



## Comune di Cecina

(Provincia di Livorno)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025  
(art. 6 d.l. 9 giugno 2021, n. 80)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023 - 2025

PREMESSA

**Riferimenti normativi**

L'art. 6 del DL 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, nella legge 6 agosto 2021, n. 113, ha previsto, per tutte le Pubbliche Amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole ed istituzioni educative, l'adozione, ogni anno, entro il 31 gennaio, del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Il PIAO ha durata triennale con aggiornamento annuale, è di competenza della Giunta Comunale ed assorbe e sostituisce, in ottica di semplificazione, una serie di documenti di programmazione che le Pubbliche Amministrazioni erano tenute ad adottare:

- Il Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6 del D.Lgs. 165/2001
- Il Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 del D.Lgs 165/2001
- Il Piano delle razionalizzazioni delle dotazioni strumentali, di cui all'art. 2 della L. 244/2007
- Il Piano della performance, di cui all'art. 10, del D.Lgs. 150/2007
- Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di cui agli artt. 1 e 60 della L. 190/2012
- Il Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14 della L. 124/2015
- Il Piano delle azioni positive, di cui all'art. 48, della L. 198/2006

I suddetti Piani sono stati soppressi con DPR n. 81 del 30 giugno 2022 *“Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*.

Con Decreto del Ministro della Funzione Pubblica, n. 132 del 30 giugno 2022 è stato definito il contenuto del PIAO.

**Contenuto del PIAO**

Lo schema tipo del PIAO è il seguente:

- **Sezione 1 – scheda anagrafica dell'amministrazione**
- **Sezione 2 – valore pubblico, performance e anticorruzione**
- **Sezione 3 – organizzazione e capitale umano**
- **Sezione 4 – monitoraggio**

La **sezione 1** riporta i dati identificativi dell'Amministrazione.

La **sezione 2** si compone di tre sottosezioni:

- Valore pubblico
- Performance
- Rischi corruttivi e trasparenza

### Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

<b>Valore pubblico</b>	illustra le politiche e le strategie finalizzate a generare Valore Pubblico con un orizzonte temporale di medio/lungo periodo (3/5 anni) – fa riferimento all’analisi del contesto e alla programmazione strategica già illustrata nel DUP
<b>Performance</b>	illustra gli obiettivi di performance come definiti dalla L. 150/2009, connettendo gli aspetti organizzativi e le responsabilità individuali alle strategie e agli obiettivi individuati dall’amministrazione finalizzati alla generazione di valore pubblico, con un orizzonte temporale di breve/medio periodo (1/3 anni)
<b>Rischi corruttivi e trasparenza</b>	illustra le misure a protezione del valore pubblico e finalizzate alla “buona amministrazione”

La sezione 3 si compone di tre sottosezioni:

- Struttura organizzativa
- Organizzazione del lavoro agile
- Piano triennale del fabbisogno di personale

<b>Struttura organizzativa</b>	presenta il modello organizzativo scelto dall’Ente e adeguato alla realizzazione degli obiettivi performanti e strategici dell’Amministrazione
<b>Organizzazione del lavoro agile</b>	illustra i modelli di organizzazione del lavoro “da remoto”, da adottare o in attuazione, e comunque finalizzati al miglioramento della performance organizzativa
<b>Piano triennale del fabbisogno del personale</b>	riporta la programmazione relativa alle quantità e caratteristiche professionali del personale in servizio e da assumere, tenendo conto degli obiettivi dell’amministrazione e in relazione alla creazione di valore pubblico. Sono illustrate le strategie di implementazione delle competenze e di valorizzazione del personale dell’Ente.

La sezione 4 - Monitoraggio

<b>Monitoraggio</b>	Illustra gli attori, le modalità e la frequenza dei controlli dell’intero contenuto delle suddette sezioni/sottosezioni, per rendere il Piano costantemente aggiornato e adeguato alle necessità e all’efficacia dell’organizzazione, nell’ottica di perseguimento di valore pubblico.
---------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### Il concetto di Valore Pubblico

Per Valore Pubblico s’intende il livello di benessere economico, sociale e ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi (utenti e stakeholder). É un concetto che può cambiare, a seconda di chi lo osserva, oltre che nel tempo e nello spazio, deve quindi essere contestualizzato, ovvero poter rispondere alla domanda: che cos’è Valore Pubblico per la maggior parte dei cittadini di questo territorio, in questa fase storica? E’, inoltre, necessario

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

favorire la generazione di Valore Pubblico anche a beneficio dei cittadini futuri, attraverso un'amministrazione delle risorse disponibili efficace ed efficiente (buona amministrazione).

La programmazione è uno strumento che aiuta a rispondere alla suddetta domanda e orienta le strategie, gli interventi e le attività (la performance dell'ente), ponendo come punto di riferimento ultimo dell'azione amministrativa gli "impatti" indotti dalle politiche sulla comunità amministrata al fine di creare Valore Pubblico, favorendo così l'uscita da una logica auto-referenziale; infatti, anche la realizzazione del programma politico, se non è incentrato sulla ricerca dello Valore Pubblico specifico per quella specifica collettività, potrebbe non essere sufficiente a migliorare le effettive condizioni di vita della comunità.

Per chiarire con un esempio: ipotizzando che tutte le unità organizzative di una data amministrazione pubblica riuscissero a raggiungere tutti gli obiettivi assegnati, realizzando così una performance organizzativa eccellente, erogando servizi di buona qualità, con ottimi contributi individuali da parte dei dirigenti e dei dipendenti (performance individuale), aiutando così la governance politica dell'amministrazione a conseguire la performance istituzionale promessa, tale eccellenza sarebbe sterile se l'ente non riuscisse a creare "Valore Pubblico", ossia ad aumentare il benessere reale (economico, sociale e ambientale) della collettività amministrata (impatti esterni) e a salvaguardare e migliorare le proprie condizioni di salute e di crescita dell'organizzazione stessa (impatti interni).

