dal nuovo contratto si possono in buona sostanza ricavare, a livello di legislazione primaria, nell'articolo 3, comma 1, del Dl 80/2021 (rubricato «misure per la valorizzazione del personale e per il riconoscimento del merito»), il quale ha modificato la disciplina sull'inquadramento dei dipendenti pubblici in quattro distinte aree funzionali, la progressione all'interno dell'area e l'accesso ad aree superiori, sostituendo il comma 1-bis dell'articolo 52 del Dlgs 165/2001. È stata operata una revisione del sistema di classificazione del personale adeguandolo alle peculiari esigenze organizzative e gestionali degli enti. A completamento, è stata prevista una rivisitazione del sistema degli incarichi di posizione organizzativa e di elevata qualificazione, aumentandone la rilevanza.																	
Assessore di riferimento	Toci Daniel			Personale dedicato:	Appartenente Ufficio personale													
Progetto trasversale (S/N)				N														
	GANTT			% realizzazione	PROG/EFF	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	2024
fasi	P= andamento previsto E= andamento effettivo verificato																	
FASE 1	Applicazione del nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per le Funzioni Locali parte economica, nel rispetto delle scadenze di legge			P	X	X	X											
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:																	
FASE 2	Re-inquadramento del personale dipendente e revisione dei profili professionali secondo le indicazioni contenute nell'art. 6 ter del D. Lgs. 165/2001			P			X	X	X									
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:																	
FASE 3	Avvio della sezione negoziale per la definizione dei criteri di ripartizione delle risorse decentrate tra le diverse modalità di utilizzo, nel caso di accordo annuale ai sensi dell'art. 8, comma 1, ultimo periodo			P			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:																	
INDICATORI DI RISULTATO																		
fasi	indicatore			unità di misura	valore atteso		valore raggiunto		note									
FASE 1	Rispetto delle tempistiche			temporale	entro il 31/03													
FASE 2	approvazione delibere/ determine			delibera/ determina inquadramento nelle nuove aree	Aprile / giugno													
FASE 3	Rispetto delle tempistiche			sottoscrizione parte normativa del contratto decentrato a livello di Ente	aprile/ novembre													

Comune di Altopascio																	
Programmazione 2023-2025																	
Scheda Obiettivo Specifico n. 3 2023																	
Azione strategica:	2.4 Via Francigena e valorizzazione del patrimonio naturalistico										Obiettivo operativo	Nuovi servizi					
Missione	07 turismo			Programma	01 Sviluppo e valorizzazione del turismo												
PESO %	35			Settore:	Affari Generali					Responsabile:	Antonella Botrini						
OBIETTIVO:	Co-progettazione per l'affidamento delle foresterie lungo la Via Francigena																
Descrizione estesa/finalità	L'amministrazione comunale con la Deliberazione G.C. n.194 del 20/12/2022 individuava nella co-progettazione la forma più adatta per gestire i locali di proprietà dell'Ente che sono denominati "Casa dei Coloni" e "Canonica" per la parte del complesso dell'antica Abbazia Camaldolese di Badia Pozzeveri ubicati in Via della Chiesa nella frazione di Badia Pozzeveri nonché i locali dell'ufficio turistico e della Foresteria ai civici 31/ 32 di Piazza Ricasoli del Comune di Altopascio. Su disposizione dell'Amministrazione gli stessi dovranno conservare l'uso prevalentemente di foresteria per i pellegrini lungo la Via Francigena nell'ottica di continuare con la tipica tradizione altopascese dell'accoglienza, ma potranno anche essere utilizzati secondo diverse ulteriori finalità sociali, culturali, assistenziali, religiose, sportive e ricreative coerenti con gli indirizzi portati avanti dall'Amministrazione Comunale negli stessi ambiti																
Assessore di riferimento	Minicozzi				Personale dedicato:			Ufficio Turismo/cultura									
Progetto trasversale (S/N)	N		Indicare le altre unità organizzative coinvolte:														
	GANTT		% realizzazione	PROG/EFF	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	2024
	P= andamento previsto			P	P	P											
	E= andamento effettivo verificato			E	E	E											
FASE 1	Studio della normativa. Pubblicazione avviso			P	P	P											
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:			E	E	E											
FASE 2	Individuazione del soggetto da invitare al tavolo di co-progettazione e valutazione eventuali richieste sia da parte dell'Ets che da parte dell'Amministrazione			P			P	P									
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:			E			E	E									
FASE 3	Sottoscrizione Convenzione			P					P								
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:			E					E								
FASE 4	Avvio attività di accoglienza e valutazione eventuali modifiche			P					P	P	P	P	P	P	P	P	P
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:			E					E	E	E	E	E	E	E	E	E
INDICATORI DI RISULTATO																	
fase	indicatore			unità di misura	valore atteso	valore raggiunto	note										
FASE 1	Rispetto delle tempistiche			determina pubblicazione Avviso	01/02/2023												
FASE 2	Rispetto delle tempistiche			Nomina comitato tecnico per valutazione progetti presentati	marzo												
	verbale co-progettazione			comunicazione soggetto individuato													
FASE 3	Rispetto delle tempistiche			tempo	maggio/giugno												
FASE 4	Rispetto delle tempistiche			tempo	Dicembre 2023 / gennaio 2024												
	Numero pellegrini ospitati, valutazione servizio tramite report			numerico													

Comune di Altopascio																						
Programmazione 2023-2025																						
Scheda Obiettivo Specifico n. 1 2023																						
Azione strategica:	1.12 Altopascio: quattro realtà, un unico grande paese; 2.10 Scuola e sport: nuovi spazi, nuove realtà; 3.5 Patrimonio pubblico										Obiettivo operativo	Cantierizzazione progetti con inizio dei lavori										
Missione											Programma											
PESO %											Settore:	Lavori Pubblici					Responsabile:	Ing. Puccetti Giuliano				
OBIETTIVO:	Cantierizzazione dei progetti finanziati dal PNRR																					
Descrizione estesa/finalità	Con questa scheda sono ricompresi quattro singoli progetti che sono caratterizzati dal finanziamento PNRR e riportati nelle sottostanti fasi. Con cantierizzazione si intende la definizione dei progetti prima della procedura di gara, verifica e validazione progetto, gara (svolta in appoggio alla CUC), verifica anomalia, contenzioso, verifiche requisiti di gara, predisposizione contratto, stipula e consegna dei lavori. In parallelo vi è la procedura di individuazione delle figure di DDLL, di supporto a Genio Civile, di Coordinatore della sicurezza e infine di collaudatore, che devono essere selezionate e nominate prima dell'inizio dei lavori, tramite procedura di gara, aperta o ristretta.																					
Assessore di riferimento											Personale dedicato:	V. MANETTI - M. FONTANI - A. PACIFICO - F. CARTA - S. DONIATELLO - S. SARTINI										
Progetto trasversale (S/N)	N		Indicare le altre unità organizzative coinvolte																			
	GANTT		% realizzazione	PROG/EFF	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	2024					
fasi	P= andamento previsto E= andamento effettivo verificato																					
FASE 1	NUOVA SCUOLA MEDIA		P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:		E																			
FASE 2	RIGENERAZIONE URBANA		P	X	X	X	X	X	X	X												
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:		E																			
FASE 3	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO		P	X	X	X	X	X	X	X	X	X										
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:		E																			
FASE 4	NUOVA SCUOLA DI MARGINONE		P		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:		E																			
INDICATORI DI RISULTATO																						
fasi	indicatore		unità di misura	valore atteso	valore raggiunto	note (motivare gli eventuali scostamenti)																
FASE 1	Rispetto delle tempistiche		temporale	entro il 31/10																		
	Stipula del contratto		quantativa	n. 1																		
FASE 2	Rispetto delle tempistiche		temporale	entro il 30/06																		
	Stipula del contratto		quantativa	n. 1																		
FASE 3	Rispetto delle tempistiche		temporale	entro il 31/08																		
	Stipula del contratto		quantativa	n. 1																		
FASE 4	Rispetto delle tempistiche		temporale	entro il 30/11																		
	Stipula del contratto		quantativa	n. 1																		

Comune di Altopascio
Programmazione 2023-2025
Scheda Obiettivo Specifico 2023

Azione strategica:	1.14 Aree cimiteriali		Obiettivo operativo	Recuperare spazi per nuove sepolture all'interno dei quattro cimiteri comunali evitando ampliamenti degli stessi													
Missione	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma	9 - Servizio necroscopico e cimiteriale														
PESO %		Settore:	Lavori Pubblici						Responsabile:	Ing. Puccetti Giuliano							
OBIETTIVO:	Provvedere alle esumazioni e realizzazione di nuovi loculi																
Descrizione estesa/finalità	Si tratta di dar avvio a procedure di esumazioni ed estumulazioni all'interno dei quattro cimiteri, procedure che non sono mai state avviate nel tempo (per precisa scelta politica) nonostante le concessioni risultino scadute. Si tratta quindi di individuare le tombe che risalgono a tempi più lontani, individuare i discendenti dei defunti per avvisarli e contemporaneamente offrirgli la possibilità di usufruire di un ossarini privati oppure della fossa comune dopo il recupero dei resti. I lavori saranno affidati a ditta esterna ma l'ufficio dovrà provvedere agli atti preparatori: ricerca in archivio dei contatti e dei nominativi dei parenti, ordinanza, avviso e supervisione delle operazioni cimiteriali in quanto le operazioni saranno realizzate a macchina di leopardo e quindi dovremo intervenire puntualmente con la dovuta attenzione a non recar danni o altre problematiche alle tombe circostanti. Oltre a tutto ciò è prevista la realizzazione di nuovi loculi nel cimitero di Altopascio prevedendo la cantierizzazione entro la fine di questo anno																
Assessore di riferimento		Personale dedicato:	V. MANETTI - M. FONTANI - A. PACIFICO - F. CARTA - S. DONIATELLO - S. SARTINI														
Progetto trasversale (S/N)		N	Indicare le altre unità organizzative coinvolte														
	GANTT		% realizzazione	PROG/EFF	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	2024
fasi	P= andamento previsto E= andamento effettivo verificato																
FASE 1	Esumazioni cimitero di Marginone		P				X	X	X				X	X	X	X	
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:		E														
FASE 2	Esumazioni cimitero di Altopascio		P				X	X	X				X	X	X		
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:		E														
FASE 3	Esumazioni cimitero di Spianate		P				X	X	X				X	X			
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:		E														
FASE 4	Nuovi loculi cimitero di Altopascio		P							X	X	X	X	X	X	X	X
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:		E														
INDICATORI DI RISULTATO																	
fasi	indicatore	unità di misura	valore atteso	valore raggiunto	note (motivare gli eventuali scostamenti)												
FASE 1	Rispetto delle tempistiche	temporale	entro il 31/12														
	N° esumazioni effettuate/N° esumazioni programmate	efficacia	100%														
FASE 2	Rispetto delle tempistiche	temporale	entro il 31/11														
	N° esumazioni effettuate/N° esumazioni programmate	efficacia	100%														
FASE 3	Rispetto delle tempistiche	temporale	entro il 31/10														
	N° esumazioni effettuate/N° esumazioni programmate	efficacia	100%														
FASE 4	Rispetto delle tempistiche	temporale	entro il 31/12														
	N° nuovi loculi realizzati/N° nuovi loculi programmati	efficacia	100%														

Comune di Altopascio
Programmazione 2023-2025
Scheda Obiettivo Specifico n. 3 2023

Azione strategica:	1.12 Altopascio: quattro realtà, un unico grande paese		Obiettivo operativo	1.12.2 Badia Pozzeveri												
Missione	Programma															
PESO %	Settore: Lavori Pubblici		Responsabile:	Ing. Puccetti Giuliano												
OBIETTIVO:	Affidamento dei lavori per la realizzazione della Scuola di Badia															
Descrizione estesa/finalità	Si tratta di predisporre gli atti necessari all'individuazione tramite bando pubblico delle ditte da invitare alla gara (CUC) e successivamente effettuare le verifiche di anomalia oltre alle verifiche di possesso dei requisiti della ditta vincitrice. Dopodichè provvedere alla predisposizione del contatto di appalto e alla sua successiva stipula.															
Assessore di riferimento	Personale dedicato:		V. MANETTI - M. FONTANI - A. PACIFICO - F. CARTA - S. DONIATELLO - S. SARTINI													
Progetto trasversale (S/N)	N	Indicare le altre unità organizzative coinvolte														
	GANTT	% realizzazione	PROG/EFF	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	2024
fasì	P= andamento previsto E= andamento effettivo verificato															
FASE 1	Predisposizione atti di gara e selezione delle ditte partecipanti	P		X	X	X	X									
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:	E														
FASE 2	Supporto alla CUC	P						X	X							
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:	E														
FASE 3	Verifica Anomalia e possesso requisiti di gara	P								X	X					
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:	E														
FASE 4	Predisposizione contratto, stipula	P										X	X	X		
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:	E														
INDICATORI DI RISULTATO																
fasì	indicatore	unità di misura	valore atteso	valore raggiunto	note (motivare gli eventuali scostamenti)											
FASE 1	Rispetto delle tempistiche	temporale	entro il 31/05													
FASE 2	Rispetto delle tempistiche	temporale	entro il 30/06													
FASE 3	Rispetto delle tempistiche	temporale	entro il 31/08													
FASE 4	Rispetto delle tempistiche	temporale	entro il 30/11													
	Stipula del contratto	quantitativa	n. 1													

Comune di Altopascio
Programmazione 2023-2025
Scheda Obiettivo Specifico n. 1 2023

Azione strategica:						Obiettivo operativo	Progetto della PM "Altopascio 2023, un paese da vivere"														
Missione						Programma															
PESO %	33					Settore:	Polizia Municipale					Responsabile:	Pellegrini								
OBIETTIVO:	Viabilità e ordine pubblico in occasione degli eventi Luglio altopascese, sagre anno 2023 e turni serali notturni periodo luglio/agosto 2023																				
Descrizione estesa/finalità	Risulta impegnato il personale della polizia municipale, sono attesi 56 servizi e 112 controlli durante eventi sagre e turni serali notturni, atti delibera G.M. approvazione piano																				
Assessore di riferimento	Toci					Personale dedicato:	ufficiali e agenti polizia municipale														
Progetto trasversale (S/N)						S	Indicare le altre unità organizzative coinvolte					Ufficio Tecnico - Tributi - Urbanistica (nel 2024)									
	GANTT					% realizzazione	PROG/EFF	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	2024	
fasì	P= andamento previsto E= andamento effettivo verificato																				
FASE 1							P														
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:						E														
FASE 2							P														
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:						E														
FASE 3							P														
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:						E														
FASE 4							P														
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:						E														
INDICATORI DI RISULTATO																					
fasì	indicatore					unità di misura	valore atteso					valore raggiunto					note (motivare gli eventuali scostamenti)				
FASE 1																					
FASE 2																					
FASE 3																					
FASE 4	N° 56 controlli effettuati + N° 112 servizi da effettuare/N° 56 controlli da effettuare + N° 112 servizi effettuati																				

Comune di Altopascio
Programmazione 2023-2025
Scheda Obiettivo Specifico n. 2 2023

