



Comune di Forte dei Marmi

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80 del 09/06/2021

Sommario

PREMESSA.....	3
1 SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	4
2 SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	5
2.1 VALORE PUBBLICO.....	5
2.1.1 Obiettivi di Valore Pubblico.....	5
2.1.2 Accessibilità parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e disabili.....	8
2.1.3 Semplificazione e digitalizzazione.....	9
2.1.4 Piano per Razionalizzare l'utilizzo delle Dotazioni Strumentali.....	11
2.2 PERFORMANCE.....	13
2.2.1 Piano Performance triennale.....	14
2.2.2 Performance 2023.....	24
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	37
1.Contenuti generali.....	37
2.Analisi dei Rischi e individuazione delle misure di contrasto.....	54
3.Misure per la prevenzione della corruzione.....	71
4.Trasparenza ed accesso civico.....	80
3 SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	86
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	86
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	88
3.3 Piano triennale del fabbisogno del personale 2023 -2025.....	89
3.4 Formazione del Personale.....	95
3.5 Piano delle azioni Positive.....	98
4 SEZIONE 4 - MONITORAGGIO.....	100

PREMESSA

Il PIAO, introdotto con il D.L. n. 80/2021 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito dalla L. n. 113/2021, è uno strumento di semplificazione per le pubbliche amministrazioni nel quale confluiscono una serie di documenti che, fino ad oggi, avevano invece una propria autonomia con riferimento alle tempistiche, ai contenuti e alle norme di riferimento, quali:

- ✓ Piano della Performance,
- ✓ Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza,
- ✓ Piano dei Fabbisogni di Personale,
- ✓ Piano per Razionalizzare l'utilizzo delle Dotazioni Strumentali,
- ✓ Piano Organizzativo del Lavoro Agile
- ✓ Piano delle Azioni Positive.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009, Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e Legge Regionale n. 18/2016) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del

"Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Tale strumento è volto, da un lato, a consentire un maggiore coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione e, dall'altro, ad assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta, quindi, di uno strumento dotato di rilevante valenza strategica e di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni, a loro volta articolate in sottosezioni:

- ✓ Sezione 1 Scheda anagrafica dell'Amministrazione
- ✓ Sezione 2 Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione
- ✓ Sezione 3 Organizzazione e capitale umano
- ✓ Sezione 4 Monitoraggio

Il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente. Il presente documento PIAO 2023-2025 è redatto nella sua prima stesura "a regime" ed è il frutto di un percorso evolutivo e di integrazione che ha coinvolto tutti i settori dell'Amministrazione.

1 SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente: **Comune di Forte dei Marmi**

Indirizzo: Piazza Dante 1

Pec:	protocollo.comunefdm@postacert.toscana.it
Altra e-mail:	
Partita IVA:	00138080460
Codice ISTAT:	046013
Tipologia:	Pubbliche Amministrazioni
Categoria:	Comuni e loro Consorzi e Associazioni
Natura Giuridica:	Comune
Attività Ateco:	Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali
Sito web istituzionale:	www.comune.fortedeimarmi.lu.it
Pagina Facebook:	https://www.facebook.com/comunefortedeimarmi
Account Twitter:	https://twitter.com/comune_fdm
Account Instagram:	https://www.instagram.com/visitforte/
Sindaco:	Bruno Murzi (2022-2027)

Residenti al 31/12/2022 (Istat)	Dipendenti al 31/12/2022	Superficie (Kmq)	Densità abitativa (ab/Kmq)	Altezza sul Livello del Mare (m)
6.861	132	9,00	762,3	2

Pop. al 31/12 -Fonte ISTAT



I principali stakeholder del Comune di Forte dei Marmi

Il Comune di Forte dei Marmi gestisce le relazioni con diversi stakeholder, sia interni, sia esterni all'Ente stesso:

- ✓ **Soggetti interni all'Ente:** personale dipendente e collaboratori, comitati, organismi di vigilanza/valutazione, ecc.;
- ✓ **Istituzioni pubbliche:** enti locali territoriali (comuni, unioni, province, regioni, ecc.), agenzie funzionali (consorzi, camere di commercio, aziende sanitarie, agenzie ambientali, università, ecc.), aziende controllate e partecipate;
- ✓ **Gruppi organizzati:** gruppi ed enti del terzo settore (sindacati, associazioni di categoria, mass media), associazioni del territorio (associazioni culturali, ambientali, di consumatori, sociali, gruppi sportivi o ricreativi, ecc.);
- ✓ **Gruppi non organizzati o singoli:** cittadini, collettività (l'insieme dei cittadini componenti la comunità locale) e aziende.

2 SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Per “**Valore pubblico**” si intende infatti l’incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, sanitario, culturale etc.) che si viene a creare presso la collettività e che deriva dall’azione dei diversi oggetti pubblici che perseguono questo traguardo, utilizzando le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi connessi a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi, ecc.).

Il **Valore Pubblico** non fa quindi solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalla Pubblica Amministrazione e diretti ai cittadini, utenti e stakeholder, ma anche alle condizioni interne all’Amministrazione presso cui il miglioramento viene prodotto (lo stato delle risorse).

Ciò implica innanzitutto il presidio del “benessere addizionale” prodotto in una prospettiva di medio-lungo periodo: la dimensione dell’impatto esprime l’effetto generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, ovvero il *miglioramento del livello di benessere rispetto alle condizioni di partenza*. Gli indicatori di questo tipo sono tipicamente utilizzati per la misurazione degli obiettivi strategici quinquennali e triennali.

*Nel DM 24 giugno 2022 viene specificato che gli indicatori di outcome/impatti, anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell’Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile-BES elaborati da ISTAT e CNEL), **non si applicano ai Comuni.***

L’amministrazione crea valore pubblico quando persegue (e consegue) un miglioramento congiunto ed equilibrato degli impatti delle diverse categorie cui quelle politiche sono rivolte. Nella prospettiva del risk management (corruttivo) anche la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di Valore Pubblico mediante la riduzione del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di fenomeni corruttivi. Per il raggiungimento di queste finalità istituzionali, l’ente provvede a definire nei documenti di programmazione gli obiettivi strategici e operativi da perseguire. L’articolo 3 comma 2 del DPR 81 del 24 giugno 2022 prevede che, per gli enti locali, la sottosezione 2.1 sul valore pubblico faccia riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del Documento Unico di Programmazione.

2.1.1 OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO

Il Documento Unico di Programmazione 2023-2024-2025 del Comune di Forte dei Marmi è stato approvato con **deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 01/03/2023** ed è al seguente [link](#). Il documento individua per la prima volta gli indicatori di Valore Pubblico in apposito capitolo, derivanti dagli obiettivi strategici riferiti alle Linee di mandato Sindaco Bruno Murzi 2022/2027, approvate con Delibera di Consiglio n.46 del 29/09/2022 ([link](#)).

Il VP è il risultato di un processo razionalmente e pragmaticamente progettato, governato e controllato. Questo significa adottare una serie di strumenti specifici, coerenti con questa finalità, a partire dal cambiamento degli assetti interni per giungere agli strumenti di interazione strutturata con le entità esterne all’Amministrazione.

In generale, tutti gli obiettivi di Performance vengono classificati sulla base di specifiche categorie come: la digitalizzazione, l’accessibilità, l’efficienza, l’efficientamento energetico, la qualità e la semplificazione, e realizzati prevedendo al contempo misure di gestione del rischio corruttivo e della trasparenza ed azioni di miglioramento della salute organizzativa e professionale.

La valutazione degli impatti degli indicatori che declinano il Valore Pubblico si calcolano sulla variazione dei risultati

previsti (target) rispetto ai valori baseline o livello di partenza.

Gli indicatori di Valore Pubblico, per la loro definizione, non sono utilizzati per la valutazione delle performance delle responsabilità e del personale.

Il Valore Pubblico complessivo, il quale deve essere letto come “Valore pubblico generato dall’Ente rispetto alla programmazione definita negli anni”, la cui interpretazione deriva dalla seguente scala di valutazione:

Griglia di valutazione del Valore Pubblico generato

Valutazione del Valore Pubblico Generato	Livello	Punteggio
Inferiore alle aspettative della Amministrazione	Basso	da 0% a 20%
	Moderato	da 20% a 40%
In linea con le aspettative della Amministrazione	Adeguito	da 40% a 60%
Superiore alle aspettative della Amministrazione	Buono	da 60% a 80%
	Ottimo	da 80% a 100%

La individuazione dei valori di partenza (baseline) richiedono la disponibilità di dati che alla data non sono tutti disponibili in quanto non certificati oppure disponibili presso soggetti esterni.

Gli obiettivi sono classificabili in riferimento ai seguenti driver individuati:

- Digitalizzazione/Accessibilità,
- Efficienza/Efficientamento energetico,
- Qualità
- Semplificazione
- Benessere organizzativo

I progetti del PNRR contribuiscono al Valore Pubblico rappresentato dagli indicatori di impatto rappresentati dalle tabelle seguenti.

A seguire la tabella di dettaglio del Valore Pubblico per l’anno 2023 con l’associazione degli obiettivi alle dimensioni del Valore Pubblico:

Linea Mandato	Obiettivi Strategici	Indicatori di Valore Pubblico	Formula	Base line
1- FORTE PERCHÉ SICURO È ESSENZIALE	La SICUREZZA è un diritto del cittadino e un dovere dell’Istituzione facendo in modo che il nostro territorio sia completamente protetto da una cintura tecnologica	Aumento della copertura del territorio con la videosorveglianza e droni	% incremento della area sotto sorveglianza elettronica	
		Diminuzione del numero di reclami e/o denunce fatte da turisti e cittadini nel periodo estivo	n. reclami, segnalazioni e denunce pervenute al Comune	
2- FORTE PERCHÉ IL DECORO È BELLO	Il DECORO di un paese è alla base della sua vivibilità	Diminuzione del costo del servizio raccolta rifiuti	Costo medio per utente	
		Incremento della Superficie pubblica curata ed abbellita	Totale Superficie in mq	
		Migliorare la Customer satisfaction delle categorie economiche per il sistema di raccolta dei rifiuti	Risultato indagine di Customer Satisfaction	
3- FORTE PERCHÉ PARTECIPATO È DEMOCRATICO	Il livello di qualità della DEMOCRAZIA partecipata è progressivamente scaduto nel tempo. Occorre aumentare la cultura civica e civile, la qualità della democrazia	Contenere al minimo l’incremento del consumo del suolo rispetto al contesto attuale	Kmq di consumo del territorio	
		Incremento della popolazione residente	Numero di residenti al 31/12	
		Limitare il proliferare del “commerciale” nel centro del paese, stabilizzando la presenza	Numero di attività commerciali presenti nel centro al 31/12	
		Mantenere il sostegno alla copertura dei costi degli asili nido	% di copertura del servizio asilo nido da part del comune	
		Migliorare il grado di Partecipazione dei cittadini e operatori economici alle scelte della amministrazione	N.ro riunioni effettuate nell’anno	
5- FORTE PERCHÉ VERDE ED ECOLOGICO È VITA	È nostro obiettivo proseguire nella difesa dell’AMBIENTE e del territorio in quanto è un preciso dovere sia nei confronti dei resi-	Diminuzione dei costi di gestione della flotta veicolare del Comune con la sostituzione con mezzi elettrici	Spesa annuale della flotta veicolare	
		Incremento della superficie dei Parchi Pubblici	mq di superficie a parco pubblico	

Linea Mandato	Obiettivi Strategici	Indicatori di Valore Pubblico	Formula	Base line	
6- FORTE PERCHÉ SOCIALE È GIUSTO	denti che dei turisti perché il diritto del residente ad una città salubre è strettamente legato alla capacità ed attrattiva turistica del luogo	Incremento delle Ciclovie (Km)	Totale Km di ciclovie operative		
		Miglioramento della qualità dell'aria con diminuzione dalla presenza delle polveri sottili	Media delle polveri sottili rilevate nell'anno		
		Riduzione della spesa energetica	Totale della spesa energetica da parte dell'Ente		
	Nella nostra comunità nessuno deve rimanere indietro	Incrementare il grado di coinvolgimento degli anziani nei progetti ed iniziative	Stima del numero di partecipanti ad iniziative rivolte agli anziani		
		Incrementare il numero di persone con handicap servite rispetto ai potenziali	% delle persone con handicap servite rispetto al totale censito		
		Migliorare il grado di intercettazione delle Persone e famiglie che necessitano di misure di sostegno	Persone con misure di sostegno rispetto al totale dei richiedenti		
7- FORTE PERCHÉ TURISMO È PER NOI RISORSA ECONOMICA	La difesa dell'economia del paese e le azioni per il TURISMO	Incrementare il numero degli utenti che fruiscono del servizio turistico	Numero totale nell'anno di utenti che fruiscono dei servizi turistici		
		Migliorare il gradimento dei servizi ai turisti sul brand "Forte dei Marmi"	Risultato di indagine di customer satisfaction		
8- FORTE PERCHÉ SENZA CULTURA NON ESISTONO I CITTADINI	La CULTURA quale fondamento di una solida comunità e di un'efficace attrazione turistica	Aumentare il numero di eventi e manifestazioni culturali nell'anno	Numero totale di eventi realizzati nell'anno		
9- FORTE PERCHÉ UNA VIABILITÀ RAZIONALE È REALIZZABILE	Una VIABILITÀ sostenibile rende un paese sempre più libero dal traffico	Incremento dei posti nei parcheggi per le biciclette	Totale dei posti per parcheggio biciclette		
		Incremento dei posti nei parcheggi pubblici	Totale dei posti per parcheggio veicoli		
10- FORTE PERCHÉ EDILIZIA È SINONIMO DI PROGRAMMAZIONE	Incentivare l'incremento dei residenti tramite azioni di EDILIZIA contenuta	Diminuzione dei tempi medi delle pratiche edilizie	Tempo medio per il rilascio delle pratiche		
11- FORTE PERCHÉ LO SPORT È EDUCAZIONE ALLA VITA	Lo SPORT alla portata di tutti quale elemento di aggregazione	Incremento della fruibilità delle strutture sportive	Numero di Strutture sportive fruibili rispetto a quelle disponibili		
		Incremento della Partecipazione ai progetti per le pari opportunità	N. di partecipanti ai progetti sulle pari opportunità		

Il VP INTERNO agisce sulle **condizioni interne all'Amministrazione** (Salute delle Risorse) fornendo gli impatti attesi. Questi indicatori sono influenzano e condizionano la attuazione di tutti gli obiettivi definiti nella programmazione in quanto mostrano gli impatti sulla capacità organizzativa, le risorse umane, le tecnologie, la gestione delle risorse finanziarie (bilancio), la rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio, sostenibilità ambientale delle scelte, la capacità di riduzione dei rischi reputazionali dovuti a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi.

Lo stato di salute monitora la capacità dell'ente di svolgere le sue attività garantendo un utilizzo equilibrato delle risorse finanziarie e del personale di cui dispone.

Valore Pubblico Interno - Benessere Organizzativo

Obiettivo Strategico	Indicatore di valore pubblico	Formula	Base Line
Migliorare i servizi dell'amministrazione pubblica sulla qualità dell'agire evitando la autoreferenzialità, minimizzare il lavoro formale e valorizzare il lavoro che produce risultati utili verso l'esterno	Riduzione della tempistica necessaria all'espletamento delle pratiche dei cinque servizi più utilizzati da cittadini ed imprese	Sommatoria (gg per l'espletamento delle pratiche) / tot pratiche espletate	
	Grado di digitalizzazione dei processi e dei servizi amministrativi	n° di processi digitalizzati sul totale dei processi digitalizzabili	
	Processi digitalizzati che possono essere fruiti con il Lavoro Agile	Processi digitalizzati per lavoro agile /n° di processi digitalizzati	
Conservare la protezione delle attività della amministrazione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi e contro il riciclaggio	Formazione specifica su anticorruzione, trasparenza, codice di comportamento e antiriciclaggio	% del personale che ha partecipato a corsi/ Totale Dipendenti	
	Grado di attuazione della trasparenza, secondo le misure organizzative per il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente", rilevata dalla griglia sulla trasparenza del OIV	Media complessiva dei punteggi rilevati dalla griglia sulla trasparenza	
	Eventi corruttivi registrati nella relazione annuale del RPCT	Numero di eventi corruttivi	
Migliorare il benessere organizzativo promuovendo e valorizzando le capacità e le competenze delle risorse umane, il clima lavorativo di tutte le lavoratrici e di tutti i lavoratori che operano al suo interno	Grado di copertura dei profili professionali presenti rispetto alle necessità dei vari ruoli organizzativi	% di copertura dei profili con il piano del fabbisogno del personale	
	Grado di raggiungimento degli obiettivi nel rispetto di un ottimale impiego delle risorse a disposizione	Risultati raggiunti/obiettivi programmati	
	Implementare azioni positive per favorire un bilanciamento tra	% di dipendenti che hanno fruito di benefi-	

Obiettivo Strategico	Indicatore di valore pubblico	Formula	Base Line
	tempi di lavoro/vita dei lavoratori	ci sul lavoro per situazione familiare	
	Partecipazione del personale a percorsi formativi qualificanti	% dipendenti che hanno partecipato ad iniziative formative promosse dall'Ente	
	Diffusione dello smart working	% giornate lavorate smart/totale giornate lavorate	

Valore Pubblico Interno - Stato di salute finanziario

I dati di riferimento (base line) sono relativi alla media dei rendiconti del 2019,2020 e 2021. La “soglia di attenzione” indica i valori limiti entro i quali l'Ente dovrà operare nella norma, per evitare difficoltà nella gestione delle risorse e le condizioni di deficitarietà.

Obiettivi di bilancio	Indicatori VP	Soglia di Attenzione	Base Line (media ultimi 3 rendiconti)	Target
Essere un Ente virtuoso significa avere la capacità di mantenere l'equilibrio di bilancio nel tempo per sostenere la spesa corrente	Indice ibrido, che utilizza dati di cassa e competenza finanziaria, ed esprime il rapporto tra il totale complessivo delle riscossioni delle entrate correnti nel triennio (titoli 1, 2 e 3) e la sommatoria degli impegni delle spese correnti (titolo 1,4) nel triennio. Indicatore deve essere > 2 %. (Corte dei Conti)	< 2%	7,8%	2,5%
Mantenere il grado di solidità del bilancio attraverso la copertura delle spese correnti con gli incassi delle Entrate proprie.	La solidità del bilancio si esprime come il rapporto delle riscossioni delle Entrate Proprie (Tit, 1,3) rispetto ai pagamenti della spesa corrente (Tit 1,4). Il valore superiore al 90% è ottimale ed esprime la autonomia dai contributi statali e regionali	< 90 %	98,8%	95,0%
Mantenere costante la Effettiva capacità di riscossione (riferita al totale delle entrate)	L'indicatore è la percentuale del rapporto tra la riscossione complessiva – quindi sia riscossione in c/competenza che riscossione in c/residui- alla somma degli accertamenti e dei residui definitivi iniziali. Questo parametro assume una condizione di deficitarietà se <47%, valore soglia fissato per i Comuni.	< 47 %	73,5%	70,0%
Migliorare l'attendibilità del processo di accertamento delle Entrate Correnti verificando le condizioni di esigibilità dei creditori	L'indicatore è il rapporto tra FCDE (Fondo Crediti Dubbia Esigibilità) e Accertamenti dei titoli 1,2 e 3. Il superamento da parte del FCDE di una certa soglia (ad esempio maggiore del 50 per cento), rispetto alle entrate correnti, mostra criticità nel processo di accertamento e può essere sintomatico dello squilibrio strutturale dell'ente.	> 50 %	23,7%	30,0%
Migliorare la capacità della spesa corrente evitando tempi 'lunghi' per i pagamenti, riducendo entro i termini fisiologici l'ammontare dei debiti (residui passivi) maturati.	L'indicatore è calcolato come rapporto tra i residui passivi (debiti) iniziali della spesa corrente (Tit.1,4) rispetto agli impegni. Il valore deve essere < 40%.	> 40 %	38,3%	25,0%
L'Ente deve essere in grado di pagare i creditori entro i termini di pagamento delle fatture, che è generalmente di 30 gg.	Indicatore annuale della Tempestività Pagamenti (ITP). Valore ottimale < 0 gg,	> 30 gg	11,29	-1,00
Migliorare le potenzialità realizzative dei progetti di investimento (PNRR incluso) allineando il cronoprogramma delle opere con i pagamenti programmati.	Un valore alto dello smaltimento dei residui del Tit.2 "investimenti in conto capitale" (Pagamenti Residui/Residui Iniziali) esprime la capacità di attuazione dei progetti anche del PNRR. Mentre un valore basso fa ritenere di dubbia consistenza il debito ivi rappresentato ed esprime difficoltà di attuazione dei progetti di investimento. Un valore < 30% è indice di carenze nella gestione degli investimenti (Corte dei Conti).	< 30%	42,0%	50,0%

2.1.2 ACCESSIBILITÀ PARTE DEI CITTADINI ULTRASESSANTACINQUENNI E DISABILI

Il Comune di doterà del Piano di eliminazione delle barriere architettoniche (PEBA) al fine di definire, a partire dal centro storico, scuole, impianti sportivi delle nuove linee di approccio al tema “barriere architettoniche”. Comunque in questi anni sono stati fatti numerosi interventi in vari ambiti per eliminare le barriere architettoniche. La redazione del PEBA sarà anche l'occasione di fare il punto della situazione degli interventi effettuati.

Con i progetti PNRR si avranno i seguenti interventi sulla accessibilità:

Componente	Descrizione Investimento	Progetto	CUP
Potenziamento dell'offerta formativa dei servizi di istruzione: dagli asili nido all'università	Piano di estensione del tempo pieno	REALIZZAZIONE NUOVA MENSA ALLA SCUOLA DON MILANI*VIA OLMI*PREDISPOSIZIONE NUOVI SPAZI DA ADIBIRE AL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA	F21B22000330008
Potenziamento dell'offerta formativa dei servizi di istruzione: dagli asili nido all'università	Piano di estensione del tempo pieno	SCUOLA GUIDI VIA PADRE IGNAZIO DA CARRARA 85 *PREDISPOSIZIONE NUOVI SPAZI DA ADIBIRE AL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA	F25E22000440006

La digitalizzazione prevista dai progetti PNRR si uniforma a stringenti criteri di accessibilità conformi a quelli stabiliti da AGID nell'ambito del Codice dell'Amministrazione Digitale e delle successive linee guida di riferimento. Progressivamente tutte le interfacce di accesso dei siti web e delle app esistenti verranno adeguate a tali standard. In relazione all'accessibilità dei propri sistemi informativi, intesi come capacità di erogare servizi e fornire le informazioni in modalità fruibile, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, il Comune di Camaione dà attuazione alla Direttiva UE 2016/2102, al D.Lgs 10 agosto 2018, n. 106, alla Legge 9 gennaio 2004 n. 4 ed alle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici emanate da AgID.

Il progetto seguente interviene a migliorare l'accessibilità a diversi servizi. ed adesione ai modelli standard nazionali del sito istituzionale comunale al fine di rendere al cittadino l'utilizzo dei servizi online più efficiente e fruibile.

Elenco dei progetti del PNRR

Componente	Descrizione Investimento	Progetto	CUP
Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione	Misura 1.4 Servizi digitali e cittadinanza digitale	APPLICAZIONE APP IO*TERRITORIO NAZIONALE*ATTIVAZIONE SERVIZI	F21F22002490006
Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione	Misura 1.4 Servizi digitali e cittadinanza digitale	ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE*TERRITORIO NAZIONALE*INTEGRAZIONE DI SPID E CIE	F21F22001290006
Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione	Misura 1.4 Servizi digitali e cittadinanza digitale	MIGLIORAMENTO DELL'ESPERIENZA D'USO DEL SITO E DEI SERVIZI DIGITALI PER IL CITTADINO - CITIZEN EXPERIENCE*PIAZZA DANTE ALIGHIERI 1*SITO COMUNALE E SERVIZI PER IL CITTADINO	F21F22000670006
Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione	Misura 1.4 Servizi digitali e cittadinanza digitale	PIATTAFORMA PAGOPA*TERRITORIO NAZIONALE*ATTIVAZIONE SERVIZI	F21F22000240006

2.1.3 SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE

Il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione è lo strumento essenziale per promuovere la trasformazione digitale del Paese attraverso la declinazione della strategia in materia di digitalizzazione in indicazioni operative, quali obiettivi e risultati attesi, riconducibili all'azione amministrativa delle PA. Esso esercita la funzione di riferimento essenziale nella pianificazione delle azioni di digitalizzazione della PA al fine di razionalizzare, standardizzare infrastrutture e piattaforme e monitorare le politiche messe in atto.

Nella sezione *piano della performance* sono elencati gli obiettivi di semplificazione e digitalizzazione.

La tabella che segue rappresenta lo stato della digitalizzazione dei servizi, legati alla semplificazione, accessibilità e capacità di lavoro in smart working.

Servizi Principali	% di informatizzazione (numero processi digitalizzati sul totale)	% Processi di semplificazione avviati/Conclusi	% Accessibilità digitale da parte dei cittadini ai servizi, se pertinente	Smart working (S/N)
Albo Pretorio	100	100		S
Sistema Gestione atti e protocollo	100	100		S
Servizi Demografici e Stato civile	30	10	0	N
Servizi Elettorali	40	20	0	N
Servizi Cimiteriali	60	30	0	N
Servizi finanziari ed Economali	90	90		
Patrimonio/Magazzino	0	0		N
Tributi	60	40	0	

Servizi Principali	% di informatizzazione (numero processi digitalizzati sul totale)	% Processi di semplificazione avviati/Conclusi	% Accessibilità digitale da parte dei cittadini ai servizi, se pertinente	Smart working (S/N)
Pagamenti (PagoPA)	30	30	30	
Gestione presenze del personale	100	100		S
Gestione giuridica del personale	10	20		
Gestione paghe	95	100		S
Gestione Polizia Municipale	40	30		
Gestione OOPP- Progettazioni	0	0		
Gestione SIT	0	0		
Gestione SUE	90	90	90	
Gestione SUAP	10	0	0	
Gestione Commercio	10	0	0	
Gestione Sportello al Cittadino	0	0	0	
Gestione Servizi Sociali	0	0	0	
Gestione OPEN Data	5	0	0	
Software per Analisi dati e controllo di gestione	0	0		
Software per Gestione ciclo Performance	0	0		
Gestione della Trasparenza e whistleblowing	90	90		
Software per gestione Smart working	70	0		S
Facebook	100	0	90	
Twitter	0	0	0	
Sensori ed altre tecnologie per il monitoraggio del territorio	40	0		
Altri social:	100	0	90	
Altri Software gestionali:	60	30		

Attraverso un finanziamento PNRR si procederà alla digitalizzazione dei servizi, con il passaggio in cloud.

Componente	Descrizione Investimento	Progetto	CUP
Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione	1.2 - Abilitazione al CLOUD per le PA locali	MIGRAZIONE AL CLOUD DEI SERVIZI DIGITALI DELL'AMMINISTRAZIONE*TERRITORIO COMUNALE*N.14 SERVIZI DA MIGRARE	F21C22000090006

2.1.4 PIANO PER RAZIONALIZZARE L'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI

L'articolo 2, comma 594, della L. 24 dicembre 2007 dispone che "ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottino piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo :

- a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio come previsto dal DPR 24 giugno 2022 , n. 81

Le dotazioni strumentali informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio sono di seguito elencate per categorie di beni, da quanto risulta nell'Inventario al 31/12/2022.

Settore	ACCESSORI-APPARATI DI TELECOMUNICAZIONE	MONITOR	NOTEBOOK	PERSONAL COMPUTER	PLOTTER	SCANNER	SERVER	STAMPANTE	TABLET
Totale	44	144	10	250	2	6	13	114	12
1° Settore Finanziario Suap Commercio Personale Servizi ai Cittadini	0	38	0	55	0	3	0	27	1
2° Settore Lavori Pubblici Cuc	0	23	1	30	1	0	0	12	0
3° Settore Urbanistica Edilizia Privata Demanio e Patrimonio	0	16	2	23	0	0	0	5	0
4° Settore - Polizia Locale Ambiente Ecologia	0	23	0	42	0	1	1	34	10
SEGRETARIO GENERALE	1	37	5	80	0	2	0	25	0
Strumentazioni Condivise	43	7	2	20	1	0	12	11	1

Le dotazioni strumentali informatiche sono rappresentate per anzianità da quanto risulta nell'Inventario al 31/12/2022.

Settore	ACCESSORI-APPARATI DI TELECOMUNICAZIONE	MONITOR	NOTEBOOK	PERSONAL COMPUTER	PLOTTER	SCANNER	SERVER	STAMPANTE	TABLET
Anzianità Anni	3,5	4,9	4,4	4,9	6,0	3,3	3,2	5,0	1,8
1° Settore Finanziario Suap Commercio Personale Servizi ai Cittadini		4,8		5,0		4,7		5,2	6,0
2° Settore Lavori Pubblici Cuc		5,2	2,0	3,8	6,0			5,8	
3° Settore Urbanistica Edilizia Privata Demanio e Patrimonio		5,1	6,0	4,7				5,2	
4° Settore - Polizia Locale Ambiente Ecologia		5,4		5,5		2,0	3,0	4,2	1,0
SEGRETARIO GENERALE	6,0	4,4	4,4	4,8		2,0		4,8	
Strumentazioni Condivise	3,4	6,0	4,0	5,2	6,0		3,3	5,8	6,0

Il Piano triennale di acquisti di beni e servizi ICT finalizzato a garantire l'ottimizzazione e la razionalizzazione degli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività, per quanto sopra riportato le dotazioni rimarranno pressoché inalterate per il triennio 2023/2025 le spese relative alle dotazioni strumentali perché indispensabili al regolare svolgimento dell'attività dei servizi comunali, fatti salvi gli adeguamenti straordinari.

Il Comune provvede ad effettuare i propri approvvigionamenti tramite Consip SpA o soggetti aggregatori, ivi comprese le centrali di committenza regionali, per i beni e i servizi disponibili presso gli stessi soggetti. Solo per i beni e i servizi non disponibili nelle convenzioni stipulati da Consip SpA o dalla Centrale Unica di Committenza

regionale o disponibili, ma non adeguati alle esigenze dell'Ente, si provvede, acquisite le autorizzazioni richieste dall'art. 1, comma 516 della L. 208/2015, con procedure di acquisto autonome.

A.1 DOTAZIONI INFORMATICHE

Le dotazioni informatiche assegnate ai posti di lavoro vengono gestite secondo i seguenti criteri:

- le sostituzioni dei P.C avvengono solo nel caso di guasto, qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole, tenendo conto anche del grado di obsolescenza dell'apparecchio che causa un rapido deprezzamento dei dispositivi elettronici ed informatici. Tale valutazione è effettuata dai tecnici del Servizio CED;
- nel caso in cui un P.C non ha più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo viene comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste performances inferiori o potenziato tramite implementazione della memoria;
- l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro viene effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità. Ogni intervento, sia esso rappresentato da acquisto, potenziamento o sostituzione, viene sempre sottoposto all'approvazione del dirigente di riferimento che valuta le diverse opportunità, con l'obiettivo di arrivare da una parte al risparmio delle risorse e dall'altra all'ottimizzazione dei servizi.

Si cerca di potenziare il risparmio delle spese postali mediante l'utilizzo di trasmissione della posta con Pec.

A.2 TELEFONIA FISSA

E' previsto un apparecchio telefonico per ogni posto di lavoro con linee e numeri condivisi anche su più postazioni di lavoro.

Nell'anno 2018 si è proceduto alla completa sostituzione degli impianti di telefonia migrando alla tecnologia digitale con apparecchiature basate sul sistema VoIP. Il Comune aderendo alla convenzione CONSIP (Telefonia 7) ha avuto diverse opportunità tra cui il miglioramento della comunicazione con le utenze interne/esterne, maggior semplicità nella cablatura degli apparecchi in quanto sulla postazione di lavoro sia il PC che il telefono usano lo stesso cavo internet e non ultima la possibilità di un risparmio in termini economici data appunto la possibilità di effettuare chiamate via internet senza consumo di traffico voce.

A.3 TELEFONIA MOBILE

Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, l'Amministrazione adotta misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità. L'utilizzo di apparecchi telefonici cellulari da parte di dipendenti risponde alla finalità di facilitare i contatti nel corso dello svolgimento dell'attività lavorativa ed a consentire comunicazioni urgenti o di emergenza.

L'assegnazione del telefono cellulare di servizio in uso esclusivo è concessa a:

- a) Titolari di cariche Istituzionali (Sindaco, Presidente del Consiglio, Assessori e Consiglieri comunali);
- b) Segretario Generale;
- c) Dirigenti;
- d) Posizioni organizzative con reperibilità;
- e) Può essere, altresì concesso a Funzionari e dipendenti dell'Amministrazione, anche della Polizia Municipale, per particolari esigenze di servizio e/o per coloro con reperibilità, su richiesta specifica del Dirigente competente e a seguito di esplicita approvazione da parte della Giunta Comunale.

Si intende ridurre i costi della telefonia mobile continuando ad utilizzare le convenzioni Consip. In particolare si fa presente che l'avvenuta adesione a fine 2019 alla Convenzione Consip "Telefonia Mobile 7" ed è in corso di perfezionamento l'adesione a "Tim 8" assieme a ad una complessiva rivisitazione del contratto in essere modificando le caratteristiche di diverse linee mobile (che da abbonamenti sono divenute ricaricabili) si è registrato un cospicuo risparmio economico. Si intende procedere nella direzione tracciata.

2.2 PERFORMANCE

Il Piano della Performance, redatto ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 150/2009 e dell'art. 169 del Testo Unico Enti Locali, è un documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi (SeO) del DUP 2023/2025 e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori per la misurazione e la valutazione della performance individuale.

Il ciclo della Performance si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato
- b) e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance;
- c) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- d) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- e) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- f) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- g) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

2.2.1 PIANO PERFORMANCE TRIENNALE

Il Piano della Performance è il documento centrale del ciclo di gestione della performance, in grado di rendere concrete e operative le scelte e le azioni delineate a livello di pianificazione strategica dell'Ente (rappresentata dalle Linee Programmatiche e dal Documento Unico di Programmazione 2023/2025) attraverso l'individuazione coerente di obiettivi gestionali assegnati ai responsabili e orientati al raggiungimento delle Linee Programmatiche stesse. Sono evidenziati i progetti del PNRR nazionale e regionale, come previsto dalle normative per l'accesso ai finanziamenti.