Quest'ultima considerazione tocca il tema della "protezione del valore pubblico". Per migliorare le ricadute esterne dell'azione amministrativa è necessario presidiare e sviluppare lo stato delle proprie risorse, ovvero perseguire la salute dell'organizzazione accogliendo le sfide digitali nei servizi all'utenza, puntando sulla formazione, sullo sviluppo delle competenze, sull'equilibrio di genere e sul benessere organizzativo del personale così da contrastare le difficoltà, anche derivanti dall'innalzamento dell'età media dei dipendenti, mirare alla semplificazione e alla standardizzazione dei procedimenti, promuovere l'accessibilità, diffondere e praticare la cultura della legalità, applicando le misure di trasparenza e di contrasto alla corruzione al fine di evitare opacità e/o fenomeni di maladministration.

Non priva di rischi è l'implementazione del concetto di Valore Pubblico; tra tutti il rischio della burocratizzazione dello strumento è certamente il più elevato. Tale rischio risulta particolarmente alto allorché proviamo a rilevare il Valore Pubblico attraverso i cosiddetti "indicatori": fenomeni complessi, tra loro interconnessi e influenzati da fattori spesso di gran lunga più ampi di quelli relativi alla mera dimensione territoriale del comune, necessitano di una capacità di interpretazione e "rilettura" costante di ciò che emerge dagli indicatori. Nella lettura dei dati è quindi opportuno evitare ogni tipo di automatismo fondato sul desiderio di semplificare a tutti i costi, ma è invece opportuno considerare tali indicatori come semplici strumenti che possono essere utili ad un'analisi del benessere reale della collettività amministrata. Tale analisi deve essere comunque effettuata e, per essere tale, deve essere approfondita e deve tenere in debito conto le tante variabili di contesto socio-economiche nella quali le politiche comunali si realizzano.

### Il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) del Comune di Cecina

L'elaborazione del Piano per il prossimo triennio 2023-2025, pur scontando le difficoltà dovute ad una normativa non sempre chiara e coerente, ha costituito, per l'ente, un'occasione di riflessione che ha avuto come parola chiave "integrazione". I numerosi documenti di programmazione che sono confluiti nel PIAO sono stati rivisti alla luce del concetto di *Valore Pubblico*, riconnettendo tra loro gli obiettivi.

**L'intera sezione 2 – Valore Pubblico, performance e anticorruzione, evidenzia le connessioni tra:**

- la programmazione strategica ed operativa di medio/lungo periodo, riportata nel Documento Unico di Programmazione e i suoi aggiornamenti (DUP e NADUP), a partire dall'analisi del contesto esterno ed interno per finire con le strategie e gli obiettivi operativi – (performance istituzionale) ovvero le politiche che sono state messe in atto dall'amministrazione al fine di generare i suddetti valori pubblici;

### **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)**

- la programmazione gestionale (performance organizzativa) attraverso la quale le politiche si declinano in attività, interventi, servizi, attuando gli obiettivi assegnati ai dirigenti e alle persone che lavorano per l'amministrazione della città al fine di generare valore pubblico;
- la programmazione delle misure di buona amministrazione (prevenzione della corruzione, anticiclaggio, trasparenza) finalizzate a proteggere il valore pubblico generato (performance organizzativa e istituzionale).

**Nella sezione 3** – Organizzazione e capitale umano, viene illustrato:

- il modello organizzativo ritenuto più idoneo per generare i valori pubblici individuati, comprendendo non solo la quantità di persone e la tipologia dei profili professionali necessari, ma anche le azioni programmate per assicurare quella che possiamo definire "la salute dell'organizzazione", ovvero il continuo sviluppo delle competenze per affrontare i cambiamenti e la cura del benessere organizzativo (performance organizzativa).

**Nella sezione 4** – Monitoraggio, è stato progettato:

un sistema di controllo integrato al fine di verificare con continuità tutti gli ambiti della programmazione e poter intervenire tempestivamente per adeguare gli interventi alle mutate necessità.

### **Gli indicatori di Valore Pubblico**

Una Pubblica Amministrazione genera Valore per il Pubblico quando il livello di benessere economico, sociale e ambientale degli utenti, stakeholder e cittadini e il livello di salute dell'ente, sono superiori rispetto alle condizioni di partenza.

Quantificare e valutare tale incremento non è cosa facile, infatti, mentre gli impatti delle politiche nazionali possono essere misurati tramite gli indicatori di Benessere Equo e Sostenibile (BES) e i *Sustainable Development Goals* (SDGs), la norma non prevede l'applicazione di tali indicatori per gli Enti Locali, anche perché, proprio per la tipologia dei dati stessi, le informazioni relative agli enti locali non sono presenti nelle banche dati.

A tal fine, per ogni valore pubblico, sono stati individuati alcuni indicatori che si focalizzano sugli "effetti" (impatto) che le politiche attuate hanno avuto sul territorio, sui cittadini e sugli stakeholder.

Diversamente dagli indicatori già presenti nel Documento Unico di Programmazione, finalizzati prevalentemente a misurare la performance istituzionale, ovvero il raggiungimento degli obiettivi programmati e il rispetto delle promesse elettorali, gli indicatori presenti nel PIAO provano a rappresentare il valore pubblico del territorio attraverso alcuni elementi che rendono la città vivace, sicura, appetibile, vivibile e ben abitabile:

- servizi di qualità e in numero sufficiente ai bisogni dei suoi abitanti, che aiutino i cittadini e le imprese promuovendo e sostenendo le possibilità di lavoro, anche di quello femminile;
- opportunità sportive, culturali, di svago e di socialità;
- cura e attenzione per i cittadini più fragili;
- rispetto per l'ambiente e per il verde pubblico, manutenzione e cura delle strutture e infrastrutture;
- sicurezza, rispetto della legalità e della trasparenza in tutti gli ambiti, soprattutto in quelli istituzionali.