Azione strategica:	1.12 Altopascio: quattro realtà, un unico grande paese				Obiettivo operativo	Più sicurezza														
Missione					Programma															
PESO %	33				Settore:	Polizia Municipale				Responsabile:	Pellegrini									
OBIETTIVO:	Prevenzione e repressioni violazioni al Codice della strada in specie in relazione alla RCT obbligatoria e alla revisione																			
Descrizione estesa/finalità	L'obiettivo si prefigge di effettuare n. 50 controlli con l'utilizzo dell'apparecchiatura Watchdog																			
Assessore di riferimento	Toci				Personale dedicato:	agenti e ufficiali polizia municipale														
Progetto trasversale (S/N)					S	Indicare le altre unità organizzative coinvolte														
	GANTT				% realizzazione	PROG/EFF	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	2024	
fasi	P= andamento previsto E= andamento effettivo verificato																			
FASE 1					P															
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:				E															
FASE 2					P															
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:				E															
FASE 3					P															
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:				E															
FASE 4					P															
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:				E															
INDICATORI DI RISULTATO																				
fasi	indicatore				unità di misura	valore atteso	valore raggiunto	note (motivare gli eventuali scostamenti)												
FASE 1																				
FASE 2																				
FASE 3																				
FASE 4	N° di controlli Whatchdog effettuati / N° 50 controlli Watchdog da effettuare				di risultato	100%														

Comune di Altopascio
Programmazione 2023-2025
Scheda Obiettivo Specifico n. 3 2023

Azione strategica:	1.3 Welfare di Comunità				Obiettivo operativo	Contro l'evasione														
Missione					Programma															
PESO %	33				Settore:	Polizia Municipale				Responsabile:	Pellegrini									
OBIETTIVO:	Predisposizione ruolo sanzioni amministrative Codice della strada non riscosse																			
Descrizione estesa/finalità	Redazione atti propedeutici all'emanazione del ruolo per le Sanzioni al Cds emesse nel 2020 atti determina approvazione ruolo																			
Assessore di riferimento	Toci				Personale dedicato:	Isp Lorenzetti Agg. Bernardelli e Pasqualetti														
Progetto trasversale (S/N)					N	Indicare le altre unità organizzative coinvolte														
	GANTT				% realizzazione	PROG/EFF	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	2024	
fasì	P= andamento previsto E= andamento effettivo verificato																			
FASE 1	Predisposizione del pre-ruolo				P															
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:				E															
FASE 2	Emissione e invio del ruolo				P															
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:				E															
INDICATORI DI RISULTATO																				
fasì	indicatore				unità di misura	valore atteso	valore raggiunto	note (motivare gli eventuali scostamenti)												
FASE 1	Rispetto delle tempistiche				temporale	entro il 31/05														
	N° di pre-ruoli predisposti / N° di pre-ruoli da predisporre				di risultato	100%														
FASE 2	Rispetto delle tempistiche				temporale	entro il 30/09														
	N° di ruoli inviati / N° di ruoli da inviare				di risultato	100%														

Comune di Altopascio
Programmazione 2023-2025
Scheda Obiettivo Specifico n. 1 2023

Azione strategica:					Obiettivo operativo	Inserimento delle liste elettorali nella banca dati nazionale											
Missione	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	7 Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile														
PESO %	20	Settore:	Servizi al Cittadino e alle Imprese				Responsabile:	Paluzzi									
OBIETTIVO:	Integrazione delle liste elettorali in ANAGRAFE NAZIONALE POPOLAZIONE RESIDENTE (A.N.P.R.)																
Descrizione estesa/finalità	Entro il mese di novembre l'Ufficio Elettorale Comunale dovrà ottemperare a quanto disposto dal D.L. 77/2021. Pertanto per poter integrare le liste l'ufficio deve bonificare i dati, ovvero valutare se quelli presenti nel proprio gestionale sono corretti, per ogni elettore iscritto, comprese le liste aggiunte per le elezioni comunali e europee, al fine di inserire in A.N.P.R. la corretta assegnazione di ogni elettore alla propria sezione e sede elettorale nonché quindi collegio, circoscrizione, ecc..																
Assessore di riferimento	La Vigna		Personale dedicato:	Paluzzi Nicoletta, Di Galante Sandra, De Nisi Valentina, Castrucci Massimo, Bochicchio Elena, Parisi Maria Rosaria													
Progetto trasversale (S/N)			Indicare le altre unità organizzative coinvolte:														
	GANTT		% realizzazione	PROG/EFF	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	2024
fasi	P= andamento previsto E= andamento effettivo verificato																
FASE 1	Verifica degli elettori con i dati presenti in Anagrafe e in AIRE. Cancellazioni e iscrizioni in seguito alle revisioni Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:		P	P	P	P	P			P							
FASE 2	Caricamento massivo delle sezioni elettorali e dei dati elettorali Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:		P							P	P	P					
FASE 3	Controllo dei dati caricati ed eventuali correzioni dei dati errati Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:		P										P	P			
FASE 4	Collaudo finale dell'integrazione con il nostro fornitore del software gestionale Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:		P												P		X
INDICATORI DI RISULTATO																	
fasi	indicatore		unità di misura	valore atteso	valore raggiunto	note (motivare gli eventuali scostamenti)											
FASE 1	Rispetto delle tempistiche		temporale	entro il 31/07													
	N° elettori verificati / N° elettori da verificare		quantitativa	100%													
FASE 2	Rispetto delle tempistiche		temporale	entro il 31/08													
	Quantità di dati caricati / Quantità di dati da caricare		quantitativa	100%													
FASE 3	Rispetto delle tempistiche		temporale	entro il 31/10													
	N° correzioni apportate / N° correzioni da apportare		quantitativa	100%													
FASE 4	Rispetto delle tempistiche		temporale	entro il 30/11													

Comune di Altopascio
Programmazione 2023-2025
Scheda Obiettivo Specifico 2023

Azione strategica:	2.7 Politiche per il commercio e l'artigianato				Obiettivo operativo:	Risistemazione del mercato settimanale del giovedì												
Missione	14 Sviluppo economico e competitività	Programma	2 – Commercio-reti distributive-tutela dei consumatori															
PESO %	30	Settore:	Servizi al Cittadino e alle Imprese				Responsabile:	Paluzzi Nicoletta										
OBIETTIVO:	Riqualificazione del mercato cittadino																	
Descrizione estesa/finalità	Si intende effettuare una bonifica della banca dati delle autorizzazioni e concessioni, eliminando i soggetti decaduti dal beneficio o che presentano DURC irregolari. Si procederà poi a emanare un bando per gli spazi che si liberano a favore dei concessionari attuali, nonché un bando (da pubblicare sul BURT) per gli spazi rimasti liberi																	
Assessore di riferimento	La Vigna		Personale dedicato:	Paluzzi Nicoletta, Del Buono Pasqualina e Massimi Michela														
Progetto trasversale (S/N)			N	Indicare le altre unità organizzative coinvolte:														
	GANTT		% realizzazione	PROG/EFF	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	2024	
fasì	P= andamento previsto E= andamento effettivo verificato																	
FASE 1	Avvio del procedimento per le carenze verificate in sede di rilascio delle concessioni dodecennali Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:		P					P										
FASE 2	Avvio del procedimento e atto di decadenza delle concessioni assegnate in seguito alle assenze maturate nel corso del 2022 Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:		P						P	P								
FASE 3	Ricognizione dei posteggi liberi e predisposizione delle determinazioni per aggiornamento della graduatoria e schema di bando per le migliorie con avviso pubblico Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:		P								P	P	P					
FASE 4	Assegnazione dei posteggi in seguito a bando per le migliorie e inizio dello studio di nuova riqualificazione del mercato settimanale Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:		P											P	P	P	P	X
INDICATORI DI RISULTATO																		
fasì	indicatore		unità di misura	valore atteso	valore raggiunto	note (motivare gli eventuali scostamenti)												
FASE 1	Rispetto delle tempistiche		temporale	entro il 30/4														
FASE 2	Rispetto delle tempistiche		temporale	entro il 30/06														
FASE 3	Rispetto delle tempistiche N° determinazioni predisposte per aggiornare la graduatoria / N° determinazioni da predisporre per aggiornare la graduatoria		temporale quantitativa	entro il 30/09 100%														
FASE 4	Rispetto delle tempistiche N° posteggi assegnati a seguito del bando / N° posteggi da assegnare a seguito del bando		temporale quantitativa	entro il 31/12 100%														

Comune di Altopascio
Programmazione 2023-2025
Scheda Obiettivo Specifico n. 3 2023

Azione strategica:	3.9 Infrastruttura digitale				Obiettivo operativo:	Digitalizzazione dei servizi online e delle informazioni al fine di facilitare l'accesso del cittadino ai servizi dell'Ente locale										
Missione	14 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	8 Statistica e sistemi informativi													
PESO %	50	Settore:	Servizi al Cittadino e alle Imprese			Responsabile:	Paluzzi Nicoletta									
OBIETTIVO:	Realizzazione dei progetti di informatizzazione e digitalizzazione finanziati dal PNRR															
Descrizione estesa/finalità	In seguito alla partecipazione ai bandi PNRR per PA DIGITALE 2026 sono state inserite n. 7 candidature relative ai seguenti Avvisi:1) MISURA 1.4.3 "Adozione App IO"; 2) MISURA 1.2 "abilitazione e facilitazione al CLOUD"; 3) MISURA 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici"; 4) MISURA 1.4.3 "Adozione piattaforma PagoPA"; 5) MISURA 1.4.4 "SPID-CIE";6) MISURA 1.4.5 "Piattaforma notifiche digitali";7) MISURA 1.3.1 "Piattaforma digitale nazionale dati"															
Assessore di riferimento	La Vigna - Toci		Personale dedicato: Paluzzi Nicoletta e Menchetti Emiliano													
Progetto trasversale (S/N)																
	GANTT		% realizzazione	N	Indicare le altre unità organizzative coinvolte											
fasì	P= andamento previsto E= andamento effettivo verificato		PROG/EFF	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	2024
FASE 1	Compilazione e inserimento delle domande e/o richiesta di ritiro e inserimento di nuova domanda/verifica ammissibilità della domanda e inserimento cup/ verifica assegnazione decreto di finanziamento		P	P	P	P										
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:		E													
FASE 2	Incontri con fornitori, demo, predisposizione avvisi di manifestazione di interesse		P	P	P	P	P									
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:		E													
FASE 3	Predisposizione atti per affidamento diretto della fornitura (contrattualizzazione del fornitore)		P				P	P	P				P	P	P	
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:		E													
FASE 4	Verifica sullo stato di avanzamento della fornitura e predisposizione atti per il completamento del progetto nella tempistica stabilita al fine dell'ottenimento del finanziamento		P									P	P	P	P	X
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:		E													
INDICATORI DI RISULTATO																
fasì	indicatore		unità di misura	valore atteso	valore raggiunto	note (motivare gli eventuali scostamenti)										
FASE 1	Rispetto delle tempistiche		temporale	entro il 31/03												
FASE 2	Rispetto delle tempistiche		temporale	entro il 30/04												
FASE 3	Rispetto delle tempistiche		temporale	entro il 31/12												
FASE 4	Rispetto delle tempistiche		temporale	entro il 31/12												

Comune di Altopascio
Programmazione 2023-2025
Scheda Obiettivo Specifico n. 1 2023

Azione strategica:	1.3 Welfare di Comunità			Obiettivo strategico:	Contro l'evasione												
Missione	4 Istruzione e diritto allo studio	Programma	6 Servizi Ausiliari all'Istruzione														
PESO %	35	Settore: Servizi Sociali e Scolastici			Responsabile:	Bertozzi											
OBIETTIVO:	Lotta all'evasione nei servizi a domanda individuale (incremento delle Entrate comunali)																
Descrizione estesa/finalità	Controllo, monitoraggio e sviluppo di pratiche relative alle nuove procedure di pagamento tramite sistemi digitali. Limitazione dell'evasione dal pagamento dei servizi a domanda individuale del settore.																
Assessore di riferimento	D'Ambrosio - Bernardini		Personale dedicato: Bianchi Daniela, Bianucci Manuela, Calistri Chiara, Capuano Lisa, Giglioli Valeria, Mariani Paola, Sabatini Elisa														
Progetto trasversale (S/N) NO		Indicare le altre unità organizzative coinvolte:															
GANTT		% realizzazione	N	PROG/EFF	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	2024
fasì	P= andamento previsto E= andamento effettivo verificato																
FASE 1	Analisi e andamento dei pagamenti	P	P	P													
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:	E															
FASE 2	Individuazione di nuove strategie per contenere l'evasione anche digitali	P			P	P											
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:	E															
FASE 3	Attivazione di procedure digitalizzate e monitoraggio dei pagamenti con ricorso anche ad azioni di recupero crediti	P						P	P	P	P	P	P	P	P	P	
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:	E															
INDICATORI DI RISULTATO																	
fasì	indicatore	unità di misura	valore atteso	valore raggiunto	note (motivare gli eventuali scostamenti)												
FASE 1	Rispetto delle tempistiche	temporale	entro 28/02														
	Quantificazione evasione pagamenti	quantitativa	20%														
FASE 2	Rispetto delle tempistiche	temporale	entro 30/04														
	Individuazione strategie di contenimento evasione pagamenti	quantitativa	n. 2														
FASE 3	Rispetto delle tempistiche	temporale	entro il 31/12														
	Monitoraggio pagamenti e recupero crediti	quantitativa	10%														

Comune di Altopascio
Programmazione 2023-2025
Scheda Obiettivo Specifico n. 2 2023

Azione strategica:	1.1 Scuola e servizi educativi				Obiettivo operativo:	Migliorare la gestione della Spesa											
Missione	4 Istruzione e diritto allo studio		Programma	6 Servizi Ausiliari all'Istruzione													
PESO %	35		Settore:	Servizi Sociali e Scolastici				Responsabile:	Bertozzi								
OBIETTIVO:	Ottimizzazione del trasporto scolastico, anche ai fini della razionalizzazione di spesa																
Descrizione estesa/finalità	Mediante la definizione graduale di punti di raccolta degli allievi, strategicamente collocati sul territorio																
Assessore di riferimento	Bernardini		Personale dedicato:	Bianchi Daniela, Bianucci Manuela, Calistri Chiara, Capuano Lisa, Giglioli Valeria, Mariani Paola, Sabatini Elisa													
Progetto trasversale (S/N)			N	Indicare le altre unità organizzative coinvolte:													
	GANTT		% realizzazione	PROG/EFF	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	2024
fasi	P= andamento previsto E= andamento effettivo verificato																
FASE 1	Analisi storica dei tragitti del servizio scolastico		P	P	P	P											
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:		E														
FASE 2	Individuazione punti di raccolta sul territorio		P				P	P	P								
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:		E														
FASE 3	Individuazione e organizzazione nuove azioni di trasporto collettivo di bambini		P					P	P	P	P						
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:		E														
FASE 4	Monitoraggio servizio, ottimizzazione tragitti e incremento beneficiari servizio		P										P	P	P	P	X
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:		E														
INDICATORI DI RISULTATO																	
fasi	indicatore		unità di misura	valore atteso	valore raggiunto	note (motivare gli eventuali scostamenti)											
FASE 1	Rispetto delle tempistiche		temporale	entro il 30/03													
	Mappatura storica dei tragitti		quantitativa	100%													
FASE 2	Rispetto delle tempistiche		temporale	entro il 30/06													
FASE 3	Rispetto delle tempistiche		temporale	entro il 31/08													
FASE 4	Rispetto delle tempistiche		temporale	entro il 31/12													
	Maggior numero di iscritti al servizio		quantitativa	n. 20													

Comune di Altopascio
Programmazione 2023-2025
Scheda Obiettivo Specifico n. 3 2023