Settore	Linea Mandato	Obiettivi Strategici	Azioni Strategiche	Missioni	Obiettivi Operativi	Tipo Ob	2023	2024	2025
SEGRETARIO GENERALE	3- FORTE PERCHÉ PARTECIPATO È DEMOCRATICO	Il livello di qualità della DEMOCRAZIA partecipata è progressivamente scaduto nel tempo. Occorre aumentare la cultura civica e civile, la qualità della democrazia	LA TRASPARENZA IMPORTANTE PRESIDIO IN FUNZIONE ANTICORRUZIONE	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	Attività legate alla privacy		X	-	-
					PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA - Applicazione delle misure previste nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (Sez. 2.3 PIAO)		X	X	X
			QUALITÀ DELLA NOSTRA VITA	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	Adeguare lo Statuto Comunale	Digitalizzazione e Semplificazione	-	X	-
					Attivare iniziative per favorire la crescita e la competenza di tutte le donne del nostro paese e la condivisione delle loro esperienze		-	X	X
					Creazione di un apposito sportello per garantire a tutti l'accesso agli atti e ai documenti della Pubblica Amministrazione	Digitalizzazione e Semplificazione	-	X	X
					Definire, coinvolgendo la cittadinanza, i principi cardine che attengono alla "qualità della nostra vita"		-	X	X
			VALORIZZARE, MODERNIZZARE ED EFFICIENTARE I SERVIZI DELL'ENTE	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	Studio e predisposizione del nuovo logo del Comune		X	-	-
					APPLICAZIONE APP IO*TERRITORIO NAZIONALE*ATTIVAZIONE SERVIZI CUP (F21F22002490006)	Digitalizzazione e Semplificazione; PNRR	X	-	-
					ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE*TERRITORIO NAZIONALE*INTEGRAZIONE DI SPID E CIE CUP (F21F22001290006)	Digitalizzazione e Semplificazione; PNRR	X	-	-
					MIGLIORAMENTO DELL'ESPERIENZA D'USO DEL SITO E DEI SERVIZI DIGITALI PER IL CITTADINO - CITIZEN EXPERIENCE*PIAZZA DANTE ALIGHIERI 1*SITO COMUNALE E SERVIZI PER IL CITTADINO	Accessibilità Fisica e Digitale; PNRR	X	-	-
					MIGRAZIONE AL CLOUD DEI SERVIZI DIGITALI DELL'AMMINISTRAZIONE*TERRITORIO COMUNALE*N.14 SERVIZI DA MIGRARE CUP (F21C22000090006)	Digitalizzazione e Semplificazione; PNRR	X	-	-
					PIATTAFORMA PAGOPA*TERRITORIO NAZIONALE*ATTIVAZIONE SERVIZI CUP (F21F22000240006)	Digitalizzazione e Semplificazione; PNRR	X	-	-
					Presa in carico dell'attività in campo tributario, finalizzata alla partecipazione alle udienze		X	-	-
			Realizzare corsi di formazione secondo il piano formativo approvato nel PIAO		X	-	-		

Settore	Linea Mandato	Obiettivi Strategici	Azioni Strategiche	Missioni	Obiettivi Operativi	Tipo Ob	2023	2024	2025	
	4- FORTE PERCHÉ FORMARE È UN'AZIONE PER IL FUTURO	La SCUOLA rimane per noi un percorso fondamentale per la creazione di nuovi cittadini e per lo sviluppo del sentimento di appartenenza al territorio dando speranza ai più giovani garantendo loro spazi adeguati di crescita ed opportunità di valorizzazione personale	FORMARE	[04] Istruzione e diritto allo studio	Collaborazione con le associazioni sportive e culturali presenti in ambito comunale nella attuazione dei progetti		X	X	X	
	6- FORTE PERCHÉ SOCIALE È GIUSTO	Nella nostra comunità nessuno deve rimanere indietro	PROGETTI PER I GIOVANI E ASSOCIAZIONISMO	[06] Politiche giovanili, sport e tempo libero	Proseguire nella organizzazione della Festa delle Associazioni "Associamo il Forte" occasione importante per la promozione e la valorizzazione di queste ultime		X	X	X	
			SOSTEGNO ALLE PERSONE E FAMIGLIE	[12] Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Agevolazione all'accesso della proprietà per finalità sociali		X	-	-	
	7- FORTE PERCHÉ TURISMO È PER NOI RISORSA ECONOMICA	La difesa dell'economia del paese e le azioni per il TURISMO	AMBITO TURISTICO	[07] Turismo	Creazione di un sistema di ascolto e monitoraggio delle necessità espresse dalle associazioni e dai singoli soggetti		-	X	X	
					Individuazione dei soggetti stabili in grado di svolgere le attività di DMC, di comunicazione, di audit della destinazione		-	X	X	
					Insiediamento di una Consulta/Coordinamento per il Turismo		-	X	-	
					Revisione della governance dell'ambito, con la costituzione di un tavolo tecnico permanente con i responsabili degli uffici turismo dei sette comuni	Digitalizzazione e Semplificazione	X	-	-	
					Snellimento delle procedure burocratiche atte alla gestione delle attività balneari, alberghiere e comunque connesse all'attività turistica		-	-	X	
				SERVIZIO TURISTICO	[07] Turismo	Costituzione di un "consorzio di promozione turistica" composto essenzialmente dai rappresentanti di tutti gli operatori turistici del paese e volto a promuovere e ideare le strategie di marketing e le manifestazioni		-	-	X
			Costituzione di un nuovo punto di informazione turistica, un vero e proprio URP turistico, sul Viale Franceschi				-	X	-	
			Mantenere attivo ed aggiornata la parte descrittiva (articoli ed approfondimenti) Il sito Visit Forte, con il profilo Facebook ed Instagram				X	X	X	
			Potenziare il Servizio Comunale del Turismo affinché sia in grado di dialogare operativamente con i comuni limitrofi, con la regione Toscana e con Toscana Promozione Turistica				X	X	X	
			Realizzare "grandi eventi", manifestazioni di interesse turistico che dovranno essere esattamente commisurate alla tipologia di offerta del nostro comune				X	X	X	
	8- FORTE PERCHÉ SENZA CULTURA NON ESISTONO I CITTADINI	La CULTURA quale fondamento di una solida comunità e di un'efficace attrazione turistica	GLI EVENTI CULTURALI	[05] Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	Ampliare Villa Bertelli affinché sia in grado di ospitare eventi culturali, di spettacolo, di intrattenimento al coperto		-	-	X	
					Attivare e consolidare una molteplice serie di iniziative nel campo culturale		X	X	X	
					Attivare un coordinamento comprensoriale dei comuni della Versilia Storica degli eventi culturali e manifestazioni, in maniera da evitare una concorrenza inutile e dannosa		X	X	X	
					Consolidare anche nel quinquennio venire la collaborazione con la Fondazione Villa Bertelli"		X	X	X	
					Dare continuità nelle mostre di alto livello al Fortino Leopoldo I, a Villa Bertelli e alle mostre diffuse sul territorio		X	X	X	

Settore	Linea Mandato	Obiettivi Strategici	Azioni Strategiche	Missioni	Obiettivi Operativi	Tipo Ob	2023	2024	2025
					Progettare un itinerario culturale intitolato "Le case di poeti, pittori e scultori"		-	X	-
					Proseguire organizzazione ed il sostegno delle manifestazioni tradizionali del nostro Comune		X	X	X
					Realizzare a Villa Bertelli uno spazio dedicato ai bambini e alle attività ludico culturali loro dedicate		-	-	X
					Realizzare eventi per valorizzare gli artisti strettamente legati al territorio		X	X	X
	11- FORTE PERCHÉ LO SPORT È EDUCAZIONE ALLA VITA	Lo SPORT alla portata di tutti quale elemento di aggregazione	PARI OPPORTUNITÀ	[15] Politiche per il lavoro e la formazione professionale	Sviluppare progetti specifici per le Pari Opportunità		X	X	X
SETTORE 1 - FINANZIARIO SUAP COMMERCIO PERSONALE SERVIZI AI CITTADINI	2- FORTE PERCHÉ IL DECORO È BELLO	Il DECORO di un paese è alla base della sua vivibilità	RACCOLTA RIFIUTI	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	Valutare l'Applicazione della Tariffa Puntuale al fine di ridurre il costo del servizio raccolta rifiuti		-	-	X
			3- FORTE PERCHÉ PARTECIPATO È DEMOCRATICO	Il livello di qualità della DEMOCRAZIA partecipata è progressivamente scaduto nel tempo. Occorre aumentare la cultura civica e civile, la qualità della democrazia	CONTRASTO ALLO SPOPOLAMENTO	[12] Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Aiuto alle giovani coppie che intendono avere figli riducendo drasticamente, ed in alcuni casi azzerare le spese dell'asilo nido per i residenti del comune		-
	LA TRASPARENZA IMPORTANTE PRESIDIO IN FUNZIONE ANTICORRUZIONE	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA - Applicazione delle misure previste nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (Sez. 2.3 PIAO)			X	X	X	
	QUALITÀ DELLA NOSTRA VITA	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	Attuare le modalità operative per avviare il Bilancio Partecipativo			-	X	X	
			Creazione di un apposito sportello per garantire a tutti l'accesso agli atti e ai documenti della Pubblica Amministrazione		Digitalizzazione e Semplificazione		-	X	X
			Definire, coinvolgendo la cittadinanza, i principi cardine che attengono alla "qualità della nostra vita"			-	X	X	
	VALORIZZARE, MODERNIZZARE ED EFFICIENTARE I SERVIZI DELL'ENTE	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	Adeguamento del regolamento TARI alla normativa in materia di qualità (delibera n.15/2022) con lo studio normativa ambientale ARERA			X	-	-	
			Attivazione e utilizzo del fascicolo giuridico con tutti i dati aggiornati		Azioni Positive	X	-	-	
			Attivazione e utilizzo del nuovo programma degli stipendi per l'emissione mensile dei cedolini		Azioni Positive	X	-	-	
			Attuazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023-2025 con le tempistiche dettate dalle esigenze dei diversi uffici e le priorità indicate dall'AC		Azioni Positive	X	-	-	
			Espletare una nuova gara per le Assicurazioni in scadenza, finalizzata migliorare i rapporti contrattuali			X	-	-	
			Gestione e organizzazione delle visite mediche del personale dipendente ai sensi del D. Lgs. 81/2008, sospese per il COVID, con la creazione della banca dati		Azioni Positive	X	-	-	
			Monitoraggio dello stato di attuazione dei contenuti nel "Piano delle Azioni Positive" in collaborazione con il CUG		Azioni Positive	X	-	-	
			Monitoraggio, predisposizione atti e archiviazione dei documenti relativi al Piano della Sicurezza e alla sorveglianza sanitaria dei dipendenti sul luogo di lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008		Azioni Positive	X	-	-	
Procedura di Gara Negoziata per l'affidamento di incarichi di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e di Medico Competente (MC) ai sensi del D. Lgs. 81/2008			Azioni Positive	X	-	-			
Realizzare corsi di formazione secondo il piano formativo approvato nel PIAO				X	-	-			
Recupero IVA attraverso la verifica delle fatture rilevanti non ancora in detrazione		X	-	-					

Settore	Linea Mandato	Obiettivi Strategici	Azioni Strategiche	Missioni	Obiettivi Operativi	Tipo Ob	2023	2024	2025
					Relazionare sullo stato di attuazione degli obiettivi contenuti nel "Piano delle Azioni Positive"	Azioni Positive	-	X	X
					Riduzione tempi di pagamento incrementando i controlli sulle fatture accettate		X	-	-
					Stesura del Regolamento Toponomastica in relazione alla specificità del comune di Forte dei Marmi		X	-	-
				[12] Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Revisione Regolamento Polizia Mortuaria in base alle linee di indirizzo della Giunta ed alle più frequenti richieste e necessità raccolte dall'ufficio		X	-	-
			ASILI NIDO E STRUTTURE SCOLASTICHE	[04] Istruzione e diritto allo studio	Nuovo regolamento nidi d'infanzia attraverso lo studio normativa lattanti e dall'esame delle criticità rilevate dal confronto con i genitori		X	-	-
					Revisione e manutenzione degli edifici scolastici e dei loro arredi interni di modo che i bambini frequentino scuole sicure e dotate delle più moderne tecnologie di insegnamento al passo con i tempi		-	-	X
					Attuazione del Progetto La Scuola e il mare avente la finalità di diffondere tra gli alunni delle scuole i valori dello Sport Velico		-	X	X
					Avviare Progetti che promuovano per la Scuola Primaria l'educazione alimentare consapevole, gli orti didattici e i progetti di arte recitativa, mentre per le secondarie introdurremo anche percorsi volti a contrastare il bullismo		-	X	X
					Collaborazione con le associazioni sportive e culturali presenti in ambito comunale nella attuazione dei progetti		-	X	X
					Creare nuovi luoghi di aggregazione e anche spazi terapeutici per persone con fragilità presso gli orti didattici nella nuova scuola e nel Parco di Via Padre Ignazio da Carrara		-	-	X
					Creazione di spazi didattici fruibili tutto l'anno alla Spiaggia dei Bambini che consentano l'esecuzione di progetti		-	X	X
					Inserimento di quei Progetti culturali, sportivi, ludici e folkloristici nell'intero percorso scolastico dell'obbligo		-	X	X
					Migliorare il livello tecnologico con la sostituzione delle Lim con Monitor touch interattivi e nella dotazione di aule di informatica, aprire al territorio i laboratori informatici e completare la integrazione della rete internet		-	-	X
					Progetti Linguistici appositamente studiati per la Scuola dell'Infanzia e la Scuola Primaria a cura di Istituti Linguistici accreditati		-	X	X
					Sosterremo progetti musicali per fasce di età		-	X	X
				[06] Politiche giovanili, sport e tempo libero	Mantenere e migliorare il servizio della Ludoteca mediante il potenziamento del personale didattico dedicato all'orario previsto		X	X	X
			UTILIZZO DI ENERGIE ALTERNATIVE	[17] Energia e diversificazione delle fonti energetiche	Creare una CER (Comunità energetica rinnovabile) costituita dal comune ed altri soggetti pubblici e/o privati per l'installazione di impianti fotovoltaici ubicati su siti scelti fra edifici comunali, case di edilizia economica e popolare, cooperative abitative, supermercati, scuole, palazzi pubblici e Fondazioni presenti sul territorio	Risparmio Energetico	-	X	X
			ANZIANI	[12] Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Creare per gli anziani elementi di aggregazione, quali ad esempio l'Università della terza età		-	X	X

Settore	Linea Mandato	Obiettivi Strategici	Azioni Strategiche	Missioni	Obiettivi Operativi	Tipo Ob	2023	2024	2025
					Migliorare i servizi assistenziali per anziani sostenuti economicamente dal comune e dalle associazioni di volontariato		-	X	X
					Organizzare i corsi base di informatica per computer e tablet per gli anziani		-	X	X
					Proseguire l'organizzazione delle gite sociali per anziani		-	X	X
			PORTATORI DI HANDICAP	[12] Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Mappatura del territorio comunale delle barriere architettoniche per rendere Forte dei Marmi un comune "Barrier Free"	Accessibilità Fisica e Digitale	-	-	X
					Rendere le strutture comunali completamente praticabili anche a persone diversamente abili	Accessibilità Fisica e Digitale	-	X	-
			PROGETTI PER I GIOVANI E ASSOCIAZIONISMO	[06] Politiche giovanili, sport e tempo libero	Creare centri di aggregazione giovanile identificando luoghi idonei		-	-	X
					Creare progetti mirati al contenimento delle problematiche legate all'alcolismo e alle dipendenze, anche quelle correlate all'uso del pc e del cellulare		-	X	X
					Creare un progetto di consulenza fiscale e legale dedicato ai giovani nella fase di accesso all'attribuzione della partita IVA, con riferimento alle facilitazioni fiscali previste dalla normativa vigente per le start up (nuove iniziative)		-	X	X
					Organizzare la giornata "Recruiting Day" a Villa Bertelli coinvolgendo le categorie economiche		X	-	-
					Predisposizione nuovo Regolamento della Consulta giovanile		X	-	-
					Realizzare specifici progetti di potenziamento linguistico e corsi di formazione per facilitare l'accesso al mondo del lavoro		-	X	X
					Realizzare specifici progetti di potenziamento linguistico e corsi di formazione per facilitare l'accesso al mondo del lavoro in collaborazione con l'Ufficio Informagiovani Versilia		X	-	-
			SOSTEGNO ALLE PERSONE E FAMIGLIE	[12] Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Creare strumenti di sostegno alle persone e famiglie che si trovavano in condizioni di difficoltà economiche e sociali con borse lavoro ed il prestito d'onore		X	X	X
					Istituire il meccanismo di del Baratto Amministrativo che consenta ai soggetti in difficoltà economica lo scambio di azioni di utilità pubblica dietro riduzione percentuale delle tasse comunali		-	-	X
					Modificare il Regolamento Alloggi Emergenza Abitativa per allinearli alle problematiche in essere, confrontandolo con regolamenti dei comuni limitrofi e similari		X	-	-
					Revisione assegnazioni alloggi emergenza abitativa sulla base del Regolamento		X	-	-
					Sostegno finanziario alle associazioni di volontariato dedite alla consegna quotidiana gratuita dei pasti, delle derrate alimentari o buoni pasto alle famiglie in difficoltà		-	X	X
	7- FORTE PERCHÉ TURISMO È PER NOI RISORSA ECONOMICA	La difesa dell'economia del paese e le azioni per il TURISMO	AMBITO TURISTICO	[07] Turismo	Assegnazione n. 20 posteggi mercato comunale dell'antiquariato attraverso Bando Pubblico	Digitalizzazione e Semplificazione	X	-	-
					Attivazione imposta di soggiorno attraverso la modifica del regolamento, adeguando le tariffe e consentendo il pagamento con PagoPA	Digitalizzazione e Semplificazione	X	-	-
					Favorire un maggior utilizzo temporale delle strutture esistenti quali servizi turistici		-	-	X
					Rilascio n. 363 autorizzazioni rinnovate per il commercio su area pubblica Fiera San Ermete	Digitalizzazione e Semplificazione	X	-	-
	9- FORTE PERCHÉ UNA VIABILITÀ RAZIONALE È REALIZ-	Una VIABILITÀ sostenibile rende un paese sempre più libero dal traffico	VIABILITÀ	[10] Trasporti e diritto alla mobilità	Attivare il progetto, a livello regionale, di Bicipolitana per favorire l'utilizzo delle biciclette da trasporto per le consegne e per i negozi del centro cittadino		-	X	X

Settore	Linea Mandato	Obiettivi Strategici	Azioni Strategiche	Missioni	Obiettivi Operativi	Tipo Ob	2023	2024	2025
	ZABILE								
	11- FORTE PERCHÉ LO SPORT È EDUCAZIONE ALLA VITA	Lo SPORT alla portata di tutti quale elemento di aggregazione	LO SPORT	[06] Politiche giovanili, sport e tempo libero	Adeguamento dei Percorsi Vita per favorire tutte le attività di pratica dello sport a cielo aperto		-	X	X
					Aumentare la partecipazione giovanile attraverso l'integrazione tra le associazioni sportive del territorio e i comprensori scolastici-		-	X	X
					Creare una Consulta dello sport come elemento di valorizzazione e promozione delle associazioni sportive del territorio		X	X	X
					Realizzazione del progetto "Sport all'alba sul pontile"		X	-	-
					Sostenere quelle società sportive che abbiano una forte vocazione nel lavorare per i giovani e le loro famiglie		-	X	X
SETTORE 2 - LL.PP CUC	2- FORTE PERCHÉ IL DECORO È BELLO	Il DECORO di un paese è alla base della sua vivibilità	ARREDO URBANO	[09] Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Implementare progetti mirati alla manutenzione e pulizia delle aree verdi pubbliche anche tramite la cooperazione pubblico-privato		-	X	X
					Mappare gli attuali arredi urbani e progettare nuovi elementi, appositamente creati		-	X	X
					Sostituire gli attuali arredi con nuovi elementi nei parchi, strade e piazze di tutte le frazioni		-	X	X
	3- FORTE PERCHÉ PARTECIPATO È DEMOCRATICO	Il livello di qualità della DEMOCRAZIA partecipata è progressivamente scaduto nel tempo. Occorre aumentare la cultura civica e civile, la qualità della democrazia	CONTRASTO ALLO SPO- POLAMENTO	[08] Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Revisione dei regolamenti e modulistica attinenti alle procedure per affidamento lavori e servizi		X	-	-
			LA TRASPARENZA IM- PORTANTE PRESIDIO IN FUNZIONE ANTICORRU- ZIONE	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA - Applicazione delle misure previste nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (Sez. 2.3 PIAO)		X	X	X
			QUALITÀ DELLA NO- STRA VITA	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	Creazione di un apposito sportello per garantire a tutti l'accesso agli atti e ai documenti della Pubblica Amministrazione	Digitalizzazione e Semplificazione	-	X	X
				[10] Trasporti e diritto alla mobilità	Redazione del Piano della Mobilità		-	-	X
			VALORIZZARE, MO- DERNIZZARE ED EFFI- CIENTARE I SERVIZI DELL'ENTE	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	Realizzare corsi di formazione secondo il piano formativo approvato nel PIAO		X	-	-
	4- FORTE PERCHÉ FORMARE È UN'AZIONE PER IL FUTURO	La SCUOLA rimane per noi un percorso fondamentale per la creazione di nuovi cittadini e per lo sviluppo del sentimento di appartenenza al territorio dando speranza ai più giovani garantendo loro spazi adeguati di crescita ed opportunità di valorizzazione personale	ASILI NIDO E STRUTTU- RE SCOLASTICHE	[04] Istruzione e diritto allo studio	Completare riqualificazione della scuola primaria "Don Milani "di Vaiana		-	X	X
					Creare un nuovo "centro cottura "presso le scuole medie U.Guidi al fine di servire la nuova scuola primaria "Carducci", la scuola primaria "Pascoli" e la scuola media U.Guidi		-	-	X
					Implementazione dell'efficienza energetica degli edifici scolastici	Risparmio Energetico	-	X	X
					Realizzare un parco 0/6 nel giardino pubblico tra la scuola infanzia Caranna e il nido Moscardino		-	-	X
					REALIZZAZIONE NUOVA MENSA ALLA SCUOLA DON MILANI*VIA OLMI*PREDISPOSIZIONE NUOVI SPAZI DA ADIBIRE AL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA CUP (F21B22000330008)	PNRR	X	-	-
					Revisione e manutenzione degli edifici scolastici e dei loro arredi interni di modo che i bambini frequentino scuole sicure e dotate delle più moderne tecnologie di insegnamento al passo con i tempi		-	-	X
					Riqualificare il giardino della scuola della Contrada il Ponte rendendolo perfettamente fruibile ai bambini		-	-	X

Settore	Linea Mandato	Obiettivi Strategici	Azioni Strategiche	Missioni	Obiettivi Operativi	Tipo Ob	2023	2024	2025			
					Riqualificare lo spazio gioco situato tra la scuola secondaria Ugo Guidi e la scuola primaria Pascoli implementando l'attività sportiva		-	-	X			
					SCUOLA GUIDI VIA PADRE IGNAZIO DA CARRARA 85*VIA PADRE IGNAZIO DA CARRARA*PREDISPOSIZIONE NUOVI SPAZI DA ADIBIRE AL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA CUP (F25E22000440006)	PNRR	X	-	-			
					Terminare il progetto della nuova scuola Carducci		X	X	-			
					Valutazione antisismica di tutte le strutture, comprese le palestre e gli ambienti comuni		-	X	X			
	5- FORTE PERCHÉ VERDE ED ECOLOGICO È VITA	È nostro obiettivo proseguire nella difesa dell'AMBIENTE e del territorio in quanto è un preciso dovere sia nei confronti dei residenti che dei turisti perché il diritto del residente ad una città salubre è strettamente legato alla capacità ed attrattiva turistica del luogo	INQUINAMENTO	[09] Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Adoperarsi con Gaia per un progetto di una quarta vasca di nuova generazione per evitare il rischio di non adeguata ricettività del depuratore consortile		-	-	X			
					Completare l'adeguamento del sistema di fognatura bianca		-	-	X			
					[09] Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Creazione di un parco urbano nella zona retrodunale		X	X	X		
						Riqualificazione delle aree attrezzate per bambini, dei parchi e dei giardini anche attraverso il miglioramento dell'arredo urbano		-	X	X		
					[10] Trasporti e diritto alla mobilità	Costituzione di un percorso pedonale e ciclabile, completamente esente da asfaltature, che connetta la foce del Versilia, lungo l'argine del fiume, con il Palazzo Mediceo di Seravezza e l'area boschiva della Versiliana		-	-	X		
			UTILIZZO DI ENERGIE ALTERNATIVE	[17] Energia e diversificazione delle fonti energetiche	Realizzare il risparmio energetico all'interno dei palazzi comunali, e pubblici migliorandone l'isolamento termico, l'impiantistica interna e la gestione della stessa	Risparmio Energetico	-	X	X			
	6- FORTE PERCHÉ SOCIALE È GIUSTO	Nella nostra comunità nessuno deve rimanere indietro	ANZIANI	[12] Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Realizzazione di una struttura diurna presso il terreno oggetto del lascito della famiglia Barberi per l'accoglienza degli anziani, con particolare attenzione alla creazione di uno " Spazio Alzheimer " e ambienti per la socialità		-	-	X			
					Mappatura del territorio comunale delle barriere architettoniche per rendere Forte dei Marmi un comune "Barrier Free"	Accessibilità Fisica e Digitale	-	-	X			
					[12] Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Rendere le strutture comunali completamente praticabili anche a persone diversamente abili	Accessibilità Fisica e Digitale	-	X	-		
			PROGETTI PER I GIOVANI E ASSOCIAZIONISMO	[06] Politiche giovanili, sport e tempo libero	Manutenzione delle attrezzature sportive implementandole e dei terreni dei Parchi Giochi pubblici investendo in materiali più moderni e sicuri e acquistando giochi adatti a ogni fascia di età		X	X	X			
	8- FORTE PERCHÉ SENZA CULTURA NON ESISTONO I CITTADINI	La CULTURA quale fondamento di una solida comunità e di un'efficace attrazione turistica	GLI EVENTI CULTURALI	[05] Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	Ampliare Villa Bertelli affinché sia in grado di ospitare eventi culturali, di spettacolo, di intrattenimento al coperto		-	-	X			
							Terminare la ristrutturazione di Palazzo Quartieri creando in esso il Centro della Cultura di Forte dei Marmi		-	-	X	
	9- FORTE PERCHÉ UNA VIABILITÀ RAZIONALE È REALIZZABILE	Una VIABILITÀ sostenibile rende un paese sempre più libero dal traffico	VIABILITÀ	[10] Trasporti e diritto alla mobilità	Attivare il progetto, a livello regionale, di Bicipolitana per favorire l'utilizzo delle biciclette da trasporto per le consegne e per i negozi del centro cittadino		-	X	X			
							Miglioramento della sicurezza su tutti gli attraversamenti pedonali del paese e soprattutto su quelli del viale a mare ricorrendo a nuove tecnologie luminose ed illuminanti l'attraversamento durante il crepuscolo e la notte		-	X	-	
								Realizzazione di parcheggi pubblici ecosostenibili e drenanti		-	X	X
								Redazione piano della viabilità condiviso con i cittadini		-	-	X
	11- FORTE PERCHÉ LO SPORT È EDUCATIVO	Lo SPORT alla portata di tutti quale elemento di aggregazione	LO SPORT	[06] Politiche giovanili, sport e tempo libero	Adeguamento dei Percorsi Vita per favorire tutte le attività di pratica dello sport a cielo aperto		-	X	X			

Settore	Linea Mandato	Obiettivi Strategici	Azioni Strategiche	Missioni	Obiettivi Operativi	Tipo Ob	2023	2024	2025	
	ZIONE ALLA VITA				Interventi di efficientamento energetico presso Il Palazzetto dello Sport	Risparmio Energetico	-	X	X	
					Interventi di manutenzione delle palestre comunali		-	X	X	
					Interventi di miglioramento dello Stadio Necchi Balloni circa l'illuminazione e ristrutturazione degli spogliatoi,		X	X	X	
					Interventi per l'efficienza energetica della Casetta dell'Abetone e Prevedere la realizzazione di uno spazio esterno sportivo	Risparmio Energetico	-	X	X	
					Miglioramento dell'impianto Aliboni-Cherubini, con creazione di un campo a 9 e di un campo a sette con tribune e spogliatoi, realizzazione di una piccola tribuna coperta		-	-	X	
					Omologazione delle tribune della palestra della scuola Ugo Guidi ed il rifacimento degli spogliatoi		-	-	X	
					Progettazione di un nuovo Polo Sportivo che tenga conto delle aumentate necessità		-	-	X	
SETTORE 3 - URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA DEMANIO PATRIMONIO	1- FORTE PERCHÉ SICURO È ESSENZIALE	La SICUREZZA è un diritto del cittadino e un dovere dell'Istituzione facendo in modo che il nostro territorio sia completamente protetto da una cintura tecnologica	GUARDIE GIURATE E STEWARDS	[03] Ordine pubblico e sicurezza	Finanziare contratti con guardie giurate di città peer la tutela del patrimonio comunale		-	X	X	
	2- FORTE PERCHÉ IL DECORO È BELLO	Il DECORO di un paese è alla base della sua vivibilità	ARREDO URBANO	[09] Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Completamento dei lavori di pavimentazione del centro storico (via Carducci/via Montauti)		X	-	-	
				RACCOLTA RIFIUTI	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	Valutare l'Applicazione della Tariffa Puntuale al fine di ridurre il costo del servizio raccolta rifiuti		-	-	X
					[09] Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Potenziare in alcune zone del Paese le isole ecologiche ed il loro controllo con adeguate tecnologie e risorse umane		-	X	X
						Realizzare nuove le isole ecologiche dedicate alle attività commerciali dotandole di pass e telecamere		-	X	X
	3- FORTE PERCHÉ PARTECIPATO È DEMOCRATICO	Il livello di qualità della DEMOCRAZIA partecipata è progressivamente scaduto nel tempo. Occorre aumentare la cultura civica e civile, la qualità della democrazia	CONTRASTO ALLO SPOPOLAMENTO	[08] Assetto del territorio ed edilizia abitativa	La conferma del divieto di cambio di destinazione degli edifici o parti di essi da residenza abitativa a commerciale nel piano operativo		-	X	-	
					Pianificazione del Centro urbano allargato		-	X	-	
					Una politica di controllo dell'edilizia privata che privilegi gli investimenti alberghieri puri ed impedisca la trasformazione di struttura alberghiere in appartamenti		-	X	-	
				[12] Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Progetto Prima Casa per favorire le nuove residenza		-	X	-	
				LA TRASPARENZA IMPORTANTE PRESIDIO IN FUNZIONE ANTICORRUZIONE	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA - Applicazione delle misure previste nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (Sez. 2.3 PIAO)		X	X	X
				QUALITÀ DELLA NOSTRA VITA	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	Creazione di un apposito sportello per garantire a tutti l'accesso agli atti e ai documenti della Pubblica Amministrazione	Digitalizzazione e Semplificazione	-	X	X
	[08] Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Progettazione dell'estensione dell'isola pedonale e della eventuale istituzione di nuove			-	-	X			

Settore	Linea Mandato	Obiettivi Strategici	Azioni Strategiche	Missioni	Obiettivi Operativi	Tipo Ob	2023	2024	2025		
				[09] Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Formare personale dedicato funzionale alla transizione ecologica e dello sviluppo sostenibile		X	X	X		
					Valorizzare il Sistema di Gestione Ambientale (SGA), che già esiste e che opera all'interno dell'Ente per il governo delle certificazioni ISO 14001 ed EMAS		X	X	X		
				VALORIZZARE, MODERNIZZARE ED EFFICIENTARE I SERVIZI DELL'ENTE	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari anno 2023		X	-	-	
						Realizzare corsi di formazione secondo il piano formativo approvato nel PIAO		X	-	-	
	5- FORTE PERCHÉ VERDE ED ECOLOGICO È VITA	È nostro obiettivo proseguire nella difesa dell'AMBIENTE e del territorio in quanto è un preciso dovere sia nei confronti dei residenti che dei turisti perché il diritto del residente ad una città salubre è strettamente legato alla capacità ed attrattiva turistica del luogo		INQUINAMENTO	[09] Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Installare centraline mobili per la Rilevazione dell'inquinamento elettromagnetico		-	-	X	
							Interramento dell'elettrodotto che attraversa il Comune di Forte dei Marmi		-	-	X
				UTILIZZO DI ENERGIE ALTERNATIVE	[09] Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Difendere la spiaggia dall'erosione anche attraverso la costituzione di un Osservatorio Permanente della Costa Apuo-Versiliese		X	X	-	
					[17] Energia e diversificazione delle fonti energetiche		Creare una CER (Comunità energetica rinnovabile) costituita dal comune ed altri soggetti pubblici e/o privati per l'installazione di impianti fotovoltaici ubicati su siti scelti fra edifici comunali, case di edilizia economica e popolare, cooperative abitative, supermercati, scuole, palazzi pubblici e Fondazioni presenti sul territorio	Risparmio Energetico	-	X	X
							Promuovere l'utilizzo di fonti rinnovabili nella produzione di energia riducendo l'inquinamento ed aumentando l'autonomia energetica	Risparmio Energetico	-	-	X
							Promuovere la completa elettrificazione della flotta veicolare del Comune di portare Forte dei Marmi ad essere una Green City		-	-	X
10- FORTE PERCHÉ EDILIZIA È SINONIMO DI PROGRAMMAZIONE	Incentivare l'incremento dei residenti tramite azioni di EDILIZIA contenuta	L'EDILIZIA PRIMA CASA	[08] Assetto del territorio ed edilizia abitativa		Aggiornare il regolamento edilizio al fine di snellire e rendere certe le procedure burocratiche di privati, professionisti ed uffici	Digitalizzazione e Semplificazione	X	X	-		
					Approvazione definitiva del Piano Operativo		X	X	-		
SETTORE 4 - POLIZIA LOCALE AMBIENTE ECOLOGIA	1- FORTE PERCHÉ SICURO È ESSENZIALE	La SICUREZZA è un diritto del cittadino e un dovere dell'Istituzione facendo in modo che il nostro territorio sia completamente protetto da una cintura tecnologica	FORZE DI POLIZIA MUNICIPALE E FORZE DELL'ORDINE	[03] Ordine pubblico e sicurezza		Incrementare le forze di Polizia Municipale operanti sul territorio per far fronte alle problematiche di incremento di circa 8 volte della popolazione nel periodo estivo		-	X	X	
						Incrementare le forze di Polizia Municipale operanti sul territorio per far fronte alle problematiche di incremento di circa 8 volte della popolazione nel periodo estivo.		X	-	-	
						Promuovere, assieme ai comuni del G20 turistico, iniziative (Comuni Balneari) per far sì che anche a Forte dei Marmi sia riconosciuto lo status di "Città balneare" e possa usufruire degli incrementi di assunzione di personale stagionale della Polizia Municipale		X	X	X	
			GUARDIE GIURATE E STEWARDS	[03] Ordine pubblico e sicurezza		Finanziare il reclutamento di steward della spiaggia per garantire costantemente ai turisti informazioni e controllo		-	X	X	
					SERVIZI PARTICOLARI DI POLIZIA MUNICIPALE	[03] Ordine pubblico e sicurezza		Adeguare il servizio Sicurezza tramite agenti della Polizia Municipale assunti anche grazie a sponsorizzazioni di privati e categorie economiche		X	-
				Adeguare il servizio Sicurezza tramite agenti della Polizia Municipale assunti grazie a sponsorizzazioni di privati e categorie economiche				-	X	X	
				Aggiornare il Regolamento della Polizia Municipale che lo allinei alle più recenti norme legislative e funzioni vigenti				X	X	-	
				Attivare la figura del vigile di quartiere				-	-	X	
				Contrastare dell'abusivismo commerciale, dei parcheggiatori irregolari e l'occupazione illecita del suolo pubblico				X	X	X	

Settore	Linea Mandato	Obiettivi Strategici	Azioni Strategiche	Missioni	Obiettivi Operativi	Tipo Ob	2023	2024	2025
			TECNOLOGIA	[03] Ordine pubblico e sicurezza	Implementare l'installazione di telecamere anche nelle zone periferiche del paese in grado di generare per le forze dell'ordine e la Polizia Municipale adeguati "allarmi"		X	-	-
					Implementare l'installazione di telecamere anche nelle zone periferiche del paese in grado di generare per le forze dell'ordine e la Polizia Municipale adeguati "allarmi"		-	X	-
					Utilizzare i droni, per il controllo del territorio e della spiaggia creando all'interno del corpo della Polizia Municipale figure certificate ed abilitate al loro utilizzo		X	X	X
	2- FORTE PERCHÉ IL DECORO È BELLO	Il DECORO di un paese è alla base della sua vivibilità	RACCOLTA RIFIUTI	[09] Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Potenziare in alcune zone del Paese le isole ecologiche ed il loro controllo con adeguate tecnologie e risorse umane		-	X	X
					Realizzare nuove le isole ecologiche dedicate alle attività commerciali dotandole di pass e telecamere		-	X	X
	3- FORTE PERCHÉ PARTECIPATO È DEMOCRATICO	Il livello di qualità della DEMOCRAZIA partecipata è progressivamente scaduto nel tempo. Occorre aumentare la cultura civica e civile, la qualità della democrazia	LA TRASPARENZA IMPORTANTE PRESIDIO IN FUNZIONE ANTICORRUZIONE	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA - Applicazione delle misure previste nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (Sez. 2.3 PIAO)		X	X	X
			QUALITÀ DELLA NOSTRA VITA	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	Creazione di un apposito sportello per garantire a tutti l'accesso agli atti e ai documenti della Pubblica Amministrazione	Digitalizzazione e Semplificazione	-	X	X
				[10] Trasporti e diritto alla mobilità	Redazione del Piano della Mobilità		-	-	X
			VALORIZZARE, MODERNIZZARE ED EFFICIENTARE I SERVIZI DELL'ENTE	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	Realizzare corsi di formazione secondo il piano formativo approvato nel PIAO		X	-	-
	5- FORTE PERCHÉ VERDE ED ECOLOGICO È VITA	È nostro obiettivo proseguire nella difesa dell'AMBIENTE e del territorio in quanto è un preciso dovere sia nei confronti dei residenti che dei turisti perché il diritto del residente ad una città salubre è strettamente legato alla capacità ed attrattiva turistica del luogo	INQUINAMENTO	[09] Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Attivare il monitoraggio della qualità dell'aria tramite centraline di rilevamento di CO2, delle polveri fini, dando trasparenza continuativa dei risultati rilevati		-	X	X
			UTILIZZO DI ENERGIE ALTERNATIVE	[09] Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Iniziative per la chiusura e bonifica della discarica di "Cava Fornace"		X	X	X
	9- FORTE PERCHÉ UNA VIABILITÀ RAZIONALE È REALIZZABILE	Una VIABILITÀ sostenibile rende un paese sempre più libero dal traffico	VIABILITÀ	[10] Trasporti e diritto alla mobilità	Miglioramento della sicurezza su tutti gli attraversamenti pedonali del paese e soprattutto su quelli del viale a mare ricorrendo a nuove tecnologie luminose ed illuminanti l'attraversamento durante il crepuscolo e la notte		X	X	-
					Redazione piano della viabilità condiviso con i cittadini		-	-	X

2.2.2 PERFORMANCE 2023

Definizione della Performance (Del. Civit n. 89/2010 pag. 7): *"la performance è il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita."*

La **Performance Organizzativa** fa riferimento all'Ente nel suo complesso in linea con quanto previsto dall'art. 8 del d. lgs. 150/2009. Riguarda i risultati attesi di tutte le iniziative/attività della amministrazione che realizzano strategie (DUP), promuovono innovazioni rilevanti (digitalizzazione, accessibilità, pari opportunità) che potranno modificare e migliorare nel tempo il portafoglio delle attività ricorrenti tali da avere una rilevanza strategica. Le iniziative possono essere identificate come progetti e sono caratterizzate da un inizio e una fine (a differenza delle attività ricorrenti).

