COMUNE DI GAMBASSI TERME

Città Metropolitana di Firenze

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE P.I.A.O.

2023-2025

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di GAMBASSI TERME

Indirizzo: Via Garibaldi,7

Codice fiscale/Partita IVA: 01141070480

Sindaco: Paolo Campinoti

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 21

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 4791

Telefono: 05711655111

Sito internet: www.comune.gambassi-terme.fi.it

E-mail: info@comune.gambassi-terme.fi.it

PEC: comune.gambassi@postacert.toscana.it

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Sottosezione 2.1 – Valore Pubblico

Per la sottosezione 2.1 Valore Pubblico non prevista come obbligatoria per gli enti con meno di cinquanta dipendenti si rimanda comunque alle indicazioni contenute nella sezione strategica del Documento Unico di Programmazione - D.U.P. approvato dal Comune di Gambassi Terme con delibera di Consiglio Comunale n. 40 dell' 11/11/2022 e n 2 del 20/03/2023 contenente la relativa nota di aggiornamento, entrambe esecutive ai sensi di legge, e alle indicazioni di cui alle sottosezioni 2.2 e 2.3 (performance e anticorruzione e trasparenza dell' ente)

Sottosezione 2.2 – Performance

Per la sottosezione 2.2 Performance , non prevista come obbligatoria per gli enti con meno di cinquanta dipendenti si rimanda comunque alle indicazioni contenute nella sottosezione 2.3 da valere per il periodo 2023-2025 ,come documento di individuazione degli obiettivi di performance, in conformità con le varie indicazioni del D.Lgs 150 /2009 e con quanto previsto dal vigente sistema di valutazione del personale, oltre agli obiettivi operativi annuali, uno per ciascun servizio dell'ente, agli atti del segretario comunale, che si intende fare propri con l'approvazione del presente atto.
L'Amministrazione di Gambassi Terme si pone come obiettivo primario di performance la vicinanza al cittadino e a tutte le Associazioni che operano sul territorio.
Valore primario da perseguire, per l' Amministrazione Comunale e per tutti i suoi uffici e servizi è il principio di legalità e di buon andamento dell'azione amministrativa svolta.
La performance organizzativa si pone come obiettivo di valutazione d'efficacia ed efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi , piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.
La performance individuale è invece la misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati perseguiti e comportamenti tenuti.
Entrambe insieme contribuiscono alla creazione del valore pubblico del comune di Gambassi Terme, come di ogni altra comunità locale investita di mission pubblica.
Quanto al lavoro agile, regolamentato con delibera di giunta comunale, si prevede un programma graduale di sviluppo nell'arco temporale del triennio,con monitoraggio costante dei suoi risultati.

Sottosezione 2.2.2 – Azioni Positive

sottosezione non prevista per gli Enti con meno di 50 dipendenti , ciononostante si rimanda alle indicazioni contenute nella relativa deliberazione della giunta comunale approvata di recente dal comune di Gambassi (Deliberazione GC n. 33 del 11.04.2023)

Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza

La presente Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" PIAO viene a profilarsi come strumento dinamico che pone in essere un processo ciclico nell'ambito del quale le strategie e misure ideate all'interno dell'ente per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi verranno sviluppate e modificate, nel tempo, a seconda delle esigenze del contesto e delle risposte ottenute nella fase di prima applicazione delle misure.

In tal modo si potranno progressivamente mettere a punto anche altri strumenti piu' mirati di prevenzione e contrasto alla corruzione.

L’obiettivo che ci si pone è di agire con gradualità, cercando di seguire le indicazioni anti-corruzione nazionali e al contempo trattenendosi dal caricare con tanti adempimenti gli uffici comunali oltre quanto ritenuto realmente necessario.

L’indicatore specifico di tutte le sottoindicate misure di prevenzione della corruzione individuate come obiettivi generali trasversali o individuali di performance, sarà di tipo quantitativo

La quantificazione della “percentuale di attuazione” delle misure di prevenzione programmate, da considerarsi alla stregua di veri e propri obiettivi di performance sarà da monitorare periodicamente e da relazionare a fine anno da ciascun titolare di e.q , ovvero di elevata/qualificazione .

Il concetto di corruzione che viene sempre preso a riferimento ricomprende oltre alle possibili fattispecie penalmente rilevanti disciplinate in particolare dagli artt. 318, 319, 319-ter, 320 e 322 del c.p, anche quelle particolari situazioni in cui a prescindere dalla rilevanza penale delle stesse, possano venire in evidenza casi di malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero per effetto di un possibile inquinamento dell’azione amministrativa dall’esterno.

In un’ottica di maggiore efficienza e semplificazione, è auspicabile l’ elaborazione di un sistema software per la mappatura dei processi correlata alla valutazione ed al trattamento dei rischi corruttivi, per la realizzazione entro il triennio, di un sistema valutativo qualitativo informatizzato.
Tale programma consentirebbe di raggiungere un grado di analisi di maggior dettaglio di mappatura dei processi e di implementazione del sistema ciclico della programmazione e valutazione delle misure anticorruzione.

L’ amministrazione comunale si propone, in primis, come obiettivi di performance finalizzati a creazione di valore pubblico per l Ente :
1)di rafforzare la trasparenza amministrativa, strumento principe nell’ottica di prevenzione dei fenomeni corruttivi, attraverso misure tese a rendere possibile la migliore comprensione dell’attività amministrativa per un utile coinvolgimento della cittadinanza, anche sui progetti p.n.r.r. attuati dal Comune.
2) rafforzare l’imparzialità amministrativa, con la previsione, tra l’ altro , di misure tese a consolidare la gestione del conflitto di interessi, in particolare nelle procedure di affidamento di appalti e concessioni, oltre a specifiche misure di contrasto al sempre piu’ diffuso fenomeno del cosidetto pantouflage ,
3) organizzare iniziative formative incentrate sulla importante cultura dell’etica comportamentale.

Procedura partecipativa e analisi del contesto:
Si dà atto che è stata espletata la procedura partecipativa anti-corruzione tramite un avviso pubblico sul sito istituzionale, con scadenza lo scorso 27 gennaio 2023 per raccogliere eventuali suggerimenti, osservazioni o proposte prima di procedere all’approvazione per il corrente triennio 2023/2025 della presente “sezione” di piano.
Non è pervenuta alcuna osservazione o suggerimento, pertanto il Responsabile Anticorruzione ha proceduto in maniera autonoma, all’elaborazione della sottosezione piao - dei rischi corruttivi e trasparenza -per il Triennio 2023/2025, in linea con alcune indicazioni del PNA 2022.
Con riferimento al contesto esterno, anche dal punto di vista socio-economico, si dà atto che il contesto non presenta criticità e che negli ultimi anni , non sono stati ravvisati casi di disfunzioni amministrative, né fatti corruttivi, nessun avvio di procedimenti disciplinari ,né procedimenti penali di rilievo (il tutto confermato anche da rapporto negativo della polizia locale, acquisito agli atti di questo comune.)
Pertanto si ritene di confermare in parte il contenuto del previgente piano triennale anticorruzione e trasparenza come approvato lo scorso anno con delibera di giunta comunale n.38 del 30 aprile 2022,valida per il triennio fino al 2024 dando atto del fatto del non essere intervenute ad oggi modifiche di rilievo all’interno dell’organizzazione amministrativa e non prevedendone a breve, per lo meno nei prossimi dodici mesi, fatte salve le precisazioni e integrazioni in seguito riportate.

I titolari di Posizioni di Elevata Qualificazione son obbligati a dare comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e delle trasparenza, di tutti i fatti, attività, atti, che si pongano in contrasto con le direttive e misure previste ed approvate in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.
Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi, applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione, corruzione e trasparenza amministrativa.
Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.
Adottano o propongono l'adozione di specifiche misure gestionali ,oltrechè l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione obbligatoria, ogni qualvolta cio'si renda necessario.