L'amministrazione è consapevole che gli indicatori proposti sono solo uno strumento di lavoro, ma costituiscono un punto di partenza finalizzato a spostare il focus dagli interventi, agli effetti prodotti dagli interventi stessi, così da poter valutare l'efficacia delle politiche ed adeguarle alla realtà in continuo mutamento.

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

### Aspetti metodologici

Nelle intenzioni del legislatore, il PIAO, rappresenta una semplificazione costituita dalla riduzione dei numerosi adempimenti in capo alle amministrazioni locali.

Nonostante qualche difficoltà interpretativa e di contesto derivante dalle differenti tempistiche di approvazione dei diversi piani che sono solo confluiti in un unico documento l'Ente ha colto l'opportunità di elaborare un Piano che fosse davvero "integrato", anche attraverso l'istituzione un gruppo di lavoro intersettoriale, formato dal Segretario Generale, i dirigenti, le Posizioni Organizzative, l'Ufficio Controlli e risorse umane, che, attraverso un proficuo lavoro di squadra e con il prezioso contributo dell'organismo di Valutazione, ha messo a punto questo documento.

Il presente Piano punta sulla coerenza delle azioni programmate, illustrate nelle diverse sezioni di cui si compone e assegnate per la loro realizzazione agli specifici ambiti organizzativi dell'ente, con la finalità ultima di generare valore pubblico.

### Sezione 1 SCHEDA ANAGRAFICA

<b>Denominazione dell'Ente</b>	Comune di Cecina
<b>Sede</b>	P.zza Carducci, 40 57023 Cecina (LI)
<b>Recapito telefonico del centralino</b>	0586/611111
<b>Posta Elettronica Certificata PEC</b>	<a href="mailto:protocollo@cert.comune.cecina.li.it">protocollo@cert.comune.cecina.li.it</a>
<b>Partita Iva e Codice Fiscale</b>	00199700493
<b>Codice ISTAT</b>	049007
<b>Codice Catastale</b>	C415
<b>Abitanti</b>	28111
<b>Superficie</b>	42 Km
<b>Sito web istituzionale</b>	<a href="https://www.comune.cecina.li.it/">https://www.comune.cecina.li.it/</a>
<b>Pagina Facebook</b>	<a href="https://www.facebook.com/comunedicecina">https://www.facebook.com/comunedicecina</a>
<b>Account Twitter</b>	<a href="https://twitter.com/comunedicecina">https://twitter.com/comunedicecina</a>
<b>Account Instagram</b>	<a href="https://www.instagram.com/comunedicecina">https://www.instagram.com/comunedicecina</a>
<b>Canale YouTube</b>	<a href="https://www.youtube.com/channel/UCzVhryiCOakT3hnCtFq4fQ">https://www.youtube.com/channel/UCzVhryiCOakT3hnCtFq4fQ</a>
<b>Sindaco</b>	Samuele Lippi

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Popolazione residente al 31/12/2022	28.192
di cui:	
Maschi	13.387
Femmine	14.805
Nuclei familiari al 31/12/2022	13.033
Comunità/Convivenze al 31/12/2022	6

### Sezione 2 VALORE PUBBLICO – PERFORMANCE- ANTICORRUZIONE

#### Sottosezione 2.1 Valore Pubblico

Per “VALORE PUBBLICO” si intende il miglioramento del livello di benessere economico, sociale, ambientale, culturale, ecc. della comunità amministrata, prodotto dalle politiche e dalle azioni, attraverso un impiego efficace ed efficiente delle risorse:

- materiali - finanziarie, strumentali, etc.
- immateriali – organizzative, politiche del personale, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura dei bisogni del territorio, adeguatezza delle risposte, sostenibilità delle scelte, etc.

e l’attuazione di quella che possiamo definire “buona amministrazione” ovvero la valorizzazione del territorio e dei suoi punti di forza e la tensione verso l’innovazione, coniugate con l’attenta valutazione dei rischi “reputazionali” e l’individuazione ed attuazione di idonee misure di prevenzione e di contrasto (trasparenza, prevenzione e contrasto dei rischi corruttivi, incremento della cultura della legalità, controllo generalizzato, partecipazione, etc.)

Il concetto di “Valore Pubblico” fa riferimento:

- 1 all’impatto, ovvero all’effetto generato dalle politiche e dai servizi sui destinatari, nell’ottica di miglioramento del livello di benessere dei cittadini, degli utenti e degli stakeholder, rispetto alle condizioni di partenza – il “cosa si fa”
- 2 all’ottimizzazione delle condizioni organizzative, attraverso l’attenzione all’efficacia, efficienza, economicità e trasparenza delle azioni amministrative – il “come si fa”.

La definizione dei Valori Pubblici per il Comune di Cecina , coinvolge ed implica:

- la *vision*, ovvero l’idea che l’Amministrazione ha della Città, quest’idea è illustrata nelle linee del programma di mandato;
- la *mission* rappresentata dall’insieme degli obiettivi strategici dell’Amministrazione, da realizzarsi, nel corso dei 5 anni del mandato (2019-2024)

La creazione di Valore Pubblico, si declina in tre livelli, i primi due sono già stati presentati nel DUP e sono costituiti dai progetti ed obiettivi strategici ed operativi, ovvero le politiche e le azioni programmate dall’Amministrazione per incrementare il valore pubblico e tendere verso la propria *vision*.

Per facilitare la lettura di questo documento, sono state di seguito riportate le strategie (indirizzi e obiettivi strategici) e le azioni programmate (obiettivi operativi).

Per quanto riguarda, invece, l’analisi del contesto esterno ed interno, si rimanda a quella contenuta nella Sezione Strategica (SeS) del DUP , recentemente approvata (CC. n. 20 del 17/03/2023).

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Il terzo livello, rappresentato dagli obiettivi di performance, è illustrato nella seguente sottosezione di questo documento.