La **Performance Individuale** in linea con quanto previsto dall'art. 9 del d. lgs. 150/2009 è coerente con la performance organizzativa ed è legata a specifici risultati che le responsabilità dovranno perseguire ai fini della valutazione delle prestazioni e della determinazione dei premi.

La **misurazione della performance**, sia essa **individuale** che **organizzativa** o di **Ente**, avviene attraverso la valorizzazione del sistema di indicatori assegnati agli obiettivi inseriti nell'albero della programmazione e coerenti con la programmazione e le linee di mandato del Sindaco.

La **Misura della Performance** è la percentuale ottenuta dal rapporto tra il valore del risultato conseguito e risultato previsto (valore target) dell'anno di riferimento, per ciascun indicatore associato agli obiettivi.

Il calcolo della percentuale di realizzazione di un "obiettivo" di Performance è la media aritmetica delle percentuali ottenute da ogni indicatore che compongono quest'ultimo. Lo stesso criterio si applica per il calcolo della performance di ogni componente della struttura amministrativa dell'Ente e per quella individuale.

Per ogni dimensione dell'albero della performance (Obiettivo Operativo, Obiettivo Gestionale, Dirigente, Responsabile, Area, etc) il calcolo è sempre la media aritmetica degli indicatori ad essi associati ma viene presentato raggruppato per le suindicate dimensioni.

Gli **indicatori** di tipo attività misurano lo stato di realizzazione di un obiettivo ed hanno come risultato previsto (target) il valore 5 che rappresenta: Il valore "0" (NO) indica "Non realizzato"; il valore "5" (SI) indica "Realizzato al 100%"; i valori intermedi 1,2,3,4 indicano, durante il monitoraggio o a consuntivo, "Realizzato al ..%". Gli indicatori di Efficienza, Efficacia ed Economicità sono legati a formule. Gli indicatori di tipo "Dato .." non concorrono al calcolo della performance ma forniscono significative indicazioni sui contenuti della performance, elemento determinante per qualificare le attività svolte.

Il **Controllo Strategico** verifica lo stato di attuazione delle linee di mandato ed è riferito alla programmazione complessiva riferita agli obiettivi del quinquennio declinati dai DUP triennali, ed annuale quale contributo della organizzazione alla loro attuazione. Lo stato di attuazione viene calcolato come media pesata dei risultati ottenuti, considerando i “pesi” per ogni obiettivo/anno e per gli elementi dell’albero della performance (due livelli di pesatura). Il codice obiettivo “**Tras_**” individua un obiettivo trasversale ai Settori .

La performance viene calcolata, per i dirigenti, responsabili e per il personale, applicando i criteri stabiliti dal regolamento sulla “**Misurazione e valutazione della performance**” approvato.

Settore	Dirigente	N.Ob	Obiettivi Operativi	Tipo Ob	Obiettivi Gestionali	Indicatore	Personale UO	Tipo Ind.	Data Previsione	Target
SEGRETARIO GENERALE	LUCA LAZZARINI	SG_1	Agevolazione all'accesso della proprietà per finalità sociali		Accoglimento integrale delle richieste rogito di contratti di trasformazione in proprietà	Trascrizione degli atti	Servizio segreteria trasparenza contratti e sistema controlli, partecipate, protocollo centralino otd, partecipazione Urp associazionismo e pari opportunità	Attività	31/12/2023	5 (100%)
		SG_2	APPLICAZIONE APP IO*TERRITORIO NAZIONALE*ATTIVAZIONE SERVIZI CUP (F21F22002490006)	Digitalizzazione e Semplificazione; PNRR	Predisposizione di tutti gli atti necessari per il finanziamento previsto dal PNRR	Caricamento documentazione su apposito portale	UO ced transizione digitale e innovazione	Attività	31/12/2023	5 (100%)
		SG_3	Attivare e consolidare una molteplice serie di iniziative nel campo culturale		Consolidare le rassegne culturali “Parlamo-ne in Villa” e L'altra Villa”, con avvio dei rispettivi programmi a partire dal 1 giugno 2023	Pubblicazione calendario degli eventi	Servizio autonomo ambito turistico e cultura, satira politica e biblioteca	Attività	01/06/2023	5 (100%)
		SG_4	Attivare un coordinamento comprensoriale dei comuni della Versilia Storica degli eventi culturali e manifestazioni, in maniera da evitare una concorrenza inutile e dannosa		Attivazione entro il 31 marzo 2023 di un calendario eventi condiviso , da pubblicare anche su www.visitversilia.net, sito dell' Ambito turistico Versilia	Calendario degli eventi on line su www.visitversilia.net	Servizio autonomo ambito turistico e cultura, satira politica e biblioteca	Attività	01/04/2023	5 (100%)
		SG_5	Attività legate alla privacy		Predisposizione nuovo regolamento e relativa documentazione	Proposta delibera	Servizio segreteria trasparenza contratti e sistema controlli, partecipate, protocollo centralino otd, partecipazione Urp associazionismo e pari opportunità	Attività	31/12/2023	5 (100%)
					Predisposizione degli atti per la nomina nuovo DPO	Atto di Nomina nuovo DPO	Servizio segreteria trasparenza contratti e sistema controlli, partecipate, protocollo centralino otd, partecipazione Urp associazionismo e pari opportunità	Attività	31/12/2023	5 (100%)
		SG_6	Collaborazione con le associazioni sportive e culturali presenti in ambito comunale nella attuazione dei progetti		Organizzazione della Festa delle Associazioni “AssociAmo il Forte” prevista per il mese di ottobre 2023	Svolgimento della Festa secondo programma	Servizio segreteria trasparenza contratti e sistema controlli, partecipate, protocollo centralino otd, partecipazione Urp associazionismo e pari opportunità	Attività	30/09/2023	5 (100%)
		SG_7	Consolidare anche nel quinquennio venire la collaborazione con la Fondazione Villa Bertelli”		Attivare un calendario condiviso di eventi entro il 31 marzo 2023	Calendario eventi visibili sui rispet-tivi siti dall' 1 aprile 2023	Servizio autonomo ambito turistico e cultura, satira politica e biblioteca	Attività	01/04/2023	5 (100%)
		SG_8	Dare continuità nelle mostre di alto livello al Fortino Leopoldo I, a Villa Bertelli e alle mostre diffuse sul territorio		Definire la programmazione delle mostre su territorio entro il 31 maggio 2023	Pubblicazione programma delle mostre	Servizio autonomo ambito turistico e cultura, satira politica e biblioteca	Attività	01/06/2023	5 (100%)
	Definire la programmazione completa dell'anno 2023 delle mostre al Fortino entro			Delibera Programma delle mostre al Fortino	Servizio autonomo ambito turistico e cultura, satira politica e biblioteca	Attività	01/06/2023	5 (100%)		

Settore	Dirigente	N.Ob	Obiettivi Operativi	Tipo Ob	Obiettivi Gestionali	Indicatore	Personale UO	Tipo Ind.	Data Previsione	Target
					il 31 marzo 2023					
					Definire la programmazione completa dell'anno 2023 delle mostre a Villa Bertelli entro il 30 aprile 2023	Pubblicazione programma delle mostre	Servizio autonomo ambito turistico e cultura, satira politica e biblioteca	Attività	01/05/2023	5 (100%)
		SG_9	ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE*TERRITORIO NAZIONALE*INTEGRAZIONE DI SPID E CIE CUP (F21F22001290006)	Digitalizzazione e Semplificazione; PNRR	Predisposizione di tutti gli atti necessari per il finanziamento previsto dal PNRR	Caricamento documentazione su apposito portale	UO ced transizione digitale e innovazione	Attività	31/12/2023	5 (100%)
		SG_10	Mantenere attivo ed aggiornata la parte descrittiva (articoli ed approfondimenti) Il sito Visit Forte, con il profilo Facebook ed Instagram		Affidamento del servizio di gestione del sito www.visitforte.co entro il 28 febbraio 2023	Affidamento del servizio	Servizio autonomo ambito turistico e cultura, satira politica e biblioteca	Attività	28/02/2023	5 (100%)
		SG_11	MIGLIORAMENTO DELL'ESPERIENZA D'USO DEL SITO E DEI SERVIZI DIGITALI PER IL CITTADINO - CITIZEN EXPERIENCE*PIAZZA DANTE ALIGHIERI 1*SITO COMUNALE E SERVIZI PER IL CITTADINO	Accessibilità Fisica e Digitale; PNRR	Messa a disposizione della cittadinanza della figura del facilitatore digitale	Facilitatore digitale nell'Ente operativo	UO ced transizione digitale e innovazione	Attività	31/12/2023	5 (100%)
	Relazione sulle attività del facilitatore digitale					UO ced transizione digitale e innovazione	Attività	31/12/2023	5 (100%)	
		SG_12	MIGRAZIONE AL CLOUD DEI SERVIZI DIGITALI DELL'AMMINISTRAZIONE*TERRITORIO COMUNALE*N.14 SERVIZI DA MIGRARE CUP (F21C22000090006)	Digitalizzazione e Semplificazione; PNRR	Predisposizione di tutti gli atti necessari per il finanziamento previsto dal PNRR	Caricamento documentazione su apposito portale	UO ced transizione digitale e innovazione	Attività	31/12/2023	5 (100%)
		SG_13	PIATTAFORMA PAGOPA*TERRITORIO NAZIONALE*ATTIVAZIONE SERVIZI CUP (F21F22000240006)	Digitalizzazione e Semplificazione; PNRR	Predisposizione di tutti gli atti necessari per il finanziamento previsto dal PNRR	Caricamento documentazione su apposito portale	UO ced transizione digitale e innovazione	Attività	31/12/2023	5 (100%)
		SG_14	Potenziare il Servizio Comunale del Turismo affinché sia in grado di dialogare operativamente con i comuni limitrofi, con la regione Toscana e con Toscana Promozione Turistica		Attivazione entro il 31 marzo 2023 di un calendario eventi condiviso , da pubblicare anche su www.visitversilia.net, sito dell' Ambito turistico Versilia	Calendario degli eventi dei comuni dell' Ambito visibile on line su www.visitversilia.net dal 1 aprile 2023		Attività	31/12/2023	5 (100%)
		SG_15	Presa in carico dell'attività in campo tributario, finalizzata alla partecipazione alle udienze		Svolgimento dell'attività in campo tributario	N. totale di udienza effettuate	Servizio speciale avvocatura comunale	Dato Qualità	31/12/2023	N.ro
	Partecipazione alle udienze in rappresentanza dell'Ente					Servizio speciale avvocatura comunale	Attività	31/12/2023	5 (100%)	
		SG_16	Proseguire nella organizzazione della Festa delle Associazioni "Associamo il Forte" occasione importante per la promozione e la valorizzazione di queste ultime		Organizzazione della Festa delle Associazioni "Associamo il Forte" prevista per il mese di ottobre 2023	Svolgimento della Festa		Attività	31/12/2023	5 (100%)
		SG_17	Proseguire organizzazione ed il sostegno delle manifestazioni tradizionali del nostro Comune		Supporto dell'Ufficio, per attività amministrative e organizzative, alla realizzazione dell' evento triennale "Commemorazione di Gesù morto"	Realizzazione del "Corteo storico tradizionale" del 26 agosto 2023.	Servizio segreteria trasparenza contratti e sistema controlli, partecipate, protocollo centralino otd, partecipazione Urp associazionismo e pari opportunità	Attività	26/08/2023	5 (100%)
		SG_18	Realizzare "grandi eventi", manifestazioni di interesse turistico che dovranno essere esattamente commisurate alla tipologia di		Realizzazione di un format di eventi natalizi "Natale al Forte 2023".	Manifestazioni "Natale al Forte" attuate a partire dall' 1 dicembre 2023	Servizio autonomo ambito turistico e cultura, satira politica e biblioteca	Attività	01/12/2023	5 (100%)

Settore	Dirigente	N.Ob	Obiettivi Operativi	Tipo Ob	Obiettivi Gestionali	Indicatore	Personale UO	Tipo Ind.	Data Previsione	Target
			offerta del nostro comune		Realizzazione della Festa del Santo patrono con tre giorni di attività, dal 26 al 28 agosto 2023	Manifestazioni del Santo patrono attuate e completate il 28 agosto 2023; manifestazioni "Natale al Forte" attuate a partire dall' 1 dicembre 2023	Servizio autonomo ambito turistico e cultura, satira politica e biblioteca	Attività	28/08/2023	5 (100%)
		SG_19	Realizzare eventi per valorizzare gli artisti strettamente legati al territorio		Programmazione di almeno tre eventi estivi di spettacolo organizzati a cura o in collaborazione con soggetti del territorio	Tre serate inserite nel cartellone teatrale di Villa Bertelli luglio - agosto 2023	Servizio autonomo ambito turistico e cultura, satira politica e biblioteca	Attività	31/08/2023	5 (100%)
		SG_20	Revisione della governance dell'ambito, con la costituzione di un tavolo tecnico permanente con i responsabili degli uffici turismo dei sette comuni	Digitalizzazione e Semplificazione	Mappatura dell' offerta turistica del territorio	Affidamento servizio di mappatura entro 1 maggio 2023	Servizio autonomo ambito turistico e cultura, satira politica e biblioteca	Attività	01/05/2023	5 (100%)
					Profilazione della domanda turistica del territorio versilese	Affidamento servizio di profilazione entro 1 maggio 2023.	Servizio autonomo ambito turistico e cultura, satira politica e biblioteca	Attività	01/05/2023	5 (100%)
		SG_21	Studio e predisposizione del nuovo logo del Comune		Realizzazione del nuovo logo del Comune ad un manuale d'uso del nuovo simbolo	Proposta al consiglio comunale	Servizio segreteria trasparenza contratti e sistema controlli, partecipate, protocollo centralino otd, partecipazione Urp associazionismo e pari opportunità	Attività	31/12/2023	5 (100%)
		SG_22	Sviluppare progetti specifici per le Pari Opportunità		Predisposizione atti amministrativi per la realizzazione corsi di autodifesa e autostima	Realizzazione dei corsi	Servizio segreteria trasparenza contratti e sistema controlli, partecipate, protocollo centralino otd, partecipazione Urp associazionismo e pari opportunità	Attività	31/12/2023	5 (100%)
		Tras_1	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA - Applicazione delle misure previste nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (Sez. 2.3 PIAO)		Publicazione di dati nella sezione amministrazione trasparente riferite alle sezioni rispetto ai quali è stato consentito l'accesso civico generalizzato nell'anno	Dati sono stati pubblicati rispetto al totale di quelli a cui è stato concesso l'accesso civico generalizzato (%)	Segretario Generale	Risultato	31/12/2023	50 %
					Attuate le misure di tutela a seguito di segnalazione e protezione (che possono anche essere riferite ai whistleblower)	Numero di segnalazioni di WB esaminate rispetto a quelle ricevute nell'anno	Segretario Generale	Risultato	31/12/2023	100 %
					Attuazione delle dichiarazioni successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)	Grado di attuazione della Misura	Dirigente	Risultato	31/12/2023	100 %
					Attuazione delle misure finalizzate alla diminuzione dei rischi corruttivi nei procedimenti dell'ente inseriti nel registro dei rischi, compatibili con l'attività del settore	Grado di attuazione delle Misure	Dirigente	Risultato	31/12/2023	100 %
					Formazione del personale sulla gestione del rischio corruttivo e trasparenza	N.ro corsi effettuati	Segretario Generale	Risultato	31/12/2023	100%
					Grado di Evasione delle Richieste di accesso civico nei termini e tempi di legge	Responsabili hanno partecipato ai corsi di formazione nell'anno rispetto al totale dei Responsabili	Segretario Generale	Risultato	31/12/2023	70%
					Richiedere la dichiarazione del "titolare effettivo" al soggetto appaltatore che si aggiudica un bando di gara PNRR ai fini della norma anticiclaggio	N.ro richieste evase nei termini di legge/N.ro Richieste di accesso civico (%)	Dirigente	Risultato	31/12/2023	100 %
						N.ro dichiarazioni ricevute/Totali appalti aggiudicati	Dirigente	Risultato	31/12/2023	100 %
		Tras_2	Realizzare corsi di formazione secondo il		Predisposizione corsi e individuazione del	Corsi attivati secondo il piano		Attività	31/12/2023	5

Settore	Dirigente	N.Ob	Obiettivi Operativi	Tipo Ob	Obiettivi Gestionali	Indicatore	Personale UO	Tipo Ind.	Data Previsione	Target
			piano formativo approvato nel PIAO		personale					(100%)
						N. persone partecipanti/Totale Personale Individuato		Dato Qualità	31/12/2023	%
SETTORE 1 - FINANZIARIO SUAP COMMERCIO PERSONALE SERVIZI AI CITTADINI	ANTONELLA BUGLIANI	S1_1	Adeguamento del regolamento TARI alla normativa in materia di qualità (delibera n.15/2022) con lo studio normativa ambientale ARERA		Studio della normativa in materia di qualità e adeguamento del regolamento TARI	Proposta del Regolamento alla Giunta	Ufficio Tributi	Attività	31/12/2023	5 (100%)
		S1_2	Assegnazione n. 20 posteggi mercato comunale dell'antiquariato attraverso Bando Pubblico	Digitalizzazione e Semplificazione	Predisposizione Bando con pubblicazione sul BURT	Rilascio autorizzazione ai vincitori	Ufficio SUAP	Attività	31/12/2023	5 (100%)
		S1_3	Attivazione e utilizzo del fascicolo giuridico con tutti i dati aggiornati	Azioni Positive	Attivazione del fascicolo giuridico e Continuo aggiornamento	Migrazione dati del personale sul fascicolo	Ufficio Personale	Attività	31/12/2023	5 (100%)
		S1_4	Attivazione e utilizzo del nuovo programma degli stipendi per l'emissione mensile dei cedolini	Azioni Positive	Migrazione di tutti i dati del personale sul nuovo programma e suo utilizzo	Utilizzo del programma degli stipendi per l'emissione mensile dei cedolini	Ufficio Personale	Attività	31/12/2023	5 (100%)
		S1_5	Attivazione imposta di soggiorno attraverso la modifica del regolamento, adeguando le tariffe e consentendo il pagamento con PagoPA	Digitalizzazione e Semplificazione	Attivazione delle procedure per l'acquisto del software per il pagamento della imposta di soggiorno	Attivazione PagoPA per il pagamento della imposta di soggiorno	Ufficio Tributi	Attività	31/12/2023	5 (100%)
					Modifica regolamento con confronto associazioni di categoria e presentazione Imposta di soggiorno ad albergatori e cittadini interessati	Proposta del Regolamento alla Giunta	Ufficio Tributi	Attività	31/12/2023	5 (100%)
		S1_6	Attuazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023-2025 con le tempistiche dettate dalle esigenze dei diversi uffici e le priorità indicate dall'AC	Azioni Positive	Publicazione dei bandi di concorso con predisposizione dei modelli delle domande online sulla base dei requisiti dettati dai bandi	Publicazione dei bandi di concorso	Ufficio Personale	Attività	31/12/2023	5 (100%)
					Publicazione delle graduatorie finali, scorrimento e assunzione dei dipendenti	Firma dei contratti di assunzione	Ufficio Personale	Attività	31/12/2023	5 (100%)
						N.ro Assunzioni effettuate	Ufficio Personale	Dato Qualità	31/12/2023	N.ro
		S1_7	Creare strumenti di sostegno alle persone e famiglie che si trovavano in condizioni di difficoltà economiche e sociali con borse lavoro ed il prestito d'onore		Analisi per risoluzione problematica ritardi nei rimborsi e formulazione Ipotesi alternative per i rimborsi	Proposta alla Giunta	Ufficio Sociale	Attività	31/12/2023	5 (100%)
Modifica regolamento dei Prestiti d'Onore con introduzione possibilità di Borse lavoro	Proposta del Regolamento alla Giunta				Ufficio Sociale	Attività	31/12/2023	5 (100%)		
S1_8	Creare una Consulta dello sport come elemento di valorizzazione e promozione delle associazioni sportive del territorio		Redazione nuovo Regolamento	Proposta Atto Approvazione Regolamento	Ufficio Sport	Attività	31/12/2023	5 (100%)		
			Individuazione componenti e Predisposizione programma di lavoro	Atto di nomina della Consulta	Ufficio Sport	Attività	31/12/2023	5 (100%)		
S1_9	Espletare una nuova gara per le Assicurazioni in scadenza, finalizzata migliorare i rapporti contrattuali		Individuazione migliorie contrattuali e predisposizione della gara	Assegnazione della gara	Ufficio Ragioneria	Attività	31/12/2023	5 (100%)		
S1_10	Gestione e organizzazione delle visite mediche del personale dipendente ai sensi del D. Lgs. 81/2008, sospese per il COVID, con la creazione della banca dati	Azioni Positive	Ricostruzione di un monitoraggio sanitario completo di tutti i dipendenti in servizio presso l'Ente e raccolta delle schede di idoneità di tutti i dipendenti (nessuna tenuta	Riorganizzazione e calendarizzazione di tutte le visite mediche di base presso il Medico competente di tutti i dipendenti	Ufficio Personale	Attività	31/12/2023	5 (100%)		

Settore	Dirigente	N.Ob	Obiettivi Operativi	Tipo Ob	Obiettivi Gestionali	Indicatore	Personale UO	Tipo Ind.	Data Previsione	Target
					presso l'Ente delle cartelle sanitarie come da D. Lgs.81/2008					
					Calendarizzazione di tutti gli appuntamenti degli ulteriori accertamenti sanitari (visite oculistiche ed esami ematici)	Invio delle lettere	Ufficio Personale	Attività	31/12/2023	5 (100%)
						N.ro appuntamenti calendarizzati	Ufficio Personale	Dato Qualità	31/12/2023	N.ro
		S1_11	Mantenere e migliorare il servizio della Ludoteca mediante il potenziamento del personale didattico dedicato all'orario previsto		Elaborazione questionari, Somministrazione in forma anonima ai genitori, Raccolta questionari ed elaborazioni grafiche risultati	% di gradimento positivo al servizio Ludoteca	Ufficio Scuola	Dato Qualità	31/12/2023	%
						Relazione di gradimento servizio Ludoteca	Ufficio Scuola	Attività	31/12/2023	5 (100%)
		S1_12	Modificare il Regolamento Alloggi Emergenza Abitativa per allinearli alle problematiche in essere, confrontandolo con regolamenti dei comuni limitrofi e similari		Studio modifiche e Confronto con Commissione Emergenza Abitativa	Verbale della commissione	Ufficio Sociale	Attività	31/12/2023	5 (100%)
					Modifica al Regolamento emergenza abitativa	Proposta del Regolamento alla Giunta	Ufficio Sociale	Attività	31/12/2023	5 (100%)
		S1_13	Monitoraggio dello stato di attuazione dei contenuti nel "Piano delle Azioni Positive" in collaborazione con il CUG	Azioni Positive	Monitoraggio delle istanze pervenute dai dipendenti	Relazione alla Giunta	Ufficio Personale	Attività	31/12/2023	5 (100%)
		S1_14	Monitoraggio, predisposizione atti e archiviazione dei documenti relativi al Piano della Sicurezza e alla sorveglianza sanitaria dei dipendenti sul luogo di lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008		Riorganizzazione di tutte le nomine degli addetti alla sicurezza per antincendio e primo soccorso	Atto di nomina addetti alla sicurezza	Ufficio Personale	Attività	31/12/2023	5 (100%)
					Ripristino completo per uffici e mezzi comunali di tutti i presidi medicali per tutti i Settori dell'Ente	% kit di presidi medicali ripristinati	Ufficio Personale	Risultato	31/12/2023	100%
					Calendarizzazione dei corsi di formazione obbligatoria in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro	N.ro partecipanti	Ufficio Personale	Attività	31/12/2023	5 (100%)
						Programma dei Corsi	Ufficio Personale	Attività	31/12/2023	5 (100%)
					Ricostruzione, raccolta ed elaborazione, per tutti i dipendenti, dei dati relativi alla formazione (corsi, attestati, etc.) per tutti i tipi di mansioni e corsi previsti dalla normativa	Archiviazione degli attestati	Ufficio Personale	Attività	31/12/2023	5 (100%)
						N.ro attestati archiviati	Ufficio Personale	Dato Qualità	31/12/2023	N.ro
		S1_15	Nuovo regolamento nidi d'infanzia attraverso lo studio normativa lattanti e dall'esame delle criticità rilevate dal confronto con i genitori		Stesura bozza del Nuovo Regolamento dei Nidi d'Infanzia e predisposizione protocollo d'intesa con strutture e genitori per proseguimento allattamento	Proposta del Regolamento alla Giunta	Ufficio Scuola	Attività	31/12/2023	5 (100%)
		S1_16	Organizzare la giornata "Recruiting Day" a Villa Bertelli coinvolgendo le categorie economiche		Organizzare il Recruiting Day	Evento a Villa Bertelli	Ufficio Politiche giovanili	Attività	31/12/2023	5 (100%)
					Riunioni con categorie economiche per inviarle alla iscrizione alla giornata	Pubblicizzazione evento con tutti i canali disponibili	Ufficio Politiche giovanili	Attività	31/12/2023	5 (100%)
		S1_17	Predisposizione nuovo Regolamento della Consulta giovanile		Predisposizione nuovo Regolamento	Proposta del Regolamento alla Giunta	Ufficio Politiche giovanili	Attività	31/12/2023	5 (100%)
					Bando per individuazione membri e Calendarizzazione incontri	Nomina e convocazione della consulta.	Ufficio Politiche giovanili	Attività	31/12/2023	5 (100%)
		S1_18	Procedura di Gara Negoziata per l'affida-	Azioni Positive	Predisposizione atti e documenti di gara per	Affidamento di n. 2 incarichi.	Ufficio Personale	Attività	31/12/2023	5

Settore	Dirigente	N.Ob	Obiettivi Operativi	Tipo Ob	Obiettivi Gestionali	Indicatore	Personale UO	Tipo Ind.	Data Previsione	Target
			mento di incarichi di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e di Medico Competente (MC) ai sensi del D. Lgs. 81/2008		la gestione online della procedura e Verifica dei requisiti per l'affidamento					(100%)
		S1_19	Realizzare specifici progetti di potenziamento linguistico e corsi di formazione per facilitare l'accesso al mondo del lavoro in collaborazione con l'Ufficio Informagiovani Versilia		Ampliamento convenzione a tutti i Comuni della Versilia e Condivisione iniziative per politiche giovanili e Informagiovani	Documento programmazione attività comuni (formazione, sviluppo e potenziamento linguistico, servizi agli studenti)	Ufficio Politiche giovanili	Attività	31/12/2023	5 (100%)
						Proposta per Atto Ampliamento convenzione	Ufficio Politiche giovanili	Attività	31/12/2023	5 (100%)
						Relazione sullo Sviluppo servizi comuni	Ufficio Politiche giovanili	Attività	31/12/2023	5 (100%)
		S1_20	Recupero IVA attraverso la verifica delle fatture rilevanti non ancora in detrazione		Verifica fatture, aggiornamento registri ed invio dichiarazione	Effettivo recupero dell'IVA	Ufficio Ragioneria	Risultato	31/12/2023	€ 100000
		S1_21	Revisione assegnazioni alloggi emergenza abitativa sulla base del Regolamento		Creazione banca dati alloggi	Base dati disponibile	Ufficio Sociale	Attività	31/12/2023	5 (100%)
					Controllo scadenze assegnazioni e comunicazioni e confronto con ogni assegnatario	Rilascio rinnovi e/o decadenze	Ufficio Sociale	Attività	31/12/2023	5 (100%)
		S1_22	Revisione Regolamento Polizia Mortuaria in base alle linee di indirizzo della Giunta ed alle più frequenti richieste e necessità raccolte dall'ufficio		Approfondimento Regolamento Nazionale in relazione al Cimitero di Forte dei Marmi e Predisposizione Bozza nuovo Regolamento	Proposta del Regolamento alla Giunta	Servizi Demografici	Attività	31/12/2023	5 (100%)
		S1_23	Riduzione tempi di pagamento incrementando i controlli sulle fatture accettate		Monitoraggio trimestrale dei tempi di pagamento ed invio solleciti uffici	Effettiva riduzione dei tempi di pagamento rispetto all'anno precedente (2022)	Ufficio Ragioneria	Risultato	31/12/2023	-10
		S1_24	Rilascio n. 363 autorizzazioni rinnovate per il commercio su area pubblica Fiera San Ermete	Digitalizzazione e Semplificazione	Verifica requisiti richiesti per il rinnovo e predisposizione determine di rinnovo	Atto Rilascio autorizzazioni	Ufficio SUAP	Attività	31/12/2023	5 (100%)
		S1_25	Stesura del Regolamento Toponomastica in relazione alla specificità del comune di Forte dei Marmi		Approfondimento normativa in vigore e confronto con i vari settori dell'ente	Proposta del Regolamento alla Giunta	Servizi Demografici	Attività	31/12/2023	5 (100%)
		S1_26	Realizzazione del progetto "Sport all'alba sul pontile"		1- Predisposizione progetto e programmazione eventi	Pubblicazione Progetto	Ufficio Sport	Attività	31/12/2023	5 (100%)
					3-Creazione APP per prenotazioni	App. Disponibile ed Operativa	Ufficio Sport	Attività	31/12/2023	5 (100%)
					2-Bando associazioni sportive, personal trainer, palestre, ecc. interessate	Elenco soggetti Interessati	Ufficio Sport	Attività	31/12/2023	5 (100%)
						N.ro Soggetti Interessati	Ufficio Sport	Dato Qualità	31/12/2023	
		Tras_1	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA - Applicazione delle misure previste nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (Sez. 2.3 PIAO)		Attuazione delle dichiarazioni successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)	Grado di attuazione della Misura	Dirigente	Risultato	31/12/2023	100 %
					Attuazione delle misure finalizzate alla diminuzione dei rischi corruttivi nei procedimenti dell'ente inseriti nel registro dei rischi, com-	Grado di attuazione delle Misure	Dirigente	Risultato	31/12/2023	100 %

Settore	Dirigente	N.Ob	Obiettivi Operativi	Tipo Ob	Obiettivi Gestionali	Indicatore	Personale UO	Tipo Ind.	Data Previsione	Target		
					patibili con l'attività del settore							
					Grado di Evasione delle Richieste di accesso civico nei termini e tempi di legge	N.ro richieste evase nei termini di legge/N.ro Richieste di accesso civico (%)	Dirigente	Risultato	31/12/2023	100 %		
					Richiedere la dichiarazione del "titolare effettivo" al soggetto appaltatore che si aggiudica un bando di gara PNRR ai fini della norma anticiclaggio	N.ro dichiarazioni ricevute/Totale appalti aggiudicati	Dirigente	Risultato	31/12/2023	100 %		
		Tras_2	Realizzare corsi di formazione secondo il piano formativo approvato nel PIAO			Predisposizione corsi e individuazione del personale	Corsi attivati secondo il piano			Attività	31/12/2023	5 (100%)
							N. persone partecipanti/Totale Personale Individuato			Dato Qualità	31/12/2023	%
SETTORE 2 - LL.PP CUC	SIMONE PEDONE-SE	S2_1	Creazione di un parco urbano nella zona retrodunale		3. Piantumazione delle alberature relative al primo lotto del parco;	Creazione nuovo parco urbano	Servizio LLPP	Attività	30/06/2023	5 (100%)		
					2. Procedure per gli affidamenti degli interventi propedeutici alla piantumazione delle alberature (vaghiatura aree, movimentazione terra, impianto di irrigazione, sistemazione manto erboso, ecc...) il tutto per dare attuazione al progetto approvato con DGC n. 431 del 22/12/2022 relativo al primo lotto del parco;	affidamento incarichi	Servizio LLPP	Attività	15/05/2023	5 (100%)		
					1. Dare attuazione all'Accordo di ricerca con l'Università di Pisa per la realizzazione di un "Parco costiero costituito da flora autoctona" di cui alla DD n. 1298 del 14/11/2022;	Riunioni operative per concordare le modalità di attuazione del progetto	Servizio LLPP	Attività	31/12/2023	5 (100%)		
		S2_2	Interventi di miglioramento dello Stadio Necchi Balloni circa l'illuminazione e ristrutturazione degli spogliatoi,			1. Rifacimento impianto illuminazione	Collaudo dell'opera	Servizio LLPP	Attività	31/12/2023	5 (100%)	
						2. Incontri con il rappresentante del CONI ed Enti preposti per definizione dell'iter da seguire	Consegna del progetto per la commissione di vigilanza e per l'invio del parere al CONI	Servizio LLPP	Attività	31/12/2023	5 (100%)	
						3. Definizione di alcuni interventi di manutenzione straordinaria in attesa dell'intervento strutturale dell'ampliamento	Relazione sui miglioramento degli spazi utilizzati	Servizio LLPP	Attività	31/12/2023	5 (100%)	
		S2_3	Manutenzione delle attrezzature sportive implementandole e dei terreni dei Parchi Giochi pubblici investendo in materiali più moderni e sicuri e acquistando giochi adatti a ogni fascia di età			Realizzazione di aree sgambatoi per cani	Utilizzabili aree per sgambatoio per cani	Servizio LLPP	Attività	31/12/2023	5 (100%)	
						Manutenzione dei parchi attraverso miglie	Relazione sulle Manutenzione dei parchi esistenti	Servizio LLPP	Attività	31/12/2023	5 (100%)	
		S2_4	REALIZZAZIONE NUOVA MENSA ALLA SCUOLA DON MILANI*VIA OLMI*PREDISPOSIZIONE NUOVI SPAZI DA ADIBIRE AL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA CUP (F21B22000330008)		PNRR	3. nuova procedura di gara	pubblicazione gara	Servizio LLPP	Attività	31/12/2023	5 (100%)	
						2. Aggiornamento prezzi a seguito di procedura di gara deserta;	Validazione progetto aggiornato	Servizio LLPP	Attività	31/12/2023	5 (100%)	
						4. Affidamento dei lavori	determina di affidamento	Servizio LLPP	Attività	31/08/2023	5 (100%)	
						1. Ulteriore finanziamento da bilancio (da ot-	Variazione di Bilancio	Servizio LLPP	Attività	31/12/2023	5	