NUOVO OBIETTIVO DI PERFORMANCE "ATTIVAZIONE TEAM ANTICORRUZIONE"

Si prevede di attivare ,al fine di attuare al meglio tutte le previsioni normative come le linee Anac in materia, un gruppo di lavoro che verrà denominato "Cabina di regia anticorruzione" che sarà composta di tutte le Posizioni di E.Q. con la persona del Responsabile Affari Generali individuato responsabile di progetto.
L' organismo che opererà di supporto al Responsabile Anticorruzione e in piena sinergia con lo stesso andrà a confrontarsi con regolare periodicità sul tema anticorruzione e l'utilizzo delle risorse pubbliche (in particolare pnrr e altri finanziamenti comunitari) con un incontro minimo ogni tre mesi ,e dovra' rendersi utile anche per aggiornare le mappature, oltre che confrontarsi sulle esigenze formative dei dipendenti, e proporre e aggiornare eventuali nuove misure.

"PROGRESSIVA REALIZZAZIONE DI UN'AMMINISTRAZIONE REALMENTE TRASPARENTE"

Come indicato nell'articolo 1, commi 1 e 2, del d.lgs. 33/2013, la trasparenza amministrativa è da intendersi come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, e ha lo scopo di tutelare i diritti dei cittadini e di 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, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.
La trasparenza amministrativa viene assicurata: mediante la pubblicazione nel sito web istituzionale delle informazioni, dati e documenti relativi all'organizzazione e alle attività dell'ente, secondo le disposizioni previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e successive modificazioni ed integrazioni. Il rispetto degli obblighi di pubblicazione costituisce metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni della pubblica amministrazione.
Le fasi di elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati appartengono ,di regola, alla stessa persona come responsabile della pubblicazione in Amministrazione Trasparente.ed in riferimento a cio' si ripropongono i nominativi dei Responsabili delle Posizioni organizzative, come nel piano precedentemente approvato delibera di giunta n.38 del 30/04/2022, esecutiva , cui si rinvia, ove fa riferimento alla responsabilità diretta dei Responsabili di Posizione Organizzativa.

La normativa vigente impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine web della sezione "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure, a seconda dei casi, in modo costante o su base annuale, trimestrale o semestrale. Quando l'aggiornamento viene previsto come "tempestivo" - concetto di per sé relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi tra settore e settore e tra documento e documento - al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce che è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro sessanta giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti; attraverso la piena attuazione dell'accesso civico generalizzato, secondo le disposizioni introdotte dal d.lgs. 97/2016.
Al riguardo si evidenzia che l'ente, è tenuto a : a) pubblicare nel sito i modelli per la richiesta di accesso al FOIA e per il riesame da parte del Responsabile della Trasparenza. I modelli saranno disponibili su Amministrazione trasparente>Altri contenuti>Accesso civico; b) a definire e comunicare nel sito, l'Ufficio a

cui vanno indirizzate le istanze FOIA, secondo le seguenti opzioni: ⇒ Ufficio che detiene i dati le informazioni o i documenti; ⇒ Altro ufficio indicato dall'ente nella sezione Amministrazione trasparente; c) approvare entro il prossimo anno un regolamento per la disciplina delle tre forme di accesso, con contestuale pubblicazione della relativa modulistica nel sito web: - accesso agli atti, legge 241/1990, Titolo V; - accesso civico "semplice"; - accesso civico "generalizzato (Foia); d) istituire un Registro delle richieste presentate per le tre tipologie di accesso. La trasparenza rappresenta un fondamentale strumento di deterrenza contro la corruzione e l'illegalità. A questo scopo, è bene evidenziare che gli obblighi di collaborazione col RPCT rientrano tra i doveri di comportamento compresi, in via generale, nel codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, di cui agli articoli 8 e 9, del d.P.R. 62/2013 e che, pertanto, sono assistiti da specifica responsabilità disciplinare.

Con rifermento alla programmazione della trasparenza e ai vari adempimenti di trasparenza che verranno periodicamente monitorati dal Nucleo di Valutazione, come pure dal Segretario Comunale nell' attività di controllo successivo degli atti,oltre agli adempimenti di ordinari, di cui alle tabelle delibere Anac 2016, 2017 e sgg, si dà atto dei seguenti adempimenti ulteriori da rispettare: Pubblicazione dati relativi ai contributi assegnati per interventi di efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile L'art. 30 c. 10 del Decreto Crescita (Decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, recante "Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi" convertito nella legge 28 giugno 2019, n. 58) prevede che il Comune beneficiario di contributi concessi dal Ministero delle infrastrutture e dei trasporti proceda a dare pubblicità dell'importo concesso nella sezione 'Amministrazione trasparente' di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, sottosezione 'Opere pubbliche'. Tali dati, riguardanti ogni intervento finanziato con il contributo assegnato per l'anno 2019, sono pubblicati alla sottosezione di secondo livello 'Contributi per interventi di efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile (art. 30, D.L. 30/4/2019, n. 34)'. L'art. 1, comma 29, della Legge 160/2019, assegna ai comuni contributi per investimenti destinati ad opere pubbliche e al comma 37 del medesimo articolo 1 stabilisce che: "I comuni rendono noti la fonte di finanziamento, l'importo assegnato e la finalizzazione del contributo assegnato nel proprio sito internet, nella sezione 'Amministrazione trasparente' di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, sottosezione 'Opere pubbliche'. Tali dati riguardanti l'intervento finanziato con il contributo assegnato per l'anno 2020, per l'anno 2021 e per l'anno 2022 sono pubblicati nella sottosezione di secondo livello 'Contributi per interventi di efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile (art.1 comma 37, Legge 160/2019, ex art.1, comma 29, Legge 160/2019)'.

Pubblicazione dati relativi ai contributi assegnati per investimenti finalizzati alla manutenzione straordinaria delle strade comunali, dei marciapiedi e dell'arredo urbano L'art. 1, comma 407 della Legge 30/12/2021, n. 234 assegna per gli anni 2022 e 2023 ai comuni contributi per investimenti finalizzati alla manutenzione straordinaria delle strade comunali, dei marciapiedi e dell'arredo urbano e, al comma 414 è previsto, altresì, che: "I comuni rendono nota la fonte di finanziamento, l'importo assegnato e la finalizzazione del contributo assegnato nel proprio sito internet, nella sezione « Amministrazione trasparente» di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, sottosezione Opere pubbliche". Tali dati riguardanti l'anno 2022 sono pubblicati nella sottosezione di secondo livello 'Contributi per manutenzione straordinaria delle strade comunali, dei marciapiedi e dell'arredo urbano'.

TRASPARENZA IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI

La trasparenza nei contratti pubblici trova fondamento giuridico nel codice dei contratti pubblici e nella disciplina per la prevenzione della corruzione e trasparenza, in particolare nel "decreto trasparenza" (art. 37, d.lgs. 33/2013). Le norme di legge impongono alle stazioni appaltanti di pubblicare atti, dati e informazioni nella sezione Amministrazione trasparente> Bandi di gara e contratti, riferiti ad ogni tipologia di appalto: servizi, forniture, lavori, opere, concorsi pubblici di progettazione, concorsi di idee e di concessioni – e a ogni fase, dalla programmazione alla scelta del contraente, all'aggiudicazione, fino all'esecuzione del contratto. Anche la giurisprudenza amministrativa (Sentenza Consiglio di Stato, Adunanza plenaria 2 aprile 2020, n. 10) ha negli ultimi anni ammesso la conoscibilità degli atti dei contratti pubblici, ove non soggetti a pubblicazione, anche mediante l'accesso civico generalizzato (FOIA) normato dall'art. 5, comma 2, d.lgs. 33/2013. Secondo le indicazioni dell'ANAC, in questa fase storica in cui il legislatore ha introdotto regimi derogatori nelle procedure di affidamento degli appalti in considerazione dell'emergenza sanitaria, prima, e per favorire il raggiungimento degli interventi del PNRR, poi, va senza dubbio valorizzato il ruolo della trasparenza come misura cardine per assicurare un importante presidio in funzione di anticorruzione, oltre che di controllo sociale sull'operato e sui risultati ottenuti dalle stazioni appaltanti, sia nell'aggiudicazione che nell'esecuzione di opere, di servizi e forniture.