In sintesi, gli obiettivi strategici, di respiro quinquennale, rappresentano la *mission* dell'Amministrazione, gli obiettivi operativi che hanno un riferimento temporale triennale che coincide con la programmazione finanziaria del bilancio di previsione, illustrano le azioni intraprese per realizzare la *mission* e creare Valore Pubblico.

Di seguito si riportano, raggruppati per i cinque Valori Pubblici individuati:

- 1 gli obiettivi strategici ed operativi che concorrono alla realizzazione di ciascun Valore Pubblico
- 2 l'elenco dei beneficiari e dei portatori di interesse (stakeholder)
- 3 alcuni indicatori finalizzati a valutare l'impatto delle politiche e delle azioni amministrative sul livello di benessere cittadino
- 4 la tipologia di misure adottate a protezione del Valore Pubblico e di prevenzione e contrasto di fenomeni di "*maladministration*"

Nei documenti di programmazione recentemente approvati (DUP, Bilancio) sono già presenti indicatori di risultato, prevalentemente finalizzati a valutare il livello di realizzazione di quanto programmato.

Per la consultazione integrale del DUP 2023-2025 si rinvia al sito istituzionale del Comune di Cecina, nella sezione "Amministrazione Trasparente" ai seguenti link:

DUP [https://trasparenza.comune.cecina.li.it/moduli/downloadFile.php?file=oggetto\\_allegati/238910125200\\_ODUP+2023-2025.pdf](https://trasparenza.comune.cecina.li.it/moduli/downloadFile.php?file=oggetto_allegati/238910125200_ODUP+2023-2025.pdf)

BILANCIO [https://trasparenza.comune.cecina.li.it/moduli/downloadFile.php?file=oggetto\\_allegati/238910065800\\_OAllegato+A++Bilancio+di+previsione+2023-2025.pdf](https://trasparenza.comune.cecina.li.it/moduli/downloadFile.php?file=oggetto_allegati/238910065800_OAllegato+A++Bilancio+di+previsione+2023-2025.pdf)

### ASSI STRATEGICI DEL PROGRAMMA DI MANDATO

1. SVILUPPO SOSTENIBILE
2. MOBILITA' ED INFRASTRUTTURE
3. AMBIENTE E SMART CITY
4. DALLA FRUIZIONE ALLA PRODUZIONE DI CULTURA
5. SICUREZZA
6. QUALITA' DELLA VITA
7. ECONOMIA
8. TURISMO
9. SANITA' E SERVIZI SOCIO-SANITARI
10. POLITICHE GIOVANILI

I valori pubblici individuati possono essere così riassunti:

**VALORE PUBBLICO 1: BENESSERE TERRITORIALE E SICUREZZA**

**VALORE PUBBLICO 2: BENESSERE SOCIO-AMBIENTALE**



VALORE PUBBLICO 3: BENESSERE ECONOMICO, LAVORO, EQUITA' E SOLIDARIETA' SOCIALE

VALORE PUBBLICO 4: BENESSERE SOCIO-EDUCATIVO, CULTURALE E ASSOCIATIVO

VALORE PUBBLICO 5: ACCOUNTABILITY, TRASPARENZA, ACCESSIBILITA' E PARTECIPAZIONE

#### Sottosezione 2.2 Performance

Nel costruire la presente sezione, si è tenuto in considerazione, oltre delle indicazioni della normativa in materia, anche dei contenuti del questionario sul PIAO diffuso alle pubbliche amministrazioni nell'ottobre del 2022. L'individuazione delle azioni di performance rappresenta uno dei presupposti del controllo di gestione e l'elemento portante del sistema di misurazione e di valutazione dei dirigenti e dei dipendenti.

Il grado di raggiungimento delle azioni assegnate influirà sulla valutazione del personale dipendente, delle posizioni organizzative delle figure dirigenziali, secondo la metodologia di valutazione delle prestazioni vigenti nell'Ente.

La performance viene rilevata e misurata a due livelli:

- **Organizzativa**, che considera l'ente nel suo complesso e a livello dei singoli servizi
- **Individuale**, riferita ai singoli dipendenti siano essi dirigenti, posizioni organizzative o dipendenti.

Il concetto di performance è riferito al contributo che un soggetto apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi dell'ente ovvero alla soddisfazione dei bisogni espressi dai cittadini. In ottemperanza al principio di coerenza tra i documenti di programmazione espresso nel principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio (All.4/1 al D.lgs. 118/2011), le azioni di performance previste nel presente piano sono coerenti con gli obiettivi strategici e operativi presenti nel DUP 2023-2025, secondo il seguente ordine logico:



### **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)**

All'interno del Piano Esecutivo di Gestione 2023-2025, approvato con deliberazione GC n.34 del 17/03/2023 di approvazione del Piano esecutivo di Gestione 2023/2025 è riportato l'elenco delle azioni assegnate ai Responsabili Settore.

Le azioni di performance sono corredate da indicatori, riconducibili a una base annuale, che consentono di misurare i risultati raggiunti dall'amministrazione.

Tra le azioni è inserita la misurazione intermedia (monitoraggio), per assicurare che questo passaggio avvenga nei tempi necessari per individuare eventuali azioni correttive da mettere in campo e per gestire eventuali criticità, nell'ottica di una rendicontazione sull'intero processo di misurazione e valutazione della performance.

Con gli obiettivi di performance per il triennio 2023-2025 si è inteso assicurare che la struttura dell'Ente lavorasse ai vari ambiti integrati dalla normativa sul PIAO, funzionali al miglioramento dell'organizzazione delle attività ed al raggiungimento degli obiettivi strategici ed operativi indicati nel DUP, e quindi all'incremento del valore pubblico.