Settore	Dirigente	N.Ob	Obiettivi Operativi	Tipo Ob	Obiettivi Gestionali	Indicatore	Personale UO	Tipo Ind.	Data Previsione	Target
					tenere previa variazione di bilancio) per superare la procedura di gara deserta					(100%)
		S2_5	Revisione dei regolamenti e modulistica attinenti alle procedure per affidamento lavori e servizi		3. Approvazione nuova modulistica e Regolamento dei contratti e delle commissioni	Approvazione dei regolamenti	Servizio CUC	Attività	31/12/2023	5 (100%)
					2.Predisposizione della nuova modulistica e proposta di nuovo Regolamenti in relazione al Nuovo Codice dei Contratti	Redazione della nuova modulistica	Servizio CUC	Attività	31/12/2023	5 (100%)
					1.Verifica della modulistica esiste e dei Regolamenti in vigore al fine di valutare le modifiche da apportare in relazione al Nuovo Codice dei Contratti	Revisione dei regolamenti vigenti	Servizio CUC	Attività	31/12/2023	5 (100%)
		S2_6	SCUOLA GUIDI VIA PADRE IGNAZIO DA CARRARA 85*VIA PADRE IGNAZIO DA CARRARA*PREDISPOSIZIONE NUOVI SPAZI DA ADIBIRE AL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA CUP (F25E22000440006)	PNRR	3. Affidamento dei lavori;	Determina di affidamento	Servizio LLPP	Attività	31/08/2023	5 (100%)
					1. Ulteriore finanziamento da bilancio (da ottenere previa variazione di bilancio) per adeguare i prezzi;	Variazione di Bilancio	Servizio LLPP	Attività	31/12/2023	5 (100%)
					2. predisposizione della procedura di gara;	Pubblicazione gara	Servizio LLPP	Attività	31/12/2023	5 (100%)
		S2_7	Terminare il progetto della nuova scuola Carducci		Redazione della progettazione definitiva	Approvazione progetto	Servizio LLPP	Attività	31/12/2023	5 (100%)
		Tras_1	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA - Applicazione delle misure previste nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (Sez. 2.3 PIAO)		Attuazione delle dichiarazioni successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)	Grado di attuazione della Misura	Dirigente	Risultato	31/12/2023	100 %
					Attuazione delle misure finalizzate alla diminuzione dei rischi corruttivi nei procedimenti dell'ente inseriti nel registro dei rischi, compatibili con l'attività del settore	Grado di attuazione delle Misure	Dirigente	Risultato	31/12/2023	100 %
					Grado di Evasione delle Richieste di accesso civico nei termini e tempi di legge	N.ro richieste evase nei termini di legge/N.ro Richieste di accesso civico (%)	Dirigente	Risultato	31/12/2023	100 %
					Richiedere la dichiarazione del "titolare effettivo" al soggetto appaltatore che si aggiudica un bando di gara PNRR ai fini della norma antiriciclaggio	N.ro dichiarazioni ricevute/Totale appalti aggiudicati	Dirigente	Risultato	31/12/2023	100 %
		Tras_2	Realizzare corsi di formazione secondo il piano formativo approvato nel PIAO		Predisposizione corsi e individuazione del personale	Corsi attivati secondo il piano		Attività	31/12/2023	5 (100%)
						N. persone partecipanti/Totale Personale Individuato		Dato Qualità	31/12/2023	%
SETTORE 3 - URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA DEMANIO PATRIMONIO	SIMONE PEDONESE	S3_1	Aggiornare il regolamento edilizio al fine di snellire e rendere certe le procedure burocratiche di privati, professionisti ed uffici	Digitalizzazione e Semplificazione	2. Predisposizione della bozza definitiva sulle proposte, svolta con tavolo tecnico degli ordini professionali	Proposta alla giunta	Servizio Edilizia ed Urbanistica	Attività	31/12/2023	5 (100%)
					1. Partecipazione da parte degli ordini professionali e raccolta delle proposte da inserire nel Regolamento edilizio	Raccolta delle osservazioni da parte degli ordini professionali	Servizio Edilizia ed Urbanistica	Attività	30/06/2023	5 (100%)
						Numero di riunioni con il tavolo tecnico	Servizio Edilizia ed Urbanistica	Dato Qualità	30/10/2023	N.ro

Settore	Dirigente	N.Ob	Obiettivi Operativi	Tipo Ob	Obiettivi Gestionali	Indicatore	Personale UO	Tipo Ind.	Data Previsione	Target
		S3_2	Approvazione definitiva del Piano Operativo		1. Redazione del documento contenente tabelle di suddivisione in codice delle controdeduzioni alle osservazioni (suddivise per argomenti).	Documento delle controdeduzioni	Servizio Edilizia ed Urbanistica	Attività	31/12/2023	5 (100%)
					2 discussione delle osservazioni e controdeduzioni con la CU (la discussione avviene per codici);	Verbale sulle osservazioni	Servizio Edilizia ed Urbanistica	Attività	31/12/2023	5 (100%)
					3. Predisposizione degli atti per la delibera di approvazione delle controdeduzioni alle osservazioni del PO	Proposta delibera al Consiglio Comunale	Servizio Edilizia ed Urbanistica	Attività	31/12/2023	5 (100%)
		S3_3	Completamento dei lavori di pavimentazione del centro storico (via Carducci/via Montauti)		1. Coordinamento dei lavori (iniziati a settembre 2022) per consentire l'apertura della via Carducci dal periodo delle festività pasquali e secondo tratto via Montauti per l'estate	Fine lavori	Servizio LLPP	Attività	31/12/2023	5 (100%)
					2. Rifacimento dell'arredo urbano del centro con l'installazione degli arredi nelle arterie pavimentate	Fine lavori	Servizio LLPP	Attività	31/12/2023	5 (100%)
		S3_4	Difendere la spiaggia dall'erosione anche attraverso la costituzione di un Osservatorio Permanente della Costa Apuo-Versiliese		1. Ricerca di esperto per incarico di coordinamento e per la stesura della convenzione da stipulare con più enti	affidamento incarico	Demanio	Attività	31/07/2023	5 (100%)
					2. Collaborazione con il professionista incaricato per il coinvolgimento degli Enti e per la definizione della convenzione	Incontri con gli Enti	Demanio	Attività	31/12/2023	5 (100%)
					3. Consegna alla parte politica del documento per la sottoscrizione.	Predisposizione documento per l'invio agli altri Enti. Approvazione convenzione	Demanio	Attività	31/12/2023	5 (100%)
		S3_5	Formare personale dedicato funzionale alla transizione ecologica e dello sviluppo sostenibile		1. Promuovere una formazione dedicata al personale che si occupa di tematiche ambientali all'interno dell'Ente;	Sensibilizzazione dei colleghi in relazione alle tematiche ambientali ed all'utilizzo dei CAM	SGA	Attività	31/12/2023	5 (100%)
					2. Individuazione di un formatore esperto in transizione ecologica e sviluppo sostenibile;	predisposizione dell'incarico	SGA	Attività	31/12/2023	5 (100%)
					3. Predisposizione del corso di formazione;	corso di formazione	SGA	Attività	31/12/2023	5 (100%)
					4.Feedback delle nozioni acquisite;	% di dipendenti partecipanti/numero personale coinvolto. Almeno 70% positive	SGA	Risultato	31/12/2023	70
		S3_6	Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari anno 2023		4. Definizione degli atti di vendita (nel caso vi siano state presentate offerte);	Definizione dei contratti	Patrimonio	Attività	31/12/2023	5 (100%)
					1. Dare attuazione al Piano delle Alienazioni approvato con DCC n. 62 del 28/12/2022, definendo i terreni e gli immobili da alienare con priorità;	Proposta alla Giunta	Patrimonio	Attività	31/12/2023	5 (100%)
					2. Verifica degli atti/documenti/necessari alla definizione dell'Asta pubblica per la vendita di almeno 4 lotti;	Controllo della conformità e delle limitazioni dei terreni/edifici	Patrimonio	Attività	31/12/2023	5 (100%)

Settore	Dirigente	N.Ob	Obiettivi Operativi	Tipo Ob	Obiettivi Gestionali	Indicatore	Personale UO	Tipo Ind.	Data Previsione	Target	
		S3_7	Revisionare gli orari e dei metodi di raccolta dei rifiuti in accordo con le categorie economiche		3. Pubblicazione dell'asta pubblica e definizione delle procedure;	Avviso pubblico	Patrimonio	Attività	31/12/2023	5 (100%)	
					2. Redazione della nuova ordinanza sui rifiuti;	Predisposizione di nuova ordinanza	SGA	Attività	31/12/2023	5 (100%)	
					1. Incontro con le categorie economiche (commercianti, balneari ecc.) per la revisione degli orari	Relazione su incontri	SGA	Attività	31/12/2023	5 (100%)	
					3.Campagna di comunicazione e sensibilizzazione;	informazione all'utenza	SGA	Attività	31/12/2023	5 (100%)	
					4. Monitoraggio del rispetto delle prescrizioni contenute nella ordinanza rifiuti;	N. sanzioni elevate	SGA	Dato Qualità	31/12/2023		
							Relazione sul monitoraggio "non conformità"	SGA	Attività	31/12/2023	5 (100%)
		S3_8	Valorizzare il Sistema di Gestione Ambientale (SGA), che già esiste e che opera all'interno dell'Ente per il governo delle certificazioni ISO 140001 ed EMAS		1. Formazione del personale con apposito corso sulla conduzione degli audit;	Report sulla partecipazione ai corsi	SGA	Attività	31/12/2023	5 (100%)	
					3. Feedback delle nozioni acquisite;	Rilevazione del gradimento sull'utilità della formazione - Almeno 70% positive	SGA	Risultato	31/12/2023	70	
					2. Riunioni operative con il personale del Comune per la formazione sulle procedure di sistema;	Report sulla partecipazione	SGA	Attività	31/12/2023	5 (100%)	
					4. Revisione di tutta la normativa di settore;	Aggiornamento del sito istituzionale	SGA	Attività	31/12/2023	5 (100%)	
		Tras_1	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA - Applicazione delle misure previste nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (Sez. 2.3 PIAO)		Attuazione delle dichiarazioni successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)	Grado di attuazione della Misura	Dirigente	Risultato	31/12/2023	100 %	
					Attuazione delle misure finalizzate alla diminuzione dei rischi corruttivi nei procedimenti dell'ente inseriti nel registro dei rischi, compatibili con l'attività del settore	Grado di attuazione delle Misure	Dirigente	Risultato	31/12/2023	100 %	
					Grado di Evasione delle Richieste di accesso civico nei termini e tempi di legge	N.ro richieste evase nei termini di legge/N.ro Richieste di accesso civico (%)	Dirigente	Risultato	31/12/2023	100 %	
					Richiedere la dichiarazione del "titolare effettivo" al soggetto appaltatore che si aggiudica un bando di gara PNRR ai fini della norma anticiclaggio	N.ro dichiarazioni ricevute/Totali appalti aggiudicati	Dirigente	Risultato	31/12/2023	100 %	
		Tras_2	Realizzare corsi di formazione secondo il piano formativo approvato nel PIAO		Predisposizione corsi e individuazione del personale	Corsi attivati secondo il piano		Attività	31/12/2023	5 (100%)	
						N. persone partecipanti/Totale Personale Individuato		Dato Qualità	31/12/2023	%	
		SETTORE 4 - POLIZIA LOCALE AMBIENTE ECOLOGIA	ANDREA D'UVA	S4_1	Adeguate il servizio Sicurezza tramite agenti della Polizia Municipale assunti anche grazie a sponsorizzazioni di privati e categorie economiche		Svolgimento delle prove fisiche attitudinali finalizzate alla redazione della graduatoria	Redazione graduatoria	Supporto Amministrativo	Attività	30/06/2023
Predisporre dei contenuti del Bando di Concorso per la selezione di almeno 4 Agenti	Invio all'ufficio personale del Bando di Concorso e relative Prove						Supporto Amministrativo	Attività	31/05/2023	5 (100%)	

Settore	Dirigente	N.Ob	Obiettivi Operativi	Tipo Ob	Obiettivi Gestionali	Indicatore	Personale UO	Tipo Ind.	Data Previsione	Target
					di Polizia Municipale a Tempo Determinato					
					Raccogliere la disponibilità al finanziamento del progetto per la Sicurezza Urbana da parte di operatori economici e soggetti imprenditoriali (in forma individuale ovvero associata).	Redazione della Convenzione per il Progetto Sicurezza ovvero della Relazione circa la mancata disponibilità di risorse aggiuntive da parte di privati.	Supporto Amministrativo	Attività	31/05/2023	5 (100%)
		S4_2	Aggiornare il Regolamento della Polizia Municipale che lo allinei alle più recenti norme legislative e funzioni vigenti		Analizzare e approfondire la problematica, anche attraverso l'esame comparativo con altri regolamenti, relativi a città aventi caratteristiche analoghe.	Relazione propedeutica al nuovo Regolamento del Corpo di Polizia Municipale	Comandante	Attività	30/06/2023	5 (100%)
					Stesura della bozza da sottoporre all'approvazione del Consiglio.	Bozza di Regolamento del Corpo di Polizia Municipale	Comandante	Attività	31/12/2023	5 (100%)
		S4_3	Contrastare dell'abusivismo commerciale, dei parcheggiatori irregolari e l'occupazione illecita del suolo pubblico		Potenziare i servizi di controllo e contrasto al fenomeno descritto	Effettuare almeno 20 servizi mirati al mese nel periodo Giugno/Settembre	Polizia Municipale	Risultato	30/09/2023	20
					Verificare le occupazioni di suolo pubblico di iniziativa o su segnalazione, ovvero a seguito di istanza.	Effettuare almeno 60 verifiche mirate	Polizia Municipale; Suolo Pubblico	Risultato	31/12/2023	60
						Totale Verifiche effettuate		Dato Qualità	31/12/2023	N.ro
		S4_4	Implementare l'installazione di telecamere anche nelle zone periferiche del paese in grado di generare per le forze dell'ordine e la Polizia Municipale adeguati "allarmi"		Avvio lavori installazione sistema di video sorveglianza	Atto inizio lavori	Petroni Franco; Supporto Amministrativo	Attività	31/12/2023	5 (100%)
					Affidamento lavori per realizzazione progetto	DD di affidamento lavori	Supporto Amministrativo	Attività	30/11/2023	5 (100%)
					Verificare eventuali fonti di finanziamento esterne all'Ente	Presentazione della domanda a Bandi Regionali/Statali	Supporto Amministrativo	Attività	28/02/2023	5 (100%)
					Redigere progetto di potenziamento della rete di video-sorveglianza	Progetto di potenziamento della video-sorveglianza	Petroni Franco; Supporto Amministrativo	Attività	30/01/2023	5 (100%)
		S4_5	Incrementare le forze di Polizia Municipale operanti sul territorio per far fronte alle problematiche di incremento di circa 8 volte della popolazione nel periodo estivo.		Istituire il terzo turno nel periodo di maggior affluenza turistica (Giugno- Settembre)	Effettuare almeno 90 turni serali/notturni con almeno 3 agenti presenti per ogni servizio.	Polizia Municipale	Risultato	30/09/2023	90
		S4_6	Iniziativa per la chiusura e bonifica della discarica di "Cava Fornace"		Affidamento incarico di consulenza per lo studio del PAUR di Cava Fornace	Individuazione soggetto affidatario	Ufficio Ambiente	Attività	31/12/2023	5 (100%)
					Proposta di osservazioni al PAUR Provvedimento Autorizzatorio Unico Regionale.	Bozza di documento contenente le osservazioni da proporre alla Giunta Comunale	Ufficio Ambiente	Attività	31/12/2023	5 (100%)
		S4_7	Miglioramento della sicurezza su tutti gli attraversamenti pedonali del paese e soprattutto su quelli del viale a mare ricorrendo a nuove tecnologie luminose ed illuminanti l'attraversamento durante il crepuscolo e la notte		Contribuzione al finanziamento delle opere di miglioramento della sicurezza attraverso la quota parte dei proventi derivanti dai proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie per violazione al codice della strada a destinazione vincolata ex art. 208 comma 4, lettera C del C.d.s.	Accertamento proventi sanzioni C.d.s.	Supporto Amministrativo; Ufficio Contravvenzioni	Attività	31/12/2023	5 (100%)
					Analisi dell'incidentalità relative a omessa precedenza a pedoni su attraversamenti pedonali nel quinquennio precedente.	Relazione analisi incidentalità pedoni	Ufficio Infortunistica stradale	Attività	31/12/2023	5 (100%)

Settore	Dirigente	N.Ob	Obiettivi Operativi	Tipo Ob	Obiettivi Gestionali	Indicatore	Personale UO	Tipo Ind.	Data Previsione	Target
		S4_8	Promuovere, assieme ai comuni del G20 turistico, iniziative (Comuni Balneari) per far sì che anche a Forte dei Marmi sia riconosciuto lo status di "Città balneare" e possa usufruire degli incrementi di assunzione di personale stagionale della Polizia Municipale		Contattare almeno uno dei Comandi di PM delle "Città Balneari" per il confronto relativo alle problematiche dei servizi di Polizia Municipale nei comuni costieri che rientrano nel G20.	Relazione analisi problematiche e proposte	Comandante; Supporto Amministrativo	Attività	31/10/2023	5 (100%)
		S4_9	Utilizzare i droni, per il controllo del territorio e della spiaggia creando all'interno del corpo della Polizia Municipale figure certificate ed abilitate al loro utilizzo		Monitoraggio congiunto PM/Ufficio Ambiente (con personale già abilitato all'uso di droni)	Effettuare almeno 3 sopralluoghi in ambito di Polizia Edilizia e/o Ambientale	Polizia Ambientale; Polizia Edilizia; Ufficio Ambiente	Risultato	31/12/2023	3
					Individuazione di corsi per formazione professionale di pilotaggio droni	Acquisizione di almeno 3 preventivi per la formazione	Polizia Edilizia; Supporto Amministrativo	Attività	31/05/2023	5 (100%)
		Tras_1	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA - Applicazione delle misure previste nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (Sez. 2.3 PIAO)		Attuazione delle dichiarazioni successive alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)	Grado di attuazione della Misura	Dirigente	Risultato	31/12/2023	100 %
					Attuazione delle misure finalizzate alla diminuzione dei rischi corruttivi nei procedimenti dell'ente inseriti nel registro dei rischi, compatibili con l'attività del settore	Grado di attuazione delle Misure	Dirigente	Risultato	31/12/2023	100 %
					Grado di Evasione delle Richieste di accesso civico nei termini e tempi di legge	N.ro richieste evase nei termini di legge/N.ro Richieste di accesso civico (%)	Dirigente	Risultato	31/12/2023	100 %
					Richiedere la dichiarazione del "titolare effettivo" al soggetto appaltatore che si aggiudica un bando di gara PNRR ai fini della norma antiriciclaggio	N.ro dichiarazioni ricevute/Totali appalti aggiudicati	Dirigente	Risultato	31/12/2023	100 %
		Tras_2	Realizzare corsi di formazione secondo il piano formativo approvato nel PIAO		Predisposizione corsi e individuazione del personale	Corsi attivati secondo il piano		Attività	31/12/2023	5 (100%)
						N. persone partecipanti/Totale Personale Individuato	Dato Qualità	31/12/2023	%	

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

1. Contenuti generali

1.1. Strategie in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

La correlazione tra le disposizioni della legge 190/2012 e l'innalzamento del livello di qualità dell'azione amministrativa, nonché il contrasto di **fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione**, è evidenziato anche dai successivi interventi del legislatore sulla legge 190/2012.

Posizione di rilievo assumono i D.L. 76/2020 Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale, il D.L. n.77 del 31 maggio 2021 Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure ed il successivo D.L. n. 80 del 9 giugno 2021 Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia e successivi adempimenti e normative. Tra le maggiori novità in continua evoluzione è la disciplina in tema di contratti pubblici e le modalità semplificate di assunzione di personale e il conferimento di incarichi. In tali tematiche si impone, pertanto, un rafforzamento di azioni volte al contrasto corruttivo.

A seguito dell'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 che ha disposto che il PIAO sia adottato da parte delle amministrazioni e che la programmazione sia integrata con il PTPCT, l'ANAC ha definito che il nuovo modello di pianificazione e programmazione per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, debba attenersi ai seguenti criteri di redazione:

- a) organizzare in maniera logico-sistematica il documento;
- b) utilizzare un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo;
- c) redigere un documento snello, facendo eventualmente ricorso ad allegati, link esterni o rinviando a specifici provvedimenti che trattano la materia;
- d) bilanciare la previsione delle misure tenendo conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa.

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi. 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.

Gli obiettivi strategici individuati sono:

- Riaffermazione del principio costituzionale di "buona amministrazione" (buon andamento e imparzialità) anche attraverso l'integrazione dei contenuti della programmazione, performance con la trasparenza e le misure anticorruzione.
- La formalizzazione del sistema di controlli interni costituisce idonea misura finalizzata a presidiare e prevenire in modo efficace la commissione di reati.
- Creazione e mantenimento di un ambiente di diffusa percezione della necessità di rispettare regole e principi;
- Focalizzare l'attenzione sui progetti del PNRR inserendo soprattutto misure di trasparenza e monitoraggio specifico sulla attuazione dei progetti.

1.1.1. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

1. 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 il **Segretario Generale Dott. Luca Lazzarini**, designato con decreto n.198 del 8/11/2017.

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

- a) redigere la proposta del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza;
- b) sottoporre il Piano all'approvazione della Giunta comunale;
- c) definire procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in uffici particolarmente esposti al rischio della corruzione;
- d) vigilare sul funzionamento e sull'attuazione del Piano;
- e) proporre, di concerto con i Dirigenti, modifiche al Piano in relazione a cambiamenti normativi e/o organizzativi;
- f) individuare ed attuare le modalità di integrazione e di coordinamento con il Piano della Performance e con il Programma dei controlli.

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.

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:

- 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;
- 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;
- 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;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

I dirigenti e le posizioni organizzative devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- 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;
- 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;
- 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 2022 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- 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.

Il Nucleo di Valutazione deve:

- 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;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.
- Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per 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; 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.

1.1.2. L' approvazione del PTPCT

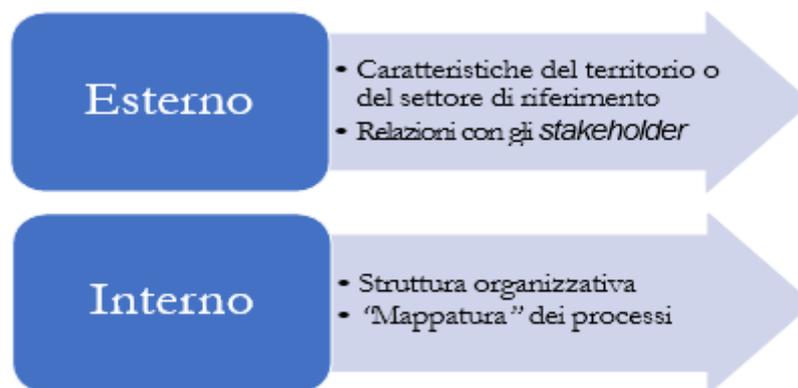
Il RPCT elabora e propone all' organo di indirizzo politico lo schema di PTPCT, parte del PIAO, che deve essere approvato ogni anno dalla Giunta Comunale. L' attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all' amministrazione. Per gli enti locali, "il piano è approvato dalla giunta" (art. 41 comma 1 lettera g) del d.lgs. 97/2016).

- La prima fase è la Consultazione pubblica sullo schema di PTPCT pluriennale mediante pubblicazione di avviso sul sito web dell' amministrazione per:
- acquisizione delle proposte da parte di stakeholder esterni, a seguito di pubblicazione di apposito avviso di consultazione pubblica;
- acquisizione delle proposte da parte dei dirigenti, responsabili di posizione organizzativa e consiglieri comunali quali stakeholder interni.

1.2. Analisi del contesto

La 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) (P.N.A. 2019-2021).



1.2.1. Analisi del contesto esterno

Relativamente al contesto esterno, si segnala la particolare situazione socio-economica in cui il Comune di Forte dei Marmi si trova ad operare, all'interno del contesto della Versilia.

Forte dei Marmi è un Comune turistico noto a livello nazionale e internazionale per la sua bellezza e la sua eleganza. Con i suoi 113 stabilimenti balneari, 35 alberghi, 77 pubblici esercizi, 146 esercizi al dettaglio, Forte dei Marmi è oggi un centro di primaria importanza che nella stagione estiva subisce un incremento notevole sino a raggiungere 60.000 presenze.

Nel 2021 (dati ufficiali ISTAT) gli arrivi italiani sono stati 55.000 per 174.000 presenze, mentre quelli stranieri sono stati 29.000 per 126.000 presenze.

La dimensione del particolare contesto territoriale comporta tutte le comprensibili conseguenze in quanto a sicurezza, viabilità, relazioni sociali, che vengono descritte dall'andamento degli indici di delittuosità.

La pandemia da Covid-19 ha avuto risonanza anche a Forte dei Marmi, dove si sono riscontrati ulteriori fenomeni di piccola e media criminalità. A questo proposito, l'Amministrazione Comunale, con particolare attenzione ed interesse per la sicurezza di cittadini e turisti, ha messo a punto una strategia basata sull'incremento costante del controllo generalizzato del territorio nell'ambito del più ampio concetto di sicurezza urbana, di cui al decreto del Ministro dell'Interno 5 agosto 2008 e al decreto legge n.14 del 20 febbraio 2017.

La collaborazione strutturata con le Forze di polizia è sempre stata ritenuta elemento fondamentale per una interazione generale e costante nel corso del tempo.

Le Amministrazioni che si sono succedute hanno effettuato scelte urbanistiche che potessero influenzare positivamente la qualità e la vivibilità dello spazio pubblico, realizzando lavori pubblici conseguenti, opere di manutenzione ordinaria e straordinaria e ricercando sempre una eccellente qualità dell'illuminazione pubblica.

Le politiche di sicurezza sono state effettuate sia in riferimento alle risorse umane che a quelle strumentali. In questo contesto, grande rilevanza è stata data al controllo tramite videosorveglianza.

Le politiche di sicurezza sono implementate e realizzate negli anni con riferimento alle tipologie di intervento richiamate prima dalla legge regionale 38/2001 e successivamente dal richiamato art.5 della legge regionale 11/2020:

- il rafforzamento della prevenzione sociale nei confronti delle aree e dei soggetti a rischio di esposizione ad attività criminose. Forte dei Marmi ha avuto sempre particolare attenzione per le politiche di prevenzione sociale sia comunali che comprensoriali, seguendo costantemente i protocolli e i Patti di Sicurezza Urbana con la Prefettura e i Comuni limitrofi, in particolare della Versilia, con l'obiettivo di arrivare ad un sistema integrato di sicurezza urbana, quale nuovo modello gestionale in grado di affiancare i necessari interventi per la tutela dell'Ordine e la sicurezza pubblica, con iniziative volte a favorire la vivibilità del territorio e la qualità della vita, coniugando prevenzione, mediazione dei conflitti, controllo e repressione.

- la dotazione di strumenti tecnici specifici per il tempestivo soccorso alle persone e per la sorveglianza degli spazi pubblici, nel rispetto del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali). Il Comune dispone oggi di numerose telecamere operanti nel rispetto delle norme sulla privacy. L'Ente, con delibera di Consiglio Comunale n.40 del 29/7/2021 ha approvato il nuovo regolamento per la disciplina del sistema di videosorveglianza, che disciplina le modalità di raccolta, trattamento e conservazione dei dati personali mediante sistemi di videosorveglianza, nel rispetto della normativa nazionale ed europea.

- il potenziamento della polizia locale e la sua integrazione con le forze di polizia

Nel 2018 è stata inaugurata la nuova sede della Polizia Municipale, che ha consentito un miglioramento

delle condizioni di lavoro dei funzionari e degli addetti.

Durante la stagione estiva, l'Amministrazione bandisce progetti di "Sicurezza partecipata" a contrasto della criminalità diurna e notturna e predisponendo guardie in spiaggia e nel paese, di supporto alle Forze dell'ordine già presenti.

Durante l'estate, infatti, steward e metronotte rafforzano una rete di controlli che, sulla base di questo progetto potrebbe nei prossimi mesi raggiungere la massima efficienza tramite l'installazione di nuove telecamere di videosorveglianza, con un nuovo e rapido sistema informatico di gestione.

Oltre al lavoro della Polizia Municipale, attività di prevenzione, mediazione e assistenza vengono svolte quotidianamente dai Servizi Sociali del Comune. Inoltre Forte dei Marmi può vantare su una forte e storica rete di volontariato, che svolge un ruolo fondamentale sul territorio.

Le politiche urbanistiche adottate e gli investimenti in opere pubbliche negli ultimi anni sono stati rivolti anche con riferimento all'aspetto sicurezza sociale: importi consistenti sono stati destinati all'arredo urbano e alla illuminazione pubblica: ciò ha consentito, unitamente alla forte rivitalizzazione degli spazi commerciali, di animare gli spazi pubblici e favorire l'integrazione sociale nel Comune.

Particolare importanza riveste il "Sesto rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana anno 2021.

Esso ci fornisce l'opportunità di disporre di un quadro aggiornato e completo sui fenomeni di criminalità e corruzione nella nostra regione. Fenomeni che vanno trattati congiuntamente poiché, come emerge chiaramente dal Rapporto, sono sempre maggiori le interdipendenze che li caratterizzano.

Il Rapporto si propone al contempo come mezzo che ha una triplice valenza: è infatti sia strumento di analisi e documentazione, sia mezzo concepito come supporto degli enti pubblici per la costruzione delle politiche di anticorruzione, sia, infine, strumento di formazione della dirigenza pubblica nelle sue due accezioni, politica e tecnica.

L'analisi e la documentazione sono utili per gli operatori del settore e per la stampa, forniscono infatti informazioni indispensabili per ricostruire il quadro completo degli episodi di criminalità e corruzione in Toscana, fornendo al cittadino e all'operatore chiavi interpretative utili ad una lettura complessiva di tali fenomeni.

La predisposizione dei piani anticorruzione delle pubbliche amministrazioni parte necessariamente da una descrizione del contesto regionale e locale: in questo il Rapporto può offrire agli enti toscani informazioni complete e dettagliate, in modo che l'adozione delle misure avvenga nell'ambito di un quadro di conoscenze il più possibile completo.

Il Rapporto viene incontro alle problematiche delle amministrazioni, in particolare degli enti di piccola dimensione della nostra regione agevolandole nell'attività di analisi del rischio nei singoli contesti territoriali.

In un senso più ampio questo Rapporto si propone di mantenere alta la guardia sui fenomeni criminosi e corruttivi, sollecitando la formazione di una classe dirigente maggiormente attenta alle problematiche di questo tipo".

Il Rapporto è consultabile all'indirizzo:

https://www.regione.toscana.it/documents/10180/43019728/Rapporto%20CRIM2021_Unito.pdf/805ca34f-c070-7196-663f-cb1dc99f5fb6

1.2.2. 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 come riportato nella sezione 3 del PIAO;
- sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

1.2.3. Mappatura dei processi e registro dei rischi

All'interno dell'analisi del contesto interno, l'individuazione e analisi dei processi organizzativi con riferimento all'intera attività svolta da ciascuna Amministrazione rappresenta un *"requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio"*.

L'obiettivo della mappatura dei processi è stata di produrre un **"Registro dei Rischi"** che tenga conto in maniera specifica delle singole realtà organizzative sia per ciò che attiene la mappatura dei processi, sia per la parte di analisi del rischio, sia in ultimo per ciò che riguarda l'individuazione di *misure correttive o di attenzione atte a prevenire eventi corruttivi*; Questo approccio porta alla responsabilizzazione fattiva ed effettiva di tutti i soggetti appartenenti alla struttura stessa.

La mappatura dei processi viene eseguita facendo riferimento all'unità minima di riferimento della struttura organizzativa dell'Ente che è l' Unità Organizzativa (UO) dei diversi Settori. Questo approccio consentirà una più efficace comunicazione dei contenuti del "Registro dei Rischi".

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);
- quelle **specifiche** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il Comune di Forte dei Marmi ha individuato le seguenti "Aree di rischio":

Aree Rischio
A) Acquisizione e progressione del personale (generale)
B) Contratti Pubblici

Aree Rischio
C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)
D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)
E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale)
F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)
G) Incarichi e nomine (generale)
H) Affari legali e contenzioso (generale)
I) Smaltimento dei rifiuti (specifico)
L) Pianificazione urbanistica (specifico)
P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifico)
U) Società partecipate (specifico)

I risultati del processo di mappature dei processi e la modalità di rappresentazione prescelta, quella tabellare per la semplicità e l'immediatezza della lettura, e sono contenuti nell' ALLEGATO 1 "Registro dei rischi e Misurazione del rischio".

1.2.4. Analisi del Monitoraggio RPCT e della Griglia di trasparenza

Le tabelle si riferiscono ai dati del triennio relativi al monitoraggio obbligatorio fatto dal RCPT. I dati mostrano gli effetti delle misure e degli eventi succeduti.