Disposizioni normative per la disciplina degli obblighi di trasparenza dei contratti pubblici 18 cfr. art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679; 19 cfr. articolo 42, d.lgs. 50/2016;
La disciplina normativa che prevede obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene nelle norme contenute nella legge n. 190/2012 e nel suo decreto attuativo in materia di trasparenza, nonché nel Codice dei contratti pubblici. In particolare, l'art. 1, comma 32, della legge 190/2012, dispone che le pubbliche amministrazioni assicurino livelli essenziali di trasparenza rispetto alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta, ai sensi del Codice. In coerenza con tali principi, il d.lgs. 33/2013, all'articolo 23, stabilisce che le p.a. pubblichino su Amministrazione trasparenza> Provvedimenti, gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti con riguardo ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta. Il d.lgs. 50/2016, stabilisce la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza all'art. 29, comma 1, disponendo, in senso molto ampio e generale, sulla pubblicazione di tutti gli atti delle procedure di gara. Tali obblighi sono stati ampliati anche a quelli relativi alla fase di esecuzione dei contratti, con le modifiche introdotte all'art. 29, del d.lgs. 50/2016, con le norme dell'articolo 53, comma 5, del decreto-legge 77/2021, convertito in legge n. 108/2021.

Pubblicazione dei dati degli interventi finanziati con i fondi del PNRR,
seguendo le indicazioni di cui all' allegato 9 della delibera del PNA del 17 gennaio 2023 :
(VEDI ALLEGATO E)
Si rinvia al contenuto del documento di cui all' ultimo PNA 2022/2024 da valere come obiettivo specifico

TRASPARENZA IN MATERIA DI ACCESSO AGLI ATTI
Quanto alla delicata materia dell' accesso civico e alla trattazione delle sue istanze, tutte le informazioni necessarie devono essere pubblicate in Amministrazione Trasparente,sezione altri contenuti del sito web istituzionale.
A seguito dell'applicazione, dal 25 maggio 2018, del Regolamento UE 2016/679 e dal 19 settembre 2018, del d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, che adegua la precedente normativa (d.lgs. 196/2003) alle disposizioni di Regolamento UE, si conferma che il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Al riguardo giova rimarcare che 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, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza, tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento (accountability)
. 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») 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
In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali, e, ai sensi della normativa europea, va tenuto conto che il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) , è tenuto a svolgere 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 Reg). Recependo le indicazioni ANAC (Parte IV, Paragrafo 7, PNA 2019), si conferma che in questo ente la figura del RPD non coincide con il RPCT, avendo valutato che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

CONTROLLI INTERNI IN MERITO ALLA REALE REGOLARITA'AMMINISTRATIVA DEGLI

ATTI AMMINISTRATIVI

Il Responsabile Anticorruzione decide di anticipare il controllo successivo a campione previsto dal regolamento comunale su determinate categorie di atti , alla fase immediatamente preventiva alla efficacia dell' atto stesso.
Questo comporterà indubbi benefici nel caso del riscontro di eventuali irregolarita'con la possibilità di rimediare eliminando tempestivamente eventuali carenze irregolarità e illegittimità degli emanandi atti, prima della loro emanazione ed efficacia nei cfr di terzi.
Si tratterà invece che di un controllo a campione, di un controllo deciso e organizzato autonomamente dal Segretario e mirato su atti e procedimenti specifici, che, a suo parere, necessitino di particolare attenzione.

In ambito PNRR , si UTILIZZERA' come misura di controllo ulteriore, la compilazione di apposite CHECK LIST da parte dei competenti uffici
La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR si pone infatti come OBIETTIVO PRIMARIO DI PERFORMANCE per l' ente.

Obiettivo primario nell'attuazione delle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è riuscire a garantire che l'ingente mole di risorse finanziarie stanziate sia immune da gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione. Al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il MEF-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. In tale documento, si specifica che le Amministrazioni centrali titolari degli interventi e i soggetti attuatori sono tenuti, al rispetto della disciplina nazionale in materia di trasparenza. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale e l'applicazione dell'accesso civico semplice e generalizzato previsti dal d.lgs. n. 33/2013. Misure specifiche: Sistema ReGiS: al fine fornire un continuo e tempestivo presidio sull'insieme delle misure finanziate e sul loro avanzamento finanziario, procedurale e fisico, è previsto che le Amministrazioni centrali titolari di interventi e i Soggetti attuatori, utilizzino il sistema Informativo "ReGiS" sviluppato dal MEF e messo a disposizione dal Servizio centrale per il PNRR. Si tratta di uno strumento applicativo unico di supporto ai processi di programmazione, attuazione, monitoraggio, controllo e rendicontazione del PNRR; Link "Interventi fondi PNRR": Qualora l'ente sia individuato come Soggetto attuatore degli interventi del PNRR, in un'ottica di semplificazione e di minor aggravamento, laddove i dati rientrino in quelli da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente>Bandi di gara e contratti" ex art, 37 d.lgs. n. 33/2013, dovrà essere prevista nella sezione Altri contenuti> Dati ulteriori, una sottosezione denominata "Interventi fondi PNRR" con un link che rinvia alle informazioni, dati e documenti dedicati all'attuazione delle misure del PNRR.
La misura andrà attuata entro 45 giorni massimo dall'approvazione del presente documento.

PER OGNI MISURA PNRR, L'UFFICIO COMPETENTE DOVRA' COMPILARE E CONSEGNARE AL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE, LA PRESENTE SCHEDA COMPILATA IN OGNI SUA PARTE:

Misura (INSERIRE)	**Verifica degli elementi minimi che assicurano il rispetto dei principi generali del PNRR**	**Presente**	**Non presente**	**Non ricorre la fattispecie**
1	Rispetto degli obblighi in materia di comunicazione e informazione, indicando nella documentazione progettuale che il progetto è finanziato nell'ambito del PNRR, con esplicito riferimento al finanziamento da parte dell'Unione Europea e all'iniziativa Next Generation EU (ad es. utilizzando la frase "finanziato dall'Unione Europea – Next Generation EU"), riportando nella documentazione progettuale il logo dell'Unione Europea e fornendo un'adeguata			

	diffusione e promozione del progetto, anche online, sia web che social, in linea con quanto previsto dalla Strategia di Comunicazione del PNRR [Reg. (UE) 2021/241 art. 34]			
2	Nomina, nella procedura PNRR, del Responsabile Unico del Procedimento (RUP) che provvede a motivare, validare ed approvare ciascuna fase progettuale o di esecuzione del contratto (art. 48 comma 2, d.l. 77/2021)			
3	Presenza nel Piano Triennale delle Opere dell'investimento PNRR			
4	Presenza nel Piano biennale degli acquisti dei beni e servizi degli acquisti di beni e servizi finanziati con risorse PNRR			
5	Coerenza tra il DUP, il Piano Triennale delle Opere e il Piano biennale e il Bilancio di previsione nel rappresentare il progetto PNRR			
6	Accredito dell'Ente su REGIS			
7	Accredito dell'Ente sul portale indicato nel Decreto che assegna le risorse PNRR (se diverso da Regis)			
8	Accensione di appositi capitoli all'interno del PEG al fine di garantire l'individuazione delle entrate e delle uscite relative al finanziamento specifico			
9	Integrazione nella descrizione dei capitoli con l'indicazione della missione, componente, investimento e CUP			
10	Adozione di un'apposita codificazione contabile ed informatizzata per tutte le transazioni relative al progetto per assicurare la tracciabilità dell'utilizzo delle risorse del PNRR			
11	Accertamento delle entrate, a seguito dei decreti ministeriali di assegnazione delle risorse PNRR, nel rispetto dei principi della competenza finanziaria potenziata al fine di consentire la registrazione degli impegni con imputazione agli esercizi previsti nel cronoprogramma			
12	Accertamento delle entrate, in caso di decreti che assegnano le risorse PNRR sulla base della rendicontazione annuale o infrannuale dei SAL, nell'esercizio di assegnazione delle risorse con imputazione agli esercizi previsti nel cronoprogramma delle spese oggetto del finanziamento (fatta salva la quota oggetto di anticipazione (10%) che è accertata con imputazione all'esercizio di incasso			
13	Classificazione delle risorse del PNRR come trasferimenti da ministeri utilizzando la voce del piano dei conti integrato E.2.01.01.01.001 se correnti e la E.4.02.01.01.001 se in conto capitale			
14	Presenza del CUP in tutti i documenti amministrativi e contabili, nel contratto e negli ordini di pagamento			
15	Monitoraggio costante del cronoprogramma al fine di procedere alle eventuali reimputazioni necessarie, fermo restando il rispetto dei target intermedi e finali			