Azione strategica:	1.12 Altopascio: quattro realtà, un unico grande paese				Obiettivo operativo:	Favorire l'associazionismo e la cittadinanza attiva												
Missione	12 Diritti Sociali, politiche sociali e famiglia	Programma	4 Interventi a rischio di esclusione sociale															
PESO %	30	Settore:	Servizi Sociali e Scolastici				Responsabile:	Bertozzi										
OBIETTIVO:	Destinare spazi comunali all'associazionismo																	
Descrizione estesa/finalità:	Gestione di spazi comunali disponibili per favorire e promuovere iniziative utili per la collettività in ambito socio-culturale e educativo attraverso il coinvolgimento della associazioni del territorio																	
Assessore di riferimento	Bernardini		Personale dedicato:	Bianchi Daniela, Bianucci Manuela, Calistri Chiara, Capuano Lisa, Giglioli Valeria, Mariani Paola, Sabatini Elisa														
Progetto trasversale (S/N)		N	Indicare le altre unità organizzative coinvolte:															
	GANTT		% realizzazione	PROG/EFF	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	2024	
fasì	P= andamento previsto E= andamento effettivo verificato																	
FASE 1	Anali e mappatura degli spazi comunali da destinare alle Associazioni		P	P	P	P												
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:		E															
FASE 2	Redazione e approvazione regolamento di funzionamento degli spazi comunali		P				P	P	P									
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:		E															
FASE 3	Realizzazione della programmazione utilizzo spazi comunali		P										P	P	P	P		
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:		E															
FASE 4	Promozione attivismo associativo territoriale		P											P	P	P	P	X
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:		E															
INDICATORI DI RISULTATO																		
fasì	indicatore		unità di misura	valore atteso	valore raggiunto	note (motivare gli eventuali scostamenti)												
FASE 1	Rispetto delle tempistiche		temporale	entro il 31/03														
	Report sugli spazi comunali da destinare alle Associazioni		quantitativa	n. 1														
FASE 2	Rispetto delle tempistiche		temporale	entro il 30/06														
	Presentazione del Regolamento al Consiglio		quantitativa	n. 1														
FASE 3	Rispetto delle tempistiche		temporale	entro il 31/12														
	Documento programmatico		quantitativa	n. 1														
FASE 4	Rispetto delle tempistiche		temporale	entro il 31/12														
	Iniziative svolte		quantitativa	n. 2														

Comune di Altopascio																	
Programmazione 2023-2025																	
Scheda Obiettivo Specifico 2023 n. 1 - Definizione dei condoni edilizi																	
Azione strategica:	1.2 Altopascio per i cittadini: semplicità, prossimità, comodità										Obiettivo operativo:	Edilizia semplice, immediata, facile					
Missione	8- Assetto del territorio ed edilizia abitativa			Programma	1- Urbanistica e assetto del territorio												
PESO %	35,00%			Settore:	Pianificazione e sviluppo del territorio					Responsabile:	arch. Saskia Cavazza						
OBIETTIVO:	Definizione dei condoni edilizi																
Descrizione estesa/finalità	Rispetto alle 2394 istanze di condono edilizio 1985, 1994 e 2004 che furono presentate, rimangono da evadere 471 pratiche. Detta situazione deriva in parte dall'impossibilità dell'ufficio di effettuare le istruttorie a causa del notevole e complesso lavoro ordinario, in parte in quanto pratiche con problematiche già riscontrate e tuttora in essere quali la mancata corresponsione della sanzione già inviata in passato oppure difficoltà nell'individuazione dell'interlocutore di riferimento, essendo trascorsi molti anni dalla presentazione. L'attività prevista consiste nel riprendere, nell'ordine di acquisizione al protocollo, tutte le pratiche dei tre condoni, revisionandole una per una con la finalità del rilascio dell'atto finale per il maggior numero possibile di istanze. Si precisa che, mentre la "rigenerazione" delle istanze si configura come un indicatore esclusivo dell'ufficio, il rilascio dell'atto è dipendente anche da altri fattori esterni non direttamente collegati all'ufficio quali la necessità di dotarsi di pari di altri enti (regione toscana, soprintendenza, genio civile, autostrada, ferrovia, ecc)																
Assessore di riferimento	dott. Daniel Toci			Personale dedicato:	Saskia Cavazza, Andrea Guerzoni, Isabella Romanazzi, Sara Scorza												
Progetto trasversale:	S		Indicare le altre unità organizzative coinvolte:							Settore programmazione economica finanziaria (ufficio bilancio)							
	GANTT		% realizzazione	PROG/EFF	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	2024
fasi	P= andamento previsto E= andamento effettivo verificato																
FASE 1	"Rigenerazione" delle pratiche di condono		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P					
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:		E														
FASE 2	Invio delle richieste di integrazione alle pratiche rigenerate		P		P	P	P	P	P	P	P	P	P				
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:		E														
FASE 3	Esame delle integrazioni		P			P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:		E														
FASE 4	Rilascio degli atti definitivi		P				P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:		E														
INDICATORI DI RISULTATO																	
fasi	indicatore			unità di misura	valore atteso	valore raggiunto	note (motivare gli eventuali scostamenti)										
FASE 1	Rispetto delle tempistiche			temporale	entro il 31/08												
	N° pratiche rigenerate / N° pratiche da rigenerare			quantitativa	90%												
FASE 2	Rispetto delle tempistiche			temporale	entro il 30/09												
	Richieste di integrazioni			quantitativa	80%												
FASE 3	Rispetto delle tempistiche			temporale	entro 31/12												
	Esame delle integrazioni			quantitativa	60%												
FASE 4	Rispetto delle tempistiche			temporale	entro 31/12												
	Rilascio degli atti definitivi			quantitativa	40%												

Comune di Altopascio
Programmazione 2023-2025
Scheda Obiettivo Specifico 2023 n. 2 – Sviluppo del Sistema Informativo Territoriale (SIT)

Azione strategica:	1.2 Altopascio per i cittadini: semplicità, prossimità, comodità				Obiettivo operativo:	Edilizia semplice, immediata, facile											
Missione	8- Assetto del territorio ed edilizia abitativa		Programma	1- Urbanistica e assetto del territorio													
PESO %	33,00%		Settore:	Pianificazione e sviluppo del territorio				Responsabile:	arch. Saskia Cavazza								
OBIETTIVO:	Sviluppo del Sistema Informativo Territoriale (SIT)																
Descrizione estesa/finalità	Il SIT è un avanzato software informatico finalizzato all'organizzazione sistematica e dinamica dei dati socio economici, statistici, catastali, ambientali e delle reti tecnologiche di un certo territorio, tesa a sviluppare una serie di processi gestionali e di pianificazione da mantenere sempre implementati ed aggiornati. Si attua attraverso le immagini satellitari, cartografie, ortofoto, foto aeree associati ad altri dati disponibili da fonti certificate tramite i sistemi informativi geografici (GIS). E' un utile strumento di condivisione, di diffusione e di comunicazione, è liberamente, gratuitamente e facilmente accessibile open data da tutti gli interessati ai dati stessi e permette, con semplici operazioni e strumentazione informatica di base, di estrapolare tutte le informazioni contenute e di confezionarle in modo personalizzato.																
Assessore di riferimento	dott. Daniel Toci			Personale dedicato:	Saskia Cavazza, Isabella Romanazzi												
Progetto trasversale:			Settore:	Indicare le altre unità organizzative coinvolte:						Settore LLPP (protezione civile, numeri civici e toponomastica), Settore Polizia municipale (grafo stradale), Settore programmazione economica finanziaria (ufficio tributi), Settore servizi al cittadino ad alle imprese (ufficio CED)							
	GANTT		% realizzazione	PROG/EFF	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	2024
fasì	P= andamento previsto E= andamento effettivo verificato																
FASE 1	Inquadramento legislativo, studio e verifica di SIT di altri Comuni, verifica dei dati disponibili (attuali e storici)			P			P	P									
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:																
FASE 2	Predisposizione dei documenti per richiedere offerte e/o preventivi			P						P							
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:																
FASE 3	Scelta del contraente, determina a contrarre e stipula del contratto (compatibilmente con le risorse di bilancio). Fornitura dei dati			P							P	P	P	P	P	P	
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:																
FASE 4	Consegna del servizio e prove d'ufficio con messa in funzione in modalità riservata			P													P
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:																
INDICATORI DI RISULTATO																	
fasì	indicatore		unità di misura	valore atteso	valore raggiunto	note (motivare gli eventuali scostamenti)											
FASE 1	Rispetto delle tempistiche		temporale	entro il 30/04													
FASE 2	Rispetto delle tempistiche		temporale	entro il 31/05													
FASE 3	Rispetto delle tempistiche		temporale	entro il 30/11													
	Stipula del contratto		quantitativa	n. 1													
FASE 4	Rispetto delle tempistiche		temporale	entro il 31/12													
	Prove d'ufficio effettuate/Prove d'ufficio programmate		quantitativa	100%													

Comune di Altopascio
Programmazione 2023-2025
Scheda Obiettivo Specifico 2023 n. 3 - Progetto "Rigenera Sibolla"

Azione strategica:	2.5 Riserva naturale del lago di Sibolla	Obiettivo operativo		utilizzare le somme erogate secondo la tempistica e le indicazioni stabilite nel bando e nella proposta di partecipazione nel modo più proficuo ed utile possibile, coordinandole compiutamente con le altre risorse a disposizione.													
Missione	9- sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'a	Programma	2- tutela, valorizzazione e recupero ambientale														
PESO %	32,00%	Settore:	Pianificazione e sviluppo del territorio				Responsabile:	arch. Saskia Cavazza									
OBIETTIVO:	Progetto "Rigenera Sibolla"																
Descrizione estesa/finalità	A seguito della partecipazione del Comune ad un bando emanato dalla Fondazione della Cassa di Risparmio di Lucca nell'anno 2022, la Fondazione ha erogato un cofinanziamento di 110.000€ per la rigenerazione della riserva naturale della Sibolla, parte sul bilancio 2023 e parte sul bilancio 2024; pertanto si tratta di una scheda obiettivo biennale. La peculiarità "amministrativa" della riserva naturale del lago di Sibolla, sta nel fatto che la proprietà dell'area è regionale (a seguito del passaggio di competenze LR 22/2015) e che la Regione ha affidato la gestione al Comune di Altopascio tramite una convenzione sottoscritta del 2020. Detta gestione, affidata dunque al Comune, prevede sia opere di manutenzione della riserva e dei fabbricati, sia servizi di divulgazione scientifica e fruizione qualificata della riserva stessa. Il progetto candidato per il bando della Fondazione, ha previsto 6 linee di intervento alcune delle quali necessitano di nulla osta della Regione Toscana per poter essere attuati.																
Assessore di riferimento	dott. Daniel Toci		Personale dedicato:		Saskia Cavazza, Barbara Florenzi, Alessandra Quinci												
Progetto trasversale:	S	Indicare le altre unità organizzative coinvolte:				Settore affari generali (biblioteca e ufficio turismo cultura) e Settore servizi sociali e scolastici (ufficio scuola)											
	GANTT		% realizzazione	PROG/EFF	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	2024
fasi	P= andamento previsto E= andamento effettivo verificato																
FASE 1	Esatta definizione congiunta tra Comune e Fondazione quali delle 6 linee di intervento attivare nel 2023 e quali nel 2024		P					P									
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:		E														
FASE 2	Predisposizione dei documenti per richiedere offerte e/o preventivi		P						P								
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:		E														
FASE 3	Scelta del contraente, determina a contrarre e stipula del contratto (compatibilmente con le risorse di bilancio). Fornitura dei dati		P							P							
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:		E														
FASE 4	Consegna dei lavori o dei servizi, realizzazione e conclusione degli stessi e relativa rendicontazione		P								P	P	P	P	P	P	X
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:		E														
INDICATORI DI RISULTATO																	
fasi	indicatore		unità di misura	valore atteso	valore raggiunto	note (motivare gli eventuali scostamenti)											
FASE 1	Rispetto delle tempistiche		temporale	entro il 30/04													
	N° di conferenze realizzate con la Fondazione		quantitativa	n. 1													
FASE 2	Rispetto delle tempistiche		temporale	entro il 31/05													
FASE 3	Rispetto delle tempistiche		temporale	entro il 30/06													
	N° di atti prodotti		quantitativa	n. 2													
FASE 4	Rispetto delle tempistiche		temporale	entro il 31/12													
	N° di atti prodotti		quantitativa	n. 12													

Comune di Altopascio
Programmazione 2023-2025
Scheda Obiettivo Specifico 2023

Azione strategica:	Altopascio consapevole. Il piano di comunicazione.				Obiettivo operativo											
Missione	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	Organi istituzionali													
PESO %		Settore: Tutti (obiettivo trasversale)		Responsabile: Tutti												
OBIETTIVO:	Realizzazione del nuovo sito istituzionale															
Descrizione estesa/finalità	In seguito alla partecipazione all'Avviso PNRR-PA DIGITALE 2026 relativo alla MISURA 1.4.1 "Esperienze del cittadino nei servizi digitali" e all'ammissione al finanziamento, procederemo al rifacimento del sito esistente per adeguamento alle nuove "Linee guida AGID di design siti web della PA". Si tratta di dare una nuova e più efficiente veste al nostro sito istituzionale, rendendolo anche più accessibile secondo la L.4/2004. Inoltre nel nuovo sito istituzionale saranno esposti una serie di servizi online per il cittadino per i quali dovrà essere indicato il procedimento, la modulistica da compilare online da inoltrare attraverso il portale.															
Assessore di riferimento	La Vigna/Toci	Personale dedicato: Devono essere individuati uno o più referenti per ogni settore in modo tale da costituire un gruppo di redazione del sito														
Progetto trasversale (S/N) SI	S	Indicare le altre unità organizzative coinvolte:			Tutti i settori											
	GANTT	% realizzazione	PROG/EFF	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	2024
fasì	P= andamento previsto E= andamento effettivo verificato															
FASE 1	il/i referenti di ogni settore verificano quanto esposto nella sezione del sito di propria competenza Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:		P E									P P				
FASE 2	eliminazione di quanto è pubblicato ed ormai superato (notizie, modulistica, ecc...) Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:		P E											P		
FASE 3	affiancamento dei referenti al fornitore nella gestione dei contenuti del sito Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:		P E												P P	
FASE 4	formazione del personale nell'utilizzo del pannello di gestione sito Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:		P E													P
INDICATORI DI RISULTATO																
fasì	indicatore	unità di misura	valore atteso	valore raggiunto	note (motivare gli eventuali scostamenti)											
FASE 1	Rispetto delle tempistiche															
FASE 2	Rispetto delle tempistiche															
FASE 3	Rispetto delle tempistiche															
FASE 4	Rispetto delle tempistiche															

Comune di Altopascio																	
Programmazione 2023-2025																	
Scheda Obiettivo Specifico Trasversale n. 3 2023																	
Azione strategica:	2.3 Altopascio: un territorio accogliente e ospitale								Obiettivo operativo:	Promozione del territorio							
Missione	05 tutele e valorizzazione dei beni ed attività culturali			Programma	02 Attività culturali ed interventi diversi nel settore cultura												
PESO %	100			Settore:	Tutti (obiettivo trasversale)				Responsabile:	Tutti							
OBIETTIVO:	Realizzazione iniziative culturali legate al luglio altopascese e non solo																
Descrizione estesa/finalità	realizzazione degli eventi partecipati o co-partecipati dall'Amministrazione Comunale durante tutta la stagione estiva ed in generale durante tutto l'anno. Il progetto comporterà una notevole disponibilità alla flessibilità oraria anche in fascia serale e in giornate festive																
Assessore di riferimento	Minicozzi			Personale dedicato:	Il personale della U.O. Cultura e Turismo												
Progetto trasversale (S/N)	S		Indicare le altre unità organizzative coinvolte:							Oltre al personale dell'Ufficio Turismo e Cultura viene coinvolto il personale dei servizi manutentivi e il personale dei LL.PP.							
	GANTT		% realizzazione	PROG/EFF	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	2024
fasì	P= andamento previsto E= andamento effettivo verificato																
FASE 1	Definizione calendario attività e modalità attuative		10,00%	P					P	P							
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:			E													
FASE 2	Coordinamento del personale impiegato e affidamento dei servizi di supporto		50,00%	P							P	P					
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:			E													
FASE 3	Programmazione stagione teatrale invernale e attività collaterali. Definizione calendario attività		10,00%	P									P	P			
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:			E													
FASE 4	Coordinamento delle iniziative e predisposizione convenzione		30,00%	P											P	P	
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:			E													
INDICATORI DI RISULTATO																	
fasì	indicatore			unità di misura	valore atteso	valore raggiunto	note (motivare gli eventuali scostamenti)										
FASE 1	Atti amministrativi approvati/Atti amministrativi da approvare [Delibera del calendario delle attività; Determine di impegno di spesa]			quantitativa	100%												
	Rispetto delle tempistiche programmate			temporale	entro il 30/06												
FASE 2	Atti amministrativi approvati/Atti amministrativi da approvare [Determine di affidamento dei servizi di sicurezza, antincendio, ecc.]			quantitativa	100%												
	Rispetto delle tempistiche programmate			temporale	entro il 31/08												
FASE 3	Atti amministrativi approvati/Atti amministrativi da approvare [Delibera del calendario stagione teatrale/Determinazioni di impegno di spesa]			quantitativa	100%												
	Rispetto delle tempistiche programmate			temporale	entro il 31/10												
FASE 4	Atti amministrativi approvati/Atti amministrativi da approvare [Determine di affidamento dei servizi di sicurezza, antincendio, ecc.]			quantitativa	100%												
	Rispetto delle tempistiche programmate			temporale	entro il 31/012												

2.2.3 Gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'uguaglianza di genere

2.2.3.1 Le Azioni Positive

Il piano delle Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Altopascio per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, in conformità all'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 che stabilisce che le Amministrazioni predispongano Piani triennali tramite un'adeguata attività di pianificazione e programmazione e alla Direttiva n. 2/2019 ("Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni pubbliche") della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità, che disegna una puntuale procedura di analisi e di monitoraggio dei dati organizzativi e di verifica sull'attuazione dei Piani triennali di Azioni Positive.