Le azioni sono state a tal fine classificate come di seguito indicato:

- a) **Azioni di semplificazione**- Rif. DL n. 77/2021 (cd. Decreto semplificazioni), convertito in Legge n. 108/2021
- b) **Azioni di digitalizzazione**- Rif. Piano per l'Informatica Agid e Piano per l'Informatica comunale approvato con il DUP
- c) **Azioni di razionalizzazione della spesa/efficientamento** – Rif.D.L.98/2016
- d) **Azioni correlate alla qualità dei procedimenti e dei servizi**- Rif.D.lgs. n. 150/2009, con particolare riferimento agli artt. 5, 7, 8 e 9
- e) **Azioni finalizzate all'accessibilità digitale**- Rif. Legge n.4/2004, CAD e Piano per l'Informatica
- f) **Azioni finalizzate all'accessibilità fisica**- Rif. Legge n.41/1986, come integrato dall'art. 24, comma 9, della Legge n. 104/1992
- g) **Azioni per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere**- Rif.D.Lgs. n.98/2006
- h) **Azioni collegate alle misure anticorruzione e trasparenza**, nella logica di integrare la prevenzione della corruzione, il contrasto al riciclaggio e la promozione della trasparenza nel ciclo della performance, necessari per garantire la protezione e la creazione del valore pubblici)

In generale sono inserite **le azioni volte alla creazione del valore pubblico**, non rientranti nelle categorie sopra indicate, ma comunque derivanti dal DUP e dal PEG (strategiche/PNRR).

La tabella degli obiettivi di performance, riportata nell'**Allegato A**, è stata costruita secondo la logica sopra indicata e tenuto conto degli elementi di dettaglio indicati dal Decreto Ministeriale del 24/06/2022:

-descrizione sintetica dell'obiettivo;

- natura dell'obiettivo (di semplificazione, di digitalizzazione, di accessibilità all'amministrazione, di pari opportunità, di qualità dei procedimenti, ecc (vedi elenco sopra riportato);

- individuare chi risponde dell'obiettivo (dirigente/posizione organizzativa);

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

- a chi è rivolto l'obiettivo;
- il termine entro cui si intende raggiungere l'obiettivo;
- come si misura il raggiungimento dell'obiettivo, l'indicatore;
- il risultato di partenza (baseline), quando disponibile;
- il traguardo atteso (target);
- la verificabilità dei dati (fonte).

### PARI OPPORTUNITÀ E EQUILIBRIO DI GENERE

La presente sezione illustra le iniziative promosse dal Comune di Cecina per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità e di equilibrio di genere.

Fonti normative di riferimento:- D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" (TUEL)- D.Lgs.30/03/2001, n.165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"- D. Lgs. 11/04/2006, n. 198 "Codice delle Pari Opportunità".

La legislazione vigente, orientata a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna, mira a promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse non sono adeguatamente rappresentate, favorendo il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due/terzi.

Accanto al predetto obiettivo si collocano azioni dirette a favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Meritano rilievo anche *la Direttiva n. 2/2019*, emanata congiuntamente dal Ministero della Pubblica Amministrazione e dal Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità, recante "*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche*" nonché le "*Linee guida sulla parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni*", adottate in data 07/10/2022 dal Dipartimento della Funzione Pubblica di concerto con il Dipartimento delle Pari Opportunità, le quali si pongono l'obiettivo di promuovere e diffondere la piena attuazione delle disposizioni vigenti in materia di pari opportunità e di sviluppare una cultura organizzativa di qualità tesa a promuovere il rispetto della dignità delle persone all'interno delle amministrazioni pubbliche.

L'amministrazione comunale, in continuità con il precedente Piano delle Azioni Positive (PAP) - ora assorbito dalla presente sezione del PIAO - intende favorire l'adozione di misure che garantiscano il benessere organizzativo dei dipendenti ed effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro, tenendo altresì conto della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia.

In attuazione di detti principi e finalità, nell'**Allegato B** sono illustrate le azioni proposte dal Comitato Unico di Garanzia (CUG) e trasmesse alla Consigliera delle Pari Opportunità della Provincia di Livorno, che, in data 03 maggio 2023 con nota @pec acquisitato n. 0021092/2023 ha espresso parere positivo acquisito agli atti.

## Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

### Valutazioni preliminari

La presente sezione 3.2 “Rischi corruttivi e trasparenza” del Piao è stata predisposta con il coinvolgimento degli organi politici, della struttura organizzativa, degli stakeholders e di tutti i portatori di interessi.

Il punto di partenza è stato il PTPCT 2022-2024 e gli esiti del suo monitoraggio (anche al fine di evitare la duplicazione di misure e l'introduzione di misure eccessive, ridondanti e poco utili), in una logica di miglioramento continuo nonché gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza approvati dal Consiglio comunale con deliberazione n. 85 del 22/12/2022 con la quale sono stati approvati i seguenti indirizzi per il triennio 2023/2025, valevoli anche come criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi, e pertanto atto di indirizzo al competente organo esecutivo per l'adeguamento della struttura amministrativa dell'ente per la più efficace ed efficiente organizzazione dello stesso in adempimento degli indicati criteri e obiettivi strategici :

- individuazione di una chiara e precisa ripartizione delle competenze e delle responsabilità della struttura amministrativa, che tenga conto:
  - della necessità di individuare con chiarezza i centri di responsabilità evitando la frammentazione dei procedimenti e delle competenze per materia, la sovrapposizione, la distribuzione e/o duplicazione dei centri decisionali;
  - della necessità di favorire la formazione e la sedimentazione di competenze specialistiche attraverso una adeguata permanenza nel ruolo al fine di conseguire nei servizi resi risultati apprezzabili sia in termini quantitativi che qualitativi, salve sopravvenute esigenze organizzative dell'Ente,
  - della necessità di regolamentare la rotazione ordinaria del personale in maniera funzionale alla necessaria stabilità dei ruoli, alla continuità dei servizi, tenuto in ogni caso conto della dotazione organica e delle caratteristiche dell'Ente;
- potenziamento delle moderne tecnologie informatiche in linea con le più attuali linee guida sulla digitalizzazione della p.a.;
- valorizzazione della proceduralizzazione e standardizzazione delle procedure al fine di ridurre – laddove non necessario e corretto – margini di discrezionalità politica e/o amministrativa mediante regolamenti, atti di indirizzo, modelli e modulistica;
- creazione di sinergie e collaborazioni con istituzioni e soggetti pubblici e privati, al fine di adottare protocolli, accordi, e quanto altro ritenuto necessario per l'implementazione delle misure sulla trasparenza e sulla prevenzione della corruzione;
- coordinamento e integrazione del Piano con il sistema dei controlli interno, preventivo e successivo, con le misure antiriciclaggio, anzitutto in funzione dell'impiego delle risorse del PNRR;
- integrazione delle misure in materia di trasparenza anche sull'impiego dei fondi del PNRR;
- integrazione delle misure in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione con il Piano della *performance*;