16	Implementazione della sezione denominata "Attuazione Misure PNRR" articolata in base alla Circolare 9/2022 presente sul sito istituzionale			
17	Rispetto dei tempi di pagamento (30 giorni)			
18	Per le assunzioni di personale a T.D. previsione che: - è stato effettuato in deroga ai limiti di spesa 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 ed a quelli relativi alla dotazione organica delle Amministrazioni interessate - i contratti di lavoro a tempo determinato e i contratti di collaborazione eventualmente attivati sono stati stipulati per un periodo complessivo non superiore a trentasei mesi, sono eventualmente prorogabili nei limiti della durata di attuazione dei progetti di competenza delle singole Amministrazioni e comunque non oltre il 31 dicembre 2026			
19	Verifica esperimento della "previa verifica" dell'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno e rispetto delle ulteriori prescrizioni previste dall'art. 7 comma 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.			
20	Impegno dell'operatore economico ad assolvere, al momento della presentazione dell'offerta gli obblighi in materia di lavoro delle persone con disabilità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68			
21	Presenza dell'impegno dell'operatore economico ad assicurare, in caso di aggiudicazione del contratto, una quota pari almeno al 30% delle assunzioni necessarie per l'esecuzione del contratto o per la realizzazione di attività ad esso connesse o strumentali, sia all'occupazione giovanile sia all'occupazione femminile			
22	Presenza della dichiarazione dell'OE del numero dei dipendenti impiegati al momento della presentazione della domanda di partecipazione			
23	Presenza, per gli operatori economici che occupano un numero di dipendenti pari a 15 e non superiori a 50 e che abbiano sottoscritto un contratto d'appalto finanziato in tutto o in parte con i fondi del PNRR o del PNC della dichiarazione di aver prodotto, nei dodici mesi precedenti al termine di presentazione dell'offerta, alla stazione appaltante di un precedente contratto d'appalto, la relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile di cui all'articolo 47, comma 3 del decreto legge n. 77 del 2021			

24	Presenza, per gli operatori economici che occupano un numero di dipendenti pari a 15 e non superiori a 50 della dichiarazione di impegnarsi a consegnare all'Amministrazione aggiudicatrice entro sei mesi dalla conclusione del contratto, una relazione che chiarisca l'avvenuto assolvimento degli obblighi previsti a carico delle imprese dalla legge 12 marzo 1999, n. 68, e illustri eventuali sanzioni e provvedimenti imposti a carico dell'operatore nel triennio precedente la data di scadenza della presentazione delle offerte. L'operatore economico è altresì tenuto a trasmettere la relazione alle rappresentanze sindacali aziendali (art. 47, comma 4, del decreto legge 31maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108			
25	Presenza per gli operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti della dichiarazione di impegnarsi alla presentazione dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale ai sensi del D.lgs. 198/2006 e succ. modifiche ed integrazioni, includendola nella documentazione di gara, con l'attestazione della sua conformità a quello eventualmente trasmesso alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità, ovvero, in caso di inosservanza dei termini previsti dal comma 1 dell' articolo 46 del codice delle pari opportunità di cui al D.lgs.198/2006, con attestazione della sua contestuale trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità			
26	Presenza della dichiarazione del nominativo indicato quale titolare effettivo, allegando la relativa documentazione. N.B. Per l'individuazione del titolare effettivo è necessario fare riferimento al D.lgs. n. 231/2007 (art. 2 Allegato tecnico) e al D.lgs. n. 125 del 2019. Comunemente è possibile identificare l'applicazione di 3 criteri alternativi per l'individuazione del titolare effettivo			
27	Dichiarazione di assenza di conflitti di interessi a carico dei partecipanti e del titolare effettivo			
28	Presenza impegno dell'operatore economico a far rispettare ai propri dipendenti, collaboratori e subcontraenti gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento per i dipendenti pubblici ai sensi dell'art. 2 comma 3 del DPR 16.04.2013 n. 62, nonché dal Codice di comportamento del Comune di Gambassi Terme			
29	Presa d'atto dell'operatore economico del divieto valido per i dipendenti di cui all'art. 53 del D.lgs. 165/2001, introdotto dalla Legge 190/2012 (cosiddetto *pantouflage*), e dichiarazione di non avere situazioni in essere che possano configurare tale divieto			
30	Riferimento al rispetto del principio di non arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali (DNSH) [Reg. (UE) 2020/852 art. 17]			

31	Riferimento al rispetto del principio del tagging climatico e/o digitale [Reg. (UE) 2021/241]			
32	Riferimento, qualora pertinente, al principio della parità di genere (Gender Equality) [Reg. (UE) 2021/241]			
33	Riferimento, qualora pertinente, al principio di protezione e valorizzazione dei giovani [Reg. (UE) 2021/241]			
34	Riferimento, qualora pertinente, al principio del superamento dei divari territoriali [Reg. (UE) 2021/241]			
35	Qualora pertinente, riferimento della conformità alla disciplina sugli aiuti di Stato [Reg. (UE) 2021/241]			
36	Richiamo alla tutela degli interessi finanziari dell'UE, con riferimento al rispetto del principio di addizionalità del sostegno dell'Unione Europea e al divieto del c.d. doppio finanziamento [Reg. (UE) 2021/241 art. 9]			
37	Coerenza del contenuto dell'atto			
38	Programmazione delle risorse finanziarie con l'avanzamento delle attività progettuali e del relativo cronoprogramma attuativo del PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, approvato con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021 e notificata all'Italia dal Segretario generale del Consiglio con nota LT161/21, del 14 luglio 2021)			
39	Riferimento dettagliato delle finalità delle risorse assegnate			
40	Conservazione della documentazione progettuale in fascicoli cartacei o informatici per assicurare la completa tracciabilità delle operazioni che, nelle diverse fasi di controllo e verifica previste dal sistema di gestione e controllo del PNRR, dovranno essere messi prontamente a disposizione su richiesta dell'AmministrazioneResponsabile dell'Investimento, del Servizio Centrale per il PNRR, dell'Organismo di Audit, della Commissione Europea, dell'OLAF, della Corte dei Conti europea (ECA), della Procura europea (EPPO) e delle competenti Autorità giudiziarie nazionali [D.L. 77/2021 art. 9 co. 4]			

CONFLITTO D'INTERESSE

In attuazione alle disposizioni contenute nell'articolo 42, del d.lgs. 50/2016 e nel capitolo rubricato "Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici" del PNA 2022/2024, , in particolare, le seguenti misure specifiche, con le tempistiche attuative ivi indicate: richiesta alle stazioni appaltanti di dichiarare i dati del titolare effettivo del soggetto appaltatore, in modo da garantire la riconducibilità di una operazione alla persona fisica che, di fatto, ne trae vantaggio, anche al fine di evitare che strutture giuridiche complesse siano utilizzati come "schermo" per occultare il reale beneficiario e realizzare finalità illecite; . La dichiarazione che deve essere resa dal dipendente pubblico, in attuazione dell'articolo 6, comma 1, del DPR 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) all'atto di assegnazione dell'ufficio e del RUP per ogni gara; . Per i contratti che utilizzano fondi del PNRR e fondi strutturali, obbligo per il dipendente, per ciascuna procedura di gara in cui sono coinvolti, di fornire una dichiarazione con tutte le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento (Linee guida MEF sul PNRR, adottate con circolare n. 30/2022); . Per i contratti che non utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali, resta valida l'indicazione di ANAC (Linee guida n. 15/2019) la quale prevede l'obbligo di fornire una dichiarazione al momento

dell'assegnazione dell'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico. La dichiarazione dovrà essere resa anche qualora i soggetti interessati ritengano di trovarsi in una situazione di conflitto d'interessi anche di natura potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara. Resta, comunque, fermo l'obbligo di rendere la dichiarazione per ogni singola gara per il RUP e per i commissari di gara (art. 77, d.lgs. 50/2016);

Per ciò che riguarda il RUP la dichiarazione va resa al soggetto che l'ha nominato e al proprio superiore gerarchico. La stazione appaltante dovrà acquisire le dichiarazioni, protocollarle, raccoglierle e conservarle.