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

Le Azioni Positive attengono i seguenti obiettivi generali:

Obiettivo 1: Parità, Parità di genere e Pari Opportunità

Obiettivo 2: Benessere Organizzativo

Obiettivo 3: Conciliazione vita-lavoro e flessibilità oraria

Gli obiettivi generali sono volti per lo più: a garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità; a promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata; a promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

La finalità è quella di individuare misure specifiche per eliminare in un determinato contesto le forme di discriminazione eventualmente rilevate ed eventuali fattori che ostacolano le pari opportunità.

La programmazione delle azioni si articola di norma in due parti: una costituita da attività conoscitive, di monitoraggio e analisi, l'altra, più operativa, con l'indicazione di obiettivi e azioni specifiche.

Il monitoraggio e la verifica sull'attuazione sono affidati prioritariamente al Comitato unico di garanzia per le pari opportunità (di seguito CUG).

Per il triennio 2023-2025, e in particolare per l'anno 2023, muovendo da una analisi di sintesi dell'ultimo monitoraggio effettuato per l'anno 2022 e dalle necessità rilevate su segnalazioni e sollecitazioni ricevute dal CUG con nota prot. 11072 del 08/05/2023, si confermano gli obiettivi degli anni precedenti e si definiscono quelli nuovi, al fine di favorire la diffusione di un modello culturale inclusivo:

- ispirato al valore della pari dignità delle persone
- fondato sulla realizzazione delle pari opportunità
- orientato alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro
- attento alla promozione del benessere anche psicofisico delle persone
- motivato a prevenire ogni forma di discriminazione diretta o indiretta
- impegnato a valorizzare le differenze per promuovere la parità di genere e superare gli stereotipi basati sul genere

In coerenza con tutti gli strumenti di programmazione, anche il Piano delle Azioni Positive va considerato sempre in evoluzione e, per questo, pur avendo uno sviluppo temporale triennale, ogni anno potrà essere aggiornato ed eventualmente integrato per il triennio successivo.

Come anticipato, nei prossimi aggiornamenti del PIAO, sarà necessario un lavoro di integrazione di questi obiettivi nell'ambito del Piano, per renderli a tutti gli effetti obiettivi di performance e declinarli nei Piani delle Attività delle singole strutture organizzative.

Gli obiettivi saranno sottoposti a monitoraggio annuale per consentire al CUG di svolgere il proprio compito di valutazione dei risultati delle azioni positive individuate.

Anche sulla base degli esiti del monitoraggio annuale, l'Amministrazione aggiornerà gli obiettivi per il triennio successivo.

Obiettivo 1: Parità, Parità di genere e Pari Opportunità

pur non rilevando dall'analisi dei dati relativi al personale in servizio al 31/12/2022 l'esistenza di un divario notevole tra i due generi come sintetizzato dalla tabella seguente:

Dotazione organica (personale in servizio) del Comune di Altopascio per categoria e genere al 31/12/2022

TIPO DI CATEGORIA	M	%	F	%	TOT
A	0		1	100,00%	1
B	10	45,45%	12	54,55%	22
C	13	44,83%	16	55,17%	29
D	8	36,36%	14	63,64%	22
D POSIZIONE (di cui)	3	42,86%	4	57,14%	7
SEGRETARIO GENERALE			1	100,00%	1
tot	31	41,33%	44	58,67%	75

è intenzione dell'Amministrazione proseguire nel percorso di comunicazione e diffusione delle **informazioni** sui temi delle pari opportunità, e sull'uso improprio di stereotipi di genere, etc. Dare informazione anche ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché della Sezione del Piao relativa al Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune.

Assicurare il rispetto nelle commissioni di concorso, di selezione, di mobilità interna ed esterna e comunque in tutte le procedure selettive, l'equilibrata costituzione delle commissioni giudicatrici, secondo quanto stabilito dagli artt. 51 e 57, comma1, del dlgs 165/2001, nonché l'assenza di discriminazioni di genere nei bandi di concorso e nelle prove concorsuali.

Accogliendo la proposta del CUG per il perseguimento del presente obiettivo si prevede di realizzare una serie di corsi di formazione sulle tematiche delle pari opportunità rivolti sia ai dipendenti che ai Responsabili di Area.

Viene prevista anche una formazione e/o informazione specifica per elevare il livello di consapevolezza sull'uso improprio degli stereotipi di genere.

Obiettivo 2: Benessere Organizzativo

La salute del personale e la promozione delle condizioni che la mantengono rappresentano un obiettivo primario. Particolare attenzione deve essere data ad un lavoro integrato con i responsabili del servizio, RSPP, RLS, con il Medico competente e con la Medicina del Lavoro, affinché vengano individuate eventuali criticità e conseguentemente attivate tutte le azioni per la tutela della salute.

Si dovrà quindi assicurare un aggiornamento dell'indagine conoscitiva sul benessere organizzativo e per lo stress lavoro correlato, in modo da utilizzare le informazioni emerse per pianificare azioni specifiche che migliorino il clima organizzativo interno, e il senso di appartenenza di ogni dipendente all'Ente.

Azioni che favoriscano il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno, caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona, alla correttezza dei comportamenti, alla tutela di ogni forma di discriminazioni, alla conciliazione dei tempi di vita e lavoro.

Il Comune di Altopascio si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale attraverso i seguenti strumenti:

- Aggiornamento e/o monitoraggio sullo stato di benessere collettivo e individuale ed individuazione di azioni di miglioramento attraverso la somministrazione di un questionario valutativo.
- Approvazione di elenchi e/o convenzioni (senza oneri per l'amministrazione) a beneficio del personale che prevedano agevolazioni tariffarie per servizi di supporto alle famiglie, di assistenza e per il benessere personale.
- Formazione sulle relazioni e comunicazioni tra il personale dipendente per migliorare il benessere lavorativo.

Obiettivo 3: Conciliazione vita-lavoro e flessibilità oraria

L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile.

Inoltre, particolari necessità di tipo familiare o personale verranno valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti.

Ferma restando la disciplina dei C.C.N.L. e del Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, potranno essere valutate tipologie flessibili dell'orario di lavoro, che consentano di conciliare l'attività lavorativa del dipendente con gli impegni di carattere familiare.

Nel corso del 2022 sono state effettivamente concesse "forme di flessibilità ulteriori rispetto al regime orario adottato dall'ufficio di appartenenza" su richiesta di alcuni dipendenti, compatibilmente con le esigenze del servizio, così come previsto dall'art.27 del CCNL Funzioni Locali del 21/5/2018 e per le motivazioni ivi riportate (tutele della maternità o paternità di cui al D.Lgs.151/2001; assistenza familiari portatori di handicap ai sensi della L.104/1992; inserimento in progetti terapeutici di recupero per dipendenti in particolari condizioni psicofisiche; situazioni di necessità connesse alla frequenza dei figli di asili nido, scuole materne e primarie; impegni in attività di volontariato in base alle leggi vigenti).

L'Ente, compatibilmente con le proprie esigenze organizzative e disponibilità economiche, intende seguire le indicazioni del CUG attivando quanto prima un tavolo di confronto con la RSU e non solo in cui valutare la possibilità in caso di necessità temporanee e non programmabili (a titolo di esempio: familiare da accudire temporaneamente, necessità per figli minori, inabilità temporanea allo svolgimento del lavoro in presenza, ecc...), di conciliare vita e lavoro, nel rispetto di non discriminazione e pari opportunità, offrendo ai dipendenti la possibilità di lavorare da remoto e con maggiore flessibilità.

Sezione 2.3 del PIAO 2023-2025

Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Disposizioni per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità art. 1 commi 8 e 9 della legge 190/2012 e smi.

Premessa

Il presente documento costituisce l'aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità del Comune di Altopascio per il triennio 2023-2025.

Con l'approvazione della Legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione) l'ordinamento italiano, in adempimento agli obblighi imposti dal diritto internazionale, si è dotato di un sistema di prevenzione e repressione del fenomeno corruttivo che si articola, a livello nazionale, con l'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione (da ultimo il PNA 2022) e, a livello "decentrato", mediante l'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC).

Le recenti riforme in tema di PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) e di PIAO (Piano Integrato di Organizzazione e Attività) hanno inciso, inoltre, sulla predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza con la finalità di razionalizzare, semplificare e migliorare l'azione amministrativa in adeguamento, in particolare, alle esigenze di attuazione del PNRR.

Il PNA, in quanto atto di indirizzo, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni a svolgere attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e ad adottare concrete misure di prevenzione della corruzione.

Dopo il PNA 2016 ed il PNA 2019, il 16 novembre del 2022 l'ANAC ha adottato un nuovo PNA che, collocato in una fase storica complessa, ha tenuto conto delle riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il PNRR. L'Autorità ha, infatti, ritenuto che l'ingente flusso di denaro a disposizione e le deroghe alla legislazione vigente richiedessero un rafforzamento delle misure a presidio dell'integrità pubblica.

Il PNA 2022 è suddiviso in due parti:

1. una parte generale volta a supportare i RPCT e le Amministrazioni nella pianificazione delle misure anticorruzione e della trasparenza alla luce delle modifiche normative;
2. una seconda parte che ha tenuto conto della disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici cui si è fatto ricorso per fronteggiare l'emergenza pandemica e per realizzare con speditezza interventi strutturali di grande interesse per il Paese.

Nella parte generale, tra le novità, si annovera il rafforzamento delle misure antiriciclaggio.

Il presente piano quindi recepisce e tiene conto di tali indirizzi, sia nella parte di descrizione generale, sia per quanto attiene la mappatura dei processi e l'individuazione delle misure correttive.

In maniera ancora più specifica va evidenziato come gli Enti abbiano assunto puntuali sistemi per un controllo integrato ed organico dei progetti finanziati col PNRR, da svolgersi

in maniera continuativa e sistematica attraverso azioni preventive, organizzative e successive.

La finalità di contenere il rischio di comportamenti corruttivi o, comunque, non imparziali è nel rispetto dei seguenti principi:

Principi strategici

1. Riaffermazione del principio costituzionale di “buona amministrazione” (buon andamento e imparzialità)
2. Creazione e mantenimento di un ambiente di diffusa percezione della necessità di rispettare regole e principi. L’obiettivo è mantenere alta l’attenzione di tutto il personale sui temi dell’etica e della legalità affinché ciascuno possa fornire il proprio contributo quotidiano in tal senso e, conseguentemente, all’attuazione del Piano;
3. Definizione di una strategia di prevenzione della corruzione e dell’illegalità per rafforzare l’impostazione del piano quale strumento di promozione della buona amministrazione, capace di coniugare la *ratio* dei numerosi provvedimenti legislativi adottati in materia di anticorruzione e trasparenza negli anni passati con azioni concrete volte a recuperare l’etica pubblica quale fondamento dell’azione amministrativa.
4. Focalizzare l’attenzione sui progetti del PNRR inserendo misure e monitoraggio specifico sulla attuazione dei progetti per evitare rischi nella rendicontazione.

Principi metodologici

- Impostazione del sistema di gestione del rischio sulle specificità del contesto interno ed esterno all’ente
- Valutazione del rischio correlato ai processi e alle attività effettuata in termini qualitativi sulla base di alcuni indicatori ritenuti significativi per la rilevazione del rischio corruttivo quali rilevanza esterna del processo, pregressi eventi corruttivi, discrezionalità dell’attività amministrativa, applicazione misure di prevenzione del rischio, informatizzazione del processo, livello di opacità.

Questo piano è coerente con l’indicazione di Integrazione dei sistemi di risk management per la prevenzione della corruzione con i sistemi di pianificazione, programmazione, valutazione e controllo interno delle Amministrazioni . Tale attività di integrazione, con particolare riferimento alla prevenzione della corruzione, trasparenza e performance, avverrà in modo del tutto naturale nel momento in cui le Amministrazioni saranno tenute all’adozione del PIAO

1. Contenuti generali

- I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio
- Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo Ente è secondo l'organizzazione dello stesso il Segretario Generale e nel caso specifico Dott.ssa Daniela Di Pietro.

Il comma 7, dell'art. 1, della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui, "di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio", il responsabile anticorruzione e della trasparenza.

La legge 190/2012 (art. 1 comma 7), stabilisce che **negli enti locali il responsabile sia individuato, di norma, nel Segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.**

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge i compiti seguenti:

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

- h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- i) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- j) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- k) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- l) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- m) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- n) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- o) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- p) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- q) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- r) può essere designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il RPCT svolge attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di

indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

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

1.1.2 Gli altri attori del sistema

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio.

Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

Di seguito, si espongono i compiti dei principali soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio, concentrandosi sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

L'organo di indirizzo politico deve:

- 1) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- 2) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- 3) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- 4) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

I responsabili dei settori devono:

1. valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;

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

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture con funzioni assimilabili, devono:

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

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

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

È buona prassi, inoltre, soprattutto nelle organizzazioni particolarmente complesse, creare una rete di referenti per la gestione del rischio corruttivo, che possano fungere da interlocutori stabili del RPCT nelle varie unità organizzative e nelle eventuali articolazioni periferiche, supportandolo operativamente in tutte le fasi del processo.

In ogni caso, la figura del referente non va intesa come un modo per deresponsabilizzare il dirigente preposto all'unità organizzativa in merito al ruolo e alle sue responsabilità nell'ambito del "Sistema di gestione del rischio corruttivo".

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

Il RPCT deve elaborare e proporre all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPCT, ovvero delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO (Piano integrato di attività ed organizzazione).