Approvando il seguente crono-programma:

1. verifica della necessità di procedere alla riorganizzazione della struttura organizzativa dell'ente e revisione dei processi e dei procedimenti (da effettuarsi entro il termine di approvazione del PIAO);
2. monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e degli adempimenti in materia di trasparenza almeno semestrale (entro il 31 luglio per il semestre precedente);
3. revisione della valutazione del rischio corruttivo (entro il 15 gennaio);
4. revisione del trattamento del rischio (entro il 31 gennaio).

## **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)**

Nella predisposizione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO sono state realizzate forme di consultazione adeguatamente pubblicizzate, volte a sollecitare proposte e suggerimenti da parte di cittadini e stakeholder, in quanto portatori di interessi rilevanti.

Le consultazioni sono avvenute mediante avviso pubblico sulla pagina del sito dell'Ente nel periodo 13 marzo 2023 – 31 marzo 2023.

Al termine di questo periodo non sono pervenuti contributi o segnalazioni in merito.

E' stata inoltre sollecitata la collaborazione dell'intera struttura con particolare riferimento:

- all'organo di indirizzo (Giunta comunale) in persona dell'Assessore munito di specifica delega nella persona dell'Avv. Paola Bernardo con funzioni di raccordo e collaborazione tra organo politico e RPCT;
- ai responsabili degli uffici,
- ai referenti, ove nominati,
- ai responsabili della predisposizione delle altre sezioni del PIAO, con particolare riferimento al Dirigente del settore III Servizi Finanziari, tributi e Personale.
- alla collaborazione tra RPCT e OIV, per la migliore integrazione tra la sezione anticorruzione e la sezione performance del PIAO.

A tal ultimo proposito la collaborazione tra RPCT e OIV è stata particolarmente attiva in sede di formulazione del nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 110 del 11.07.2023 a seguito di una articolata fase di confronto con le OO. SS..

Al fine di incrementare la cultura della legalità e superare una logica adempimentale, sono stati programmati e attuati interventi idonei ad assicurare la formazione del personale e in particolare di quello che opera in aree più esposte a rischio corruttivo, mediante la partecipazione a favore di tutto il personale di un corso di formazione on line "Formazione Anticorruzione" di Maggioli, formazione quest'ultima che è stata poi presa in considerazione nella stesura della parte del PIAO.

È stata verificata la possibilità di utilizzare – nei limiti delle risorse economiche a disposizione – procedure digitalizzate idonee a facilitare la predisposizione del piano e la gestione del rischio corruttivo

### **I SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI PREVENZIONE E NELLA GESTIONE DEL RISCHIO**

La prevenzione della corruzione si può attivare solo con una forte azione coordinata tra *strategia nazionale e strategia interna* a ciascuna amministrazione. La strategia nazionale è definita dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (Anac) nei Piani nazionali anticorruzione (PNA). Il PNA 2022, adottato a dicembre ed approvato in maniera definitiva a gennaio con delibera n. 7/2023, tra gli altri, si colloca nell'attuale periodo di crisi, derivante dalla pandemia e dagli eventi bellici, e chiede alle amministrazioni azioni mirate al rafforzamento dell'integrità pubblica e dei presidi di prevenzione del fenomeno corruttivo, affinché gli obiettivi del PNRR non siano vanificati da rischi corruttivi.

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) per il Comune di Cecina è il Segretario generale Avv. Antonio Salantri, designato con atto sindacale n. 71 del 28/10/2021

## **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)**

Il ruolo trasversale del RPCT all'interno dell'Amministrazione è ribadito nel PNA 2022, che riconferma allo stesso un'azione di impulso e coordinamento nel sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza e nella verifica di idoneità di tale sistema al contenimento di fenomeni di cattiva amministrazione.

Il RPCT predispone il sistema complessivo di prevenzione della corruzione nell'Ente; programma le attività utili a garantire la corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza; svolge attività di monitoraggio sull'effettiva ed adeguata attuazione di quanto programmato.

Il RPCT svolge inoltre attività di collegamento con le altre sezioni del Piao, in particolare con la performance (la cui realizzazione è necessaria al raggiungimento degli obiettivi di valore pubblico) e con le unità coinvolte nell'attuazione dei progetti di PNRR.

I risultati dell'attività svolta, compresi gli esiti dei monitoraggi e di rendicontazione finale relativi alla sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", sono resi noti dal RPCT nella Relazione annuale pubblicata sul Sito Istituzionale dell'Ente, entro il 15 dicembre di ogni anno. La relazione è trasmessa all'OIV e all'organo di indirizzo con le informazioni ed documenti eventualmente richiesti.

### **L'organo di indirizzo politico**

L'organo di indirizzo politico definisce le strategie di prevenzione della corruzione e le declina negli obiettivi strategici ed operativi enunciati nel Dup e finalizzati all'accrescimento del valore pubblico; promuove la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione; assicura 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; incentiva l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica.

### **I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative**

Dirigenti, Posizioni organizzative e funzionari responsabili delle unità organizzative collaborano alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione.