In caso di omissione delle dichiarazioni o di mancata segnalazione di situazioni di conflitto d'interessi, per i dipendenti si configura un "comportamento contrario ai doveri d'ufficio" sanzionabile disciplinarmente;

Nell'aggiornamento del Codice di comportamento dell'Ente, deve essere inserito l'obbligo per i dipendenti di comunicare ogni eventuale situazione di conflitto d'interessi, aggiornando l'autodichiarazione dell'articolo 6 del DPR 62/2013 con riferimento alle procedura di gara;

Modello di dichiarazione: entro il primo anno di validità della presente sottosezione del PIAO (31 dicembre 2023), l'ufficio personale dovrà provvedere a redigere il modello di dichiarazione, prevedendo le seguenti quattro macro-aree da sottoporre a dichiarazione: a) Attività professionale e lavorativa pregressa; b) Interessi finanziari; c) Rapporti e relazioni personali; d) Altro. Per ciascuna macro-area dovranno essere esplicitate nella dichiarazione – nel rispetto dei principi di proporzionalità e non eccedenza e nel rispetto della normativa sui dati personali – le informazioni contenute nel PNA 2022, Paragrafo 3.2, Modello di dichiarazione (pag. 107 e 108). Ulteriori misure preventive: nell'ambito del triennio di validità della presente sottosezione del PIAO (31 dicembre 2025), dovranno essere definite in modo coerente ed organico, le seguenti ulteriori misure di prevenzione in materia di contratti pubblici: a) individuazione dei criteri di rotazione nella nomina del RUP, ove possibile, tenuto conto delle caratteristiche e modalità organizzative dell'amministrazione: si dà già atto, in questa sede, che date le dimensioni dell'ente tale criterio sarà poco praticabile; purtuttavia, qualora vi saranno i presupposti, si procederà in questa direzione; b) chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere, valutare e a monitorare le dichiarazioni di situazioni di conflitto di interessi; c) inserimento, in eventuali protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari, ai quali si richiede la preventiva dichiarazione della insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che hanno partecipato alla definizione della procedura di gara e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente; d) previsione, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione è posta in essere, oltre che nel rispetto del principio di proporzionalità; e) attestazione da parte del RUP all'interno del provvedimento di affidamento/ aggiudicazione di aver accertato l'assenza di situazioni di conflitto di interessi; ovvero la ricorrenza di situazioni di conflitto tali, però, da non pregiudicare la procedura; ovvero la ricorrenza di significative situazioni di conflitto, a seguito delle quali sono state adottate specifiche misure di riduzione/eliminazione del rischio; f) attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di conflitto di interessi, anche mediante apposite sessioni formative.

Si ribadisce come gli scorsi anni l' obbligatorietà per i dipendenti di dichiarare immediatamente ogni situazione di possibile conflitto di interesse al proprio superiore gerarchico, ricordando che in questi casi l'obbligo di astensione è previsto come obbligo inserito nel codice di comportamento dei dipendenti di Gambassi Terme, con la conseguenza che un' eventuale inosservanza sara' sanzionabile disciplinarmente.

Come misura generale si prevede l' obbligo di ogni responsabile di relazionare al Segretario in merito all' adempimento della misura in questione.

MISURE SPECIFICHE - in materia di conflitto di interessi- RIGUARDO LE ATTIVITA' PREVENTIVA E SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (cd. DIVIETO di pantouflage /revolving doors)

La normativa, a cui si deve dare attuazione, è contenuta nell'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165/2001, così come aggiunto dall'art. 1, comma 42, lettera l), della legge 6 novembre 2012, n. 190. I dipendenti interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'ente hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (funzionari responsabili di posizione organizzativa, responsabili unico di procedimento RUP, nei casi previsti dal d.lgs. 50/2016). Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni, nel corso del triennio 2023/2025, in attuazione al paragrafo del

PNA 2022, dedicato al pantouflage (parte Generale, pagine da 66 a 72), verranno previste le seguenti misure:
 inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;
 previsione di una dichiarazione da sottoscrivere nei tre anni precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza – PIAO 2023/2025 in materia di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
 in caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013 (art. 110, TUEL 267/2000) previsione di una dichiarazione da rendere una tantum o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage;
 previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei banditipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016; inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle convenzioni comunque stipulati dall'amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerga il mancato rispetto dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;
 promozione da parte del RPCT di specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema;
 previsione di specifica consulenza e/o supporto, da parte del RPCT o altro soggetto incaricato dall'amministrazione, agli ex dipendenti che prima di assumere un nuovo incarico richiedano assistenza per valutare l'eventuale violazione del divieto;

Si precisa che, ai sensi dell'articolo 1, comma 7-ter, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 e successive modificazioni ed integrazioni, l'istituto del pantouflage non si applica agli incarichi di collaborazione con contratto di lavoro autonomo, ex art. 7, comma 6, d.lgs. 165/2001 e alle assunzioni a tempo determinato, nell'ambito dell'attuazione dei progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)

Nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l' apporto decisionale del dipendente, nel caso di una sua qualche possibile influenza sul provvedimento finale;
D' altro canto in vista della cessazione del personale dal servizio dovrà essere fatta firmare al personale in uscita una dichiarazione di impegno ad astenersi dallo svolgimento, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, di attività lavorativa o professionale presso soggetti privati nei confronti dei quali abbia esercitato negli ultimi tre anni di servizio poteri autoritativi o negoziali per conto dell' ente.
L' ufficio personale comunica a tutte le posizioni organizzative i nominativi dei cessandi a cui far firmare detta dichiarazione. Sara' il Responsabile di P.O ad individuare coloro che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Gambassi terme, per il rilascio della sopraindicata dichiarazione nonchè le verifiche di seguito indicate.
Per quanto riguarda le verifiche successive, queste potranno essere svolte con modalità decise autonomamente anche, se necessario tramite l'interrogazione di banche dati, nonché attraverso una specifica richiesta rivolta all'Agenzia delle Entrate su eventuali redditi percepiti da lavoro dipendente o autonomo da parte dell' ex dipendente.
Si ricorda che la normativa in tali casi prevede conseguenze sanzionatorie quali la nullità dei contratti stipulati in violazione della norma, con inoltre l'obbligo di restituzione del compenso e l'incapacità di contrattare per i successivi tre anni con le pubbliche amministrazioni.

Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici è previsto che l'operatore economico dichiari di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nel triennio successivo alla cessazione del rapporto , in conformità a quanto previsto nei bandi - tipo adottati dall'Autorità, ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.

OBIETTIVO ANTIRICICLAGGIO ai sensi di quanto richiesto dalla normativa in materia.