L'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.

L'ANAC sostiene che sia necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28/10/2015). A tale scopo, ritiene che sia utile prevedere una doppia approvazione. L'adozione di un primo schema di PTPCT e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva (PNA 2019).

Ciò premesso, per l'elaborazione del PTPCT del Comune di Altopascio verrà seguita la procedura del "doppio passaggio" di seguito descritta:

1. approvazione PTPCT con deliberazione della Giunta Municipale, e sua pubblicazione sul sito web istituzionale per consentire la più ampia conoscenza;
2. consultazione pubblica sullo schema di PTPCT mediante pubblicazione di avviso sul sito web dell'amministrazione per:
 - acquisizione delle proposte da parte di stakeholders esterni, a seguito di pubblicazione di apposito avviso di consultazione pubblica;
 - acquisizione delle proposte da parte dei responsabili di Settore e consiglieri comunali quali stakeholders interni.
3. approvazione PTPCT definitivo, con deliberazione della Giunta Municipale.

1.3 La coerenza con gli obiettivi di performance

Un'efficace strategia impone che le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza ed i relativi obiettivi strategici siano coordinati rispetto agli altri strumenti di programmazione.

In particolare, l'art. 44 del d.lgs. 33/2013 attribuisce all'OIV il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel piano anticorruzione e quelli indicati nel piano della performance e di valutare l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nel capitolo del PIAO dedicato alla performance individuale ed organizzativa.

1.4 Trasparenza sui progetti PNRR

Una delle priorità per l'attuazione delle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è quella di garantire che l'ingente mole di risorse finanziarie stanziata sia immune da gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione.

Inoltre, in linea con quanto previsto dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241, va garantita adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e al finanziamento dell'Unione europea per il sostegno offerto.

Al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del PNRR e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (RGS) - nel documento *"Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR"*, allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022, ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione.

Gli obblighi sono rivolti alle Amministrazioni centrali, tuttavia nell'ottica della massima trasparenza, adottano azioni e iniziative per garantire informazione sull'utilizzo delle risorse PNRR.

Realizzare un buon monitoraggio su quanto programmato, necessario per assicurare effettività alla strategia anticorruzione delle singole amministrazioni; si intende valorizzare il coordinamento fra i RPCT e chi all'interno delle amministrazioni gestisce e controlla le tante risorse del PNRR al fine di prevenire rischi corruttivi.

A questo scopo verrà individuato un set di informazioni per monitorare periodicamente tutte le attività e pagamenti legati ad ogni singolo progetto PNRR.

1.5 ANTIRICICLAGGIO

In attuazione della V direttiva europea antiriciclaggio è stata istituita un'apposita sezione del Registro delle Imprese al cui interno devono confluire le informazioni relative alla titolarità effettiva di persone giuridiche, trust e istituti giuridici affini.

In particolare, ciò deve avvenire attraverso l'adozione di misure di prevenzione e contrasto di irregolarità gravi quali frode, conflitto di interessi, doppio finanziamento, nonché attraverso la verifica dei dati previsti dalla normativa antiriciclaggio ("titolare effettivo").

L'attuazione del PNRR comporta specifici obblighi in materia antifrode anche da parte della Unità di missione, per cui la Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF) ha fornito specifiche indicazioni nella comunicazione dell'11 aprile 2022, "Prevenzione di fenomeni di criminalità finanziaria connessi al Covid-19 e al PNRR". Ai fini dell'attuazione del PNRR, la comunicazione UIF richiama l'importanza di controlli tempestivi ed efficaci sulla c.d. documentazione antimafia e ricorda che l'articolo 22 del Regolamento (UE) 2021/241 stabilisce l'obbligo di raccogliere alcune categorie di dati e richiede esplicitamente che in relazione ai destinatari dei fondi e agli appaltatori, sia individuato il "**titolare effettivo**" come definito dalla disciplina antiriciclaggio. In particolare: "Ai fini degli accertamenti in materia di titolarità effettiva, in analogia a quanto previsto per i destinatari degli obblighi di adeguata verifica dei clienti, è opportuno che le pubbliche amministrazioni tengano conto della nozione e delle indicazioni contenute nel d.lgs. 231/2007, si avvalgano degli ausili derivanti da database pubblici o privati, ove accessibili, e tengano evidenza dei criteri seguiti per l'individuazione della titolarità effettiva".

Secondo la Normativa Antiriciclaggio 2019, il titolare effettivo è la persona fisica per conto della quale è realizzata un'operazione o un'attività. Nel caso di un'entità giuridica, si tratta di quella persona fisica - o le persone -che, possedendo suddetta entità, ne risulta beneficiaria. La non individuazione di queste persone può essere un indicatore di anomalia e di un profilo di rischio secondo quanto previsto dalla normativa antiriciclaggio. Tutte le entità giuridiche devono perciò essere dotate di titolare effettivo, fatta eccezione per imprese individuali, liberi professionisti, procedure fallimentari ed eredità giacenti.

2. Analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno.

In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

2.1. Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:

il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;

il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Da un punto di vista operativo, l'analisi prevede sostanzialmente a due tipologie di attività: 1) l'acquisizione dei dati rilevanti; 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Con riferimento al primo aspetto, l'amministrazione utilizza dati e informazioni sia di tipo "oggettivo" (economico, giudiziario, ecc.) che di tipo "soggettivo", relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli stakeholder.

Secondo il PNA, riguardo alle fonti esterne, l'amministrazione può reperire una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.).

Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi), alla presenza della criminalità organizzata e di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione, peculato etc.) reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti o Corte Suprema di Cassazione).

Riguardo alle fonti interne, l'amministrazione può utilizzare interviste con l'organo di indirizzo o con i responsabili delle strutture; le segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o altre modalità; i risultati dall'azione di monitoraggio del RPCT; informazioni raccolte nel corso di incontri e attività congiunte con altre amministrazioni che operano nello stesso territorio o settore.

A livello generale si rinvia:

<https://www.interno.gov.it/it/sala-stampa/dati-e-statistiche/relazione-parlamento-sullattivita-forze-polizia-sullo-stato-dellordine-e-sicurezza-pubblica-e-sulla-criminalita-organizzata>

A livello regionale: si rinvia al Rapporto annuale sui fenomeni corruttivi e di criminalità organizzata in Toscana.

Nello specifico, per quanto concerne il territorio dell'ente, attraverso l'analisi dei dati in possesso del Servizio di Polizia Municipale, non si segnalano avvenimenti criminosi di

particolare rilevanza (con particolare riferimento ad eventi delittuosi, legati alla criminalità organizzata, ovvero fenomeni di corruzione, verificatesi nel territorio dell'ente).

2.2. Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione.

Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi del contesto interno è incentrata:

sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;

sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

2.2.1. La struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita in ultimo con la deliberazione della giunta comunale n. 138 del 07/12/2021.

La struttura è ripartita in Settori. Ciascun Settore è organizzato in Uffici

Al vertice di ciascun settore è designato un dipendente appartenente all'Area dei Funzionari con Elevata Qualifica (ex categoria D, titolare di posizione organizzativa)

La dotazione organica effettiva prevede (al 31.12.2022): un segretario generale (in convenzione); n. 72 unità di personale dei quali i titolari di posizione organizzativa sono n. 7.

2.2.2. Funzioni e compiti della struttura

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questo.

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e smi (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL) spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

dei servizi alla persona e alla comunità;

dell'assetto ed utilizzazione del territorio;

dello sviluppo economico;

salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale del Governo".

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali".

Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi; (234)
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- l-bis) i servizi in materia statistica.

2.3. La mappatura dei processi

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

L'ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

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

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

Oltre, alle undici “Aree di rischio” proposte dal PNA, il presente prevede un’ulteriore area definita “Altri servizi”.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.

Secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della “gradualità” (PNA 2019), mediante anche la costituzione di appositi gruppi di lavoro l’amministrazione si riserva nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) di addivenire, con maggior certezza, alla individuazione di tutti i processi dell’ente.

3. Valutazione e trattamento del rischio

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene “identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)”.

Tale “macro-fase” si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

3.1. Identificazione

Nella fase di identificazione degli “eventi rischiosi” l’obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell’amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Secondo l’ANAC, “questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l’attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione”.

In questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l’identificazione degli eventi rischiosi. Per individuare gli “eventi rischiosi” è necessario: definire l’oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

L’oggetto di analisi è l’unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

Dopo la “mappatura”, l’oggetto di analisi può essere: l’intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

Secondo l’Autorità, “Tenendo conto della dimensione organizzativa dell’amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l’oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti”.

L’ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l’identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal “processo”. In tal caso, i processi rappresentativi dell’attività dell’amministrazione “non sono ulteriormente disaggregati in attività”. Tale impostazione metodologica è conforme al principio della “gradualità”.

L’analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, “è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità”. “L’impossibilità di realizzare l’analisi a un livello qualitativo più avanzato deve essere adeguatamente motivata nel PTPCT” che deve prevedere la programmazione, nel tempo, del graduale innalzamento del dettaglio dell’analisi.

L'Autorità consente che l'analisi non sia svolta per singole attività anche per i "processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo [sia] stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità". Al contrario, per i processi che abbiano registrato rischi corruttivi elevati, l'identificazione del rischio sarà "sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi, le singole attività del processo".

Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi "è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio n. possibile di fonti informative".

Le tecniche applicabili sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, ogni amministrazione stabilisce le tecniche da utilizzare, indicandole nel PTPCT. L'ANAC propone, a titolo di esempio, un elenco di fonti informative utilizzabili per individuare eventi rischiosi: i risultati dell'analisi del contesto interno e esterno; le risultanze della mappatura dei processi; l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili; incontri con i responsabili o il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità; gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività di altri organi di controllo interno; le segnalazioni ricevute tramite il "whistleblowing" o attraverso altre modalità; le esemplificazioni eventualmente elaborate dall'ANAC per il comparto di riferimento; il *registro di rischi* realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.

Identificazione dei rischi: una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT.

Secondo l'Autorità, la formalizzazione potrà avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di "tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi". Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

Nella costruzione del registro l'Autorità ritiene che sia "importante fare in modo che gli eventi rischiosi siano adeguatamente descritti" e che siano "specifici del processo nel quale sono stati rilevati e non generici".

E' stato prodotto un **catalogo dei rischi principali**. Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi" (Allegato A).

3.2. Analisi del rischio

L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione; stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Fattori abilitanti

L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione .

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'Autorità propone i seguenti esempi:

assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;

mancanza di trasparenza;

eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;

esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

scarsa responsabilizzazione interna;

inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;

inadeguata diffusione della cultura della legalità;

mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione".

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti: scegliere l'approccio valutativo; individuare i criteri di valutazione; rilevare i dati e le informazioni; formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix tra i due.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

Secondo l'ANAC, "considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza".

Criteri di valutazione

L'ANAC ritiene che "i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in **indicatori di rischio** (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti". Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

In forza del principio di "gradualità", tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

1. **livello di interesse "esterno":** la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. **grado di discrezionalità del decisore interno:** un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. **manifestazione di eventi corruttivi in passato:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;

4. **trasparenza/opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate “**Analisi dei rischi**” (**Allegato B**).

Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, “deve essere coordinata dal RPCT”.

Il PNA prevede che le informazioni possano essere “rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati”, oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della “prudenza”.

Le valutazioni devono essere suffragate dalla “motivazione del giudizio espresso”, fornite di “evidenze a supporto” e sostenute da “dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi” (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

L'ANAC ha suggerito i seguenti “dati oggettivi”:

i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);

le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;

ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

Infine, l'Autorità ha suggerito di “programmare adeguatamente l'attività di rilevazione individuando nel PTPCT tempi e responsabilità” e, laddove sia possibile, consiglia “di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione,

l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie" (Allegato n. 1, pag. 30).

Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

L'ANAC sostiene che sarebbe "opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi".

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. "Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte" (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L'ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, "si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio";

evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario "far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico".

In ogni caso, vige il principio per cui "ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte".

Pertanto, come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con **metodologia di tipo qualitativo** ed è stata applicata una **scala ordinale** persino di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M

Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate “**Analisi dei rischi**” (**Allegato B**). Nella colonna denominata “**Valutazione complessiva**” è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

3.4. La ponderazione

La ponderazione del rischio è l’ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio.

Scopo della ponderazione è quello di “agevolare, sulla base degli esiti dell’analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione” (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell’organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l’esposizione di processi e attività alla corruzione. “La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti”.

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di “rischio residuo” che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

L’attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell’impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e “procedere in ordine via via decrescente”, iniziando dalle attività che presentano un’esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

A tal proposito si è ritenuto di:

- 1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **A++** ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
- 2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione **A++**, **A+**, **A**.

3.5. Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;

le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del PTPCT.

Tutte le attività fin qui effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

È pur vero tuttavia che, in assenza di un'adeguata analisi propedeutica, l'attività di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione può rivelarsi inadeguata.

In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

3.5.1. Individuazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

controllo;

trasparenza;

definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;

regolamentazione;

semplificazione;

formazione;

sensibilizzazione e partecipazione;

rotazione;

segnalazione e protezione;

disciplina del conflitto di interessi;

regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misure "generale" o come misura "specifica".

Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013);

è, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima "opachi" e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

Con riferimento alle principali categorie di misure, l'ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate.

La semplificazione, in particolare, è utile laddove l'analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

L'individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica. L'indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare. E' necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

1- presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;

2- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo);

3- sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest'aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:

a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;

b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;

4- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative, per questa ragione, il PTPCT dovrebbe contenere un n. significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

Come nelle fasi precedenti, anche l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni

interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder.

Sono state individuate misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio **A++**.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**" (Allegato C).

Le misure sono elencate e descritte nella colonna E delle suddette schede.

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del "miglior rapporto costo/efficacia".

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio" (Allegato C1).

3.5.2. Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

fasi o modalità di attuazione della misura: laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;

tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi: la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;

responsabilità connesse all'attuazione della misura: in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali

sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;

indicatori di monitoraggio e valori attesi: al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Secondo l'ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso.

Il PTPCT carente di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge.

Dopo aver individuato misure generali e misure specifiche si è provveduto alla programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione.

4. Trasparenza sostanziale e accesso civico

4.1. Trasparenza

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016:

“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

4.2. Accesso civico e trasparenza

Il d.lgs. 33/2013 (comma 1 dell'art. 5) prevede: “L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”.

Mentre il comma 2, dello stesso art. 5: “Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal d.lgs. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in “Amministrazione trasparente”.

L'accesso civico “generalizzato” investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite “la tutela di interessi giuridicamente rilevanti” secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis.

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello “di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”.

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, “non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente”. Chiunque può esercitarlo,

“anche indipendentemente dall’essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato” come precisato dall’ANAC nell’allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l’Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990. Il nuovo accesso “generalizzato” non ha sostituito l’accesso civico “semplice” disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal “Foia”.

L’accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e “costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall’inadempienza” (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

Al contrario, l’accesso generalizzato “si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all’art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall’altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)”.

L’ANAC, “considerata la notevole innovatività della disciplina dell’accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso”, suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all’applicazione del decreto trasparenza l’adozione, “anche nella forma di un regolamento interno sull’accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione”.

Oltre a suggerire l’approvazione di un nuovo regolamento, l’Autorità propone il “registro delle richieste di accesso presentate” da istituire presso ogni amministrazione. Questo perché l’ANAC svolge il monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato. A tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, “cd. registro degli accessi”, che le amministrazioni “è auspicabile pubblicchino sui propri siti”.

Il registro dovrebbe contenere l’elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in “amministrazione trasparente”, “altri contenuti – accesso civico”.