Misura	Domanda	Risposta	Informazioni	2020	2021	2022
GESTIONE DEL RISCHIO	Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi e indicarne il numero (più risposte sono possibili)	Non si sono verificati eventi corruttivi	-	Si	No	NO
		Acquisizione e gestione del personale	-	No	no	
		Contratti pubblici	-	No	no	
		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	-	No	no	
		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	-	No	no	
		Affari legali e contenzioso	-	No	no	
		Incarichi e Nomine	-	No	no	
		Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	-	No	no	
		Aree di rischio ulteriori (elencare quali)	-	No	no	
		Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi e indicarne il numero (più risposte sono possibili). (Riportare le fattispecie penali, anche con procedimenti pendenti e gli eventi corruttivi e le condotte di natura corruttiva come definiti nel PNA 2019 (§ 2), nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 (§ 3.3.) e come mappati nei PTPCT delle amministrazioni):	-			NO
	Indicare se è stato effettuato il monitoraggio di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nel PTPCT (domanda facoltativa)	Completo sulle generali, parziali sulle specifiche	Si			
	Indicare se è stato effettuato il monitoraggio di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o nel PTPCT (domanda facoltativa)	Indicare se il PTPCT è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni (domanda facoltativa)	-	No		
	Indicare se la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o il PTPCT è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni/enti (domanda facoltativa)	Indicare se la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o il PTPCT è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni/enti (domanda facoltativa)	-			No
	Indicare se sono stati mappati i processi secondo quanto indicato nell'Allegato 1 al PNA 2019 (§ 3.2.) e nel documento ANAC Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza del 2.2.2022	Indicare se sono stati mappati i processi secondo quanto indicato nell'Allegato 1 al PNA 2019 (§ 3.2.)	-	Si, tutti		
Se sono stati mappati i processi indicare se afferiscono alle seguenti aree:	Indicare se sono stati mappati i processi secondo quanto indicato nell'Allegato 1 al PNA 2019 (§ 3.2.) e nel documento ANAC Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza del 2.2.2022	-			Si, parzialmente	
	Acquisizione e gestione del personale	-	Si	SI	SI	
	Contratti pubblici	-	Si	SI	SI	
	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	-	Si	SI	SI	
	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	-	Si	SI	SI	
Incarichi e nomine	-	Si	SI	SI		
MISURE SPECIFICHE	Indicare se sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali	Indicare se sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali	-	Si,	No, non era previsto dal PTPCT con riferimento all'anno 2021	Si,

Misura	Domanda	Risposta	Informazioni	2020	2021	2022
TRASPARENZA	Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento		-		discreto	Difficoltoso il rispetto degli obblighi anche per modifica dei programmi informatici e non immediata allocazione delle informazioni
	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente o Società trasparente"	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente o Società trasparente"	Consulenti e Collaboratori, provvedimenti, bandi di gara e contratti, sovvenzioni contribuiti sussidi economici, bandi di concorso			Si
	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"	Provvedimenti di organi di indirizzo politico e dirigenziali, bandi di gara, sussidi	Si		
	Indicare se è stato istituito il registro degli accessi	Indicare se è stato istituito il registro degli accessi	-	No	No	
	Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente o Società trasparente", ha l'indicatore delle visite	Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente o Società trasparente", ha l'indicatore delle visite	-			No
	Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente", ha l'indicatore delle visite	Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente", ha l'indicatore delle visite	-		No (indicare se non è presente il contatore delle visite)	
	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato"	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato"	il contatore non è presente	No (indicare se non è presente il contatore delle visite)		
	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice"	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice"	-	No	NO	No
	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati	Monitoraggio a campione, annuale	Si		No, non era previsto dal PTPCT/Sezione PIAO con riferimento all'anno 2022
			a campione in occasione del riordino complessivo del sito istituzionale dell'Ente		Si	
FORMAZIONE DEL PERSONALE	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione	-	Si	Si	Si
			E' stata svolta una formazione a video a tutti i dipendenti			
		I contenuti dei codici di comportamento	-	Si		
		I contenuti del PTPCT	-	Si		
	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti, sulla base di eventuali questionari somministrati ai partecipanti	- Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione indicare se ha riguardato, in particolare: (domanda facoltativa) Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti, sulla base di eventuali questionari somministrati ai partecipanti	-			report ancora da valutare
		Altro (specificare quali)	-		sufficiente	Si
	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze:	Soggetto privato (specificare quali)	Video di Simone Chiarelli	Si		Si
	Altro soggetto pubblico (specificare quali)	-		No		
ROTAZIONE DEL PERSONALE	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:	Numero dirigenti o equiparati	-	5	2	2
		Numero non dirigenti o equiparati	-	128	127	131
	Indicare se l'ente, nel corso del 2020, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2020) (domanda facoltativa)	Indicare se l'ente, nel corso del 2020, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2020) (domanda facoltativa)	-	Si		
	Indicare se nell'anno 2020 è stata effettuata la rotazione dei dirigenti come misura di prevenzione del rischio	Indicare se nell'anno 2020 è stata effettuata la rotazione dei dirigenti come misura di prevenzione del rischio	Nel corso dell'anno è stata effettuata una rotazione dei dirigenti, anche in considerazione di avvenute cessazioni dal servizio	Si		
	Indicare se nell'anno 2021 è stata effettuata la rotazione dei dirigenti come misura di prevenzione del rischio	Indicare se nell'anno 2021 è stata effettuata la rotazione dei dirigenti come misura di prevenzione del rischio	-		No, la misura non era prevista dal PTPCT con riferimento all'anno 2021	
	Indicare se nell'anno 2022 è stata effettuata la rotazione dei dirigenti come misura di prevenzione del rischio	Indicare se nell'anno 2022 è stata effettuata la rotazione dei dirigenti come misura di prevenzione del rischio	La rotazione è legata ad una profonda modifica dell'organigramma intervenuta nell'Agosto del 2022 che ha modificato l'attribuzione di importanti materie e servizi attribuite ai dirigenti			Si
INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità	Con riferimento ai dirigenti necessari; nessuna violazione contestata	Si		
			un dirigente		Si	
			non era previsto alcun			No, la misura

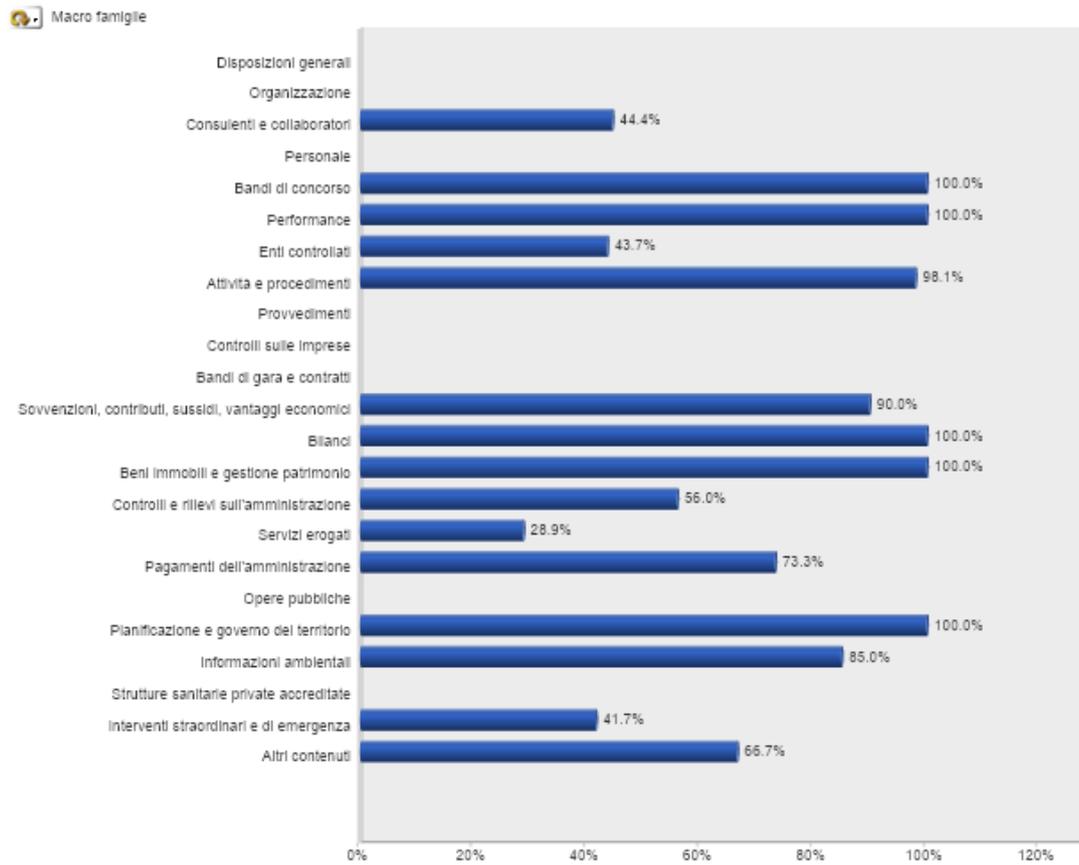
Misura	Domanda	Risposta	Informazioni	2020	2021	2022	
			nuovo ingresso oltre ai due soli dirigenti presenti			non era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO con riferimento all'anno 2022	
	Indicare, con riferimento all'anno 2020, se è stata accertata l'inconferibilità degli incarichi dirigenziali per sussistenza di condanna penale, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013	Indicare, con riferimento all'anno 2020, se è stata accertata l'inconferibilità degli incarichi dirigenziali per sussistenza di condanna penale, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013	-	Si			
	Indicare, con riferimento all'anno 2021, se è stata accertata l'inconferibilità degli incarichi dirigenziali per sussistenza di condanna penale, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013	Indicare, con riferimento all'anno 2021, se è stata accertata l'inconferibilità degli incarichi dirigenziali per sussistenza di condanna penale, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013	un dirigente		Si		
	Indicare, con riferimento all'anno 2022, se è stata accertata l'inconferibilità degli incarichi dirigenziali per sussistenza di condanna penale, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013	Indicare, con riferimento all'anno 2022, se è stata accertata l'inconferibilità degli incarichi dirigenziali per sussistenza di condanna penale, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013	non era previsto alcun nuovo ingresso oltre ai due soli dirigenti presenti			No	
INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità	-			No, la misura non era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO con riferimento all'anno 2022	
			Nessuna violazione contestata	Si			
			un dirigente		Si		
CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI	Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi	Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi	-	Si	Si	Si	
	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati	-	No	No	No	
TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)	Formulare un giudizio sul sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti indicando le misure da adottare per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie (domanda facoltativa)	-	-				
	Indicare se è stata attivata una procedura per la presentazione e la gestione di segnalazione di condotte illecite da parte di dipendenti pubblici, come intesi all'art. 54-bis, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, idonea a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione	Indicare se è stata attivata una procedura per la presentazione e la gestione di segnalazione di condotte illecite da parte di dipendenti pubblici, come intesi all'art. 54-bis, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, idonea a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione	-	Si		Si	
	Se è stata attivata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni di whistleblower	Se è stata attivata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni di whistleblower	-	No		No	
	Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione	-	-	nessuna segnalazione		NO	
	Se non è stato attivato il sistema informativo dedicato, indicare attraverso quali altri mezzi il dipendente pubblico può inoltrare la segnalazione	-	-	-			
CODICE DI COMPORTAMENTO	Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013)	Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013)	-	Si		Si	
	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se gli obblighi di condotta ivi previsti sono stati estesi a tutti i soggetti di cui all'art. 2, co. 3, d.P.R. 62/2013 (collaboratori e consulenti, titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore delle amministrazioni) (domanda facoltativa)	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se gli obblighi di condotta ivi previsti sono stati estesi a tutti i soggetti di cui all'art. 2, co. 3, d.P.R. 62/2013 (collaboratori e consulenti, titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore delle amministrazioni) (domanda facoltativa)	-	Si			
	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione	-	No	no	No	
	-	-	-	-			
PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI	Indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti disciplinari per eventi corruttivi, penalmente rilevanti e non (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna delle sottostanti aree):	Acquisizione e gestione del personale	-		0	0	
		Contratti pubblici	-		0	0	
		Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	-		0	0	
		Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	-		0	0	
		Incarichi e nomine	-		0	0	
	Indicare se nel corso del 2020 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali	Indicare se nel corso del 2020 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali	numero di procedimenti 1	Si			
	Indicare se nel corso del 2020 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti	Indicare se nel corso del 2020 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti	-	No			
	Indicare se nel corso del 2021 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali	-	-	-			
	Indicare se nel corso del 2021 sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi a carico dei dipendenti	Indicare se nel corso del 2021 sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi a carico dei dipendenti	-		no		
	Indicare se nel corso del 2022 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali	Indicare se nel corso del 2022 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali	uno			Si (indicare il numero di procedimenti)	
Indicare se nel corso del 2022 sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi a carico dei dipendenti	Indicare se nel corso del 2022 sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi a carico dei dipendenti	-			No		

Misura	Domanda	Risposta	Informazioni	2020	2021	2022
	Se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti penali (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna delle sottostanti aree): (domanda facoltativa)	Acquisizione e gestione del personale	-	0		
		Contratti pubblici	-	0		
		Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	-	0		
		Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	-	0		
		Incarichi e nomine	-	0		
	Se nel corso del 2020 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):	Altro (specificare quali)	-	0		
		Peculato – art. 314 c.p.	-	0		
		Concussione - art. 317 c.p.	-	0		
		Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.	-	0		
		Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio –art. 319 c.p.	-	0		
		Corruzione in atti giudiziari –art. 319ter c.p.	-	0		
		Induzione indebita a dare o promettere utilità – art. 319quater c.p.	-	0		
		Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio –art. 320 c.p.	-	0		
		Istigazione alla corruzione –art. 322 c.p.	-	0		
		Traffico di influenze illecite -art. 346-bis c.p.	-	0		
		Turbata libertà degli incanti -art. 353 c.p.	-	0		
	Se nel corso del 2021 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):	Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 c.p.	-	0		
		Altro (specificare quali)	-		0	
		Peculato – art. 314 c.p.	-		0	
		Concussione - art. 317 c.p.	-		0	
		Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.	-		0	
		Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio –art. 319 c.p.	-		0	
		Corruzione in atti giudiziari –art. 319ter c.p.	-		0	
		Induzione indebita a dare o promettere utilità – art. 319quater c.p.	-		0	
		Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio –art. 320 c.p.	-		0	
		Istigazione alla corruzione –art. 322 c.p.	-		0	
		Traffico di influenze illecite -art. 346-bis c.p.	-		0	
	Se nel corso del 2022 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare quanti sono riconducibili a fatti penalmente rilevanti (il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):	Turbata libertà degli incanti -art. 353 c.p.	-		0	
		Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 c.p.	-		0	
		Altro (specificare quali)	-			0
		Peculato – art. 314 c.p.	-			0
		Concussione - art. 317 c.p.	-			0
		Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.	-			0
Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio –art. 319 c.p.		-			0	
Corruzione in atti giudiziari –art. 319ter c.p.		-			0	
Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio –art. 320 c.p.		-			0	
Istigazione alla corruzione –art. 322 c.p.		-			0	
Traffico di influenze illecite -art. 346-bis c.p.		-			0	
ALTRE MISURE	Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati	-	-	No		
	Indicare se si sono verificate violazioni dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 per i soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.	Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati	-	-	No	
ROTAZIONE STRAORDINARIA	Indicare se si è reso necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater, d.lgs.165/2001, a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva	-	-	Si	No	
	Indicare se si è reso necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater, d.lgs.165/2001, a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva	-	-			
PANTOUFLAGE	Indicare se sono state attuate le misure per prevenire il pantouflage	Indicare se sono state attuate le misure per prevenire il pantouflage	Richiesta di espressa dichiarazione all'interno dei contratti stipulati in forma pubblico-amministrativa	Si		
			dichiarazioni inserite nei contratti redatti in forma pubblica amministrativa		Si	
	Indicare se sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti	Indicare se sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti	-	inserimento dichiarazione nei contratti stipulati in forma pubblica amministrativa	No	No
	Indicare se sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti	-	-	No	No	No

Il monitoraggio obbligatorio effettuato dall'OIV negli anni mostra i seguenti risultati nel triennio 2019, 2020, 2021. Ogni anno la griglia ANAC monitorava differenti macro famiglie.

Gli indicatori della griglia sono i seguenti con i valori di riferimento pe la valutazione dei contenuti

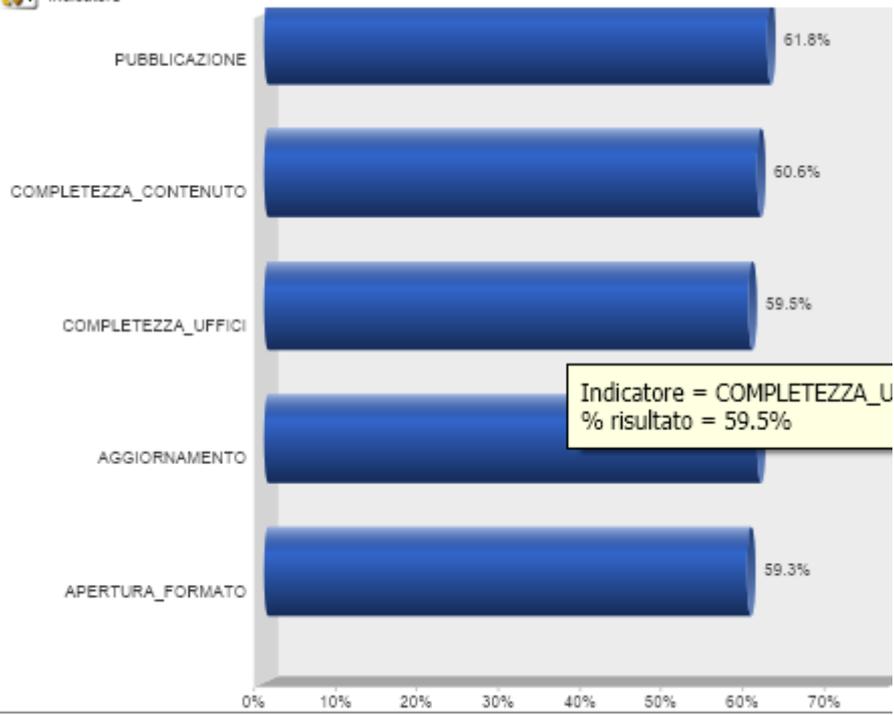
PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA DEL CONTENUTO	COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI	AGGIORNAMENTO	APERTURA FORMATO
(da 0 a 2)	(da 0 a 3)	(da 0 a 3)	(da 0 a 3)	(da 0 a 3)



La media dei risultati degli indicatori di monitoraggio della griglia è evidenziata dal seguente grafico



Indicatore



1.3. 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 è inteso 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.

Per quanto riguarda il monitoraggio delle misure disposte dal PIAO riferite agli interventi finanziati con il PNRR si fa riferimento alla deliberazione di Giunta Comunale di approvazione del sistema di governance interna.

A questo scopo è stato individuato un set di informazioni per monitorare periodicamente tutte le attività e pagamenti legati ad ogni singolo progetto PNRR che saranno pubblicate su apposita sezione nel sito istituzionale.

1.4. 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.

1.5. Valutazione del rischio

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

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l’identificazione, l’analisi e la stima e ponderazione del rischio.



L’identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l’obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell’amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

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.

L’identificazione dei rischi include tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi.

Ai fini dell’identificazione dei rischi si definisce che:

- a) L’unità di riferimento degli eventi rischiosi è il processo/attività sono le unità organizzativa (UO) dei diversi Settori;
- b) Le fonti informative utilizzate sono:
 - Le risultanze dell’analisi del contesto interno e esterno realizzate nelle fasi precedenti

- Le valutazioni del rischio effettuate negli anni precedenti con le risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT e delle attività svolte da altre strutture di controllo interno
- Ricognizione dei fatti ed eventi relativi a casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione oppure in altre amministrazioni o enti
- Verifica con le responsabilità ed il personale della struttura organizzativa che abbia conoscenza diretta sui processi e le relative criticità.

L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi:

- 1- comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione;
- 2- stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio si procede:

- a) scegliendo l'approccio valutativo,
- b) individuare i criteri di valutazione oggettivi associati ai motivi della scelta ,
- c) rilevare i dati e le informazioni,
- d) formulare un giudizio sintetico.

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio scelto dal Comune di Forte dei Marmi è di tipo qualitativo e quantitativo, in modo tale che il loro mix possa permettere una stima coerente e multidimensionale soprattutto per definire le successive misure di prevenzione.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri e relative motivazioni.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici in modo che la loro rappresentazione possa fornire elementi oggettivi nella stima puntuale, omogenea ma anche multidimensionale che metta in relazione il rischio stimato alle *aree di rischio, processi ed attività* ed alla dinamica *Organizzativa dell'Ente*.

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".

1.6. Criteri e valori per la Stima del rischio

I criteri di valutazione del rischio sono quelli rivolti a verificare la **PROBABILITA'** del manifestarsi dell'evento corruttivo e non quella dell'**IMPATTO**. Infatti il comune di forte dei Marmi considera apriori che ogni evento corruttivo abbia sempre un **IMPATTO "Altissimo"** sia dal punto di vista Reputazionale per l'Amministrazione sia per l'immagine esterna di Forte dei Marmi nel contesto nazionale ed internazionale. Inoltre ogni danno di natura economica è anch'esso significativo, qualunque sia l'entità.

Per rilevare la stima del rischio su tutti i processi, fatta da ogni soggetto coinvolto, richiede di definire criteri omogenei di stima in modo che la successiva fase di valutazione abbia un riscontro uniforme ed oggettivo.

Gli indicatori rischio, riportati nella tabella seguente, sono stati applicati ad ogni processo/attività/procedimento per ogni area di rischio e relativi ad ogni unità minima di riferimento della organizzazione (U.O, etc).

Indicatori di Rischio	Criteri e valori per stimare il rischio
Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1=No, è del tutto vincolato. Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza; 3=E' parzialmente vincolato solo dalla legge e da atti amministrativi (Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza); 5=Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza # la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
Livello di informatizzazione del processo o dell'attività	1=Processo informatizzato in tutte le sue fasi; 3=Processo è parzialmente informatizzato, solo in alcune delle sue fasi; 5=Processo non è informatizzato in alcuna fase
Manifestazione di eventi "sentinella" o eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	0=No; 2=Si, dipendenti sono stati oggetto di ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici; 3=Si, la Corte dei Conti ha attivato procedimenti nei confronti di dipendenti; 4=Si, dipendenti sono stati oggetto di provvedimenti per eventi corruttivi in altri Enti simili; 5=Si Nel corso degli ultimi 5 anni nei confronti di dipendenti impiegati sono stati oggetto procedimenti penali e di rinvio a giudizio - A condanne in primo grado del giudice civile e del lavoro - A condanne erariali - A pronunce di natura disciplinare# Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili eventi corruttivi;
Opacità (trasparenza) del processo decisionale	1=Trasparente e sezioni aggiornate. Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT o OIV; 3=Informazioni nelle sezioni incomplete. Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT o OIV; 5=Informazioni nelle sezioni insufficienti o non presenti. Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT o OIV. # I solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV hanno la funzione di migliorare la trasparenza sostanziale, e non solo formale, riducendo il rischio;
Rilevanza dell'interesse "Esterno"	1=Ha rilevanza esclusivamente interna o da luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante; 2=Comporta l'attribuzione di modesti benefici economici o di altra natura a soggetti esterni; 4= Comporta l'attribuzione di vantaggi economici o di altra natura a soggetti esterni; 5= Comporta l'attribuzione di vantaggi economici aggravata dalla presenza evidente di interessi per infiltrazioni mafiose e di riciclaggio # La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio, soprattutto per infiltrazioni mafiose o riciclaggio;

I valori numerici individuano il livello di rischio come illustrato nella tabella seguente.

LIVELLO DI RISCHIO	VALORE CORRISPONDENTE
TRASCURABILE - N/R	0
MINIMO	1
BASSO	2
MEDIO	3
ALTO	4
ALTISSIMO	5

L'analisi del rischio comprende anche una stima dei fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, **ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi**. I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

Questa analisi prende in considerazione i processi associati alle UO dei diversi Settori.

La formalizzazione degli eventi rischiosi attraverso l'analisi dei relativi ai processi è contenuta

nell'ALLEGATO 1 - Registro dei rischi e Misurazione del rischio.

La rilevazione dei dati si basa sul "registro dei rischi", elemento su cui esprimere un giudizio motivato sui criteri, è coordinata dal RPCT. Le informazioni sono rilevate da soggetti con specifiche competenze attraverso forme di autovalutazione da parte dei responsabili coinvolte nello svolgimento del processo (c.d. self assesment).

Le valutazioni sono espresse tenendo conto dei dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi. Tali dati (per es. i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari, segnalazioni, ecc.) consentono una valutazione meno autoreferenziale e una stima più accurata, nonché rendono più solida la motivazione del giudizio espresso. Il gruppo di lavoro coordinato dal RPCT, ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi.

La ponderazione del rischio è l'ultimo step della macro-fase di valutazione del rischio.

Il fine della ponderazione è 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" .

Nella fase di ponderazione vengono stabilite:

- 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.

Il successivo passaggio per determinare in modo oggettivo il grado di esposizione dei processi al rischio è quello di calcolare l' "**indice di rischio**", attribuendo agli *indicatori di rischio* una ponderazione predefinita in modo che possa essere fatta una valutazione coerente e complessiva e che questa tenga conto delle sensibilità dell'Ente nei confronti della qualità dei rischi corruttivi. I pesi individuati consentono di effettuare una valutazione complessiva della esposizione al rischio, "*indice di rischio*" sia per aree sia per Settori e UO.

Indicatori del rischio	Peso
Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	10
Livello di informatizzazione del processo o dell'attività	10
Manifestazione di eventi "sentinella" o eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	45
Opacità (trasparenza) del processo decisionale	10
Rilevanza dell'interesse "Esterno"	25

2. Analisi dei Rischi e individuazione delle misure di contrasto

Le schede in formato tabellare sono state realizzate con il coordinamento e la supervisione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Come ampiamente descritto nella parte che precede è stato scelto un modello di massima condivisione mediante interfaccia diretto ed analitico con tutti i referenti dei Settori interessati.

Il contenuto delle schede è organizzato per aree di rischio ed evidenziano per ogni processo/attività il rischio, l'indice di rischio e le **misure** adottate, "**azioni preventive**". In questo modo ogni soggetto della struttura organizzativa dell'Ente è chiamato, per loro competenza, a prendere atto dei rischi associati ai procedimenti e di attuare le misure individuate onde preservare ai livelli attuali l'esposizione al rischio corruttivo.

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.

Arete Rischio	Processi/attività	Soggetti coinvolti	Rischio	Indice di Rischio	Azioni Preventive
A) Acquisizione e progressione del personale (generale)	Attività di reclutamento del personale tramite utilizzo graduatorie di pubblico concorso di altri enti	U.O. PERSONALE	Utilizzo graduatoria senza accordo preventivo stipulato prima della procedura concorsuale o, comunque, prima dell'approvazione della graduatoria al fine di favorire o danneggiare taluni soggetti	MINIMO	Riduzione discrezionalità decisore condividendo organizzazioni sindacali interne
	Attività di reclutamento personale tramite selezione pubblica	U.O. PERSONALE	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria; Assoggettamento dei commissari a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare taluni soggetti; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione; Interpretazione estensiva dei requisiti attitudinali e professionali richiesti; Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; Previsione di requisiti di accesso personalizzati; Previsione materie d'esame troppo specifiche	MINIMO	Corretta gestione amministrativa del processo; Riduzione discrezionalità decisore; Riduzione opacità processo decisionale
	Autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni da parte di dipendenti	U.O. PERSONALE	Documentazione a supporto della richiesta di autorizzazione assente, carente o non sufficiente per la valutazione; Incompatibilità dell'incarico con le mansioni/attività svolte in ragione del rapporto di pubblico impiego; Scarsa attenzione e/o assenza di verifiche nelle procedure di autorizzazione ad incarichi esterni	MINIMO	Controllo sul rispetto del regolamento comunale di conferimento incarichi (controllo documentazione allegata)
	Gestione istituti contrattuali relativi alle assenze legittime e altri istituti di vantaggio	U.O. PERSONALE	Attivazione di "corsie preferenziali" per utenti "referenziati"; Discrezionalità nelle autorizzazioni e nei dinieghi; Mancanza di regolamentazione chiara ed aggiornata; mancanza di controlli da parte della sezione gestione risorse e/o del dirigente competente	MINIMO	Utilizzo software gestionale che facilita il controllo dei requisiti prescritti dalla legge(controllo)

Aree Rischio	Processi/attività	Soggetti coinvolti	Rischio	Indice di Rischio	Azioni Preventive
	Gestione presenze del personale	U.O. PERSONALE	Allontanamento ingiustificato dal posto di lavoro senza registrazione timbratura in uscita; Assenza dal luogo di lavoro per interessi personali; Assenze ingiustificate: a) mancato utilizzo del badge e falsa autodichiarazione di ore lavorate, b) utilizzo del badge personale a beneficio di terze persone; Attivazione di "corsie preferenziali "per utenti "referenziati"; Falsificazione orario di lavoro da parte di personale in servizio presso sedi decentrate o in smart working; Mancanza di regolamentazione chiara ed aggiornata, mancanza di controlli da parte della sezione gestione risorse e/o del dirigente competente; Omissione della timbratura per falsificazione orario di servizio	MINIMO	Autorizzazione preventiva all'effettuazione dello straordinario rilasciata dal Dirigente di competenza; Richiesta di trasferta tramite utilizzo di apposito format on line; Segnalazione periodica ai dirigenti/responsabili delle eventuali anomalie rilevate nelle timbrature di ingresso/uscita dal servizio comprese le reiterate dimenticanze; Timbratura informatizzata dei dipendenti in smart working; Utilizzo della procedura informatica di acquisizione delle timbrature di ingresso/uscita dal servizio dei dipendenti ad intervalli di 15 minuti e possibilità per il dirigente/responsabile di riferimento di controllare le timbrature
	Gestione segnalazioni dei fenomeni e comportamenti corruttivi da parte dei dipendenti	U.O. SEGRETERIA GENERALE	Gestione non trasparente della segnalazione; Iter procedurale non definito e non sistematico; Mancata tutela del segnalante; Mancata tutela della riservatezza delle informazioni raccolte; Mancata verifica della segnalazione	MINIMO	Reportistica su utilizzo procedura informatica whistleblowing
	Pianificazione, gestione ed organizzazione delle attività formative	U.O. PERSONALE	Mancanza o insufficienza di procedure di selezione e/o di individuazione del personale da formare; Modifiche del programma formativo non supportate da esigenze e motivazione; Rilevazione dei fabbisogni finalizzata a favorire o sfavorire soggetti determinati	MINIMO	Attuazione e monitoraggio della rotazione del personale secondo il disciplinare approvato; Organizzazione attività formative sulla base dei fabbisogni individuati e sulla base della formazione obbligatoria; Programmazione e avvio attuazione della formazione anche in relazione alla rotazione del personale; Realizzazione di corsi di formazione per i soggetti che hanno i requisiti per poter essere nominati Rup; Realizzazione percorsi formativi sulla normativa generale Anticorruzione e Trasparenza e/o corsi trasversali e coerenti in materia.
	Procedimenti disciplinari	U.O. PERSONALE	Accordi collusivi tra ufficio procedente o ufficio procedimento disciplinari e interessati; Archiviazione motivata con formule di stile passaggio degli atti all'ufficio procedimenti disciplinari in carenza di adeguata istruttoria; Contestazione d'addebito formulata in maniera generica o incompleta; Informazioni sui contenuti della contestazione d'addebito fornite in anticipo all'interessato; Mancato esercizio del potere disciplinare da parte dei dirigenti; Mancato rispetto dei termini del procedimento; Previsione di termini eccessivamente ridotti o prolungati per la presentazione di documentazione o per l'escussione di testi; Rifiuto non motivato di audire testi; Ripetuti contatti non formali tra ufficio procedente o ufficio procedimenti disciplinari e interessato	MINIMO	Coinvolgimento di più soggetti delegati e di più soggetti nello svolgimento delle audizioni riferite ai singoli procedimenti; Invio a RPCT del Report di monitoraggio su attuazione Codice di Comportamento; Procedimentalizzazione mediante supporto informatico dell'iter procedurale; puntuale applicazione delle previsioni del Codice di Comportamento del Comune e del relativo regolamento delle sanzioni

Aree Rischio	Processi/attività	Soggetti coinvolti	Rischio	Indice di Rischio	Azioni Preventive
	Progressioni di carriera	U.O. PERSONALE	Eccessiva o ridotta valorizzazione del soggetto al fine di favorirne/impedirne l'avanzamento di carriera; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la coerenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari; Previsioni di requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	MINIMO	Valutazione delle caratteristiche professionali del soggetto in relazione alle reali necessità del Settore; Valutazioni eventuali alternative.
B) Contratti Pubblici	Acquisizione di beni e servizi attraverso procedure aperte (o ristretta)	SERVIZIO GARE APPALTI CUCU.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	Alterazione dell'ordine delle priorità degli acquisti al fine di favorire o sfavorire alcuni soggetti / categorie o per ricerca consenso elettorale; Assente o scarsa pubblicità del bando; Assoggettamento a pressioni esterne; Commissione requisiti soggettivi / criteri di aggiudicazione; Contatti multipli uffici / operatori economici; Definizione dei requisiti di accesso alla gara ed in particolare dei requisiti tecnico-economici per favorire o escludere un'impresa; Diffusione informazioni su elenco operatori economici invitati alle procedure negoziate prima del termine di presentazione delle offerte; Eccessivo ricorso a servizi in economia; Favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti; Forte contrazione del termine di presentazione delle offerte; Gestione delle procedure per l'acquisto di beni e servizi; Inerzia nella fase di valutazione delle offerte; Informazioni sui contenuti del progetto fornite in anticipo a potenziali concorrenti; Ingiustificata revoca del bando; Inserimento negli elaborati progettuali di specifiche tecniche restrittive della concorrenza o atte a favorire uno o più operatori economici; Invito rivolto ad un numero di operatori economici ristretto; Mancata o incompleta o poco chiara definizione oggetto del contratto; Omissione totale o parziale delle verifiche sui requisiti dell'affidatario; Previsione di acquisti non necessari o non correlati alle attività del servizio; Programmazione di acquisti per usi personali; Pubblicazioni di bandi in periodi feriali; Svolgimento o omissione di atti e attività su richiesta di soggetti dai quali è possibile trarre vantaggio o altra utilità; Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per favorire un'impresa; Utilizzo improprio dell'istituto giuridico al fine di mascherare contributi o altri benefici, concessioni di servizi, incarichi, etc.	BASSO	Negli affidamenti di servizi di architettura e ingegneria fino a € 139.000 anche senza previa consultazione di più operatori economici report semestrale sintetico da inviare al RPCT che evidenzia l'applicazione del principio di rotazione degli inviti ai sensi del vigente regolamento dei contratti; Nelle procedure con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa consegna dell'elenco delle ditte partecipanti ai commissari e presentazione della dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi; Pantouflage ex art. 53 comma 16 ter D.Lgs 165/2001; Inserimento nei bandi di gara e/o nelle manifestazioni di interesse e nella stipulazione dei contratti della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato nei loro confronti poteri autoritativi o negoziali; Per affidamenti sopra la soglia comunitaria creazione di report semestrali che evidenziano elenco degli operatori partecipanti , l'aggiudicatario, i requisiti di gara e gli eventuali tempi di pubblicazione dei bandi nonché il rispetto dei principi ex art. 30 D.Lgs. 50/2016; Predisposizione della programmazione, secondo quanto disposto dalla normativa vigente con particolare attenzione a perseguire, ove possibile, l'aggregazione tra più interventi per l'affidamento di servizi o l'acquisizione di beni di comune utilità, con adeguata motivazione là ove siano presenti frazionamenti (in sede di monitoraggio dare evidenza della nota trasmessa da parte della Direzione); Utilizzo specifico software per la verifica dei rapporti tra imprese (Report semestrale e finale)

Aree Rischio	Processi/attività	Soggetti coinvolti	Rischio	Indice di Rischio	Azioni Preventive
	Appalti di servizi e forniture di valore pari a 139 mila € e fino alla soglia comunitaria e lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro procedura negoziata ex art. 63 del Codice, previa consultazione di almeno 5 OO.EE., ove esistenti	U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	Publicazione dei nominativi degli operatori economici consultati dalla stazione appaltante in esito alla procedura; Tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi	BASSO	Mancata rotazione degli operatori economici chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.; Possibile incremento del rischio di frazionamento, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma
	Appalti sotto soglia Affidamenti di servizi e forniture di importo fino a 139 mila € e lavori fino a 150 mila € affidamento diretto, anche tramite determina a contrarre ex art. 32, co. 2, del Codice, anche senza consultazione di 2 o più OO.EE.	U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare la soglia prevista per l'affidamento diretto	BASSO	Indagine di mercato da rappresentare nella determina a contrattare
	Controlli sui requisiti per affidamenti di proroghe degli appalti/contratti in essere	U.O. CONTRATTI U.O. ECOLOGIA AMBIENTE U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	Conflitto di interesse con ruolo; Imprecisioni e approssimazioni istruttorie; Mancata o carente verifica dei requisiti soggettivi previsti dall'art. 80 codice contratti; Mancata o carente verifica della corretta esecuzione del contratto; Perseguimento di interessi privati a seguito di pressioni esterne	BASSO	Dichiarazione mancanza di conflitto di interesse su tutte le cause (disciplina del conflitto di interessi)
	Individuazione RUP	U.O. ECOLOGIA AMBIENTE U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	Nomina RUP privo dei requisiti e non idoneo a caratterizzare la terzietà	MINIMO	Aggiornare il Registro delle dichiarazioni; Dichiarazione da parte del RUP di una attestazione in merito all'assenza di conflitti di interesse (ai sensi dell' art. 42 D.Lgs. 50/2016 e delle linee guida ANAC n. 15/2019) e di condanne di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale ex art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001
	Predisposizione e gestione degli strumenti di programmazione dei lavori e delle opere pubbliche	U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	Previsione di lavori non necessari; alterazione dell'ordine delle priorità degli interventi al fine di favorire o sfavorire alcuni soggetti / categorie o per ricerca consenso elettorale	MINIMO	Predisposizione di sintetica relazione di riepilogo (tramite estrazione banca dati) su realizzazione dei lavori programmati con adeguata motivazione là ove siano presenti frazionamenti; report semestrale sintetico degli incontri svolti e delle proposte elaborate nell'anno

Aree Rischio	Processi/attività	Soggetti coinvolti	Rischio	Indice di Rischio	Azioni Preventive
	Procedure negoziate e affidamenti diretti	Tutte UO e Uffici	Confezionamento funzionale a caratteristiche di un precostituito candidato appaltatore; Conflitto di interesse dell'agente/controllore; Imprecisioni approssimazioni istruttorie; Istruttoria frettolosa per "comodità" dell'ufficio; Perseguimento di interessi privati e accordi collusivi con soggetti esterni	BASSO	Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse da parte dell'agente/controllore, resa e riportata all'interno del verbale/documento redatto a seguito del controllo(disciplina del conflitto di interessi); Formazione specifica in materia; Pianificazione della attività di controllo, prevedendo all'occorrenza sopralluoghi congiunti (PL e Tecnico)(controllo); Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore (antiriciclaggio)
	Progettazione dei lavori e delle opere pubbliche	U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	impossibilità di controllare la qualità della progettazione; informazioni sui contenuti del progetto fornite in anticipo a potenziali concorrenti; inserimento negli elaborati progettuali di specifiche tecniche restrittive della concorrenza o atte a favorire uno o più operatori economici; mancata o incompleta o poco chiara definizione dell'oggetto del contratto; progettazione incompleta e/o in progress, per momenti successivi, che consenta varianti non previste (sebbene prevedibili) in fase di esecuzione	MINIMO	Dare atto dell'approvazione di un "rapporto di verifica" contestualmente alla delibera/determina di approvazione del progetto per ogni livello di progettazione come allegato parte integrante; Per gli affidamenti inferiori a € 150.000,00 report sintetico semestrale da inviare al RPCT, che evidenzi il soggetto aggiudicatario, l'oggetto dell'affidamento, l'importo e la motivazione, nonché il rispetto dei principi ex art. 30 D.Lgs. 50/2016
	Progetti in esecuzione del PNRR	U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	Impossibilità di controllare la qualità della progettazione; Informazioni sui contenuti del progetto incoerenti con i requisiti della rendicontazione; Inserimento negli elaborati progettuali di specifiche tecniche restrittive della concorrenza o atte a favorire uno o più operatori economici; Mancata o incompleta o poco chiara definizione dell'oggetto del contratto; Osservare le misure di correttive delle aree di rischio B) Contratti Pubblici e G) Incarichi e nomine (generale); Progettazione incompleta nel cronoprogramma ed attribuzione delle responsabilità	BASSO	Conservare il registro delle comunicazioni, email, protocolli tra tutti i soggetti interessati e inviarlo al RPCT; Report almeno trimestrale dell'avanzamento del cronoprogramma; Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore (antiriciclaggio)
	Rilascio certificato regolare esecuzione / collaudo	U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	Interessi privati in atto pubblico Collusioni tra privati e politici; Mancata o carente verifica sulla corretta esecuzione del contratto; confezionamento del certificato finale con contenuti interpretati a favore dell'impresa esecutrice o con approssimazioni a "comodità" dell'ufficio	MINIMO	Applicazione puntuale della normativa di riferimento per l'adozione e approvazione, con particolare riguardo alla pubblicità, coinvolgimento degli stakeholders e trasparenza.
	Risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	AVVOCATURA COMUNALE	Abuso dello strumento arbitrale al fine di agevolare interessi privati; Discrezionalità nella soluzione di controversie finalizzate a creare vantaggi illeciti alle imprese	MINIMO	Attività istruttoria e di controllo a cura di più soggetti necessaria per giungere alla definizione dell'iter istruttorio Coordinamento centrale a cura dell'ufficio gare/contratti anche per l'utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini Verifica puntuale a cura dell'ufficio gare circa la possibilità di accorpate le procedure di acquisizione , di affidamento servizi o di esecuzioni dei lavori omogenei; Controllo preventivo all'adozione del provvedimento da parte del Servizio Legale.; Controllo preventivo all'adozione del provvedimento da parte del Servizio Legali.