Il PNA 2022 raccomanda di inserire nel piao - quale misura specifica di prevenzione della corruzione "la richiesta alle SSAA di dichiarare il titolare effettivo dell' appalto affidato" e la previsione di una verifica a campione che la dichiarazione sia stata resa.
Si prevede che il controllo verrà fatto a campione dal Segretario Comunale in sede di controllo di regolarità amministrativa degli atti.
E' prevista pertanto la seguente misura anticorruzione specifica :" la dichiarazione circa il titolare effettivo di ogni appalto" da richiedere nell'ambito dei procedimenti interessati in fase di gara o comunque in sede finale di aggiudicazione, ai sensi dei criteri stabiliti dal decreto lgs 231/2009 e smei e linee guida del Mef
La misura è atta ad evitare che l'Amministrazione entri a contatto con soggetti coinvolti in attività illegali e criminali e sara' sempre necessario, contestualmente richiedere la dichiarazione da parte del medesimo "titolare effettivo" di "assenza di conflitto di interessi", ai sensi di legge.
Per la nozione di titolare effettivo, i criteri e le indicazioni ai fini dell'individuazione dello stesso si rinvia a quanto stabilito nella normativa in materia di antiriciclaggio di cui al d.lgs. n. 231/2007 e riportato nelle stesse Linee guida del MEF . Si rammenta che la definizione e la disciplina del titolare effettivo sono funzionali a garantire la riconducibilità di un'operazione alla persona fisica che, di fatto, ne trae vantaggio
La figura del "titolare effettivo" viene definita dall'art. 1, co. 1, lett. pp), del decreto antiriciclaggio come "la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è istaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita". L'art. 20 del medesimo d.lgs. 231 /2007, detta una serie di criteri elencati secondo un ordine gerarchico, in modo che i successivi siano applicabili solo nel caso in cui i primi risultino inutilizzabili. In base all'art. 20, "1. Il titolare effettivo di clienti diversi dalle persone fisiche coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente ovvero il relativo controllo. 2. Nel caso in cui il cliente sia una società di capitali: a) costituisce indicazione di proprietà diretta la titolarità di una partecipazione superiore al 25 per cento del capitale del cliente, detenuta da una persona fisica; b) costituisce indicazione di proprietà indiretta la titolarità di una percentuale di partecipazioni superiore al 25 per cento del capitale del cliente, posseduto per il tramite di società controllate, società fiduciarie o per interposta persona. 3. Nelle ipotesi in cui l'esame dell'assetto proprietario non consenta di individuare in maniera univoca la persona fisica o le persone fisiche cui è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile il controllo del medesimo in forza: a) del controllo della maggioranza dei voti esercitabili in assemblea ordinaria; b) del controllo di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante in assemblea ordinaria; c) dell'esistenza di particolari vincoli contrattuali che consentano di esercitare un'influenza dominante. 4. Nel caso in cui il cliente sia una persona giuridica privata, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000, n. 361, sono cumulativamente individuati, come titolari effettivi: a) i fondatori, ove in vita; b) i beneficiari, quando individuati o facilmente individuabili; c) i titolari di poteri di rappresentanza legale, direzione e amministrazione. 5. Qualora l'applicazione dei criteri di cui ai precedenti commi non consenta di individuare univocamente uno o più titolari effettivi, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche titolari, conformemente ai rispettivi assetti organizzativi o statutari, di poteri di rappresentanza legale, amministrazione o direzione della società o del cliente comunque diverso dalla persona fisica." Per trust e istituti giuridici affini è necessario fare riferimento all'art. 22, comma 5, del d.lgs. 231/2007, ai sensi del quale i titolari effettivi si identificano cumulativamente nel costituente o nei costituenti (se ancora in vita}, fiduciario o fiduciari, nel guardiano o guardiani ovvero in altra persona per conto del fiduciario, ove esistenti, nei beneficiari o classe di beneficiari (che possono essere beneficiari del reddito o beneficiari del fondo o beneficiari di entrambi) e nelle altre persone fisiche che esercitano il controllo sul trust o sull'istituto giuridico affine attraverso la proprietà diretta, indiretta o altri mezzi".
Al fine di evitare che strutture giuridiche complesse - società e altri enti, trust e istituti giuridici affini possano essere utilizzati come schermo per occultare il reale beneficiario e realizzare finalità illecite, anche
Il PNA 2022 raccomanda di inserire nei PTPCT o meglio nella sezione anticorruzione e trasparenza dei PIAO quale misura di prevenzione della corruzione la richiesta alle SSAA di dichiarare il titolare effettivo e la previsione di una verifica a campione che la dichiarazione sia stata resa.
In ogni caso,in presenza di situazioni minimamente sospette, il dipendente dovrà segnalarle immediatamente al Responsabile Anti corruzione.
Particolare rilievo deve essere dato alla fase dell' esecuzione dell' appalto, ove si segnale l' esigenza di una

specifica valutazione attinente proprio alla figura del sub-appaltatore

CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI COMUNALI: AGGIORNAMENTO E MONITORAGGIO.

Aggiornamento del codice di comportamento integrativo da effettuarsi al massimo entro l'anno, per le modifiche o integrazioni da apportare su proposta del Segretario (obiettivo individuale).
Monitoraggio puntuale della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice
Destinatari da tutti i Responsabili e dal Segretario nei cfr di questi.

MISURE ALTERNATIVE ALLA ROTAZIONE ORDINARIA , DA ATTUARE a partire dal prossimo biennio , obiettivo TRASVERSALE di performance per i prossimi anni

La dotazione assai ridotta dell'organico dell'ente non consente al Comune l'applicazione del criterio della rotazione ordinaria, non esistendo attualmente figure professionali idoneamente fungibili.
Occorre dal prossimo anno(2024) lavorare mirando all'interscambiabilità di alcune mansioni specifiche tra i dipendenti, in modo da formare più dipendenti con acquisizione di adeguate competenze su più procedimenti l' obiettivo e' di organizzare almeno un operazione di interscambio annuale, da attuarsi da parte di ogni singolo Responsabile Posizione Organizzativa/Elevata qualificazione, tra i suoi dipendenti e da valere come misura alternativa alla rotazione ordinaria del personale raccomandata dai piani anticorruzione nazionali degli ultimi anni.
L' interscambio di alcune mansioni si pone quindi come misura specifica anticorruzione da poter attuare per il biennio 2024/2025 organizzandola previa adeguata formazione e / o tramite affiancamento temporaneo alla persona da sostituire, misura da attuare principalmente nell'ambito di servizi con processi a maggior rischio corruttivo, ovvero tutti quei processi e procedimenti che conducono ad attribuzione di situazioni di vantaggio da parte dell'ente.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

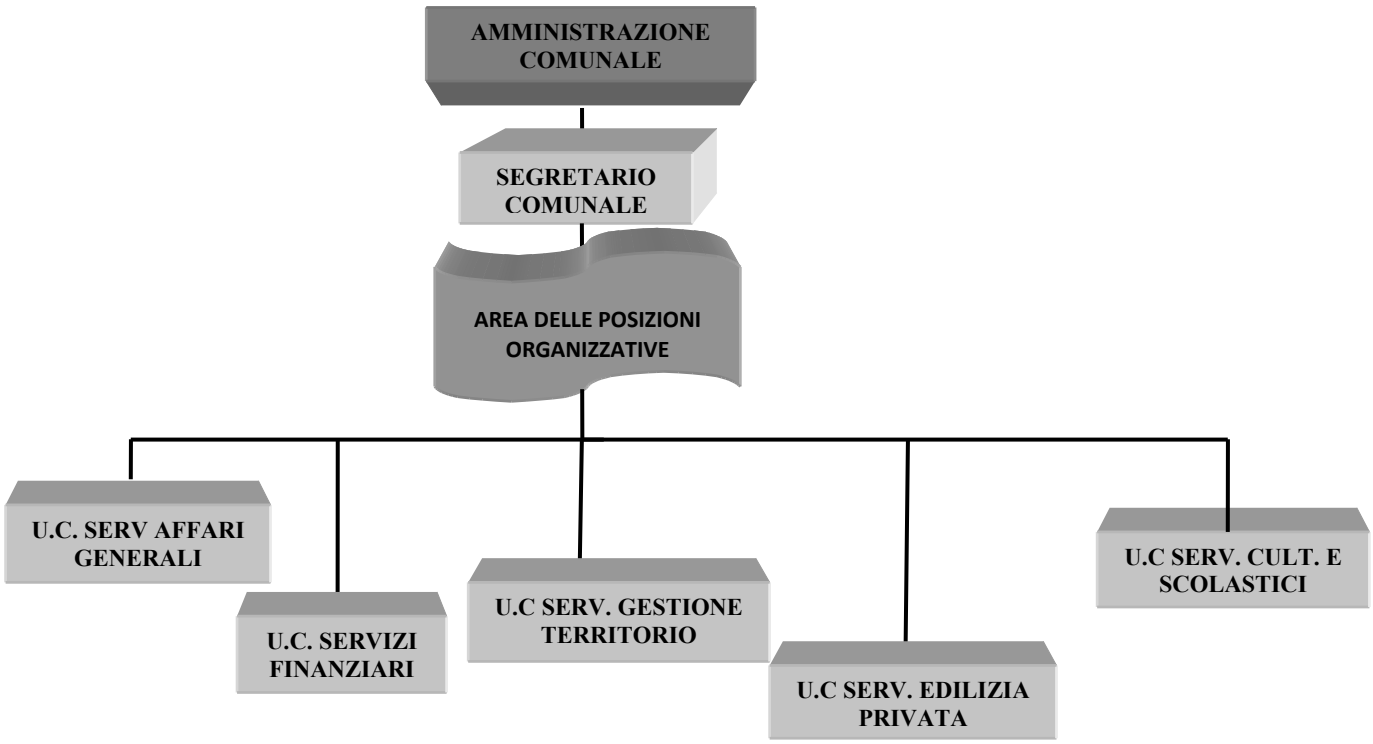
In questa sottosezione viene illustrato il modello organizzativo dell'ente rappresentando la struttura dell'ente ovvero l'organigramma, l'indicazione dei Responsabili dei Servizi e i dipendenti incardinati nelle unità operative in cui viene suddiviso l'ente, .
Il comune di Gambassi Terme gestisce in forma associata con il comune di Montaione tutte le funzioni fondamentali e "attività" e "servizi" che non sono state trasferite all'Unione dei Comuni del Circondario dell'Empolese Valdelsa; pertanto l'organigramma dell'ente deve necessariamente tenere conto della specificità indicata nel senso che la struttura organizzativa suddivisa in servizi e unità operative deve essere considerata un "unicum" con il comune di Montaione. La struttura organizzativa è stata da ultimo approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 105 del 27/12/2019.
Le posizioni apicali nell'ente vengono identificate nei Responsabili degli Uffici Comuni cui compete lo svolgimento di funzioni di direzione delle unità organizzative. Il Segretario Comunale svolge funzioni di coordinamento generale dell'intera struttura organizzativa dell'Ente.
Il comune di Gambassi Terme è stato individuato come comune capofila per l'Ufficio comune Servizio Affari Generali e l'Ufficio comune Servizio Gestione del Territorio mentre il Comune di Montaione è stato individuato come comune capofila per l'Ufficio comune Servizi Finanziari, l'Ufficio comune Servizio Edilizia Privata e l'Ufficio comune Servizi Culturali e scolastici.