Secondo l’ANAC, “oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l’Autorità intende svolgere sull’accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi può essere utile per le pubbliche amministrazioni che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l’accesso in una logica di semplificazione delle attività”.

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

4.3. Trasparenza e privacy

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento"

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che "la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verificano che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare

tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione".

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

4.4. Comunicazione

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblica e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'art. 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si

intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati”.

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione “trasparenza, valutazione e merito” (oggi “amministrazione trasparente”).

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

4.5. Modalità attuative

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le schede allegate denominate "**ALLEGATO D - Misure di trasparenza**" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

Infatti, è stata aggiunta la “**Colonna G**” (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle, composte da sette colonne, recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di n.si dati deve essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Nota ai dati della Colonna G:

L'art. 43 comma 3 del d.lgs. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

I responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

I responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

4.6. Organizzazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare (indicati nella Colonna G) trasmettono settimanalmente a detto ufficio i dati, le informazioni ed i documenti previsti nella Colonna E all'Ufficio preposto alla gestione del sito il quale provvede alla pubblicazione tempestivamente.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza sovrintende e verifica: il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito; la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente".

Coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, i responsabili di settore e loro collaboratori gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in Colonna E.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza: coordina, sovrintende e verifica l'attività dei responsabili; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni.

4.7. Pubblicazione di dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

5. Altri contenuti del PTPCT

5.1. Formazione in tema di anticorruzione

La formazione finalizzata a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione dovrebbe essere strutturata su due livelli:

livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

A tal proposito si precisa che:

l'art. 7-bis del d.lgs. 165/2001, che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione (prassi, comunque, da “consigliare”), è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 n. 70;

l'art. 21-bis del DL 50/2017 (norma valida solo per i Comuni e le loro forme associative) consente di **finanziare liberamente le attività di formazione** dei dipendenti pubblici senza tener conto del limite di spesa 2009 a condizione che sia stato approvato il bilancio previsionale dell'esercizio di riferimento entro il 31 dicembre dell'anno precedente e che sia tuttora in equilibrio;

il DL 124/2019 (comma 2 dell'art. 57) ha stabilito che “a decorrere dall'anno 2020, alle regioni, alle province autonome di Trento e di Bolzano, agli enti locali e ai loro organismi e enti strumentali come definiti dall'art. 1, comma 2, del dl.gs. 118/2011, nonché ai loro enti strumentali in forma societaria, **[cessino] di applicarsi le norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa per formazione [...]**”.

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

5.2. Codice di comportamento

In attuazione dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il comma 3 dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

Il Codice di comportamento è stato approvato dall'organo esecutivo in data 03/01 /2023 (deliberazione GC n. 3).

Riguardo ai meccanismi di denuncia delle violazioni del codice trova piena applicazione l'art. 55-bis comma 3 del d.lgs. 165/2001 e smi in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

5.3. Criteri di rotazione del personale

L'ente intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater), del d.lgs. 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.

La dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'ente.

In ogni caso, si auspica l'attuazione di quanto espresso a pagina 3 delle "Intese" raggiunte in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013: "L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente

interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni".

5.5. Ricorso all'arbitrato

Sistematicamente in tutti i contratti futuri dell'ente si intende escludere il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - d.lgs. 50/2016 e smi).

5.6. Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del d.lgs. 39/2013, dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 60 del DPR 3/1957.

L'ente intende intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

5.7. Attribuzione degli incarichi dei Responsabili

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 - 27 del d.lgs. 165/2001 e smi.

Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

5.8. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro

La legge 190/2012 ha integrato l'art. 53 del d.lgs. 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "*convenienza*" di eventuali accordi fraudolenti.

MISURA:

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

5.9. Controlli su ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

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

- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

MISURA:

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

5.10. Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

Il 15 novembre 2017 la Camera ha approvato in via definitiva il disegno di legge n. 3365-B, già licenziato dal Senato il 18 ottobre 2017. La novella reca le "Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato".

Per le amministrazioni pubbliche non si tratta di una vera e propria novità, dato che l'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 disciplinava il "whistleblowing" sin dal 2012, anno in cui la legge "anticorruzione" n. 190/2012 ha introdotto tale disposizione nell'ordinamento italiano.

La nuova legge sul whistleblowing ha riscritto l'art. 54-bis.

Secondo la nuova disposizione il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

Secondo il nuovo art. 54-bis e come previsto nel PNA 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al whistleblower le seguenti garanzie:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

L'art. 54-*bis* delinea una “protezione generale ed astratta” che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei “necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni”.

Le misure di tutela del whistleblower devono essere implementate, “con tempestività”, attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

MISURA:

Le modeste dimensioni della dotazione organica dell'ente sono tali da rendere sostanzialmente difficile, se non impossibile, la tutela dell'anonimato del *whistleblower*.

In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo.

Applicano con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013:

“B.12.1 - Anonimato.

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:

consenso del segnalante;

la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;

la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

La tutela dell'anonimato, prevista dalla norma, non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo restando che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

B.12.2 - Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.

Per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della

discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione, all'U.P.D.; l'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,

all'Ufficio del contenzioso dell'amministrazione; l'Ufficio del contenzioso valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;

all'Ispettorato della funzione pubblica; l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;

può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;

può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G.; il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;

può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere

un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;

l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;

il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

B.12.3 sottrazione al diritto di accesso.

Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della

disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione contenuta nella l. n. 190".

5.11. Protocolli di legalità

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare.

Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'AVCP con determinazione 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità di inserire clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisava che "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)".

MISURA:

E' intenzione dell'ente elaborare patti d'integrità ed i protocolli di legalità da imporre in sede di gara ai concorrenti.

5.12. Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

MISURA:

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti verrà attivato nell'ambito del *controllo di gestione* dell'ente.

La misura diverrà operativa nel corso del 2023/2025.

5.13. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti

Il sistema di monitoraggio verrà attivato nell'ambito del *controllo di gestione* dell'ente. Inoltre, taluni parametri di misurazione dei termini procedurali sono utilizzati per finalità di valutazione della *performance* dei dirigenti/responsabili e del personale dipendente.

5.14. Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 16 del 27/03/2019.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*".

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "*amministrazione trasparente*", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*" del sito web istituzionale.

5.15. Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente approvato con deliberazione dell'esecutivo n. 53 del 05/05/2020.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*".

5.16. Monitoraggio sull'attuazione del PTPC

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio i responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

5.17. Vigilanza su enti controllati e partecipati

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici" (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e necessario che:

adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;

provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza;

2.3.3.9 CODICE DI COMPORTAMENTO

1 A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici dell'Ente (che integra e specifica il Codice adottato dal Governo - DPR del 16 aprile 2013, n. 62), che contiene disposizioni che hanno lo scopo di favorire, tra l'altro, la prevenzione della Corruzione e l'applicazione della disciplina della Trasparenza. A tal fine, il Codice rappresenta uno degli strumenti essenziali del PTPCT

dell'Amministrazione e il RPCT ha un ruolo centrale ai fini della diffusione della sua conoscenza e monitoraggio.

2 Le prescrizioni del Codice di comportamento, se compatibili, si applicano anche ai soggetti esterni all'ente, ma che comunque entrano in rapporto con il Comune di Altopascio.

3 Il controllo sull'attuazione e sul rispetto del Codice è, innanzitutto, assicurato dai Dirigenti/Responsabili dei Servizi, che dovranno promuovere e accertare la conoscenza dei contenuti del Codice di comportamento da parte dei dipendenti della struttura di cui sono titolari. In questa prospettiva, è necessario che i Responsabili dei Settori si preoccupino della formazione e dell'aggiornamento dei dipendenti assegnati alle proprie strutture. Devono provvedere, inoltre, alla vigilanza sul rispetto del Codice di comportamento da parte dei dipendenti assegnati alla propria struttura.

4 Il Codice di comportamento è stato integralmente riformulato nel 2023 con deliberazione della Giunta comunale n. 3/2023 avente ad oggetto "Approvazione del codice di comportamento dei dipendenti del comune di altopascio aggiornato secondo le linee guida di cui alla delibera anac n° 177 del 19.02.2020"

MISURE:

Negli schemi-tipo di incarico, contratto, bando, va inserita la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organo, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'Amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

Il controllo sull'attuazione della misura è svolto tramite report periodico di monitoraggio.

2.3.3.10 FORMAZIONE DEL PERSONALE

1 La formazione è una misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione. Una formazione di buon livello in una pluralità di ambiti operativi può contribuire a rendere il personale più flessibile e impiegabile in diverse attività.

2 Il RPCT provvede alla programmazione annuale della formazione del personale in materia di rischi corruttivi e di Trasparenza.

3 Nella logica di formazione, deve essere privilegiata una organizzazione del lavoro che preveda periodi di affiancamento del responsabile di una certa attività, con un altro operatore che nel tempo potrebbe sostituirlo, quando possibile, così come deve essere privilegiata la circolarità delle informazioni attraverso la cura della Trasparenza interna delle attività, che, aumentando la condivisione delle conoscenze professionali per l'esercizio di determinate attività, conseguentemente aumenta le possibilità di impiegare per esse personale diverso.

2.3.3.11 TUTELA DEGLI AUTORI DI "SEGNALAZIONI" DI CONDOTTE ILLECITE DI CUI SIANO VENUTI A CONOSCENZA NELL'AMBITO DI UN RAPPORTO DI LAVORO (WHISTLEBLOWING)

1 L'articolo 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001, introdotto dalla Legge Anticorruzione n. 190/2012 e poi modificato dalla Legge n. 179/2017, introduce le disposizioni per la tutela degli autori (dipendente pubblico o equiparato) di segnalazioni di condotte illecite (l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, e tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri un abuso da parte di un soggetto del potere a

lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, ad es. sprechi, nepotismo, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro), nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione, di cui siano venuti a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro: il c.d. whistleblowing. In particolare, il comma 5 dispone che le procedure per il whistleblowing debbano avere caratteristiche precise, ovvero “prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione”.

2.3.3.17 MISURE IN MATERIA DI TRASPARENZA

ACCESSO CIVICO PER LA TRASPARENZA

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto dall'articolo 5 del Decreto Trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013) che, nella sua prima versione, prevedeva che, all'obbligo della Pubblica Amministrazione di pubblicare in “Amministrazione trasparente” i documenti, le informazioni e i dati elencati dal Decreto stesso, corrispondesse “il diritto di chiunque di richiedere i medesimi”, nel caso in cui ne fosse stata omessa la pubblicazione.

Questo tipo di accesso civico, che l'ANAC definisce “semplice”, oggi, dopo l'approvazione del D.Lgs. n. n. 97/2016 (Foia), è normato dal comma 1 dell'articolo 5 del D.Lgs. n. 33/2013.

Il comma 2, del medesimo articolo 5, disciplina una forma diversa di accesso civico che l'ANAC ha definito “generalizzato”.

Il comma 2 stabilisce che “chiunque ha diritto di accedere ai dati detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” seppur “nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”.

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello “di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”.

L'esercizio dell'accesso civico, “semplice” o “generalizzato”, “non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente”. Chiunque può esercitarlo, “anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato”, come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016), l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico “semplice”, accesso civico “generalizzato” ed accesso “documentale” normato dalla Legge n. 241/1990.

Come già precisato, il nuovo accesso “generalizzato” non ha sostituito l'accesso civico “semplice” disciplinato dal Decreto Trasparenza prima delle modifiche apportate dal Foia.

L'accesso civico “semplice” è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e “costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza” (ANAC deliberazione 1309/2016, pag. 6). Al contrario, l'accesso “generalizzato” si delinea “come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'articolo 5-bis, commi 1 e

2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (articolo 5-bis, comma 3)". La deliberazione n. 1309/2016 ha il merito di precisare anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la Legge n. 241/1990.

L'ANAC sostiene che l'accesso "generalizzato" debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso "documentale" di cui agli articoli 22 e seguenti della Legge sul procedimento amministrativo.

La finalità dell'accesso "documentale" è ben differente da quella dell'accesso "generalizzato". È quella di porre "i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari". Infatti, dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso".

Inoltre, se la Legge n. 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso "documentale" per sottoporre l'Amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso "generalizzato", al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

"Dunque, l'accesso agli atti di cui alla Legge n. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi" (ANAC deliberazione 1309/2016, pag. 7).

Nel caso dell'accesso "documentale" della Legge n. 241/1990, la tutela può consentire "un accesso più in profondità a dati pertinenti", mentre nel caso dell'accesso "generalizzato" le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono "consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni".

L'Autorità ribadisce la netta preferenza dell'ordinamento per la Trasparenza dell'attività amministrativa: "la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni". Quindi, prevede "ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato".

L'Autorità, "considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso", suggerisce alle Amministrazioni ed ai soggetti tenuti all'applicazione del Decreto Trasparenza l'adozione, "anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di Trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa Amministrazione".

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

Riguardo a quest'ultima sezione, l'ANAC consiglia di "disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato". In sostanza, si tratterebbe di: individuare gli

uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato; disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

Inoltre, l'Autorità, "al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso" invita le Amministrazioni "ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative". Quindi suggerisce "la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti" (ANAC deliberazione 1309/2016 paragrafi 3.1 e 3.2).

Oltre a suggerire l'approvazione di un nuovo regolamento, l'Autorità propone il "registro delle richieste di accesso presentate" da istituire presso ogni Amministrazione. Questo perché l'ANAC ha intenzione di svolgere un monitoraggio sulle decisioni delle Amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato.

Quindi, a tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, "c.d. registro degli accessi", che le Amministrazioni "è auspicabile pubblicarlo sui propri siti". Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione.

Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "Amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico".

Secondo l'ANAC, "oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l'Autorità intende svolgere sull'accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi può essere utile per le Pubbliche Amministrazioni che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività".

PRIVACY E PUBBLICAZIONE ATTI

Il 25 maggio 2018 è entrato in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, il D.Lgs. n. 101 del 10 agosto 2018, che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali – D.Lgs. n. 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

L'articolo 2-ter del D.Lgs. n. 196/2003, introdotto dal D.Lgs. n. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento".

Il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che "la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato, restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che le Pubbliche Amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti

dati personali, verifichino che la disciplina in materia di Trasparenza contenuta nel D.Lgs. n. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di Trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'articolo 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo D.Lgs. n. 33/2013, all'articolo 7-bis, comma 4, dispone inoltre che “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le Pubbliche

Amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di Trasparenza della pubblicazione”. Si richiama anche quanto previsto all'articolo 6 del D.Lgs. n. 33/2013, rubricato “Qualità delle informazioni”, che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'Amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (articolo 39 del RGPD).

Per assicurare il contemperamento tra le esigenze di Trasparenza e la tutela della riservatezza dei dati personale, sono fornite le seguenti indicazioni operative:

A La pubblicazione degli atti all'Albo pretorio online è consentita per gli atti per i quali comporta effetti legali o comunque quando previsto da norme di legge o di regolamento.

B Al di fuori delle ipotesi di cui alla lettera A, gli atti non sono pubblicati, ma vengono semplicemente portati a conoscenza degli interessati; in particolare – salvi, come detto, obblighi di pubblicazione imposti da norme di legge o di regolamento - non si pubblicano gli atti la cui efficacia è subordinata alla comunicazione nei confronti dei privati destinatari ai sensi dell'art. 21 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241.

C Nella Sezione “Amministrazione Trasparente” saranno pubblicati atti e documenti nei casi prevista da norme di legge o di regolamento (in particolare: il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33).