Aree Rischio	Processi/attività	Soggetti coinvolti	Rischio	Indice di Rischio	Azioni Preventive
	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Tutte UO e Uffici	<p>Assoggettamento a pressioni esterne; Commistione requisiti soggettivi / criteri di aggiudicazione; Contatti multipli uffici / operatori economici; Definizione dei requisiti di accesso alla gara ed in particolare dei requisiti tecnico-economici per favorire o escludere un'impresa; Diffusione informazioni su elenco operatori economici invitati alle procedure negoziate prima del termine di presentazione delle offerte; Eccessivo ricorso a lavori di urgenza o di somma urgenza; Forte contrazione del termine di presentazione delle offerte; Informazioni sui contenuti del bando fornite in anticipo a potenziali concorrenti; Ingiustificata revoca del bando; Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per favorire un'impresa; Utilizzo sistematico della procedura negoziata; abuso dell'affidamento diretto; accordi collusivi tra concorrenti, volti a manipolarne gli esiti, anche utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; assente o scarsa pubblicità del bando; favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti; frazionamento artificioso per evitare il ricorso a procedure più complesse o per favorire più imprese; inerzia nella fase di valutazione delle offerte; invito rivolto ad un numero di operatori economici ristretto; omissione totale o parziale delle verifiche sui requisiti dell'affidatario; pubblicazioni di bandi in periodi feriali; scarsa rotazione degli operatori economici affidatari; svolgimento o omissione di atti e attività su richiesta di soggetti dai quali è possibile trarre vantaggio o altra utilità</p>	BASSO	<p>E' necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici; L'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.</p>
	Subappalto	U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	<p>Accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volti a manipolarne gli esiti , utilizzando i meccanismi del sub-appalto come modalità per distribuire vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti; uso del sub-appalto senza preventiva richiesta di autorizzazione da parte dell'Ente Appaltante; uso massiccio del sub-appalto in corso d'opera e mancata/insufficiente verifica del rispetto dei limiti delle opere eseguite dal sub-appaltatore fissati dalla normativa</p>	BASSO	<p>Controllo preventivo all'adozione del provvedimento da parte del Servizio Gare; Definizione di norme e procedure codificate che dovrebbero essere messe in atto dall'ufficio gare/contratti così da giungere a definire una procedura standardizzata per l'Ente (es introduzione del rating di legalità e/o protocollo di legalità); Maggiore controllo dei requisiti dei partecipanti con aumento del numero delle imprese invitate (se possibili in numero tale da introdurre il meccanismo dell'esclusione automatica); Maggiori controlli da parte D.L./RUP; Pubblicazione sul sito istituzionale da parte dell'ufficio contratti/gare, di un report periodico in cui vengano evidenziati i nominativi degli operatori economici invitati a presentare offerte in tutto l'Ente così da rendere per tutti intellegibile il tipo di procedura adottata, le modalità di aggiudicazione etc; Verifica del bando di gara così da escludere possibilità di clausole finalizzate ad agevolare determinati concorrenti con il subappalto</p>

Area Rischio	Processi/attività	Soggetti coinvolti	Rischio	Indice di Rischio	Azioni Preventive
	Valutazione offerte e aggiudicazione	SERVIZIO GARE APPALTI CUC	Conflitto di interesse con ruoli assunti; Imprecisioni approssimazioni istruttorie; Perseguimento di interessi privati e accordi collusivi con soggetti esterni; Svolgimento fasi procedura funzionale a favorire un precostituito candidato appaltatore	MINIMO	Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse da parte dell'agente/controllore, resa e riportata all'interno del verbale/documento redatto a seguito del controllo(disciplina del conflitto di interessi); Formazione specifica in materia; Pianificazione della attività di verifica per assicurare una rotazione delle attività soggette a controllo (salvo segnalazioni specifiche) (rotazione); Previsione di controlli a campione, assicurando la rotazione degli esercizi controllati(controllo)
	Varianti in corso di esecuzione del contratto lavori pubblici	U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	Confezionamento funzionale a consentire il recupero del ribasso d'asta all'appaltatore; Conflitto di interesse con ruoli assunti Perseguimento di interessi privati e accordi collusivi con soggetti esterni.	MINIMO	Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse da parte dell'agente/controllore, resa e riportata all'interno del verbale/documento redatto a seguito del controllo(disciplina del conflitto di interessi); Formazione specifica in materia(formazione); Previsione di controlli a campione per servizio di igiene urbana e manutenzione verde(controllo); Verifica ottemperanza delle ordinanze emesse(controllo)
C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)	Accesso ai servizi educativi comunali: nidi e materne. (predisposizione. Bando- graduatorie e loro revisione- accettazione- controlli sulle dichiarazioni rese, gestione rette)	U.O. SCUOLA E INFANZIA	Omesso/carente controllo sui documenti e dichiarazioni sulle condizioni di accesso al servizio al fine di agevolare particolari soggetti	MINIMO	Trattazione delle istanze di riesame dell'attribuzione del punteggio da parte di un soggetto diverso rispetto a chi ha curato l'istruttoria
	Accesso ai servizi sociali (previa valutazione e presa in carico da parte del servizio sociale)	U.O. SERVIZI SOCIALI E ALLOGGI	Discrezionalità nella valutazione dei requisiti che danno diritto all'accesso alle prestazioni sociali	MINIMO	Pubblicazione dei criteri e dei bandi specifici (per almeno 30gg nonché pubblicazione di avvisi sui social network e sulla stampa locale) sul sito dell' Ente
	Acquisto di cittadinanza: di minori conviventi con il genitore; per decreto del ministero	U.O. DEMOGRAFICI ELETTORALE	Discrezionalità nella valutazione della sussistenza dei requisiti (convivenza con il genitore); Non rispetto dell'ordine temporale delle richieste	MINIMO	Controllo delle tempistiche di evasione delle richieste; Controllo puntuale in back office dei requisiti per l'accertamento sindacale mediante il concorso di più soggetti in sede istruttoria (agenti di Polizia Municipale e/o servizi scolastici dell'Ente); Tracciabilità delle richieste pervenute

Aree Rischio	Processi/attività	Soggetti coinvolti	Rischio	Indice di Rischio	Azioni Preventive
	Autorizzazione alla manomissione del suolo pubblico	U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	Confezionamento funzionale all'agevolazione di cartelli d'impresa; Elusione controlli ripristino manto stradale	MINIMO	Assoluta preventività del controllo dei requisiti del subappaltatore e della stipula del contratto di subappalto, rispetto all'esecuzione degli interventi subappaltati.(controllo); Controlli su requisiti generali posseduti da subappaltatore prima dell'autorizzazione al subappalto
	Autorizzazioni ambientali (scarichi, emissioni, rumori, etc)	U.O. ECOLOGIA AMBIENTE	Attivazione di "corsie preferenziali "per utenti "referenziati"; Elusione di controlli; Svolgimento fasi procedura funzionale a favorire un preconstituito candidato appaltatore	MINIMO	Assegnazione a rotazione casuale delle pratiche tra i vari tecnici assegnati all'ufficio
	Autorizzazioni in deroga per le emissioni rumorose da attività temporanee di spettacolo e/o di cantiere.	U.O. ECOLOGIA AMBIENTE	Mancata o carente verifica corretta esecuzione del contratto; Mancata osservanza dei limiti prescrittivi; Potenziale dichiarazione mendace del richiedente	MINIMO	Redazione su apposita modulistica del report del controllo e invio semestrale dei report al servizio controlli interni e qualità(controllo)
	Concessione occupazione temporanea suolo pubblico per pubblici esercizi di bar e ristorazione	U.O. SUAP COMMERCIO	Mancato rispetto del regolamento Come suolo pubblico al fine di favorire un determinato soggetto .	MINIMO	Controlli a campione da parte della segreteria generale o di uffici terzi
	Dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazione o provvedimenti edilizi totalmente autocertificati: S.C.I.A., C.I.L.A. C.I.L. e comunicazioni, certificati, attestazioni, dichiarazioni inerenti l'attività edilizia	U.O. EDILIZIA PRIVATA	Omissione dei controlli procedurali per favorire l'interessato; adozione di atti inibitori in assenza di presupposti e condizioni per danneggiare l'interessato; erronea quantificazione del costo di costruzione e degli oneri di urbanizzazione; interpretazione orientata e non uniforme delle disposizioni normative al fine di avvantaggiare o danneggiare l'interessato; mancata verifica della sussistenza dei requisiti soggettivi e oggettivi; omissione o ritardo nell'adozione di provvedimenti inibitori per favorire l'interessato; ritardo ingiustificato nella trattazione della pratica	MINIMO	Assegnazione delle pratiche in modo casuale al personale addetto e relativo controllo/monitoraggio; Sistema di monitoraggio dei tempi procedurali e di relativo report
	Gestione concessione patrocini	Giunta ComunaleSINDACO	Attivazione di "corsie preferenziali "per utenti "referenziati; Confezionamento funzionale a "comodità" dell'ufficio e dell'impresa esecutrice	MINIMO	Inserimento di motivazioni alla base della concessione del patrocinio che riguardino interessi diffusi e condivisi in relazione alla cittadinanza; controllo terzo da parte della segreteria generale prima dell'ammissione del patrocinio alla valutazione della Giunta Comunale.
	Gestione dei procedimenti amministrativi finalizzati al rilascio di AUTORIZZAZIONE	U.O. SUAP COMMERCIO	Rilascio di autorizzazione in assenza di requisiti e condizioni per favorire l'interessato; anticipo o ritardo ingiustificato nella trattazione della pratica; assenza di adempimenti documentali o adempimenti documentali inferiori a quelli previsti a carico dell'interessato; diniego di autorizzazione ingiustificato per danneggiare l'interessato; interpretazione non uniforme delle disposizioni normative al fine di avvantaggiare o danneggiare l'interessato; omissione di adempimenti istruttori; rilascio autorizzazione con imposizione di oneri non dovuti, sproporzionati o eccessivi (adempimenti istruttori inutili); rilascio di autorizzazione senza oneri o con oneri inferiori rispetto a quelli previsti per favorire l'interessato; rilascio di autorizzazione senza verifica di requisiti e condizioni per favorire l'interessato; superamento dei tempi procedurali	MINIMO	Aggiornamento sezione "Attività e Procedimenti" di Amministrazione Trasparente; Assegnazione delle pratiche in modo casuale al personale addetto e relativo controllo/monitoraggio; Dare evidenza a RPCT; Sistema di monitoraggio dei tempi procedurali e di relativo report

Aree Rischio	Processi/attività	Soggetti coinvolti	Rischio	Indice di Rischio	Azioni Preventive
	Gestione dei procedimenti amministrativi finalizzati al rilascio di CONCESSIONE	U.O. SUAP COMMERCIO	adempimenti istruttori inutili; diniego di concessione ingiustificato; ingiustificato aggravio del procedimento; omissione di adempimenti istruttori; rilascio concessione con imposizione di oneri non dovuti, ingiustificatamente sproporzionati o eccessivi; rilascio di concessione in assenza di requisiti e condizioni per favorire l'interessato; rilascio di concessione senza oneri o con oneri inferiori rispetto a quelli previsti per favorire l'interessato; ritardo o anticipazione ingiustificato nella trattazione della pratica; superamento dei tempi procedurali	MINIMO	Aggiornamento sezione "Attività e Procedimenti" di Amministrazione Trasparente; Assegnazione delle pratiche in modo casuale al personale addetto e relativo controllo/monitoraggio; Dare evidenza a RPCT; Sistema di monitoraggio dei tempi procedurali e di relativo report
	Gestione dei procedimenti sanzionatori (applicazione sanzioni pecuniarie e accessorie – provvedimenti inibitori o di decadenza da diritti e benefici)	U.O. ECOLOGIA AMBIENTE U.O. POLIZIA LOCALE U.O. SUAP COMMERCIO U.O. TRIBUTI	Omissione o ritardo nell'adozione di atti endoprocedimentali, nell'adozione del provvedimento sanzionatorio, nella notifica/comunicazione agli interessati degli atti endoprocedimentali rilevanti nel procedimento; interpretazione orientata e non uniforme delle disposizioni normative al fine di avvantaggiare o danneggiare l'interessato; omissione, ritardo o irregolarità nella notifica/comunicazione al trasgressore del provvedimento sanzionatorio; valutazione non imparziale di osservazioni e/o controdeduzioni presentate dal trasgressore	MINIMO	Aggiornamento sezione "Attività e Procedimenti" di Amministrazione Trasparente; Assoggettamento a controllo di un campione (individuato casualmente) di atti adottati; Il soggetto che valuta osservazione e/o controdeduzioni deve essere diverso dal soggetto che ha accertato la violazione; Responsabilità del procedimento assegnata a soggetti diversi da cui compete l'adozione del provvedimento finale; Sistema di monitoraggio dei tempi procedurali e di relativo report
	Gestione servizi elettorali, anagrafe, di stato civile, leva militare e statistica.	U.O. DEMOGRAFICI ELETTORALE	discrezionalità nella valutazione delle motivazioni delle istanze concluse in deroga alla trattazione in ordine cronologico	MINIMO	Monitoraggio sul numero di casi di mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle istanze sul totale di quelle presentate e esplicitazione delle motivazioni
	Gestire titolarità a beneficiare delle condizioni agevolate di accesso all'edilizia convenzionata/agevolata	U.O. EDILIZIA PRIVATA	Attività svolta superficialmente in fase pre stipula e carenza di trasparenza in fase di post stipula; Elusione di controlli	MINIMO	Verifica della documentazione e controlli necessari alla sottoscrizione dei contratti
	Permessi di accesso alla ZTL	U.O. POLIZIA LOCALE	Rilascio di permessi in assenza dei requisiti	MINIMO	Rotazione del personale presso l'ufficio competente, frazionamento dei procedimenti tra più soggetti, controlli a campione
D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)	Agevolazioni fiscali	U.O. TRIBUTI	Arbitrarietà nell'attribuzione iniziale delle metrature oggetto di riduzione/esenzione; Carenza di controlli; Concessioni esenzioni e/o agevolazioni non sufficientemente o congruamente motivate; Ritardata emissione degli ordinativi di pagamento priva di adeguata giustificazione Alterazione priorità di pagamento	MINIMO	Le domande per ottenere agevolazioni vengono esaminate dal responsabile di procedimento che provvede a predisporre una comunicazione che viene sottoscritta dal Funzionario, previo controllo dell'esistenza dei presupposti per il riconoscimento
	Assegnazione alloggi per emergenza sociale	U.O. SERVIZI SOCIALI E ALLOGGI	Discrezionalità nell'assegnazione degli alloggi ritardi nel rientro a disposizione del Comune degli alloggi	MINIMO	Formalizzazione e pubblicazione dei criteri di assegnazione con introduzione di bando pubblico

Aree Rischio	Processi/attività	Soggetti coinvolti	Rischio	Indice di Rischio	Azioni Preventive
	Concessione agevolazioni tariffarie per nido, refezione, trasporto e servizi integrativi	U.O. SCUOLA E INFANZIA	Discrezionalità nella concessione/erogazione di contributi con requisiti non conformi alle previsioni di legge/regolamento volto a favorire determinati soggetti	MINIMO	Controllo puntuale sulle dichiarazioni ISEE presentate dai beneficiari di prestazioni agevolate e agevolazioni tariffarie
	Concessione ed erogazione contributi, benefici economici e patrocini ad associazioni/enti	U.O. BIBLIOTECA SPORT TEMPO LIBERO POLITICHE GIOVANILI SATIRA POLITICA.U.O. PATRIMONIO	Scarsa trasparenza/ inerzia nella fase di valutazione delle richieste/ scarso controllo preventivo sul possesso dei requisiti e successivo sulla veridicità dei rendiconti presentati/ immotivato diniego al fine di danneggiare il richiedente	MINIMO	Privilegiare le erogazioni attraverso Bando rispetto a quelle straordinarie; Utilizzo di una procedura informatizzata per la richiesta di contributi
	Provvedimenti a seguito di DURC non regolare.	Tutte UO e Uffici	Mancata attivazione della procedura della sospensione dei lavori o dei pagamenti onde favorire determinati soggetti; Mancata attivazione della procedura della sospensione del titolo edilizio onde favorire determinati soggetti; Mancata attivazione della procedura di intervento sostitutivo onde favorire determinati soggetti .	BASSO	L' ufficio spese deputato alla verifica prima di ogni liquidazione, attiva immediatamente la procedura di sospensione previste dalla legge; Promozione di convenzioni tra amministrazioni (Comune e INPS) per accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni, senza oneri per l'Amministrazione precedente; Verifica da parte del D.L. e del RUP con visto obbligatorio del Dirigente
	Rateizzazione di pagamenti dovuti al Comune	U.O. EDILIZIA PRIVATAU.O. PATRIMONIOU.O. RAGIONERIAU.O. SUAP COMMERCIOU.O. TRIBUTI	Carenza controlli su motivazioni e requisiti del richiedente; Omessa applicazione delle sanzioni previste dalla legislazione di riferimento; Omessi accertamenti tributari al fine di avvantaggiare alcuni soggetti; Riconoscimento di rimborsi e sgravi non dovuti; rettifica/annullamento avvisi di accertamento al fine di avvantaggiare alcuni soggetti	MINIMO	Monitoraggio periodico nell'applicativo di gestione dei tributi per la verifica degli atti rettificati/annullati(controllo); Verifica periodica presso la società concessionaria per la verifica della corretta applicazione delle sanzioni sugli avvisi di accertamento emessi(controllo); Verifiche mirate di controllo per categorie di contribuenti sull'attività del concessionario da programarsi annualmente(controllo)
E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale)	Attività connesse alla dismissione di beni immobili	U.O. PATRIMONIO	Perizia di stima del valore non congrua per favorire o danneggiare un acquirente; collusione tra partecipanti all'asta pubblica; definizione di requisiti di accesso o di condizioni di partecipazione all'asta atti a favorire/ sfavorire un concorrente; diffusione informazioni per favorire un acquirente; inerzia nell'apertura delle offerte; ingiustificata revoca del bando; invito rivolto ad un numero ristretto di concorrenti; omissione totale o parziale delle verifiche sui requisiti dell'affidatario; pubblicazioni di bandi in periodi feriali ovvero pubblicazione di durata esigua; scarsa o assente pubblicità del bando; trattativa privata non motivata/ non giustificata/non decisa dall'organo competente	MINIMO	Check list verifiche da effettuare sull'affidatario; Report annuale che evidenzi il n. dei partecipanti e durata pubblicazione del bando e motivazione dell'eventuale ricorso a trattativa privata

Aree Rischio	Processi/attività	Soggetti coinvolti	Rischio	Indice di Rischio	Azioni Preventive
	Compravendite immobiliari	U.O. PATRIMONIO	Discrezionalità nella determinazione dei requisiti di partecipazione/aggiudicazione; Perizia di stima del valore non congrua per favorire/ sfavorire un privato; discrezionalità nella stima del prezzo di compravendita /scarsa trasparenza	MINIMO	Prevedere adeguati strumenti di pubblicizzazione della gara; Prevedere la rotazione sistematica dei tecnici che fanno parte della "commissione" di stima; Prevedere una rotazione delle pratiche tra i tecnici estimatori; Standardizzazione dei parametri e dei criteri per la redazione delle stime
	Concessione a terzi di spazi comunali per attività culturali, associazionistiche, di rappresentanza	SERVIZIO AUTONOMO AMBITO TURISTICO E CULTURAU.O. BIBLIOTECA SPORT TEMPO LIBERO POLITICHE GIOVANILI SATIRA POLITICA	Assegnazione degli spazi in maniera poco trasparente per favorire determinati soggetti; definizione di requisiti di partecipazione al bando atti a favorire/sfavorire un concorrente; determinazione canone non congruo; diffusione informazioni per favorire un concorrente al bando; forte contrazione del termine di presentazione delle offerte; mancata o tardiva riscossione canone; omessa o parziale verifica del comportamento dell'utilizzatore; pubblicazioni di bandi in periodi feriali ovvero pubblicazione di durata esigua ingiustificata revoca del bando; riduzione del canone non motivata; scarsa o assente pubblicità del bando	MINIMO	Aggiornamento nella sezione "Amministrazione Trasparente" di requisiti e condizioni, oneri, adempimenti documentali legati alla concessione dell'immobile; Creazione report annuale che evidenzi i tempi di svolgimento delle procedure e n. partecipanti. Individuazione modalità di verifica del pagamento canone
	Gestione del patrimonio: concessioni di manufatti e di aree cimiteriali	U.O. DEMOGRAFICI ELETTORALE	Elusione controllo sui rinnovi delle concessioni	MINIMO	Adozione di procedure che siano definite in ogni loro fase e conosciuto da tutti gli interessati anche a mezzo pubblicazione sulla pagina del sito istituzionale
	Gestione delle entrate (accertamenti, riscossioni, rapporti con tesoreria)	U.O. RAGIONERIA	Non corretta esecuzione delle procedure di incasso; Omessa , parziale o erronea effettuazione dei riscontri contabili	MINIMO	Controlli sistematici sull'attività di accertamento e riscossione delle entrate e sulla gestione del tesoriere
	Gestione delle spese (impegni, liquidazione, mandati)	U.O. RAGIONERIA	Mancate verifiche preliminari (Equitalia, DURC, etc.); Omessa , parziale o erronea effettuazione dei riscontri contabili; Ordinazione dei pagamenti in modo discrezionale; Pagamenti effettuati senza rispetto ordine cronologico; Pagamenti somme non dovute	MINIMO	Controllo sull'attività di impegno, liquidazione e pagamento delle spese attraverso sistema informatico
	Gestione diretta degli impianti sportivi con affidamento in uso a terzi (predisposizione. Bando, affidamenti ulteriori / gestione riscossione)	U.O. BIBLIOTECA SPORT TEMPO LIBERO POLITICHE GIOVANILI SATIRA POLITICA	Discrezionalità nella definizione dei criteri di affidamento tesi ad agevolare alcuni soggetti	MINIMO	Garantire l'ordine cronologico di trattazione delle istanze di affidamento ulteriori; Garantire la trasparenza e pubblicità del bando; attenersi ai criteri di attribuzione in uso previsto nel "Regolamento Comunale"
	Gestione ed amministrazione degli immobili	U.O. PATRIMONIO	Classificazione e declassificazione di beni immobili e diritti reali per favorire/ sfavorire privati; determinazione di canone di concessione o locazione non congruo allo scopo di favorire gli interessati; gestione poco attenta dell'immobile; mancata rideterminazione del canone in caso di rinnovo; mancata riscossione canone; mancata verifica della situazione giuridico amministrativa; omessa o parziale verifica del comportamento dell'utilizzatore; omessa o ritardata regolarizzazione delle occupazioni di fatto; pressioni politiche	MINIMO	Attuazione di periodici controlli inventariali del patrimonio; Controllo/ricognizione/monitoraggio tempestivo della situazione giuridico amministrativa degli immobili assegnati e adozione eventuali misure; Predisposizione modalità di verifica del pagamento canone
	Gestione ed amministrazione delle aree comunali in locazione agli stabilimenti balneari	U.O. DEMANIO	Mancata riscossione locazione; mancata richiesta interessi in caso di mancato pagamento per favorire il concessionario; omessa verifica degli adempimenti del locatario	MINIMO	Report annuale procedimenti avviati su segnalazione organi di vigilanza; Richiesta report semestrali del soggetto addetto alla riscossione

Area Rischio	Processi/attività	Soggetti coinvolti	Rischio	Indice di Rischio	Azioni Preventive
	Gestione parco automezzi	U.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI U.O. SEGRETERIA GENERALE	Utilizzo improprio degli automezzi di proprietà dell'Ente	MINIMO	Controlli a campione mediante incrocio di dati relativi ai mezzi gestiti dall'Autoparco e informazioni estraibili dal programma informatizzato delle presenze; Tenuta di specifici registri con annotazione delle missioni effettuate dal personale dipendente; Verifica sistematica del parco automezzi e dei dati di chilometraggio relativi agli stessi
	Locazioni e concessioni (processi estimativi, scelta contraente, stipula contratto, gestione entrate e uscite, gestione morosità)	U.O. PATRIMONIO	Discrezionalità nella stima del canone I discrezionalità nella definizione dei requisiti per partecipazione e aggiudicazione bando	MINIMO	Adeguamento del regolamento comunale /prevedere adeguati strumenti e tempi di pubblicizzazione della gara; Prevedere una rotazione delle pratiche tra i tecnici estimatori; Standardizzazione dei parametri e dei criteri per la redazione delle stime
	Rilascio e gestione delle concessioni demaniali marittime	U.O. DEMANIO	Mancata riscossione canone; mancata richiesta interessi in caso di mancato pagamento per favorire il concessionario; omessa verifica degli adempimenti del concessionario; omessa verifica sulle relazioni e i documenti presentati dal concessionario	MINIMO	Report annuale procedimenti avviati su segnalazione organi di vigilanza; Verifica semestrale e invio solleciti di pagamento
F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	Attività di controllo a seguito di segnalazioni rispetto a potenziali situazioni di inquinamento	U.O. ECOLOGIA AMBIENTE	Accordi collusivi con soggetti esterni; Imprecisioni approssimazioni istruttorie	MINIMO	Atto di indirizzo interno per determinare modalità e criteri di controllo con check list di controllo; Protocollo dei report di ciascun controllo effettuato.
	Attività relative agli esposti in materia igienico sanitaria e ai rapporti degli organi di controllo	U.O. ECOLOGIA AMBIENTE	violazione delle norme vigenti o nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare determinati soggetti	MINIMO	Report sulle pratiche concluse oltre i termini previsti dalla normativa
	Attività relative alla gestione di furti/smarrimenti oggetti	U.O. POLIZIA LOCALE	Omessa acquisizione del deposito; custodia irregolare; falsificazione proprietà; mancata restituzione oggetti per cause imputabili al servizio; mancata ricerca dei proprietari	MINIMO	Informatizzazione schede oggetti report informatico relativo alla gestione degli oggetti depositati
	Controlli in materia ambientale (es. corretto conferimento rifiuti, scarichi abusivi di rifiuti, ripiantumazione alberi abbattuti, ecc)	U.O. ECOLOGIA AMBIENTE	Conflitto di interesse con ruoli assunti; Perseguimento di interessi privati e accordi collusivi con soggetti esterni	MINIMO	Atto di indirizzo interno per determinare modalità e criteri di controllo con check list di controllo; Protocollo dei report di ciascun controllo effettuato.
	Controlli su abusivismo edilizio e attività edilizia	U.O. EDILIZIA PRIVATA	Conflitto di interesse con ruoli assunti; Imprecisioni approssimazioni istruttorie; Perseguimento di interessi privati e accordi collusivi con soggetti esterni	MINIMO	Verifica corretta qualificazione dell'abuso da più soggetti e firma della relazione di qualificazione da parte del tecnico accertatore e della posizione organizzativa.

Aree Rischio	Processi/attività	Soggetti coinvolti	Rischio	Indice di Rischio	Azioni Preventive
	Controlli su attività commerciali / esercizi pubblici e controlli igienico sanitari su attività di somministrazione di alimenti e bevande	U.O. POLIZIA LOCALE	Conflitto di interesse con ruoli assunti; Imprecisioni approssimazioni istruttorie; Perseguimento di interessi privati e accordi collusivi con soggetti esterni	MINIMO	Atto di indirizzo interno per determinare modalità e criteri di controllo con check list di controllo; Predisposizione di report informatici standardizzati con indicazione della data della segnalazione, della data del controllo e esito definendo un percorso congiunto tra PM e attività produttive (predisposizione di direttiva)
	Controlli su posteggi fiere e mercati	U.O. POLIZIA LOCALE	Mancato o parziale controllo per agevolare taluni soggetti	MINIMO	Il procedimento è strutturato in modo da neutralizzare il rischio correlato
	Controlli sui cantieri	U.O. EDILIZIA PRIVATAU.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	Attivazione di corsie preferenziali" per utenti "referenziati"	MINIMO	Atto di indirizzo interno per determinare modalità e criteri di controllo con check list di controllo; Protocolloazione dei report di ciascun controllo effettuato.
	Gestione dei video registrati dal Sistema di videosorveglianza	U.O. POLIZIA LOCALE	Cancellazione od omissione di fornitura copia di registrazione video per favorire interessi privati	MINIMO	Individuare almeno 2 dipendenti abilitati, oltre al dirigente; Verifica che il Sistema di videosorveglianza prevede la registrazione dei log di tutte le operazioni eseguite sul Sistema.; Verificare il rispetto delle indicazioni delle forze dell'ordine su apposita casella mail
	Procedure sanzionatorie per violazione del CDS e vigilanza sulla circolazione e la sosta: dalla contestazione/notificazione della violazione fino alla messa a ruolo.	U.O. POLIZIA LOCALE	Irregolarità/occultamento dei verbali di rilevazione di infrazione col da evitarne l'inserimento nella procedura informatica	MINIMO	Il procedimento informatizzato è tale da neutralizzare il rischio correlato (prevedendo diversi livelli di controllo sulla numerazione i bollettari di rilevazione delle infrazioni)
	Rilevazione tecnica e rilascio documentazione/informazioni su incidenti stradali	U.O. POLIZIA LOCALE	Falsa o incompleta rilevazione tecnica ai fini di una non veritiera ricostruzione del sinistro; alterazione o contraffazione di documenti originali; mancato rispetto dei tempi di consegna dei documenti richiesti e rilasciabili; occultamento corrispondenza e documenti; omissione atti dovuti; rilascio di informazioni o documenti falsi o incompleti agli interessati; rilascio documentazione coperta da segreto istruttorio o diffusione informazioni riservate; rilascio documentazione o informazioni a persone non aventi diritto	MINIMO	Controllo totale 100% da parte di Ispettori degli incidenti con lesioni adeguamento della metodologia e della modulistica per il rilievo degli incidenti alla normativa
	Rimozione, custodia e restituzione dei veicoli	U.O. POLIZIA LOCALE	Omessa custodia dei veicoli; affidamento a soggetto non idoneo; falsificazione verbale restituzione veicolo; mancata verifica sui tempi e sugli adempimenti prescritti; omissione atti dovuti	MINIMO	Rotazione del personale addetto al servizio