In particolare:

- concorrono alla realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipano al processo di ricognizione, determinazione, valutazione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione;
- propongono misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti cui sono preposti, partecipando al monitoraggio delle attività svolte nell'ufficio a cui sono preposti e disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- partecipano attivamente al processo di gestione del rischio, si assumono la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate e operano in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;
- tengono 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;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; se opportuno o necessario, adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale;

### **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)**

- curano lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovono la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

I dirigenti sono responsabili, ciascuno nel proprio ambito di competenza, della pubblicazione e aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti dalle norme sulla trasparenza ed accesso agli atti; ogni Dirigente nomina un referente in tema di attuazione delle misure, anche con particolare riferimento all'attuazione del "sistema della trasparenza".

I dirigenti, ciascuno nell'ambito delle proprie aree di rischio, nominano un referente che, coordinandosi con l'ufficio dei controlli interni, collabori con il RPCT in tema di controlli successivi sugli atti, fornendo i dati e le informazioni richiesti.

I dirigenti, ciascuno nell'ambito delle proprie aree di rischio, attuano misure organizzative idonee e rilevare indicatori di anomalia di operazioni sospette e segnalano al referente gestore (RPCT) tali situazioni.

I dirigenti monitorano e rendicontano le misure di prevenzione della corruzione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piao, secondo le indicazioni della RPCT e nei termini previsti da Anac e dalla normativa.

### **Il Responsabile della Transizione Digitale (RTD)**

Il RTD del Comune di Cecina è individuato nella figura del Segretario Generale (atto di nomina sindacale n. 55 del 02.09.2020).

La figura del RTD, introdotta con i decreti legislativi n. 179 del 26 agosto 2016 e n. 217 del 13 dicembre 2017 di modifica al CAD, è disciplinata dall'articolo 17 del Codice dell'Amministrazione Digitale (decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82).

Nello svolgimento dei suoi compiti, il RTD risponde direttamente all'organo di vertice politico. Questa previsione pone il RTD in un ruolo gerarchicamente superiore a ogni altro dirigente nell'attuazione di tutte le iniziative dell'amministrazione legate al digitale. Come specificato da AgID, al RTD sono affidati "poteri di impulso e coordinamento nei confronti di tutti gli altri dirigenti nella realizzazione degli atti preparatori e di attuazione delle pianificazioni e programmazioni previste dal Piano Triennale". Inoltre, "questa figura deve essere trasversale a tutta l'organizzazione in modo da poter agire su tutti gli uffici e aree dell'ente".

Le funzioni del RTD sono elencate dal comma 1 dall'articolo 17 del CAD. Questo attribuisce all'Ufficio per la transizione digitale i compiti relativi a:

- coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
- indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni sia esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione;
- indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività;
- accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità;
- analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;
- cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione;
- indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;

## **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)**

- progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi;
- promozione delle iniziative attinenti all'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie;
- pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione;
- pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione, al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale.

### **I Referenti per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza**

Il RPCT, su proposta dei Dirigenti, con proprio provvedimento, nomina i Referenti anticorruzione e trasparenza, per ogni area o settore di rispettiva competenza. I Referenti svolgono attività di supporto nell'elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile Prevenzione Corruzione, finalizzata all'acquisizione di elementi utili al costante monitoraggio sull'attività di prevenzione svolta dall'intera struttura e presidiata dai dirigenti competenti ciascuno nel proprio ambito di competenza;
- senza attendere i monitoraggi, portano tempestivamente a conoscenza del RPCT eventuali criticità che impediscono il raggiungimento degli obiettivi;
- svolgono, altresì, attività informativa e di monitoraggio in relazione agli obblighi di pubblicazione e di aggiornamento di dati, informazioni e documenti previsti dalle norme di cui al D.lgs.33/2013 e successive modifiche e integrazioni;
- sono destinatari di formazione specifica e continua.

### **Il personale dipendente ed i collaboratori**

Tutto il personale dipendente ed i collaboratori, anche esterni, vengono coinvolti attivamente nel processo di prevenzione della corruzione, partecipano alla gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate:

- collaborano con il RPCT e rispondono nei tempi previsti alle sue richieste;
- adeguano il proprio comportamento alle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento e si astengono dal partecipare all'adozione di decisioni o attività inerenti la trattazione di una pratica in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto anche potenziale;
- segnalano, anche secondo le modalità del whistleblowing, le situazioni di illecito ed i casi di conflitto di interessi di cui sono venuti a conoscenza nell'ambito del proprio rapporto lavorativo;
- partecipano alla formazione e all'aggiornamento sulle tematiche inerenti la prevenzione della corruzione, della trasparenza e del contrasto al riciclaggio;



## **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)**

- rispettano l'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni di cui vengano a conoscenza e la normativa vigente in materia di trattamento e protezione dei dati.

La violazione dei compiti sopra descritti è fonte di responsabilità disciplinare: pertanto, il dipendente ed i collaboratori che violano o non osservano le misure di prevenzione descritte nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piao incorre in un illecito disciplinare.

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

### **L'ufficio controlli interni ed il raccordo con le misure di prevenzione dei rischi corruttivi**

Il contrasto alla corruzione avviene anche attraverso il raccordo tra le attività svolte dal RPCT e l'Ufficio preposto ai controlli interni: le sue attività concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico.

Nell'Ente l'ufficio dei controlli interni svolge i seguenti compiti: presidio della legalità e sostegno alle attività di prevenzione della corruzione e della trasparenza; controlli successivi sugli atti. L'ufficio dei controlli interni collabora con il RPCT e lo informa periodicamente sugli esiti delle attività svolte. I risultati dei controlli, correlati ai monitoraggi sull'attuazione delle misure, sono utili a far emergere le criticità di processi particolarmente complessi o a rischio corruttivo e a riprogrammare gli interventi di prevenzione della corruzione.