L'organizzazione del Comune di Gambassi Terme persegue obiettivi di massima flessibilità anche in virtù della gestione associata dei servizi con il comune di Montaione garantendo comunque elevati standard qualitativi dei servizi erogati. L'attuale struttura organizzativa potrà comunque essere revisionata/modificata per adeguarsi a nuove e sopraggiunte necessità.

3.1 Struttura Organizzativa

3.1.1 Organigramma

ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI GAMBASSI TERME



SERVIZIO	UNITÀ OPERATIVE
AFFARI GENERALI Ente Capofila Comune di Gambassi Terme	U.O Segreteria U.O Contratti e Centrale Unica Committenza U.O Servizi al Cittadino U.O CED U.O. Gestione del Personale U.O. Sport

SERVIZIO	UNITÀ OPERATIVE

FINANZIARIO Ente Capofila Comune di Montaione	U.O Ragioneria U.O Tributi U.O Servizio Economato

SERVIZIO	UNITÀ OPERATIVE
GESTIONE DEL TERRITORIO Ente Capofila Comune di Gambassi Terme	U.O Lavori Pubblici U.O. Urbanistica e Patrimonio U.O. Manutenzione

SERVIZIO	UNITÀ OPERATIVE
EDILIZIA PRIVATA Ente Capofila Comune di Montaione	U.O Edilizia Privata U.O Ambiente – SUAP – Attività Economiche

SERVIZIO	UNITÀ OPERATIVE
CULTURALI E SCOLASTICI Ente Capofila Comune di Montaione	U.O Cultura U.O Servizi Scolastici U.O Servizi Educativi U.O. Turismo

3.1.3 Livelli di responsabilità organizzativa

Il Segretario Generale, in conformità con quanto specificatamente previsto dall'art. 97 del D.Lgs. 267/2000, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta, ne cura la verbalizzazione, può rogare i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture

private ed atti unilaterali ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco. Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività.
La macrostruttura organizzativa è articolata in n. 5 Servizi corrispondenti ad Aree delle Posizioni Organizzative che si configurano come un'organizzazione integrata di attività operative omogenee, affini e complementari e articolate a loro volta in Unità Operative.
I responsabili dei servizi, nel rispetto della autonomia gestionale, sono chiamati in particolare ad una diretta responsabilità di risultato rispetto alle gestioni ad essi affidate dal Sindaco.
I responsabili dei servizi informano l'attività delle strutture da essi dirette a logiche di informazione, collaborazione, programmazione nonché verifica e controllo delle attività svolte; assumono la diretta responsabilità dei risultati della gestione delle unita di riferimento a fronte della assegnazione di risorse umane, strumentali e di budget di spesa predefiniti; rispondono della corretta gestione, del raggiungimento degli obiettivi e del rispetto dei tempi assegnati; sono chiamati a partecipare alle fasi di costruzione del piano delle performance, a rendicontare circa le fasi di attuazione degli obiettivi di rispettiva competenza ed a quant'altro stabilito dal Sistema di valutazione. A tale scopo i responsabili dei servizi, con i poteri del privato datore di lavoro, adottano tutti gli atti di gestione del personale interno. Sono previste quattro fasce per la gradazione delle posizioni organizzative (Deliberazione G.C. n. 49 del 02/05/2019 – "Sistema di conferimento e revoca pesatura e graduazione delle indennità di posizione e di risultato delle posizioni organizzative – Approvazione regolamento).

3.1.3 Ampiezza media delle unità organizzative

Sono attualmente previsti cinque servizi per aree omogenee di funzioni ed attività per una gestione e visione uniforme e prospettica delle risorse finanziarie e umane, unitariamente agli strumenti di programmazione strategica dell'ente. L'ampiezza media delle unita organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio e pari a 1 persona

3.1.4 Altre eventuali specificità del modello organizzativo.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il lavoro agile è una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro.
Con la sopravvenienza della situazione emergenziale del 2020 e della relativa normativa, l'amministrazione si e dimostrata pronta a strutturare il lavoro agile sia a livello tecnologico che organizzativo. L'applicazione del lavoro agile emergenziale è cessata alla luce degli interventi normativi successivamente intervenuti.
Recentemente l'Ente di è dotato di un apposito regolamento (Delibera GC n. 24 del 30.03.2023) che disciplina l'istituto dal lavoro agile in coerenza con la normativa vigente e attenendosi al nuovo CCNL sottoscritto il 16/11/2022.

3.2.1 Condizionalità e fattori abilitanti

Tutto il personale in servizio presso il Comune di Gambassi Terme, con rapporto di lavoro dipendente può accedere al lavoro agile compatibilmente con dei criteri che dovranno essere seguiti per la sua concessione:

a. lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti dovendo garantire la regolarità, continuità ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese, nonché il rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

b. che non si tratti di attività da rendere necessariamente in presenza quali,a titolo esemplificativo,i servizi manutentivi (salvo che per il personale inquadrato nelle mansioni di tipo tecnico-amministrativo) nonché tutte quelle attività che richiedono l'uso di strumentazioni di lavoro per loro natura non remotizzabili.

Nella valutazione della possibilità di svolgimento di lavoro agile, i Responsabili di Servizio dovranno, tenere in considerazione i seguenti criteri/ elementi di carattere generale:

a. necessità di interscambio relazionale con i responsabili e/o altri colleghi di lavoro ;
b. necessità di effettiva compresenza fisica per fronteggiare specifiche situazioni;
c. reale possibilità di misurazione e valutazione della prestazione resa da remoto.

Da parte del Responsabile del Servizio dovrà organizzarsi - ove possibile- una adeguata rotazione del personale di pari mansione tramite programmazione pluri-settimanale, ,nel rispetto del principio generale di una prevalenza delle prestazioni "in presenza"rese da parte dei dipendenti di tutti i Servizi.

3.2.2 Obiettivi

Attraverso il regolamento l'amministrazione intende:

a) promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia e la responsabilità dei dipendenti, nonché l'auto-organizzazione delle modalità esecutive per il migliore raggiungimento dei risultati pianificati;
b) realizzare una maggiore conciliazione dei tempi vita/ lavoro ;
c) ottimizzare la diffusione e l'utilizzo di tecnologie e competenze digitali;
d) promuovere la mobilità sostenibile tramite contributo alla riduzione degli spostamenti casa- lavoro.