Aree Rischio	Processi/attività	Soggetti coinvolti	Rischio	Indice di Rischio	Azioni Preventive
G) Incarichi e nomine (generale)	Controllo sull'attività degli incaricati presso organismi controllati e/o partecipati	U.O. PARTECIPATE	Assenza o scarso controllo sul raggiungimento obiettivi; Interessi privati in atto pubblico; liquidazione corrispettivi con tempi e modalità non previste dall'incarico; mancata effettuazione o rendicontazione di attività previste dall'incarico	MINIMO	Predisposizione e utilizzo di una check list per la verifica dello svolgimento dell'attività da parte degli incaricati
	Incarichi di consulenza e collaborazione autonoma	Tutte UO e Uffici	Attivazione corsia preferenziale su procedimenti di maggiore interesse politico rispetto ad altri; Mancato rispetto di criteri meritocratici	BASSO	Accettazione di cauzioni e fidejussioni emesse unicamente da istituti bancari o assicurativi di primo ordine con escludibilità a prima richiesta e senza eccezioni(controllo); Acquisizione di visure camerali "complete" aggiornate(controllo); Compilazione check list di adempimenti di tutte le misure di contrasto previste per ogni Piano/convenzione(controllo)
H) Affari legali e contenzioso (generale)	Gestione dei sinistri (richieste rimborso di cittadini)	AVVOCATURA COMUNALE	Collusione tra assicurato e compagnia assicurativa; Non corretta corresponsione del risarcimento danni rispetto alla quantificazione degli stessi effettuata dal perito incaricato al fine di favorire interessi privati; estensione oggettiva delle coperture assicurative; estensione soggettiva delle coperture assicurative al fine di includere categorie che non ne avrebbero diritto	MINIMO	Eventi denunciati non fedelmente riportati nella relazione tecnica; Verifiche a campione sulla congruità degli importi liquidati
	Gestione procedimenti giudiziari e stragiudiziali	AVVOCATURA COMUNALE	diffusione informazioni riservate per favorire (o danneggiare) qualcuno; inerzia nell'attivazione di procedimenti per favorire (o danneggiare) qualcuno; mancato rispetto termini processuali per favorire (o danneggiare) qualcuno	MINIMO	Report annuale sulla verifica del rispetto dei termini processuali
	Nomina Consulenti Tecnici di Parte	AVVOCATURA COMUNALE U.O. ECONOMATO PROVVEDITORATOU.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONIU.O. PATRIMONIU.O. POLIZIA LOCALEU.O. SCUOLA E INFANZIAU.O. SERVIZI SOCIALI E ALLOGGI	Invito rivolto ad un ristretto numero di professionisti; definizione di requisiti troppo specifici per favorire l'interessato; mancato rispetto del principio di rotazione	MINIMO	Applicazione regolamento sugli incarichi in caso di professionalità esterna; Report annuale sull'utilizzo dei criteri individuati per soggetti interni attraverso una manifestazione di interesse
	Recupero dei crediti derivanti da sentenza o altro provvedimento giurisdizionale o derivante da mediazione e/o negoziazione assistita	AVVOCATURA COMUNALE U.O. ECONOMATO PROVVEDITORATOU.O. LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONIU.O. RAGIONERIAU.O. TRIBUTI	Omesso recupero del credito in assenza dei relativi presupposti (per favorire o danneggiare controparte)	MINIMO	Comunicazione all'Avvocatura/Segretario delle azioni di recupero del credito intraprese entro 90 giorni dalla trasmissione della sentenza/ provvedimento giurisdizionale/atto di mediazione e/o di negoziazione assistita; Report a RPCT a consuntivo che evidenzia il n. delle sentenze con spese a carico di controparte e n. provvedimenti emessi per il recupero del credito
	Rilascio pareri legali agli uffici dell'Ente	AVVOCATURA COMUNALE	Accordi collusivi con soggetti esterni al fine di favorire illegittimamente vantaggi privati rilasciando pareri compiacenti	MINIMO	Report semestrale sui pareri rilasciati dettagliando il richiedente, date, motivazioni ed il parere
I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)	Affidamento dei Servizi di igiene ambientale e smaltimenti di rifiuti	U.O. SGA RIFIUTI	Inserimento nei bandi di gara di specifici requisiti che possano restringere indebitamente la platea dei partecipanti con l'obiettivo di mantenere lo status quo; Partecipazione di imprese con punti di contiguità con la criminalità organizzata; Utilizzo di criteri di aggiudicazione della gara finalizzati a condizionare l'esito in favore degli attuali gestori; mancanza di controlli sul servizio di igiene ambientale e smaltimento rifiuti	BASSO	Evitare procedure con motivazione "indifferibili", ritardando la loro attivazione; Pubblicazione sul sito istituzionale dei partecipanti con evidenza se esiste interdittiva antimafia per mancanza dei requisiti soggettivi o annotati sul Casellario informatico dell'Autorità

Area Rischio	Processi/attività	Soggetti coinvolti	Rischio	Indice di Rischio	Azioni Preventive
	Autorizzazioni ad aziende per conferimento rifiuti presso piattaforma ecologica	U.O. ECOLOGIA AMBIENTE	Superficialità nel rilascio dell'autorizzazione	MINIMO	Report semestrale delle autorizzazione adottate con indicazione della tempistica
	Emissione provvedimenti in materia di abbandono di rifiuti	U.O. ECOLOGIA AMBIENTE	Abusi nel procedimento per agevolare soggetti determinati o il destinatario del provvedimento	MINIMO	Report semestrale dei provvedimenti adottati con indicazione della tempistica
L) Pianificazione urbanistica (specifica)	Controlli sulla realizzazione di opere di urbanizzazione a scomputo dei relativi oneri e acquisizione delle aree al patrimonio dell'Ente	U.O. URBANISTICA	Eccessivo ritardo nell'adozione degli atti di acquisizione; Mancata, parziale, scorretta verifica della corretta esecuzione delle opere scomutate; accettazione, in fase di collaudo, di materiali non conformi alle specifiche contrattuali; eccessiva dilatazione dei tempi di esecuzione; inerzia nella fase di collaudo; mancata escussione delle fideiussioni in caso di inadempimento; mancato riscontro in fase di collaudo di difetti o mancanze; proroghe ingiustificate dei tempi di realizzazione; riconoscimento, in fase di collaudo, di lavorazioni non realizzate o di qualità inferiore a quella contrattuale; varianti in corso d'opera per favorire l'interessato	MINIMO	Report che individui : collaudi opere urbanizzazione, acquisizioni al patrimonio, polizze svincolate; Report semestrale dei collaudi/CRE effettuati per le opere a scomputo
	Gestione dei Piani di Edilizia Economica e Popolare (PEEP) e dell'edilizia convenzionata	U.O. EDILIZIA PRIVATA	Perizia di stima del valore non congrua per favorire o danneggiare un acquirente; accordi preliminari con i soggetti proponenti; disomogeneità nelle valutazioni; mancato controllo sui requisiti di assegnazione delle aree e degli alloggi PEEP	MINIMO	Dare atto della predeterminazione annuale valori unitari distinti per zone omogenee e definite da atto di indirizzo della GC
	Gestione delle procedure espropriative	U.O. EDILIZIA PRIVATAU.O. URBANISTICA	Perizia di stima del indennità di esproprio non congrua per favorire o danneggiare l'interessato; disomogeneità nelle valutazioni	MINIMO	Esplicitazione criteri di stima e indicazione riferimenti comparativi
	Pianificazione Comunale generale: Predisposizione del Piano strutturale, Piano operativo e loro varianti	U.O. URBANISTICA	Assoggettamento a pressioni esterne per favorire o danneggiare certi soggetti o categorie; contatti multipli tra gli uffici e i soggetti interessati (professionisti, imprese, etc.); diffusione informazioni riservate; disparità di trattamento nella valutazione delle osservazioni; disparità di trattamento non finalizzata alla miglior cura dell'interesse pubblico; inerzia o ingiustificata dilatazione dei tempi per la valutazione delle osservazioni	MINIMO	Attenersi alle prescrizioni previste da atto di indirizzo in merito alla redazione dei nuovi strumenti urbanistici, ossia la variante al piano strutturale e piano operativo, e alla gestione dei procedimenti urbanistici in corso.
	Predisposizione delle convenzioni urbanistiche	U.O. URBANISTICA	Mancata o parziale definizione dell'oggetto della convenzione; mancata determinazione del termine di attuazione del piano o individuazione di un termine non congruo; mancata o incompleta indicazione delle opere da realizzare a scomputo, dei tempi e delle modalità di realizzazione; mancata o incompleta o incongrua indicazione delle condizioni di rilascio o di efficacia dei titoli abilitativi all'edificazione; mancata o insufficiente richiesta di garanzie per l'adempimento; mancata uniformità e diversi livelli di dettaglio e approfondimento della documentazione di progetto; ricontrattazione	MINIMO	Approvazione a priori dello schema tipo di convenzione per approvazione piani attuativi con regolamentazione delle polizze fideiussorie e monitoraggio scadenze.
	Predisposizione di piani attuativi e degli strumenti urbanistici attivati su istanze da soggetti privati	U.O. URBANISTICA	Inerzia o ingiustificata dilatazione dei tempi per la valutazione delle osservazioni; Non rispetto della cronologia di presentazione delle istanze; collusione con i soggetti privati interessati; diffusione informazioni riservate; disparità di trattamento nella valutazione delle osservazioni; disparità di trattamento non finalizzata alla miglior cura dell'interesse pubblico; indebita intermediazione politica nel processo decisionale tecnico	MINIMO	Coinvolgimento di più soggetti nell'istruttoria; Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche (sito internet); Procedura formalizzata nella gestione dell'iter; Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze (sito internet); Report semestrale da inviare al RPCT che dimostri l'efficacia in relazione al rispetto dei tempi del procedimento e le eventuali anomalie; Rispetto delle norme contenute nel regolamento comunale per l'approvazione e l'attuazione dei piani attuativi
	Procedimenti di SUAP comportanti varianti urbanistiche	U.O. SUAP COMMERCIOU.O. URBANISTICA	Collusioni tra privati e politici; Interessi privati in atto pubblico; Scarsa responsabilizzazione interna; Violazione/Elusione della normativa in materia ambientale	MINIMO	Corretta gestione amministrativa del processo; Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze (sito internet); Riduzione discrezionalità decisore attraverso la condivisione di responsabilità con dirigente/altro soggetto

Aree Rischio	Processi/attività	Soggetti coinvolti	Rischio	Indice di Rischio	Azioni Preventive
	Valutazione Ambientale -VAS sui Piani e Programmi, VIA su Piani e Programmi	U.O UFFICIO ASSOCIATO PAESAGGISTICA	Scarsa responsabilizzazione interna; Violazione/Elusione della normativa in materia ambientale	MINIMO	Coinvolgimento dei rappresentanti dei diversi stakeholder nella fase di verifica della materialità e della rilevanza delle informazioni fornite; Rapporto di intensità dell' impatto ambientale
P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	Attività Ufficio Stampa	U.O. GABINETTO DEL SINDACO UFFICIO STAMPA	Alterazione od omissione di una comunicazione all'utenza o ai media; mancato controllo delle fonti sulle informazioni in Pubblicazione (fakenews); non rispettare l'esclusività del rapporto con l'Amministrazione; non rispetto del codice deontologico dei giornalisti al fine di favorire un terzo; rapporti di favore con i media	MINIMO	Acquisizione semestrale della dichiarazione di rapporto esclusivo con l'Amministrazione; Questionario periodico indirizzato agli stakeholder (con integrazione contenuti sugli aspetti corruttivi) e elaborazione risultati; Rapporto sulle Fakenews
	Notifiche	U.O. POLIZIA LOCALE	Mancata o ritardata notifica al fine di attribuire un ingiusto vantaggio al destinatario; notifica irregolare al fine di attribuire un ingiusto vantaggio al destinatario	MINIMO	Comunicare semestralmente report a RPTC; Utilizzo delle procedure di gestione e monitoraggio
	Protocollo e archivio	U.O. PROTOCOLLO	Alterazione ordine di ricezione delle richieste (data e ora); alterazione o contraffazione documenti originali; diffusione informazioni riservate; occultamento corrispondenza e documenti; omissione atti dovuti	MINIMO	Archivio: controlli sull'iter delle richieste dall'arrivo, alla presa in carico, all'evasione, con il conteggio dei giorni per ciascuna richiesta; Protocollo: controlli incrociati tra i documenti protocollati ed il numero di PEC pervenute; Verifica, per i protocolli in arrivo registrati dal Protocollo
	Pubblicazione degli atti su Albo Pretorio	Tutte UO e Uffici	Mancata o ritardata affissione o pubblicazione al fine di attribuire un vantaggio a un terzo	MINIMO	Comunicare semestralmente report a RPTC; Utilizzo delle procedure di gestione e monitoraggio
	Redazione atti amministrativi	Tutte UO e Uffici	Scarsa trasparenza e difficoltà di comprensione nella redazione dei contenuti di atti amministrativi fondamentali e ordinari	MINIMO	Predisporre in modo sintetico ed essenziale la parte "motivazione" degli atti; Redazione e pubblicazione su Amministrazione Trasparente degli atti di programmazione (bilancio preventivo, rendiconto, programma triennale delle opere pubbliche, elenco annuale opere pubbliche, etc.) con linguaggio semplificato e accessibile
	Ricezione e gestione delle richieste di accesso civico agli atti	Tutte UO e Uffici	Alterazione ordine di ricezione delle richieste (data e ora); alterazione o contraffazione della documentazione; alterazione, contraffazione o occultamento richieste; consegna all'utente di documentazione parziale o incompleta; mancato introito o riscossione del quantum dovuto per il rilascio di copie; rilascio documentazione all'utente in mancanza della richiesta	MINIMO	Utilizzo delle procedure di gestione e monitoraggio da comunicare semestralmente a RPTC
	Ricezione e gestione di reclami, segnalazioni e esposti	Tutte UO e Uffici	Errate o incomplete informazioni sulle modalità di presentazione e segnalazioni; alterazione o contraffazione segnalazioni; occultamento reclami e segnalazioni	MINIMO	Comunicare semestralmente report a RPTC; Utilizzo delle procedure di gestione e monitoraggio

Aree Rischio	Processi/attività	Soggetti coinvolti	Rischio	Indice di Rischio	Azioni Preventive
U) Società partecipate (specifica)	Controllo dei bilanci di esercizio delle società partecipate e dei report economico-patrimoniali	U.O. PARTECIPATE	Assoggettamento a pressioni interne o esterne per omettere e/o riportare dati parziali; conflitto di interessi; omesso o parziale controllo	MINIMO	Aggiornamento continuo e monitoraggio sulle partecipazioni comunali; Monitoraggio sull'andamento della società partecipata mediante relazione integrata con l'analisi degli scostamenti rispetto alle previsioni
	Controllo sul rispetto degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle Società partecipate	U.O. PARTECIPATE	Mancata applicazione della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza da parte delle società partecipate; mancata pubblicazione dei documenti previsti in materia di anticorruzione e trasparenza	MINIMO	Ricognizione delle informazioni pubblicate e eventuale sollecito aziende inadempienti; Verifica adozione e pubblicazione del modello di cui al D.Lgs. 231/2001; Verifica dell'avvenuta nomina dell'Organismo di Vigilanza
	Controllo sulla corretta applicazione delle norme e dei vincoli vigenti in materia societaria	U.O. PARTECIPATE	Assoggettamento a pressioni interne o esterne; assunzione di personale dipendente in contrasto con norme di carattere legislativo; mancato rispetto delle norme del codice dei contratti per l'acquisizione di beni, servizi e forniture e per l'esecuzione di opere pubbliche; omesso o parziale controllo sulle attività e funzioni svolte dalle aziende (v. scheda acquisti di forniture e servizi)	MINIMO	Controllo sul rispetto dei limiti ai compensi degli organi di controllo delle società controllate e di quelle in house; Verifica sul rispetto delle misure volte alla razionalizzazione della spesa sulla base degli obiettivi da inserire nel DUP
	Nomina e controllo amministratori o rappresentanti del comune presso Enti, aziende, istituzioni, organismi partecipati	U.O. GABINETTO DEL SINDACO UFFICIO STAMPAU.O. PARTECIPATE	Nomine clientelari; disomogeneità nell'attività di valutazione dei curricula; mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti; mancata pubblicità preventiva della nomina; omesso o parziale controllo sull'operato degli amministratori; scarsa trasparenza nell'attribuzione delle nomine	MINIMO	Acquisizione e pubblicazione, con cadenza annuale, della dichiarazione di ciascun amministratore nominato direttamente dal Sindaco circa la permanenza dei requisiti per il mantenimento dell'incarico; Predisposizione, all'inizio di ciascun anno, di atto del Sindaco indicante l'elenco delle nomine da effettuare nel corso dello stesso anno; Pubblicazione dell'atto
	Predisposizione, verifiche, monitoraggio e controllo Contratti di servizio con le società partecipate	U.O. PARTECIPATEU.O. SEGRETERIA GENERALE	Mancato controllo analogo (solo per le Società in house); assoggettamento a pressioni interne o esterne; mancato rispetto delle norme del codice dei contratti per l'acquisizione di beni, servizi e forniture e per l'esecuzione di opere pubbliche; omesso o parziale rispetto della qualità dei servizi erogati dalle Società secondo le previsioni contenute nel Contratto di servizio e/o nel Capitolato di servizio; svolgimento di attività non coerente con le finalità istituzionali dell'Ente, salvo i limiti previsti dal D.Lgs.175/2016 (solo per le Società in house)	MINIMO	Attività sanzionatoria in caso di mancata osservazione di quanto previsto dal Contratto di servizio e dal Capitolato; Trasmissione delle informazioni previste dal Contratto di Servizio e dal Capitolato Verifica, controllo e monitoraggio delle attività svolte dalla partecipata; Verifica, controllo e monitoraggio della qualità dei servizi erogati

3. Misure per la prevenzione della corruzione

3.1. Il 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".

Questo ente dispone del proprio Codice di comportamento approvato con deliberazione della G.M. n.440 in data 31/12/2021.

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.

3.2. Formazione in tema di anticorruzione

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

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

Il piano di formazione prevede la formazione in tema di anticorruzione e trasparenza.

3.3. 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, con particolare riferimento alle figure dirigenziali è assai limitata e rende problematica, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

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 dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per *sostanziale infungibilità* delle figure presenti in dotazione organica.

Si rappresenta che il nuovo Contratto Collettivo di lavoro prevede che dal 01/04/2023 dovranno

essere istituite le Elevate Qualificazioni e che gli incarichi di Posizione Organizzativa precedentemente attribuiti avranno efficacia fino alla loro scadenza, che è fissata nella quasi totalità dei casi al 31/12/2023.

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.

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"*.

Inoltre potranno essere attuate altre misure alternative alla rotazione ordinaria tra le quali:

- Separazione e distinzione delle mansioni all'interno del processo. In particolare nella erogazione di contributi evitare di cumulare in capo ai medesimi soggetti sia la funzione di istruttoria che quella di liquidazione;
- Alternanza tra gli addetti per evitare che i medesimi soggetti si occupino con continuità dei procedimenti relativi alla stessa area territoriale ed alla stessa platea di utenti;
- assicurare che le attività ispettive presso gli utenti siano svolte sempre da due addetti;
- nominare come responsabile del procedimento un soggetto diverso da quello che adotta l'atto finale;
- favorire meccanismi di collaborazione, lavoro in team, anche tra funzionari di diverse strutture per istruttoria in processi amministrativi a rischio corruzione anche per favorire pratiche comuni di buona amministrazione e di diffusione delle esperienze nonché per agevolare in prospettiva la stessa rotazione degli incarichi

3.4. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)

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 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 preconstituersi 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.

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 attraverso il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti.

3.5. 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:

1. non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
2. non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
3. 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;
4. 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.

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 el d.lgs. 165/2001 e smi.

L'Ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni

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

L'art. 1, comma 51, della L. 190/2012 ha introdotto nel D.lgs. n. 165/2001, l'art. 54 bis, ad oggetto: "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" al fine di apprestare tutela al dipendente pubblico, o equiparato al dipendente pubblico come si dirà in seguito, che riferisce il compimento di attività illecita o comunque di irregolarità di cui ha appreso nell'espletamento delle proprie attività e mansioni, e decide pertanto di segnalarlo, ad un organo o autorità che possa agire efficacemente al riguardo. Il whistleblower pertanto assume un ruolo di interesse pubblico, dando conoscenza di quelle gestioni irregolari e non conformi alle disposizioni legislative all'ente di appartenenza e pertanto alla collettività. Il whistleblowing consiste di fatto nella regolamentazione delle procedure in maniera tale da garantire la tutela dell'anonimato del segnalante e contrastare l'adozione di eventuali atti ritorsivi contro il segnalante; tali procedure sono già da tempo previste dagli ordinamenti di altri Stati ed incentivate quali strumenti idonei a consentire l'emersione di fattispecie di illecito dall'interno delle organizzazioni.

La disciplina introdotta appunto con l'articolo 54 bis del D. Lgs. 165/2001 è stata oggetto di una prima modifica nel 2014, e precisamente con la legge 114, che ha individuato anche ANAC quale soggetto competente a ricevere le segnalazioni di illeciti oltre alle singole amministrazioni.

L'Autorità, al fine di disciplinare tale delicata e complessa materia è intervenuta adottando in prima battuta specifiche Linee Guida approvate con Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015.

Successivamente la norma è stata oggetto di ulteriore riforma ad opera della legge 179 del 30 novembre 2017 che ha sostanzialmente riscritto l'articolo 54 bis del D. Lgs. 165 del 2001, prevedendo l'estensione della tutela al whistleblower del settore privato aggiungendo il comma 2 bis all'articolo 6 del D.Lgs. 231/2001 ed infine introducendo una disciplina comune alle segnalazioni di illeciti nel senso di esonerare il segnalatore da responsabilità nel caso di rivelazione di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico o industriale o violazione del dovere di lealtà e fedeltà previsto dal codice civile.

Per effetto della riforma indicata pertanto il sistema di garanzie del segnalante illeciti ad oggi prevede:

- La garanzia di riservatezza sull'identità del segnalante;
- La protezione da eventuali misure ritorsive che l'amministrazione o il soggetto privato datore di lavoro possano adottare nei confronti del whistleblower per la segnalazione da lui effettuata (con la previsione di nullità degli atti eventualmente adottati e reintegro nel posto di lavoro e con l'irrogazione di sanzioni amministrative nei confronti dell'amministrazione);
- la qualificazione di giusta causa della segnalazione di illeciti ai fini della liceità della rivelazione di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico o industriale o della violazione del dovere di fedeltà o lealtà.

Per effetto della riforma del 2017 Anac è investita del compito di emanare le Linee Guida che in tale materia, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, sono state approvate nel 2021 con deliberazione n. 469 sostituendo pertanto le precedenti del 2015; l'Autorità è altresì titolare del potere sanzionatorio nei casi in cui:

- il ricevente la segnalazione non provveda all'attività di verifica ed analisi della stessa;
- i piani di prevenzione non contengano l'indicazione delle procedure di inoltro e gestione delle segnalazioni con modalità operative tali da rendere effettiva la tutela della riservatezza identità del segnalante;
- l'amministrazione adotti misure discriminatorie a scopo di ritorsione nei confronti del segnalante.

I soggetti che possono effettuare segnalazioni per effetto della riforma del 2017, che ha appunto esteso le tutele previste per il whistleblower, sono: *i dipendenti degli enti pubblici economici, i dipendenti degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi del codice civile ed i lavoratori delle imprese che forniscono all'amministrazione, un bene un servizio o realizzano un'opera (nell'ambito quindi di applicazione del codice dei contratti e con riferimento quale elemento di causalità all'esecuzione di tale contratto per l'amministrazione).*

Individuati i soggetti cui si rivolge la normativa di tutela sono di conseguenza determinati anche i datori di lavoro tenuti all'applicazione delle misure di tutela.

L'articolo 54 bis prevede che le segnalazioni siano indirizzate: al RPCT, alla autorità giudiziaria, penale o contabile oppure all'Anac.

I dipendenti possono denunciare le condotte illecite ed i fatti dei quali sono venuti a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro trasmettendoli al RPCT, il Segretario Generale; le Linee Guida dell'Autorità precisano infatti che unico destinatario delle segnalazioni di illeciti, all'interno della organizzazione lavorativa, è solo l' RPCT proprio al fine di rendere effettiva la tutela della riservatezza in merito all'identità del segnalante; si è avuta necessità di chiarire tale aspetto perché altre disposizioni (codice di comportamento dei dipendenti pubblici) individuando il superiore gerarchico o ufficio procedimenti disciplinari avevano determinato margini di incertezza e confusione al riguardo.

Le Linee Guida citate più volte dovranno necessariamente essere oggetto di revisione per effetto della recente entrata in vigore del D. Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 (pubblicato nella G.U. del 15 marzo 2023) con il quale l'Italia ha recepito la Direttiva Europea n. 1937 del 2019.

Le disposizioni del Decreto entreranno in vigore il prossimo 15 luglio 2023 e si prefiggono di fornire una disciplina organica e uniforme relativa al whistleblowing al fine di fornire maggiore tutela al whistleblower incentivando così la segnalazione di illeciti.

La disciplina si applica:

- ai dipendenti pubblici ovvero ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs 165/01, ivi compresi i dipendenti di cui all'art.3 del medesimo decreto, ai dipendenti delle autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza o regolazione, ai dipendenti degli enti pubblici economici, degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico, delle società in house, degli organismi di diritto pubblico o dei concessionari di pubblico servizio;

- ai lavoratori subordinati di soggetti del settore privato;
- ai lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;
- ai collaboratori, liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;
- ai volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti;
- agli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso soggetti del settore pubblico o del settore privato.

Rinviando ai contenuti della legge per ciò che riguarda l'oggetto della segnalazione ove viene chiarito che essa riguarda non solo gli atti ma anche i comportamenti e le omissioni che si concretizzano in illeciti o in violazioni delle disposizioni del diritto comunitario, ciò che è importante rilevare che il decreto legislativo ha precisato che non è più rimessa alla scelta discrezionale del whistleblower provvedere alla scelta del canale di segnalazione ma che la segnalazione viene effettuata in via prioritaria mediante il canale interno ed invece viene effettuata con il canale esterno dell'Autorità Anticorruzione solo al ricorrere di specifiche casistiche e circostanze individuate dall'articolo 6 del Decreto.

3.7. Contratti e Ricorso all'arbitrato

Nei contratti da stipulare dall'ente preferibilmente sarà escluso 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

3.8. 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)".

3.9. 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 consiliare.

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.

3.10. 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

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

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 secondo la disciplina al momento in vigore.

3.11. 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:

Le citate disposizioni pongono in capo ai soggetti sottoposti alla disciplina specifici obblighi a seconda che si tratti di:

- società in controllo pubblico;
- altri enti di diritto privato in controllo pubblico;

- società a partecipazione pubblica non di controllo;
- associazioni, fondazioni e altri enti privati di cui all'art. 2 bis co. 3 D.Lgs 33/2013.

Le linee guida definiscono inoltre i compiti che spettano alle amministrazioni controllanti, partecipanti o vigilanti, relativi a:

- pubblicità relativamente al complesso di enti controllati o partecipati;
- vigilanza sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- promozione dell'adozione delle misure.

3.12. Contratti d'appalto

La materia dell'affidamento contratti pubblici è completamente riformata per effetto dell'approvazione del nuovo codice dei contratti pubblici, approvato con D. Lgs. n. 36/2023. Il nuovo codice però, oltre a prevedere un quadro complesso di norme transitorie in virtù del quale alcune disposizioni del d.lgs. 50/2016 continueranno a trovare applicazione sino alla fine dell'anno 2023, soprattutto fa salva l'applicazione, per gli interventi finanziati con il PNRR, con il PNC ed in genere cofinanziati con i fondi strutturali, delle norme contenute nel D.L. 77/2021, convertito nella legge 108 del 2021 e ciò sino a tutto l'anno 2026.

Tale scelta è fondata sull'esigenza di salvaguardare gli istituti di semplificazione introdotti con il decreto indicato rendendo l'azione amministrativa tempestiva ed efficace al fine del raggiungimento degli obiettivi posti dal dispositivo di ripresa e resilienza - PNRR.

Per tale motivo già prima della approvazione definitiva del nuovo codice dei contratti, l'Autorità Anticorruzione, con il PNA 2022 approvato con deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023, ha fornito strumenti di supporto alle amministrazioni pubbliche al fine di scongiurare il rischio che, nell'applicazione delle disposizioni di semplificazione ed accelerazione dell'affidamento di contratti pubblici, si possa incorrere in situazione rischiose e di pregiudizio della legalità, trasparenza e parità di trattamento degli operatori economici.

Per tali motivi nel PNA 2022, proprio in considerazione dello speciale regime derogatorio dei contratti pubblici si è ritenuto dover effettuare un approfondimento normativo (ovvero la ricognizione della disciplina derogatoria in materia di affidamento di contratti pubblici) e l'analisi delle fattispecie di rischio corruttivo che si potrebbero verificare proprio in ragione del protrarsi dell'applicazione di tale regime di semplificazioni e deroghe.

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.

Gli eventi rischiosi si possono riassumere nel seguente modo, fermo restando il rinvio alle sezioni del PNA 2022 che le elenca:

- Alterazione delle modalità di calcolo del valore affidamento al fine di rientrare nelle soglie di affidamenti diretti e/o semplificati previsti dalla normativa in deroga e violazione, in ragione della ricorrente frequenza di tali affidamenti, del principio di rotazione degli operatori economici;
- Mancata e/o non corretta applicazione del principio della rotazione;
- In fase di esecuzione del contratto, approvazione di varianti e/o modifiche contrattuali non conformi a quanto previsto dalla normativa.

Per tali eventi di rischio si individuano le misure:

- Esatta applicazione delle misure di trasparenza da parte degli uffici comunali responsabili delle pubblicazioni nelle sezioni dedicate di Amministrazione Trasparente con le modalità previste dall' Allegato n. 2 al PIAO che riguarda obblighi di pubblicazione riferiti ai contratti pubblici. Si richiama in particolare l'attenzione degli uffici responsabili in merito non solo ai contenuti ma anche alle modalità prescritte di pubblicazione;

- misure di monitoraggio e verifica del rispetto del principio di rotazione negli affidamenti di contratti pubblici mediante il controllo, nelle sezioni di amministrazione trasparente, degli operatori economici invitati e partecipanti alle procedure anche al fine di scongiurare anche il verificarsi di pratiche elusive della normativa mediante accordi conclusi tra operatori economici;
- Controllo successivo di regolarità amministrativo contabile mediante check lists di controllo differenziate per tipologia di atto amministrativo;
- Diffusione delle check lists indicate presso gli uffici comunali al fine di costituire per l'operato quotidiano strumenti di autovalutazione.

In particolare con riferimento al controllo successivo di regolarità amministrativo contabile costituisce valido supporto l'Allegato n. 8 del PNA 2022 dal momento che contiene check lists strutturate che vanno ad analizzare le procedure semplificate di affidamento contratti pubblici previste dalla normativa citata, ovvero:

- Affidamento diretto;
- Procedura negoziata per l'affidamento di servizi e forniture di beni;
- Procedura negoziata lavori;
- Procedure derogatorie;
- Procedure che approvano modifiche contrattuali e varianti lavori pubblici.

L'ente applica, per ogni ipotesi contrattuale, in modo puntuale le prescrizioni dell'art. 209 del Codice dei contratti pubblici, in merito all'arbitrato. Pertanto, le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario di cui agli artt. 205 e 206 del d.lgs. 50/2016 e smi possono essere deferite ad arbitri.

3.13. Misure specifiche per il PNRR ed appalti con particolare riferimento all'antiriciclaggio.

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 è inteso 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 è stato individuato un set di informazioni per monitorare periodicamente tutte le attività e pagamenti legati ad ogni singolo progetto PNRR che saranno pubblicate su apposita sezione nel sito istituzionale.

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.

4. Trasparenza ed accesso civico

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".

4.1. 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.

Per questo in una sezione della Amministrazione Trasparente verranno pubblicati dati, in formato tabellare, sul cronoprogramma di attuazione, con soggetti coinvolti.

Dati anagrafici del progetto

Linea Intervento	Progetto e CUP	Importo finanziato	Termine progetto - dal cronoprogramma dell'intervento approvato	RUP	Soggetto/i incaricato progettazione	Soggetto/i Aggiudicatario lavori	Controllo Titolare Effettivo ("Antiriciclaggio") S/N
------------------	----------------	--------------------	---	-----	-------------------------------------	----------------------------------	--

Dati per il monitoraggio periodico almeno bimestrale.

Data Monitoraggio	Fase di Attuazione (WBS)	Importo Incassato	Azione in corso	Importo pagamento €	Data pagamento	Soggetto Creditore (Partita IVA)
-------------------	--------------------------	-------------------	-----------------	---------------------	----------------	----------------------------------

4.2. Accesso civico

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" (**accesso civico semplice**).

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 d.lgs. 33/2013 (**accesso civico generalizzato**).

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" (d.lgs. 97/2016).

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).

L'accesso generalizzato, invece, "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)".

La deliberazione 1309/2016 precisa anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 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. E' 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".

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".

La legge 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 l. 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 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 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 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 pubblicino 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".

In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, questa amministrazione si è dotata del registro, il quale è regolarmente aggiornato e consultabile sul sito internet dell'ente, Amministrazione Trasparente / Altri contenuti / Accesso civico.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico e la relativa modulistica;
- il nominativo del responsabile della trasparenza e l'ufficio al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

4.3. Trasparenza e privacy

Dal 25/5/2018 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 19/9/2018, 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, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

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. Automatizzazione delle pubblicazioni

Per semplificare l'inserimento nel sito di dati, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, l'Unione Valle del Savio conferma la necessità di ricorrere per quanto possibile a modalità automatizzate di pubblicazione, in collaborazione con il settore Sistemi Informatici Associati.

4.5. 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, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'Ente sta cambiando il proprio sito internet istituzionale per renderlo adeguato e costantemente aggiornato.

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

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, per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo on line, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente", qualora previsto dalla norma.

'obbligo di pubblicazione in "Amministrazione trasparente" qualora previsto dalla norma.

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 di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, email, ecc.).

4.6. Obblighi Pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente"

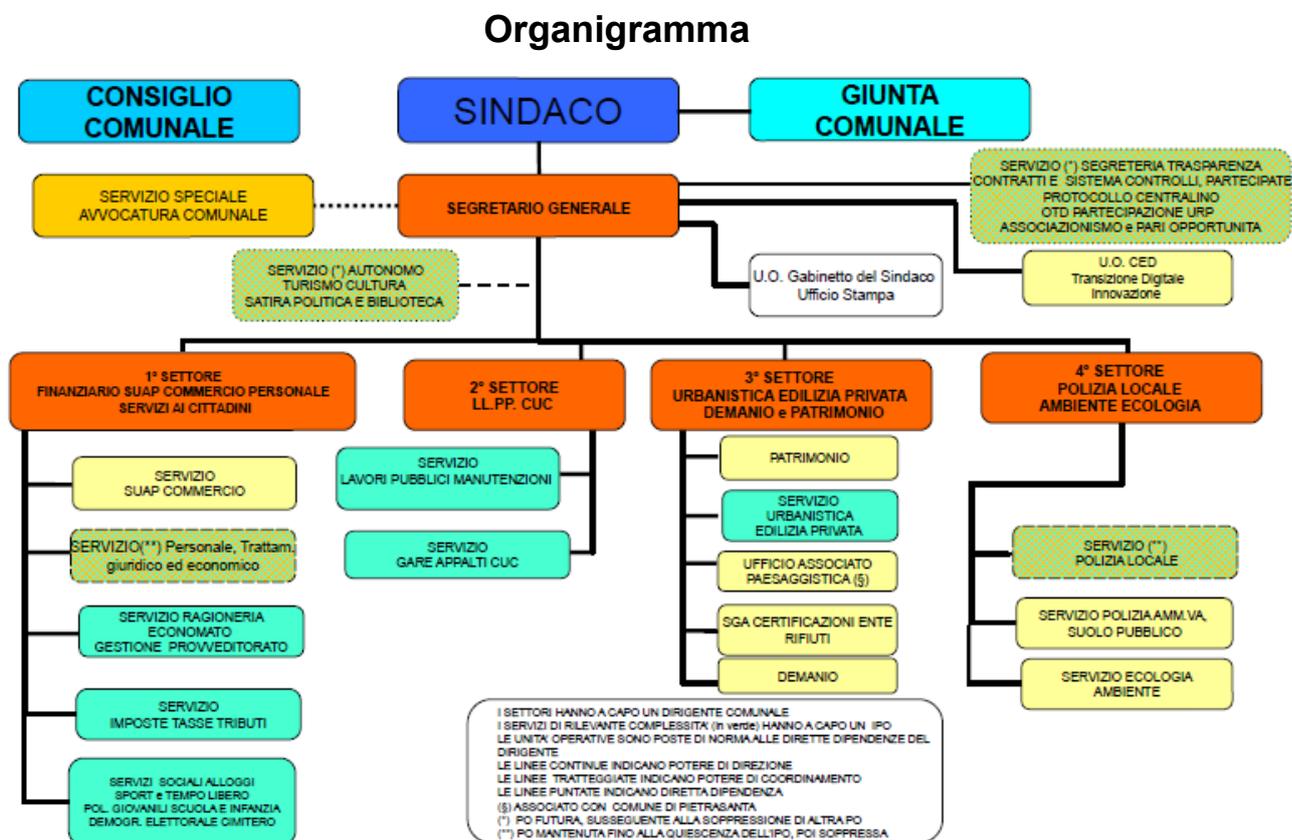
L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

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.

Le schede di cui all'**ALLEGATO 2 - Obblighi di trasparenza** è aggiornato con quanto indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016 ed aggiornato ai contenuti dell'Allegato 9 al PNA 2022, relativo ai contratti.

3 SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA



L'Amministrazione del Comune di Forte dei Marmi con deliberazione della Giunta Comunale n.277 del 26/08/2022 ha approvato il nuovo organigramma. Il [link](#) alla delibera.

Di seguito si riporta la struttura organizzativa ed il personale in servizio alla data del 31.12.2022. La tabella è organizzata per *settori* e *servizio* e descrive in dettaglio la vigente dotazione organica dell'ente, secondo diverse prospettive, in modo da avere una visione completa della sua composizione.