D Per gli atti che vengono pubblicati e che contengono dati personali si dovranno omettere o comunque rendere non intellegibili (con opportune soluzioni stilistiche o versando i dati in un allegato all'atto non pubblicato) i dati personali non pertinenti o eccedenti (per esempio: indirizzo, il codice fiscale, etc.).

E Resta esclusa la pubblicazione di dati cd. "particolari" ovvero idonei a rivelare l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, i dati genetici, i dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, i dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona (i dati "sensibili" nell'accezione precedente il GDPR 2016/67) nonché i dati giudiziari, ovvero quelli relativi alle condanne e ai procedimenti penali, ai reati e alle misure di sicurezza.

F Nella stesura degli atti si raccomanda di indicare i soggetti interessati (ed i relativi dati personali) una volta soltanto nella premessa ed una volta nel dispositivo, evitando ulteriori citazioni nel

resto del testo, così da rendere più facile l'eventuale "schermatura" dei dati in sede di pubblicazione, evitando che, per dimenticanza, non vengano cancellati dati da non pubblicare.

G Nelle comunicazioni plurime effettuate via e-mail o pec a terzi si avrà cura - in generale e comunque sempre quando vengano in questione dati particolari o giudiziari - di ricorrere all'inoltro per "copia conoscenza nascosta" così da evitare l'illecita comunicazione dei dati a soggetti non interessati.

Il RPCT potrà aggiornare o integrare le indicazioni di cui sopra con proprie circolari.

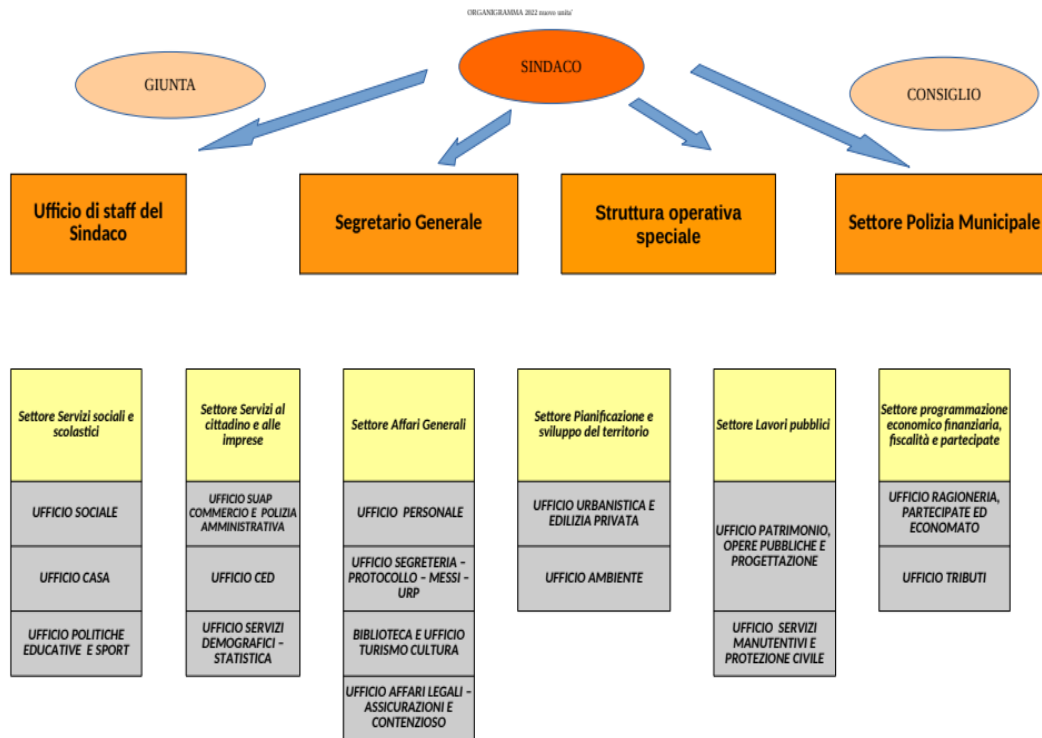
SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO

3.1 – Struttura organizzativa

3.1.1 organigramma

L'Amministrazione è organizzata in 7 strutture organizzative (Settori) di particolare complessità, denominate Settori e caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, a cui sono preposti dipendenti appartenenti all'Area delle Elevate Qualifiche ai sensi del nuovo CCNL del 16.11.2022 (ex categoria D incaricati di Posizione Organizzativa come risulta del seguente Organigramma.



Dotazione organica

La dotazione organica, come tradizionalmente intesa ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. n. 165/2001 nel testo previgente alla modifica operata dall'art. 4 del d.lgs.n. 75/2017, individuava la consistenza organica del personale di ruolo ritenuta ottimale per il soddisfacimento delle funzioni istituzionali, condizionando le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali contemplate. Ad esse si aggiungeva il personale reclutato a tempo determinato per sopperire ad esigenze straordinarie o eccezionali.

In sostituzione del tradizionale concetto di dotazione organica, nel 2017 si inserisce una nuova visione che, partendo dalle risorse umane effettivamente in servizio, individua la "dotazione" di spesa potenziale massima dettata dai vincoli assunzionali e dai limiti normativi che, nel caso dell'Amministrazione Comunale si sostanziano, per quanto attiene il limite di spesa, nella media della spesa di personale relativa al triennio 2011- 2013 ai sensi dell'art. 1 comma 557 e seguenti della legge

296/2006 e, per quanto attiene le facoltà assunzionali in relazione alle effettive esigenze di professionalità necessarie all'organizzazione, nella sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

In dettaglio, questo ultimo vincolo consiste nella possibilità di assumere personale a tempo indeterminato fino ad un importo di spesa complessiva espresso in valore percentuale (valore soglia) rispetto alla media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità, ai sensi del D. M. 17/03/2020 pubblicato in G.U. n. 108 del 27/04/2020.

Il valore soglia individuato dal decreto per la classe in cui si colloca il Comune di Altopascio è pari al 27% e la percentuale effettiva rilevata per il 2023 secondo le modalità di calcolo che verranno dettagliatamente esposte nella sottosezione è pari al 22,72%, quindi sotto il valore soglia. I Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa registrata nel 2018 in misura non superiore al valore percentuale del 19% per il 2022, 21% per il 2023, 22% per il 2024. In definitiva, il vero limite al costo della dotazione organica e delle facoltà assunzionali è costituito dall'importo dello stanziamento nel bilancio delle risorse per spese di personale in quanto deve essere garantito in ogni caso il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

Personale in servizio alla data del 31/12/2022

Livelli gerarchici della struttura organizzativa e distribuzione del personale

Settori	N. dipendenti a tempo indeterm. al 31.12.2022	N. dipendenti a tempo determ. al 31.12.2022
Servizi al cittadino e alle imprese	8	1
Servizi sociali e scolastici	8	
Affari Generali	17	2
Pianificazione e sviluppo del territorio	6	1
Lavori pubblici	13	
Programmazione economico finanziaria, fiscalità e partecipate	8	
Polizia Municipale	8	

3.2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità.

I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. l).

Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

È un adempimento prescritto dall'articolo 6 del D.Lgs 165/2001 che, al comma 2, stabilisce che Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2.

La stesura del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale è preceduta dalla mappatura dei fabbisogni e dalla rilevazione delle eccedenze di personale.

È stata, pertanto, attuata la ricognizione annuale del personale al fine di individuare le tipologie professionali ritenute necessarie, sulla base delle attività da svolgere e degli obiettivi da realizzare, come declinati nel DUP, per ciascuna annualità di riferimento e nel Piano della Performance, nonché alla rilevazione di eventuali eccedenze di personale.

All'esito della ricognizione si prende atto che non risultano eccedenze di personale.

Il presente piano definisce la programmazione del fabbisogno di personale del triennio 2023-2025 applicando le indicazioni del Decreto ministeriale 8 maggio 2018 e tenuto conto dei contenuti del DUP 2023-2025 e degli esiti della ricognizione annuale del personale.

Considerato l'alto turn-over di questi anni, i posti che si renderanno vacanti in seguito a cessazioni che interverranno nel triennio 2023-2025, se ricoperti con personale di pari profilo giuridico, non saranno oggetto di revisione del presente piano, stante l'invarianza di tutti i parametri.

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni);

- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

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

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2022:

TOTALE: n. 72 unità di personale al 31/12/2022

di cui:

- n. 68 a tempo indeterminato
- n. 4 a tempo determinato
- n. 68 a tempo pieno
- n. 4 a tempo parziale

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO

n. 21 cat. D (di cui n. 7 PO)

così articolate:

- n. 2 con profilo di Funzionario amministrativo
- n. 6 con profilo di Istruttore direttivo amministrativo
- n. 1 con profilo di Istruttore direttivo contabile
- n. 1 con profilo di Funzionario tecnico
- n. 3 con profilo di Istruttore direttivo tecnico
- n. 3 con profilo di Istruttore direttivo di vigilanza
- n. 1 con profilo di Bibliotecario
- n. 1 con profilo di Coordinatore pedagogico
- n. 3 con profilo di Assistente sociale

n. 29 cat. C

così articolate:

- n. 8 con profilo di Istruttore amministrativo
- n. 6 con profilo di Istruttore contabile
- n. 8 con profilo di Istruttore tecnico
- n. 5 con profilo Agente di polizia municipale
- n. 1 con profilo di Istruttore programmatore
- n. 1 con profilo di educatore

n. 21 cat. B

così articolate:

- n. 11 con profilo di Collaboratore amministrativo
- n. 5 con profilo di Collaboratore tecnico
- n. 1 con profilo di Collaboratore professionale
- n. 2 con profilo di Esecutore
- n. 2 con profilo di Esecutore tecnico

n. 1 cat. A

così articolate:

- n. 1 con profilo di Operatore amministrativo

In esito alla riclassificazione del personale prevista dal CCNL vigente, entrata in vigore il 1 aprile **2023** nella declinazione della dotazione organica 2023 vengono sostituite alle categorie A-B-C-D le nuove 4 Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione secondo il quadro di sintesi che segue:

n. 20 Area Funzionari/Elevata qualifica (di cui n. 7 Elevata qualifica)

così articolate:

- n. 7 con profilo di Funzionario amministrativo
- n. 1 con profilo di Funzionario contabile
- n. 4 con profilo di Funzionario tecnico
- n. 3 con profilo di Funzionario di vigilanza
- n. 1 con profilo di Funzionario bibliotecario
- n. 1 con profilo di Funzionario coordinatore pedagogico
- n. 3 con profilo di Funzionario assistente sociale

n. 33 Area Istruttori

così articolate:

- n. 11 con profilo di Istruttore amministrativo
- n. 6 con profilo di Istruttore contabile
- n. 8 con profilo di Istruttore tecnico
- n. 6 con profilo di Istruttore di vigilanza
- n. 1 con profilo di Istruttore informatico
- n. 1 con profilo di Istruttore educatore professionale

n. 19 Area Operatori esperti

così articolate:

- n. 13 con profilo di Operatore amministrativo esperto
- n. 6 con profilo di Operatore tecnico/manutentivo esperto

n. 1 Area Operatori

così articolate:

- n. 1 con profilo di Esecutore amministrativo

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

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

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

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

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al **22,72%**
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al **27,0%** e quella prevista in Tabella 3 è pari al **31,0%**;
- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2023/2025, con riferimento all'annualità 2023, di Euro **516.323,93**, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di Euro **3.258.589,17**;
- Ricorre però l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in *Tabella 2* del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore alla "soglia" di Tabella 1, individuando una ulteriore "soglia" di spesa pari a Euro 3.464.961,31 determinata assommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di Euro 2.863.604,39 un incremento, pari al **21,0%**, per Euro 601.356,92 **specificando che a seguito approvazione del rendiconto 2022 tutti i presenti calcoli verranno rivisti** ;
- il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della *Tabella 2* summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente *alternativi*, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m.;
- Come evidenziato dal prospetto di calcolo inserito nella presente sezione, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2023, rilevato che l'importo "calmierato" disposto nella tabella 2 dell'art. 5 del Decreto Ministeriale del 17 marzo 2020 risulta superiore all'incremento teorico di cui al punto precedente e quindi conclusivamente la *soglia* di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2023, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all'art. 5 del d.m. 17/03/2020, viene fissata in un importo insuperabile di Euro **516.323,93**.

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente sezione del PIAO, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2023 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato (2021) e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su

ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE INSERITA NEL BILANCIO DI PREVISIONE 2023 DETERMINATA SECONDO LA NOZIONE DEL D.M 17/2020 (quindi senza Irap) al netto FPV risulta pari ad Euro 3.156.324,11 che tiene conto delle scelte assunzionali previste nella presente programmazione dei fabbisogni sia a tempo indeterminato sia mediante forme di lavoro flessibile.

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della “soglia”, secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo il seguente prospetto
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell’articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l’anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell’art. 1, comma 557 della legge 296/2006 *anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo* come segue:

VERIFICA LIMITI SPESA PERSONALE

SPESE DI PERSONALE BILANCIO 2023-2024-2025 IMPORTO STANZIAMENTI			
Comuni soggetti alla disciplina di cui all'art. 1, c. 557 e seguenti, L. n. 296/06 (oltre 1.000 abitanti)	STANZ. 2023	STANZ. 2024	STANZ. 2025
SPESA stanziamento macroaggregato 01	3.517.500,64	3.390.807,44	3.390.807,44
FPV	-152.203,16		
INTERVENTO 07 IRAP	208.973,37	210.546,37	210.546,37
INTERVENTO 03 (MERLONI) cap 01061.03.0500			
INTERVENTO 08 (ICI) cap 01041.10.0300 compresi oneri ed irap			
totale GENERALE	3.574.270,85	3.601.353,81	3.601.353,81
COMPONENTI ESCLUSE			
Spese derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi (compresa irap) FINO AL 2018	495.692,37	495.692,37	495.692,37
spese per CCNL 2018 compresa irap e oorr	126.145,00	126.145,00	126.145,00
spese per CCNL (2019-2021) compresa irap e oorr	136.460,18	136.460,18	136.460,18
importo stanziato rinnovi	44.290,00	88.797,00	88.797,00
Costo personale comandato ad altre amministrazioni (e da queste rimborsato) d			
Spese per assunzione di lavoratori categorie protette (per la quota d'obbligo) esclusi arretrati	152.002,00	152.002,00	152.002,00
SPESA ASS SOCIALE ESCLUSA EX ART. 1 C. 200 LEGGE 27 DICEMBRE 2017 N. 205 INCLUSO ONERI E IRAP			
Spese per formazione del personale (altro cap)			
Rimborsi per missioni (altro cap)			
Spese personale il cui costo sia a carico di finanziamenti comunitari o privati			
Spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato (dalla Regione o dalla Provincia) per attività elettorale comp oo.rr. Ed IRAP	25.700,00	25.700,00	25.700,00
Spese di personale per l'esecuzione delle operazioni censuarie degli enti individuati nel Piano generale di censimento nei limiti delle risorse trasferite dall'ISTAT (D.L. 78/2010, art. 50, commi 2 e 7)			
CONTRIBUTO CA.RI.LU. PER TIROCINI	0,00		
Rimborso spese lavoro straord. Vigili emergenza Covid comprese OORR E IRAP	0,00	0,00	0,00
Spese per personale trasferito dalle Regioni o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate			
Spese per assunzioni stagionali a progetto finalizzate al miglioramento della circolazione stradale e finanziate con i proventi delle violazioni al codice della strada (Circolare Ministero dell'Interno n. FL 05/2007 dell' 8 marzo 2007) compresa irap	17.020,00	17.020,00	17.020,00
RIMBORSO SPESE CONVENZIONE DI SEGRETERIA se capofila			
Spese per incentivi FUNZIONI TECNICHE compresi OO.RR.+Irap	26.460,00	26.460,00	26.460,00
Spese per incentivi al personale per ICI (int 08 compresa IRAP)			
Diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale compresa irap	6.615,00	6.615,00	6.615,00
Spese per oblat san edilizia compr irap			
Oneri a carico del datore di lavoro per adesione al Fondo Perseo da parte dei dipendenti (delibera Corte dei conti Piemonte n. 380/2013)	18.000,00	18.000,00	18.000,00
Spese per il personale delle Province e Città Metropolitane ricollocato ai sensi dell'art. 1, comma 424, della legge n. 190 del 23/12/2014 e dell'art. 5 del D.L. n. 78/2015, convertito, con modificazioni, nella L. n. 125/2015			
TOTALE COMPONENTI ESCLUSE	1.048.384,55	1.092.891,55	1.092.891,55
SPESA PERSONALE	2.525.886,30	2.508.462,26	2.508.462,26
VERIFICA RISPETTO LIMITI SPESA PERSONALE			
Media triennio 2011/2013 = 2.529.085,28	-3.198,98	-20.623,02	-20.623,02
Si da' atto che nella predisposizione del presente modello si è tenuto conto delle assunzioni previste nel piano triennale del Fabbisogno di personale e del rispetto dei limiti previsti dall'art. 1 c. 557 quater L. 296/2006			
CALCOLO LIMITE LAVORO FLESSIBILE ART. 9, COMMA 28 D.L. 78/2010			
	ANNO 2009	2023	
SPESA PER LAVORO FLESSIBILE NELL'ANNO 2009 (O MEDIA 2007/2009 SE NON PRESENTI NEL 2009)	300.660,26	226.634,10	

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 : **Euro 2.529.085,28**

spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2023: **Euro 2.525.886,30**

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro **300.660,26**

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023: Euro **226.634,10**

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

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, e il Responsabile ha attestato l'assenza in tutti i settori dell'Ente di situazioni di soprannumero a seguito di una verifica numerico/formale sulla dotazione organica dell'Ente e rilevato l'assenza di personale in servizio extra dotazione organica.