3.2.3 Contributi al miglioramento della performance in termini di efficienza ed efficacia.

La concreta applicazione del lavoro agile dovrà garantire un miglioramento della performance in termini di riduzione delle assenze del personale con concreti benefici sia per i dipendenti che per l'organizzazione interna, sia per la percezione della collettività. Occorre puntualizzare che quasi tutte le U.O. dell'Ente sono composte da una sola persona e quindi al di là dei giorni di ferie spettanti, le assenze impreviste o non prevedibili comportano un disagio sia per la struttura interna sia per la collettività che usufruisce dei servizi forniti.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2022

Dotazione organica complessiva al 31/12/2022

CAT	DIPENDENTI IN SERVIZIO AL 31.12.2022				
	INDETERMINATO		DETERMINATO		TOTALE
	Tempo Pieno	Part Time	Tempo Pieno	Part Time	
A	1				1
B1	1				1
B3	4				4
C	11				11
D	3				3
D3	1				1

Per quanto riguarda i Profili Professionali si rappresenta che il comune di Gambassi Terme ha provveduto con deliberazione GC n. 25 del 30.03.2023 alla ridefinizione dei profili professionali sulla base di quanto previsto dal dagli artt. 12 e 13 del CCNL 16.11.2022

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Il piano triennale del fabbisogno è coerente con gli strumenti di programmazione dell'ente, nella fattispecie del DUPS approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 20.03.2023 e con il bilancio di previsione 2023-2025 approvato con deliberazione Consiglio Comunale n. 3 del 20.03.2023.
La programmazione delle risorse finanziarie per i fabbisogni di personale viene determinata sulla base della spesa per il personale in servizio e delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi

3.3.2.1 Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Atteso che, 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:

- questo ente, trovandosi nella fascia demografica di cui alla lettera d) e avendo registrato un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti pari a 19,66% (valore soglia tabella 1 DM 17 marzo 2020 pari a 27,20%) si colloca nella fascia 1 – *comuni virtuosi*
- il comune può pertanto incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia massima prevista dalla tabella 1 del DM 17 marzo 2020 per la propria fascia demografica di appartenenza ma solo entro il valore calmierato di cui alla tabella 2 del DM, come previsto dall'art. 5 del DM stesso. Le maggiori assunzioni consentite non rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale in valore assoluto dell'art. 1, comma 557 della L. 296/2006;
- Dato atto delle seguenti risultanze in ordine al calcolo dell'incremento teorico ed effettivo:
- - INCREMENTO TEORICO DISPONIBILE
- Lo spazio finanziario teorico disponibile per nuove assunzioni, cioè fino al raggiungimento della soglia massima del DM Tabella 1, sulla base del rapporto registrato tra spesa di personale /entrate correnti, è il seguente:
- (Media entrate netto FCDE * perc. tab. 1) – Spese di personale 2021 = €. 299.580,53
- - INCREMENTO CALMIERATO (per gli anni 2020-2024)
- Tuttavia, poiché il legislatore, per gli periodo 2020-2024, ha fissato un tetto alle maggiori assunzioni possibili anche per gli enti virtuosi, l'incremento effettivo per ulteriori assunzioni per questo ente è il seguente:
- Spese di personale 2018 * Valore calmierato Tabella 2 DM per fascia ente = €. 219.141,71
- - INCREMENTO EFFETTIVO
- A seguito delle suddette operazioni di calcolo, per questo ente si verifica la seguente condizione: l'incremento calmierato risulta inferiore all'incremento teorico, il Comune può pertanto procedere ad assunzioni solo entro il valore dell'incremento calmierato, ossia entro lo spazio finanziario di €. 219.141,71;

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, 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 e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2018 Euro 811.635,98 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. 17 marzo 2020 Euro 219.141,71 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 1.030.777,69 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2023 Euro 903.942,49

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- 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.

I dettaglio della capacità assunzionali e del calcolo della spesa di personale di cui al DM 17/03/2020 vengono allegati sotto le lettere A e B

Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Si da atto, 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:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 **:** Euro 1.022.696,21
spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2023: Euro 955.014,55

Il dettaglio del rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 viene allegato sotto la lettera C

Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Si da 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 del 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 32.403,04
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023: Euro 0

Il dettaglio del rispetto dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010 (lavoro flessibile) viene allegato sotto la lettera D

Verifica dell'assenza di situazioni di soprannumero o di eccedenze di personale ex. Art. 33 comma 2 Dlgs 165/2001

Si rappresenta che:
- con nota prot 10464 cat 1/9 del 30.11.2022 è stato richiesto ai singoli Responsabili dei Servizi di segnalare eventuali eccedenze di personale da comunicarsi entro il 5 dicembre 2022 e che in caso di mancata risposta ciò sarà interpretato come "Assenza di eccedenze" ed una "Valutazione di dotazione di personale adeguata";
- dalle note trasmesse, e dalla precisazione di "silenzio assenso" evidenziata nella lettera di richiesta, non risultano, in relazione alle esigenze funzionali, eccedenze di personale nelle varie categorie e profili che rendano necessaria l'attivazione di procedure di mobilità o di collocamento in disponibilità di personale ai sensi del sopra richiamato art. 33 del D.Lgs. 165/2001.

Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Viene dato atto 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 pertanto che il Comune di Gambassi Terme non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

3.3.2.2 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	n. unità di personale	Profilo	Cat	Unità Operativa
2023	al momento non si rilevano cessazioni previste			
2024	al momento non si rilevano cessazioni previste			
2025	al momento non si rilevano cessazioni previste			

3.3.2.3 Stima dell'evoluzione dei fabbisogni

Vista la valutazione effettuata sull'articolazione organizzativa dell'ente, sulle competenze e sul personale necessario si autorizza fin d'ora a procedere alla eventuale sostituzione di personale, appartenente alla stessa Area e profilo professionale, per cessazioni non previste dal presente piano che dovessero presentarsi nel corso del 2023 preferibilmente attraverso l'attivazione, previo esperimento dell'obbligatoria mobilita ex art. 34 bis del d.lgs. 165/2001, di scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità e, ove questa non sia disponibile, di procedura concorsuale pubblica; si demanda comunque al responsabile del servizio personale le opportune considerazioni sugli strumenti da utilizzare in relazione alle specifiche caratteristiche del posto che si intende ricoprire

ANNO 2023

Nel corso dell'anno 2023 viene perseguito l'obiettivo di procedere al completamento delle procedure assunzionali previste dal PTFP 2022 – 2024.
Nello specifico:
- la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato, di cat. B1, con profilo di Esecutore Tecnico Manutentivo, da assegnare U.O. Manutenzioni, attraverso l'attivazione, di procedura concorsuale pubblica tramite centro per l'impiego.
- la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di B3 con profilo di Collaboratore addetto ai servizi tecnici Elettricista, da assegnare U.O. Manutenzioni attraverso la procedura concorsuale pubblica;
- la copertura di n. 1 posto pieno e indeterminato di cat D con profilo di Istruttore Tecnico direttivo da assegnare alla U.O. Manutenzioni attraverso la attivazione di procedura di mobilità ex art. 30 D.Lgs 165/2001.

3.3.2.4 Certificazione del revisore dei conti

Si da atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale e stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformita 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. 8 del 25.05.2023 nota prot n.4672 del 25.05.2023 ;

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

3.3.3.1 Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree

Non sono previste procedure di mobilita interna a copertura dei posti individuati nella sezione "3.3.2.3 stima dell'evoluzione dei fabbisogni"

3.3.3.2 Assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti/ Assunzioni mediante mobilità volontaria

Al momento le assunzioni previste si riferiscono al completamento delle procedure assunzionali previste nel precedente PTFP 2022 – 2024 così come indicato nella precedente sottosezione 3.3.2.3

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Si riportano in seguito alcune specificazioni a riguardo, anche se della "sezione 4 – Monitoraggio" non risulta obbligatoria la compilazione per i comuni con meno di 50 dipendenti.
Si specifica che per la sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza, il monitoraggio verrà effettuato
seguendo i suggerimenti e le indicazioni definite da ANAC, nel paragrafo 10.2.1 rubricato "Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni", dell' ultimo PNA deliberato il 17 gennaio 2023 , di riuscire a monitorare le azioni almeno due volte". per lo meno quelle ritenute più significative da parte del Responsabile Anticorruzione.
In conformità con le indicazioni del PNA 2022, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.
Concorreranno a garantire l'azione di monitoraggio, le figure dei Responsabili incaricati di posizione
organizzativa tramite propri reports e, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza, il NDV.
Per gli obiettivi di Performance assegnati si prevedono due momenti di monitoraggio con presentazione di apposita relazione da parte dei Responsabili, indirizzata al nucleo di valutazione, con primo monitoraggio per il 2023 al prossimo 30 di settembre, monitoraggio che servirà a valutare eventuali scostamenti e/o ritardi motivati.
Per la necessità di un monitoraggio piu' completo e in linea con le indicazioni normative in tal senso, si prevede di attivare, a partire dal prossimo anno 2024, l' utilizzo di strumenti di valutazione di customer satisfaction da poter improntare come progetto specifico di monitoraggio esterno, ormai a partire dal prossimo anno.