Settore	Servizio	Profilo	Dipendenti	Pens.menti 2023	M	F	Età <=50	Età >50	B	C	D	Dir	
Totale			132	5	68	64	62	70	26	77	26	3	
SECRETARIO GENERALE	Totale		23	1	13	10	10	13	4	10	8	1	
		Dirigente	1		1			1				1	
	Servizio Autonomo Ambito Turistico e Cultura Satira Politica e Biblioteca	Istruttore amministrativo	3			3	1	2		3			
		Specialista Amministrativo	1		1			1				1	
		Specialista bibliotecario	2	1		2		2				2	
	Servizio Segreteria Trasparenza Contratti e Sistema Controlli, Partecipate, Protocollo Centralino OTD Partecipazione URP Associazione e Pari Opportunità	Collaboratore Amministrativo	2			2			2	2			
		Collaboratore Professionale	2			1	1	2		2			
		Istruttore amministrativo	3			3		1	2		3		
Specialista Amministrativo		1			1		1				1		
	Specialista Amministrativo Anticorr. Trasp.	1			1			1			1		

Settore	Servizio	Profilo	Dipendenti	Pens.menti 2023	M	F	Età <=50	Età >50	B	C	D	Dir	
	Servizio speciale Avvocatura Comunale	Specialista Amministrativo	1			1		1			1		
		Specialista Legale Avvocato	1			1		1			1		
	U.O. Gabinetto Sindaco Ufficio Stampa	Istruttore amministrativo	4		2	2	4			4			
	Unità operativa CED Transizione Digitale ed Innovazione	Specialista Informatico	1		1		1				1		
1° Settore Finanziario Suap Commercio Personale Servizi ai Cittadini	Totale		34	2	13	21	14	20	5	18	10	1	
		Dirigente	1			1		1				1	
	Servizi Sociali Alloggi Sport e Tempo Libero Politiche Giovanili Scuola e Infanzia Demografici Elettorale e Cimitero	Collaboratore Professionale	4		3	1	3	1	4				
		Istruttore amministrativo	7		3	4	4	3		7			
		PO-Specialista amministrativo	1			1		1				1	
	Servizio Imposte e Tasse, Tributi	Specialista amministrativo	5		2	3	1	4				5	
		Istruttore amministrativo	3			3	2	1		3			
	Servizio Imposte e Tasse, Tributi	PO-Specialista amministrativo	1	1	1			1				1	
		Istruttore amministrativo	2			2	1	1		2			
	Servizio Personale, Trattamento giudico ed economico	PO-Specialista Amministrativo	1	1	1			1				1	
		Specialista amministrativo	1		1			1				1	
		Istruttore amministrativo	3		1	2	1	2		3			
	Servizio Ragioneria Economato Gestione Provveditorato	PO-Specialista amministrativo	1			1		1				1	
		Esecutore	1			1		1	1				
Unità Operativa SUAP Commercio	Istruttore amministrativo	1			1		1		1				
	Istruttore Tecnico	2		1	1	2			2				
	Totale		29	1	22	7	15	14	15	12	2		
2° Settore Lavori Pubblici Cuc	Servizio Gare Appalti CUC	Istruttore amministrativo	2		1	1	2			2			
		PO-Specialista amministrativo	1			1		1			1		
	Servizio Lavori Pubblici Manutenzioni	Collaboratore Professionale	15	1	15		4	11	15				
		Istruttore amministrativo	3			3	3			3			
		Istruttore tecnico	7		5	2	6	1		7			
		PO-Specialista tecnico	1		1			1				1	
Totale		15		8	7	8	7	1	11	2	1		
3° Settore Urbanistica Edilizia Privata Demanio e Patrimonio		Dirigente	1		1			1				1	
	Demanio	Istruttore amministrativo	1			1	1			1			
	Patrimonio	Istruttore tecnico	1			1	1			1			
	Servizio Urbanistica Edilizia Privata	Collaboratore Amministrativo	1		1			1	1				
		Istruttore tecnico	7		5	2	4	3		7			
		PO-Specialista tecnico	1		1		1					1	
	SGA Certificazione Ente Rifiuti	Istruttore amministrativo	1			1		1		1			
	Ufficio Associato Paesaggistica	Istruttore tecnico	1			1	1			1			
		Specialista tecnico	1			1		1				1	
Totale		31	1	12	19	15	16	1	26	4			
4° Settore - Polizia Locale Ambiente Ecologia	Polizia Locale	Agente PM	19	1	6	13	12	7		19			
		Esecutore	1		1			1	1				
		Istruttore amministrativo	2			2	1	1		2			
		Istruttore amministrativo p.t. 24h	1			1	1			1			
		Specialista Vigilanza Municipale	3		2	1		3				3	
	Servizi Ecologia, Ambiente	Istruttore Amministrativo	2		1	1		2		2			

Settore	Servizio	Profilo	Dipendenti	Pens.menti 2023	M	F	Età <=50	Età >50	B	C	D	Dir
		Istruttore tecnico	1		1		1			1		
		Specialista amministrativo	1		1			1			1	
	Servizio Polizia Amministrativa Suolo Pubblico	Istruttore Amministrativo	1			1		1		1		

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il regolamento sul lavoro agile pone l'obiettivo di agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, assicurando comunque la regolare prestazione dei servizi ai cittadini, la continuità' dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti.

Attraverso l'istituto del lavoro agile, l'Amministrazione comunale persegue inoltre le seguenti finalità:

- promuovere l'utilizzo di strumenti digitali di comunicazione;
- promuovere modalità innovative e flessibili di lavoro e, al tempo stesso, tali da salvaguardare il sistema delle relazioni personali e collettive proprie del contesto lavorativo;
- sperimentare forme nuove di impiego del personale che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti e obiettivi;
- facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o ad altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, il tragitto casa-lavoro risulti particolarmente gravoso;
- promuovere modalità innovative che, in un'ottica di migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, contribuisca ad un innalzamento della produttività e ad un aumento della soddisfazione dei dipendenti.

In allegato il “Regolamento Lavoro Agile”

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2023 -2025

L'attuale normativa in materia di facoltà di assunzioni del personale nei Comuni prevede:

- **per le nuove assunzioni a tempo indeterminato**, il rispetto della sostenibilità della spesa nell'ambito dei "valori soglia" definiti in relazione alla fascia demografica dell'ente (D.L. 34/2019, art. 33 e smei - D.M. 17.03.2020);
- **per le forme flessibili** (personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di formazione-lavoro, o altri rapporti formativi, somministrazione di lavoro, lavoro occasionale ex art. 54 bis d.l. 50/2017, convertito in legge 96/2017) la spesa non può essere superiore al 50% di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009. Tale limite è derogabile fino al 100% della spesa sostenuta nell'anno 2009 per gli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente (D.L. 78/2010 art. 9 c. 28). Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, stanti le specifiche limitazioni.

Il Valore soglia, come definito dal DL 34/2019 e DM 17.3.2020, è dinamico e andrà verificato in conseguenza degli aggiornamenti dei dati finanziari, ai fini della sostenibilità del piano assunzionale.

Di seguito la verifica dei limiti di spesa del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2023/2025 ai sensi dell'art. 6, c. 2 e art. 6-ter del Dlgs 165/2001 e del D.L. 34/2019, art. 33 - DM 17.3.2020.

La dotazione organica dell'ente, secondo quanto previsto dal quadro normativo, è oggi calcolata dinamicamente in termini di spesa teorica massima tenendo conto:

- della spesa del personale in servizio;
- della spesa derivante dalle assunzioni programmate nel PTFP;
- della minore spesa per le cessazioni programmate;
- delle restanti voci di spesa del personale previste dall'art. 1 c. 557 della legge 296/2006.

Con il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale (PTFP) viene determinata la dotazione organica espressa, appunto, in termini di spesa, calcolata su base annua, che non può essere superiore alla "spesa potenziale massima" del personale definita dal limite di spesa di cui all'art. 1 comma 557, della L. 296/2006, così come stabilito al comma 557 quater integrato dal comma 5 bis dell'art. 3 del D.L. 90/2014, convertito dalla Legge 114/2014.

Tabella riepilogativa delle spese per il personale

SPESA DEL PERSONALE					
Macro aggregato spese personale		Rendiconto anno 2022	Bilancio 2023	Bilancio 2024	Bilancio 2025
01-Redditi da lavoro dipendente	01-Retribuzioni in denaro	4.516.958, 45 €	4.913.083,00 €	4.913.083,00 €	4.913.083, 00 €
	02-Altre spese per il personale	45.175, 41 €	75.000,00 €	75.000,00 €	75.000,0 0 €
	01-Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	1.220.511, 36 €	1.404.205,00 €	1.404.205,00 €	1.404.205, 00 €
	02-Altri contributi sociali		- €	- €	- €
02-Imposte e tasse a carico dell'ente	01-Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	404.538, 85 €	432.787,00 €	432.787,00 €	432.787, 00 €
03-Acquisto di beni e servizi	12-Lavoro flessibile, quota LSU e acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	169.519, 03 €	94.482,00 €	94.482,00 €	94.482,0 0 €
04- Trasferimenti		70.000, 00 €	70.000,00 €	70.000,00 €	70.000,0 0 €
Economie (pensionamenti, etc)					
Totale		6.426.703, 10 €	6.989.557,00 €	6.989.557,00 €	6.989.557, 00 €

Relativamente alle capacità assunzionali si riassumono di seguito le norme vigenti di riferimento.

Testo Unico degli enti locali (D.lgs 267/2000) - art. 91	Ai fini della funzionalità e dell'ottimizzazione delle risorse, prevede che gli organi di vertice delle Amministrazioni locali siano tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale finalizzata alla riduzione delle spese di personale.
D.Lgs. 165/2001, modificato ed integrato dal D.Lgs. 75/2017 - art. 6 comma 1	Stabilisce che le pubbliche amministrazioni definiscono l'organizzazione degli uffici in funzione delle finalità indicate nell'art. 1 comma 1, adottando gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti in conformità al piano triennale dei fabbisogni e previa informazione sindacale.
D.L. n. 34/2019, convertito con modificazioni dalla L. n. 58/2019 - art. 33	Detta disposizioni in materia di assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario e nei comuni in base alla sostenibilità finanziaria ed, in particolare al comma 2 stabilisce: <i>"A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città' ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato..... Omissis I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al</i>
DPCM del 17 marzo 2020	Contiene le "misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" previsto dal comma 2 art. 33 del D.L. 34/2019 la cui applicazione decorre dal 20 aprile 2020 e, con la tabella contenuta all'art. 4, individua i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti secondo le definizioni di cui all'art. 2 del
D.L. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. 113/2021	Prevede misure speciali per l'assunzione del personale e il conferimento di incarichi professionali per l'attuazione del PNRR da parte delle amministrazioni pubbliche, che non saranno quindi considerate nell'indice di incidenza della spesa del personale e neppure nei limiti del lavoro flessibile (art. 9, c.28, D.L. 78/2010).

Parte da verificare capacità assunzionali

Sulla base delle verifiche contabili di cui alla normativa su citata in materia di assunzioni a tempo indeterminato, è stato calcolato l'indice di incidenza della spesa di personale rilevata nel Bilancio consuntivo 2021 (ultimo rendiconto approvato), sulla media delle entrate correnti 2019/2021. L'incidenza calcolata si colloca al di sotto del valore soglia nella tabella di cui all'art. 4 del DPCM 17 marzo 2020 e consente al Comune di incrementare, per

l'anno 2023, la spesa di personale entro il limite del valore soglia su indicato come evidenziato nella tabella seguente.

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni									
Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020									
Abitanti	6.861		Prima soglia	Seconda soglia	Incremento massimo ipotetico spesa				
Anno Corrente	2023		26,90%	30,90%	%	€			
Entrate correnti					25,00%	1.538.808,63 €			
Ultimo Rendiconto	31.251.245,51 €		FCDE Prev.	1.085.246,00 €					
Penultimo rendiconto	29.269.296,03 €		Media - FCDE	27.996.287,37 €					
Terzultimo rendiconto	26.724.058,58 €		Rapporto Spesa/Entrate		Incremento spesa - I FASCIA				
			22,96%		%	€			
Spesa del personale			Collocazione ente		17,18%	1.104.298,20 €			
Ultimo rendiconto	6.426.703,10 €		Prima fascia						
Anno 2018	6.155.234,53 €								
SPESA MASSIMA ASSOLUTA NEL RISPETTO DEL VALORE SOGLIA									
					7.531.001,30 €				
Margine assunzionale ancora disponibile					Incremento spesa				
					1.104.298,20 €				
Spesa del Personale									
Impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;									
Entrate Correnti									
Media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.									
Fasce demografiche	Prima soglia	Seconda soglia	Incremento spesa personale massimo annuo						
			2020	2021	2022	2023	2024		
Comuni con meno di 1.000 abitanti;	29,50%	33,50%	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%		
Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti;	28,60%	32,60%	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%		
Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti;	27,60%	31,60%	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%		
Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti;	27,20%	31,20%	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%		
Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti;	26,90%	30,90%	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%		
Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti;	27,00%	31,00%	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%		
Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti;	27,60%	31,60%	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%		
Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti;	28,80%	32,80%	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%		
Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.	25,30%	29,30%	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%		
Resti assunzionali									
Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali massimi annui, fermo restando il non superamento del limite dato dalla prima soglia in relazione al rapporto tra le spese del personale e le entrate, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.									
Comuni sotto i 5.000 abitanti facenti parte di un'unione									
Per il periodo 2020-2024, i comuni con meno di cinquemila abitanti, che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, che fanno parte dell'«Unione di comuni» prevista dall'art. 32 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e per i quali la maggior spesa per personale consentita dal presente articolo risulta non sufficiente all'assunzione di una unità di personale a tempo indeterminato, possono, nel periodo 2020-2024, incrementare la propria spesa per il personale a tempo indeterminato nella misura massima di 38.000 euro non cumulabile, fermi restando i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione. La maggiore facoltà assunzionale ai sensi del presente comma è destinata all'assunzione a tempo indeterminato di una unità di personale purché collocata in comando obbligatorio presso la corrispondente Unione con oneri a carico della medesima, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale previsto per le Unioni di comuni.									
Comuni che si collocano nella seconda fascia									
I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta compreso fra il valore della prima soglia e quello della seconda soglia, per fascia demografica, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.									
Comuni che si collocano nella terza fascia									
I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore al valore della seconda soglia per fascia demografica adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento.									
A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore alla seconda soglia per fascia demografica applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.									

Si presenta, di seguito, il quadro delle esigenze rilevate per il triennio 2023/2025, suddiviso per settore di assegnazione e inquadramento (aree e Profili), distinguendo le esigenze stabili che portano ad assunzioni a tempo indeterminato da quelle temporanee che prevedono invece assunzioni attraverso le diverse tipologie di lavoro flessibile.

Si riportano di seguito le modalità di copertura della spesa derivante dalle assunzioni sopra previste.

Settore	Assegnazione Servizio/ U.O	Ann o	N.	Area	PROFILO profes- sionale	T.P./P.T.	Modalità di copertu- ra	COSTO Annuo (re- tribuzione + Oneri)
SEGRETARIO GENE- RALE	Unità operativa CED Transi- zione Digitale e Innovazione	2023	1	Istruttori	Istruttore Amm.- vo/Cont.	Tempo pieno	Concorso previo esperi- mento della mobilità art. 34 bis D. Lgs. n.165/2001	€ 33.300,00
SEGRETARIO GENE- RALE	Unità operativa CED Transi- zione Digitale e Innovazione	2023	1	Funzionari e E.Q.	Specialista Infor- matico	Tempo pieno	Concorso previo esperi- mento della mobilità art. 34 bis D. Lgs. n.165/2001	€ 34.000,00
SEGRETARIO GENE- RALE	U.O. Gabinetto Sindaco Uffi- cio Stampa	2023	1	Funzionari e E.Q.	Specialista Capo di Gabinetto	Tempo pieno	Incarico ex art. 90 TUEL	€ 34.000,00
1° Settore Finanziario Suap Commercio Personale Servizi ai Cittadini	Servizio Imposte Tasse Tri- buti	2023	1	Istruttori	Istruttore Amm.- vo/Cont.	Tempo pieno	Scorrimento valida gra- duatoria previo esperi- mento della mobilità art. 34 bis D. Lgs. n.165/2001	€ 33.300,00
1° Settore Finanziario Suap Commercio Personale Servizi ai Cittadini	Servizi Sociali Alloggi Sport e Tempo Libero Politiche Gio- vanili Scuola e Infanzia De- mografici Elettorale Cimitero	2023	1	Istruttori	Istruttore Amm.- vo/Cont.	Tempo pieno	Scorrimento valida gra- duatoria previo esperi- mento della mobilità art. 34 bis D. Lgs. n.165/2001	€ 33.300,00
1° Settore Finanziario Suap Commercio Personale Servizi ai Cittadini	U.O. Personale Trattamento Giuridico ed economico	2023	1	Istruttori	Istruttore Amm.- vo/Cont.	Tempo pieno	Scorrimento valida gra- duatoria previo esperi- mento della mobilità art. 34 bis D. Lgs. n.165/2001	€ 33.300,00
2° Settore Lavori Pubblici Cuc	Servizio Lavori Pubblici Ma- nutenzioni	2023	1	Istruttori	Istruttore Tecnico	Tempo pieno	Scorrimento valida gra- duatoria previo esperi- mento della mobilità art. 34 bis D. Lgs. n.165/2001	€ 33.300,00
3° Settore Urbanisti- ca Edilizia Privata De- manio e Patrimonio	Servizio Urbanistica Edilizia Privata	2023	1	Istruttori	Istruttore Amm.- vo/Cont.	Tempo pieno e determi- nato	Proroga per mesi 12 contratto in essere	€ 33.300,00
3° Settore Urbanisti- ca Edilizia Privata De- manio e Patrimonio	Servizio Paesaggistica	2023	1	Istruttori	Istruttore Amm.- vo/Cont.	Tempo pieno e determi- nato	Proroga per mesi 12 contratto in essere	€ 33.300,00
4° Settore - Polizia Locale Ambiente Ecologia	Comando Polizia Municipale	2023	1	Dirigenti	Dirigente/Coman- dante Polizia Mu- nicipale	Tempo pieno	Concorso previo esperi- mento della mobilità art. 34 bis D. Lgs. n.165/2001	€ 63.000,00
4° Settore - Polizia Locale Ambiente Ecologia	Comando Polizia Municipale	2023	1	Istruttori	Istruttore Amm.- vo/Cont.	Tempo pieno	Estensione contratto da 25 a 30 ore settimanali	€ 4.625,00
4° Settore - Polizia Locale Ambiente Ecologia	Comando Polizia Municipale	2023	1	Istruttori	Agente Polizia Lo- cale	Tempo pieno	Scorrimento valida gra- duatoria previo esperi- mento della mobilità art. 34 bis D. Lgs. n.165/2001	€ 34.000,00

Settore	Assegnazione Servizio/ U.O	Ann o	N.	Area	PROFILO profes- sionale	T.P./P.T.	Modalità di copertu- ra	COSTO Annuo (re- tribuzione + Oneri)
4° Settore - Polizia Locale Ambiente Ecologia	Comando Polizia Municipale	2023	12	Istruttori	Agente Polizia Lo- cale	Tempo pieno e determi- nato mesi 6 ciascuno	Scorrimento valida gra- duatoria e espletamento selezione per titoli e prova fisica	€ 200.900,00

3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il presente Piano costituisce il documento triennale di programmazione delle attività formative rivolte al personale dipendente del Comune di Forte dei Marmi, in linea con i principi e gli obblighi previsti dalla normativa vigente.

Il Piano integrato delle attività e dell'organizzazione (PIAO), introdotto dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021, mette in stretta correlazione la programmazione della formazione con la programmazione dei fabbisogni di personale nel ciclo di gestione della performance.

Nell'ambito della normativa vigente, quindi, il Comune di Forte dei Marmi assume la formazione come strumento strategico per l'evoluzione professionale dei dipendenti e per il raggiungimento degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo.

La Missione "Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura" del PNRR ha l'obiettivo di modernizzare e rafforzare la Pubblica Amministrazione tramite il potenziamento delle competenze del personale. La formazione è, quindi, una leva importante per ripensare la PA e renderla il motore dello sviluppo del nostro Paese, in quanto mira a migliorare la qualità dei servizi offerti a cittadini e imprese e a garantire l'efficiente attuazione del PNRR.

La progettazione dei servizi di formazione si ispira ai seguenti principi:

- Valorizzazione del personale e miglioramento della qualità dei servizi: la formazione è uno strumento fondamentale per conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni e rappresenta, al contempo, un diritto e un dovere del dipendente;
- Sviluppo delle competenze trasversali e tecnico-professionali: i percorsi formativi devono essere volti all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze trasversali e tecnico-professionali;
- Pari opportunità: l'amministrazione individua i dipendenti per la partecipazione ai corsi sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione;
- Continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- Partecipazione ed efficacia: la formazione deve essere monitorata con verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e dell'impatto sul lavoro.

Il fabbisogno formativo 2023 – 2025 e le linee di intervento

Il fabbisogno formativo 2023 – 2025 e le linee di intervento sono orientate a migliorare la qualità dei servizi offerti a cittadini e imprese, garantendo anche l'efficiente attuazione del PNRR, e contribuire alla soluzione delle reali priorità ed esigenze dell'Ente, partendo da una valutazione delle problematiche "trasversali e/o locali".

Il nesso tra priorità dell'ente e contenuti del Piano è, quindi, dato dal fatto che le competenze create o rafforzate dalla formazione prevista mettano in grado i destinatari della formazione di contribuire al raggiungimento degli obiettivi strategici del Comune di Forte dei Marmi.

In altre parole, questo significa che i bisogni formativi cui risponde il Piano siano in buona parte una "conseguenza logica" di problemi/esigenze che l'ente è chiamato ad affrontare nonché a realizzare le nuove sfide messe in campo dal PNRR.

Il punto di partenza non è solo la valutazione dei fabbisogni formativi interna all'ente, ma bensì il Piano triennale del fabbisogno del personale sia da un punto di vista qualitativo che quantitativo e un'attività preliminare di analisi-diagnosi del contesto e delle problematiche che l'ente deve affrontare sia a livello locale sia trasversale.

Le proposte di formazione per il triennio 2023-2025 sono frutto delle analisi, coordinate dall'Ufficio Personale Trattamento Giuridico ed Economico che presidia e coordina le diverse fasi del processo:

- 1 Rilevazione del fabbisogno formativo sulla base delle proposte trasmesse dai Dirigenti;
- 2 Analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi;
- 3 Correlazione con l'analisi dei fabbisogni formativi in tema di formazione obbligatoria con riferimento alle tematiche dell'anticorruzione e della sicurezza;
- 4 Correlazione con il piano di sviluppo del lavoro agile;
- 5 Liquidazione dei compensi ai formatori o Agenzie Formative;

I dirigenti dei diversi Settori provvedono:

1. Programmazione delle attività; Per i corsi sono aperti a tutti i dipendenti ed i dirigenti individuano i partecipanti ai corsi sulla base della disponibilità dei posti, delle pari opportunità e delle esigenze di servizio;
2. Predisposizione atti e provvedimenti per attribuzione di incarichi ad esperti o Agenzie Formative;
3. Garantita la rotazione del personale nel caso di insufficienza nella disponibilità di risorse assegnate dal bilancio
4. Garantire la formazione obbligatoria per il personale iscritto agli ordini professionali se richiesta
5. Per ottimizzare la frequenza ai corsi, ogni singolo settore comunica agli altri settori i corsi in oggetto in modo che possano partecipare;
6. Rendicontazione all'ufficio del personale dei corsi realizzati per la successiva liquidazione.

Pertanto, alla luce di quanto sopraesposto e della normativa vigente sono definite, per il triennio 2023-2025, le seguenti quattro linee di intervento:

- a) Formazione Anticorruzione e Trasparenza (obbligatoria);
- b) Aggiornamento professionale e formazione specialistica;
- c) Formazione per la sicurezza sul lavoro (obbligatoria);

PIANO FORMATIVO 2023 – 2025

Settore	Servizio	UO/Ufficio	Titolo Corso Formativo	Partecipanti
SEGRETARIO GENERALE	Servizio Autonomo Ambito Turistico e Cultura Satira Politica e Biblioteca	Biblioteca	Gestione procedure di gara e acquisti con le piattaforme elettroniche, con verifica di adempimenti Anac, formazione in ambito di raccolte archivistiche e bibliografiche	Tutti
		Turismo e Cultura	WordPress e SEO per la gestione dei siti internet livello base, Gestione delle piattaforme VisitTuscany e Make con inserimento e gestione contenuti, Organizzazione e gestione comunicazione social (Facebook, Instagram)	Tutti
	Servizio Segreteria Trasparenza Contratti e Sistema Controlli, Partecipate, Protocollo Centralino OTD Partecipazione URP Associazionismo e Pari Opportunità	Centralino	Gestione procedure di gara e acquisti con le piattaforme elettroniche, con verifica di adempimenti Anac	Tutti
		Formazione obbligatoria	Anticorruzione e trasparenza, normativa in materia di privacy	Tutti i Settori e Servizi
		Protocollo	Gestione procedure di gara e acquisti con le piattaforme elettroniche, con verifica di adempimenti Anac	Tutti
		Segreteria e Contratti	Gestione delle procedure di gara e acquisti con le piattaforme elettroniche, con verifica di tutti gli adempimenti Anac; Amministrazione trasp.; Sistemi di programmazione e controlli partecipate, Nuovo Codice dei Contratti	Tutti
		Società partecipate	Partecipate, Gestione procedure di gara e acquisti con le piattaforme elettroniche, con verifica di adempimenti Anac	Tutti
Urp	Gestione Urp, Gestione procedure di gara e acquisti con le piattaforme elettroniche, con verifica di adempimenti Anac	Tutti		

Settore	Servizio	UO/Ufficio	Titolo Corso Formativo	Partecipanti
	Servizio Speciale Avvocatura Comunale	Avvocatura	Ricorsi Tributari, Aggiornamento procedure civili, penali ed amministrative, Gestione procedure di gara e acquisti con le piattaforme elettroniche, con verifica di adempimenti Anac	Tutti
	U.O. Gabinetto Sindaco Ufficio Stampa	Ufficio Stampa	Gestione procedure di gara e acquisti con le piattaforme elettroniche, con verifica di adempimenti Anac	Tutti
	Unità operativa CED Transizione Digitale ed Innovazione	Ced	Corso Informatica di base, Creazione e Gestione del documento informatico, Gestione firme elettroniche e marca temporale, Fascicolazione elettronica	Tutti
1° Settore Finanziario Suap Commercio Personale Servizi ai Cittadini	Servizi Sociali Alloggi Sport e Tempo Libero Politiche Giovanili Scuola e Infanzia Demografici Elettorale Cimitero	Scuola	Pacchetto Office, Nuovo Codice Appalti (Procedure Mepa, Start), Redazione atti amministrativi	Tutti
		Servizi demografici ed elettorali	Stato civile, Redazione atti amministrativi, Adesione ad A.N.U.S.C.A.	Tutti
		Sociale	Affidamento Gestione Impianti Sportivi e Servizi Sociali, Redazione atti amministrativi	Tutti
	Servizio Personale, Trattamento giudico ed economico	Formazione obbligatoria	Corsi sulla sicurezza sul lavoro	Tutti i Settori e Servizi
		Unità operativa Personale, Trattamento giuridico ed economico	Formazione sul nuovo CCNL e nuova classificazione dipendenti, Formazione in materia di gestione e disciplina delle assenze del personale dipendente, Formazione in materia di procedure di gara e Convenzioni Consip e Piattaforme START e MEPA	2
			Gestione fascicolo giuridico	Tutti
			Il TFS, il TFR e la Previdenza Complementare	1
	Servizio Ragioneria Economato Partecipate Gestione Provveditorato	Ufficio Ragioneria	Contabilità Enti Locali	1
			Il nuovo Codice dei Contratti	Tutti
			Rendicontazione fondi Covid, Assicurazioni Enti Locali, Il ruolo dell'economista	2
Unità operativa SUAP Commercio	Ufficio Suap	Il nuovo Codice dei Contratti	Tutti	
		Pubblico Spettacolo	2	
		Utilizzo back office gestione SPORVIC	4	
2° Settore Lavori Pubblici Cuc	Servizio Gare Appalti CUC	Gare e Cuc	Corso per espletamento gare su PNRR	3
			Formazione Iniziale sulle nuove procedure di gare ed appalti ed il costante aggiornamento delle stesse	3
	Servizio Lavori Pubblici, Manutenzioni	Lavori Pubblici	formazione rivolta agli addetti per l'utilizzo di strumentazioni specifiche quali le piattaforme aeree	Tutti
3° Settore Urbanistica Edilizia Privata Demanio e Patrimonio	Patrimonio e Demanio	Patrimonio e Demanio	Corso di formazione su patrimonio e demanio	Tutti
	Servizio Urbanistica Edilizia Privata	Urbanistica Edilizia Privata	Aggiornamento della normativa sull'edilizia ed urbanistica relative LR 65/2014 e dpr 380/2001	Tutti i tecnici
			Aggiornamento delle procedure sui vincoli paesaggistici in relazione PIT/PPR	Tutti i tecnici
			Formazione sull'utilizzo del SW di front-office e back-office	Tutti
4° Settore - Polizia Locale Ambiente Ecologia	Polizia Municipale	Polizia Municipale	Formazione e aggiornamenti normative, Guida in emergenza, Esercitazione tiro dinamico/autodifesa	Tutti
			Gestione procedure di gara tramite Mepa e Start, Riforma Nuovo Codice degli Appalti	Personale amministrativo
			Pilotaggio Droni	50% degli agenti
	Servizi Ecologia, Ambiente	Ecologia, Ambiente	Aggiornamento normativa ambientale, Gestione procedure di gara tramite Mepa e Start	Tutti
TUTTI I SETTORI	Tutti i Settori e Servizi	Formazione obbligatoria	Formazione al personale neoassunto relativamente alla certificazione UNI EN ISO 14001:2005, il Regolamento EMAS e la Bandiera Blu.	Tutti i Settori e Servizi

Le modalità di erogazione della formazione, anche dopo il superamento della fase emergenziale, la formazione e-learning/a distanza e la formazione in presenza continueranno a coesistere e ad alternarsi sulla base della forma più funzionale e opportuna a seconda dei destinatari, del contenuto, e della finalità dei vari programmi di formazione.

La formazione esterna organizzata con il ricorso ad agenzie formative specializzate prevedono l'affidamento, a seconda dell'obiettivo formativo e della modalità di erogazione, di una serie di attività: la progettazione, la docenza, la produzione di slides e altro materiale didattico, l'assessment iniziale e finale, la survey, il questionario di gradimento, l'help-desk tecnologico, la dashboard di reporting, le attività di segreteria e la fornitura della sede.

Le **risorse finanziarie** per la formazione del personale, nell'anno 2023, ammontano complessivamente a **15.960,00** euro.

Le risorse iscritte nel Bilancio previsionale saranno destinate sia alle iniziative a carattere 'intersettoriale', promosse dalle strutture centrali dell'organizzazione , sia a quelle a carattere 'settoriale', rivolte a dipendenti di un singolo Settore, che comprendono anche le quote per iscrizioni ai corsi esterni "*a catalogo*" richieste dai Dirigenti.

3.5 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il d.lgs. n. 198 del 2006 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna ",all'articolo 48, intitolato "Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni " stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongano Piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro. La medesima disposizione introduce, quale sanzione per il caso di mancata adozione del suddetto Piano triennale, il divieto di assumere da parte della Amministrazione nuovo personale , compreso quello appartenente alle categorie protette.

Il Piano Triennale delle azioni positive 2022 – 2024, approvato con delibera di Giunta n. 403 del 2/12/2021 e consultabile al seguente [link](#) viene riproposto integralmente per il PIAO 2023-2025.

Misure previste dal piano

Linea	Misure	Obiettivo strategico	Obiettivo	Obiettivo Gestionale
AZIONI POSITIVE	ASSUNZIONI	E' escluso ogni privilegio nella selezione per l'uno o l'altro sesso; in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, la scelta del candidato dovrà essere opportunamente giustificata.	a) garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale	Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile
	FORMAZIONE	I piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati.	b) promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento, di qualificazione professionale	Articolazione della formazione in orari, sedi e quanto altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time Reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc....), prevedendo speciali forme di accompagnamento
	CONCILIAZIONE E FLESSIBILITA' ORARIE	Assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita, nonché la possibilità di valutare particolari necessità di tipo familiare o personale nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti	c) facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio	Sostenere la ripresa dell'attività lavorativa da parte dei neo-genitori il Comune si impegna ad inserire nei rispettivi regolamenti una disposizione che equipari ai residenti i figli dei dipendenti comunali non residenti a Forte dei Marmi ai fini dei criteri di iscrizione e delle rette di frequenza dei servizi per la prima infanzia (asilo nido e spazio gioco) e dei centri estivi Una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo-lavoro, la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali
	INFORMAZIONE	Informazione ai cittadini ed ai dipendenti attraverso il sito internet del Comune sul contenuto del presente piano e su tutte le	d) promuovere la conoscenza delle tematiche riguardanti le pari opportunità	Pubblicare sul sito internet del Comune sul contenuto del piano

Linea	Misure	Obiettivo strategico	Obiettivo	Obiettivo Gestionale
		iniziative ed attività in materia di pari opportunità, anche in collaborazione con l'apposita Commissione Comunale		Posizionamento di una cassetta all'interno dell'Ente dove, in forma anonima, si possano raccogliere le loro istanze
	EMERGENZA SANITARIA		e) agevolare le condizioni di lavoro durante l'emergenza sanitaria	Per i genitori con figli di età fino alla scuola media inferiore di primo grado saranno previsti appositi orari lavorativi anche con articolazione in presenza ed in smart working

4 SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

L'attività di monitoraggio, anche laddove espressamente e specificatamente disciplinata nei singoli atti confluiti nel PIAO, dovrà in ogni caso prevedere un monitoraggio da parte dei responsabili dei singoli piani attraverso l'attività di rendicontazione prevista e finale degli obiettivi della performance sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, nonché eventuali interventi correttivi, dovuti all'insediamento del nuovo sindaco, che consentano la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'Amministrazione. Per il monitoraggio integrato delle diverse sezioni del PIAO nonché del monitoraggio dei progetti del PNRR è costituita una cabina di regia costituita dal RPCTC ed i responsabili delle sezioni/progetti con incontri periodici e pubblicazione dei dati sul sito istituzionale.

MONITORAGGIO SEZIONE VALORE PUBBLICO

SEZIONE PIAO	MODALITA' DI MONITORAGGIO	SCADENZA
2.1 Valore pubblico	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli indicatori di impatto/outcome riferiti agli obiettivi strategici e quelli del valore pubblico Interno. I dati rilevati del VP confluiscono nella relazione della performance e nello stato di attuazione del programma di mandato da presentare al Consiglio comunale entro il 31 luglio di ogni anno (Punto 4.2 dei principi contabili di programmazione D.lgs. 118/2011).	Annuale entro il 30 giugno. Il primo anno, 2023, viene effettuato un monitoraggio per definire i valori "base Line" riferiti all'anno 2022.

MONITORAGGIO SEZIONE PERFORMANCE

SEZIONE PIAO	MODALITA' DI MONITORAGGIO	SCADENZA
2.2 Performance	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal "Sistema di misurazione e valutazione della performance"	Terzo trimestre
	Relazione annuale sulla performance	30 giugno

MONITORAGGIO SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI

SEZIONE PIAO	MODALITA' DI MONITORAGGIO	SCADENZA
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA.	Periodico
	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente	Data stabilita con comunicato del Presidente dell'ANAC
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Di norma primo semestre dell'anno

MONITORAGGIO SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SEZIONE PIAO	MODALITA' DI MONITORAGGIO	SCADENZA
3.1 Struttura organizzativa 3.3 Piano triennale del Fabbisogno di Personale	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Monitoraggio periodico
3.2 Organizzazione del lavoro agile	Monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla performance	30 giugno