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

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che il Comune di Altopascio non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) stima del trend delle cessazioni:

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

ANNO 2023:

ANNO 2023			
n.	Ex Profilo professionale	Nuova Area di appartenenza ex CCNL 16/11/2022	Settore di appartenenza
1	n. 1 Istruttore direttivo	Funzionario amministrativo	Settore Servizi al cittadino e alle imprese
1	n. 1 Funzionario	Funzionario amministrativo	Settore Servizi sociali e scolastici
1	n. 1 Collab. Amm.vo	Operatore esperto	Settore Affari Generali
1	n. 1 Esecutore	Operatore esperto	Settore Affari Generali
ANNO 2024 nessuna cessazione prevista in data odierna			
ANNO 2025 nessuna cessazione prevista in data odierna			

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici definiti nella Sezione 2.1 (Valore pubblico) del presente Piano integrato di attività e organizzazione, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

- *L'ufficio Ced, incardinato nel Settore Servizi al cittadino e alle imprese, necessita di implementazione di personale a supporto del Responsabile del Settore. Si ritiene conseguentemente di procedere all'assunzione di n. 1 unità aggiuntiva, di Funzionario Esperto informatico (ex cat. D), da aggiungere alla dotazione organica del predetto Settore.*
- *Si registra una richiesta da parte del Responsabile del Settore Economico finanziario di trasformazione del posto di Istruttore Direttivo contabile Cat. D attualmente vacante, in Istruttore Contabile cat. C può idoneo a coprire le necessità del Settore ;*
- *Nell'anno 2023, si prevede la cessazione per quiescenza di n. 1 Istruttore direttivo - cat. D - presso il Settore Servizi al Cittadino e alle imprese Ufficio Anagrafe e stato civile; Si ritiene di disporre l'immediata sostituzione con unità di pari categoria e profilo, a supporto dell'ufficio interessato .*

- *Si registra la richiesta da parte dell'Amministrazione, dell'assunzione di un ulteriore Funzionario di vigilanza e di un Agente di polizia Municipale a copertura dei posti attualmente vacanti per garantire la sicurezza del territorio ;*
- *A seguito cessazione del personale dipendente con funzioni di messo Comunale Cat. B appartenente al Settore Affari Generali – Ufficio Segreteria, Protocollo, Messi, Urp necessita la sostituzione immediata con personale dotato di idonea formazione e qualificazione ritenendo opportuno non procedere all'esternalizzazione del servizio obbligatorio per legge, valutando positivamente la possibilità di mantenere la gestione diretta dello stesso .*
- *A seguito cessazione di n. 1 unità di personale con il profilo di collaboratore tecnico presso il Settore Lavori pubblici Ufficio Servizi manutentivi e protezione civile, per garantire l'attuazione di servizi di pronto intervento e protezione civile si ritiene di intervenire con l'assunzione di n.1 personale con profilo di Operatore Esperto (ex cat. B) con specifiche competenze in ambito manutentivo anche ricorrendo a personale di agenzie interinali;*
- *Si registra una richiesta da parte del Responsabile del Settore Servizi scolastici e sociali dell'assunzione di un Funzionario con profilo di Educatore (ex Cat. D) a copertura del posto di Funzionario (ex Cat. D3) attualmente vacante a seguito pensionamento, per implementare l'offerta del Settore in ambito educativo, formativo e pedagogico in una prospettiva di crescita del Servizio;*
- *Nello stesso Settore viene anche prevista la creazione di un ulteriore posto di Assistente Sociale Cat. D. Per la copertura di questo posto l'Ente intende avvalersi della possibilità prevista dal comma 801 dell'art. 1 della L. n. 178/2020 “ che dispone per le finalità di cui al comma 797, a valere sulle risorse di cui al comma 799 e nel limite delle stesse nonché dei vincoli assunzionali di cui all'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, **i comuni possono effettuare assunzioni di assistenti sociali, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, fermo restando il rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio, in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale** di cui all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e all'articolo 1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, anche ai sensi dell'articolo 57, comma 3-septies, del decreto legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito, con modificazioni, dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126”*

d) certificazioni del Revisore dei conti:

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l.

34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 14/2023 prot. n. 12324;

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:

Si ritiene di procedere, a seguito cessazione del personale dipendente con funzioni di messo Comunale, alla copertura di n. 1 posto di Operatore esperto (ex cat.B), presso il Servizio Segreteria, Protocollo, Messi, Urp del Settore Affari Generali, incardinato nell'Area Affari Generali, mediante mobilità di personale interna, con trasferimento di una unità di pari categoria e profilo professionale incardinato nel Settore Servizi al cittadino / ufficio Servizi Demografici, statistica ;

b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:

A copertura dei posti individuati nel punto c) della sezione 3.3.2 "stima dell'evoluzione dei bisogni" precedente, si ritiene di procedere con le seguenti modalità:

Settore	Ufficio	Profilo	Modalità di assunzione
Servizi al cittadino e alle imprese	Ced	Funzionario Esperto informatico	scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità e, ove questa non sia disponibile, concorso pubblico
Servizi al cittadino e alle imprese	Anagrafe e stato civile	Funzionario	Mobilità volontaria
Economico finanziario	Ragioneria	Istruttore contabile	Mobilità volontaria
Polizia Municipale	Polizia Municipale	Funzionario direttivo vigilanza	scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità e, ove questa non sia disponibile, concorso pubblico
Polizia Municipale	Polizia Municipale	Agente P.M.	scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità e, ove questa non sia disponibile, concorso pubblico
Settore Lavori pubblici	Servizi manutentivi e protezione civile	Operatore esperto tecnico	scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità e, ove questa non sia disponibile, concorso pubblico
Servizi sociali e scolastici	Sociale scuola sport, casa	Funzionario Educatore	Concorso pubblico
Servizi sociali e scolastici	Sociale scuola sport, casa	Assistente sociale	comma 801 dell'art. 1 della L. n. 178/2020. Scorrimento graduatoria pubblica

c) assunzioni mediante mobilità volontaria:

vedi tabella precedente

d) progressioni verticali di carriera:

Dal 1 aprile 2023 al 31 dicembre 2025 a seguito anche della sottoscrizione del CCNL del Comparto Funzioni Locali, la normativa prevede la possibilità di procedere con l'effettuazione di progressioni verticali secondo due modalità differenti che vengono sintetizzate come segue:

NORMA A REGIME	NORMA STRAORDINARIA
Art. 52 c.ma 1-bis del d.lgs. 165/2001	Art. 13 c.mi 6, 7 e 8 del CCNL 16 novembre 2022
PROCEDURA COMPARATIVA Almeno 50% dei posti vanno all'esterno Si tiene conto di: valutazione, assenza procedimenti disciplinari, titolo di studio, numero e tipologia incarichi rivestiti. Necessità di regolamentazione	PROCEDURA VALUTATIVA Si tiene conto di: esperienza, titolo di studio, competenze professionali Requisiti di accesso: anche senza titolo di studio necessario per l'accesso dall'esterno Necessità di regolamentazione

L'Amministrazione si riserva a seguito di idonea valutazione e regolamentazione, la possibilità di procedere con la riqualificazione del personale dipendente valutando la procedura più attinente alle proprie necessità con l'individuazione dei posti per cui tale procedura risulta più idonea.

e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

Si richiama il vigente art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/2010, come modificato, da ultimo, dall'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014, confermando il rispetto del tetto complessivo della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009;

Ricordato che la spesa per il lavoro flessibile sostenuta nell'anno 2009 è stata di € 315.955,00 compresi oneri a carico ente richiamando integralmente la propria precedente Deliberazione G.C. n. 122/2018 per la parte relativa alla definitiva decurtazione del valore di €. 15.294,74 dal tetto di cui all'art. 9 c. 28 del D. L. 78/2010 che nel suddetto atto veniva definitivamente rideterminato in €. **300.660,26**;

Preso atto, in attesa di poter procedere con assunzioni a tempo indeterminato, delle esigenze indifferibili evidenziate dai Responsabili di Settore, riportate nella tabella riassuntiva proposta di seguito si ritiene che esista altresì la possibilità di procedere ad ulteriori assunzioni flessibili per esigenze indifferibili al momento non preventivabili e comunque sempre nei limiti normativamente previsti ed individuati come segue;

Calcolo assunzioni flessibili 2023					
SETTORE	CAT.	MESI ASSUNZIONE	COSTO		
ll.pp	B3	12	20.072,88	1.672,74	21.745,62

Pianific e sviluppo terr.	C1	12	21.392,87	1.782,74	23.175,61
Servizi al cittadino	B3	12	20.072,88	1.672,74	21.745,62
Affari Generali	B3	12	20.072,88	1.672,74	21.745,62
	D	12	23.212,35	1.934,36	25.146,71
Econom finanz.	D	12	23.212,35	1.934,36	25.146,71
Polizia Municipale	C	12	21.392,87	1.782,74	23.175,61
				Tot. OO.DD.	161.881,50
				Oneri	50.992,67
				Irap	13.759,93
Limite ass. flessibili 2009		300.660,26		Tot.	226.634,10

f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:

Si dà atto che ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n.75/2017, e ss. modificazioni rubricato "Superamento del precariato nelle pubbliche amministrazioni", sulla base delle verifiche compiute dal Servizio Personale, **non risulta presente** alla data attuale, personale in possesso dei requisiti previsti nel comma 1, dell'art. 20 del d.lgs. n.75/2017;

Formazione del personale

Per il 2023 e gli anni seguenti, le azioni formative dovranno tenere conto dell'evoluzione del contesto economico/sociale/culturale (ad esempio in seguito alla necessità di attuare il PNRR e di gestire le situazioni emergenziali) in cui devono operare le Pubbliche Amministrazioni e i continui mutamenti delle condizioni e dei vincoli a cui è soggetta l'azione pubblica che ha generato nuovi fabbisogni sia sul piano macro e micro organizzativo, sia su quello formativo.

Il lavoro pubblico che si è affermato nell'ultimo decennio ha evidenziato la necessità di rivedere profondamente le modalità formative e di apprendimento, sia nei contenuti, sia nelle modalità di erogazione degli interventi formativi.

Il ruolo della formazione è fondamentale, infatti, per accompagnare il processo di sviluppo organizzativo e di cambiamento in atto nella pubblica amministrazione e per garantire la continua qualificazione del personale in un'ottica di lifelong learning.

In questa direzione è necessario progettare azioni formative innovative, caratterizzate da nuove articolazioni didattiche e modalità di fruizione. Per fare questo saranno progettati percorsi formativi in modalità a distanza rispetto alle tradizionali lezioni frontali, interventi formativi diffusi e di breve durata per agevolare l'apprendimento, l'autoformazione.

Le politiche formative dovranno garantire un'attenzione particolare ai dirigenti e ai responsabili dei servizi, come guida, indirizzo e come modello di esempio nei confronti dei collaboratori.

Occorrerà rafforzare le capacità di esercizio di una leadership partecipativa, innovativa e orientata al risultato.

A questo si aggiungerà il miglioramento delle necessarie competenze specialistiche e digitali e delle capacità di implementare nuovi modelli organizzativi che tendano alla semplificazione e qualità delle procedure, alla rapidità dei processi decisionali e alla digitalizzazione dei servizi.

Le attività formative potranno essere svolte, nei confronti di tutti o di alcuni dipendenti, anche dal personale interno professionalmente competente, in particolare nelle materie oggetto di formazione obbligatoria, quali la prevenzione della corruzione e l'etica pubblica.

Linee strategiche per la formazione da sottoporre alle RSU per confronto

Il Comune di Altopascio individua le seguenti priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzative dei responsabili di posizione organizzativa (attuali Funzionari con EQ) e del personale appartenente a tutte le categorie:

Priorità	Area di competenza	Target di riferimento
Sostenere il processo di rinnovamento organizzativo della Pubblica Amministrazione in termini di miglioramento dell'efficienza, dell'efficacia e della qualità dei servizi resi alla collettività e al territorio	manageriale	Posizioni organizzative
	Digitale	Posizioni organizzative Personale di ex categoria B, C, D
Garantire lo sviluppo delle professionalità rispetto a nuove competenze	tecnica/giuridica/economica	Posizioni organizzative Personale di ex categoria B, C, D

Gli obiettivi generali dell'attività formativa dell'Amministrazione per il triennio 2023-2025 possono essere così declinati:

- rafforzare le competenze manageriali del personale direttivo, mediante formazione diretta allo sviluppo delle competenze trasversali, con particolare riferimento ai metodi per la facilitazione dei gruppi, la gestione delle risorse umane e la comunicazione;
- garantire il necessario aggiornamento professionale giuridico, economico e tecnico del personale, anche mediante l'adesione annuale ai percorsi formativi "Valore PA" promossi da INPS ed erogati da prestigiosi soggetti convenzionati (Università, Enti di ricerca, Agenzie formative) il cui obiettivo è quello di offrire ai dipendenti del Comune, in base alle rispettive competenze lavorative, la possibilità di prendere parte a percorsi formativi di alto livello (da 40 a 60 ore), organizzati da parte delle Università italiane e svolti a titolo gratuito;
- garantire la formazione e l'aggiornamento su materie obbligatorie (anticorruzione, privacy, sicurezza sul lavoro, etica del lavoro pubblico).
- in particolare, inoltre, per l'anno 2023:
- garantire adeguata formazione sulla nuova normativa di riforma del Codice dei contratti pubblici in favore di tutto il personale che opera nel settore degli appalti;
- organizzare seminari di sensibilizzazione su tematiche di genere.