Nel prossimo triennio, come azione di rafforzamento dei controlli interni, in correlazione con le attività di prevenzione dei rischi corruttivi, verranno messi in campo diverse azioni:

- verrà ripensata la struttura organizzativa di supporto con il coinvolgimento di referenti di tutti i settori nominati dai dirigenti;
- i controlli riguarderanno anche la corretta attuazione delle misure anticorruzione e trasparenza (verifica della corretta compilazione della sezione trasparenza nell'applicativo atti);
- gli accertamenti verranno svolti, in particolare, sugli atti dei processi interessati dalle risorse del PNRR e da altri fondi.

### **Il Responsabile Unico del Procedimento**

Il Responsabile Unico del procedimento (RUP) è figura centrale nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture ed è chiamato a vigilare sulle singole fasi dei processi di appalto nelle quali possono presentarsi situazioni di rischio corruttivo a pregiudizio del corretto ed imparziale svolgimento dell'azione amministrativa.

Il RUP collabora con il RPCT comunicando eventuali anomalie emerse nelle procedure di gara e collaborando nell'individuazione di possibili situazioni di conflitto di interesse.

### **I settori coinvolti negli interventi PNRR e in altri fondi**

I Responsabili delle Unità organizzative individuate dall'Amministrazione per la realizzazione degli interventi gestiti con le risorse del PNRR e di altri fondi si coordinano con il RPCT nelle attività di monitoraggio, rendicontazione e controllo sugli obiettivi programmati, in un'ottica di semplificazione ed integrazione e con la collaborazione della ragioneria per gli aspetti finanziari e contabili.

## **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)**

Il coinvolgimento del RPCT deve riguardare in particolare:

- la revisione e l'aggiornamento della mappatura dei processi a rischio e delle misure di prevenzione nell'ambito degli interventi finanziati dal PNRR e da altri fondi;
- il loro monitoraggio, anche attraverso l'aggiornamento costante e tempestivo di apposito gestionale tecnico- contabile e delle relative schede;
- l'attuazione ed implementazione degli obblighi di trasparenza, anche con la creazione di una apposita sezione in Amministrazione trasparente;
- la verifica dell'attuazione delle misure in materia di anticorruzione e trasparenza, con particolare attenzione alle eventuali disfunzioni riscontrate nell'attività svolta;
- la definizione di un calendario di incontri periodici tra RPCT e i settori coinvolti, nei quali approfondire le tematiche di maggiore rilevanza anche nell'ottica di una sensibilizzazione in materia di anticorruzione e trasparenza.

Dette forme di interazione sono declinate nelle misure di prevenzione inserite nella presente sottosezione.

### **I Responsabili delle altre sezioni del PIAO**

I Responsabili delle altre sezioni del Piao si coordinano con il RPCT sia nella fase di programmazione sia nella fase del monitoraggio integrato. I Responsabili delle sezioni sono chiamati a condividere dati, informazioni, strumenti. Per la predisposizione del presente documento è stata avviata la sperimentazione di un gruppo di lavoro trasversale che, con differenti competenze, ha fornito un supporto costruttivo nei vari ambiti. Oltre alla predisposizione del documento, il gruppo provvederà anche al monitoraggio dei contenuti del Piao come illustrato nella Sezione 4 – Monitoraggio del presente documento.

### **Collaborazione tra RPCT e Responsabile della protezione dei dati**

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD) costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT. A tal riguardo, si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che possono riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali. La collaborazione tra RPCT e RPD è finalizzata all'eventuale rilascio di pareri per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) n. 679/2016 e a rafforzare il coordinamento delle strategie e delle azioni in materia di trasparenza e accesso civico con la disciplina sulla Privacy.

### **OIV**

L'OIV verifica la coerenza tra le politiche, le strategie e gli obiettivi di performance finalizzati alla generazione del valore pubblico e le misure individuate a protezione del valore stesso. Nella misurazione e valutazione delle performance tiene conto degli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e della trasparenza; analizza le segnalazioni ricevute su eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure; valuta i contenuti della Relazione annuale del RPCT e la coerenza degli stessi in rapporto agli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti nella sezione dedicata del PIAO e agli altri obiettivi individuati nelle altre sezioni.

Nell'ambito di tale attività si confronta sia con il RPCT – a cui può chiedere informazioni e documenti che ritiene necessari – che con i dipendenti della struttura multidisciplinare di cui sopra, anche attraverso lo svolgimento di audizioni. Qualora dall'analisi emergano delle criticità e/o la difficoltà di verificare la coerenza tra gli obiettivi strategici e le misure di prevenzione della corruzione l'OIV può suggerire rimedi e aggiustamenti per eliminare le criticità ravvisate, in termini di effettività e efficacia della strategia di prevenzione.

## **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)**

A sua volta, il RPCT dovrà tener conto dei risultati emersi nella Relazione sulla performance al fine di effettuare un'analisi per comprendere le ragioni/cause che hanno determinato scostamenti rispetto agli obiettivi strategici programmati in materia di prevenzione della corruzione; di individuare le misure correttive - in coordinamento con i dirigenti, con i referenti del RPCT e in generale con tutti i soggetti che partecipano alla gestione del rischio- al fine di utilizzarle per implementare/migliorare la strategia di prevenzione della corruzione.

### **Gli stakeholder**

Il confronto con gli stakeholder assume un particolare rilievo nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, in quanto può consentire di superare l'autoreferenzialità nella valutazione dell'idoneità della strategia di prevenzione della corruzione elaborata e nel contempo rafforzare e migliorare i sistemi di gestione del rischio corruttivo adottati dall'amministrazione. Le indicazioni pervenute sono valutate all'interno del procedimento istruttorio per la predisposizione definitiva delle attività di prevenzione della corruzione e presidio della legalità e costituiscono un importante contributo per individuare le priorità di intervento ed i correttivi

Per tale ragione, nella fase di predisposizione della presente sezione anticorruzione e trasparenza, sono state realizzate forme di consultazione adeguatamente pubblicizzate, volte a sollecitare proposte e suggerimenti da parte degli stakeholder, in quanto portatori di interessi rilevanti per la stessa. Le consultazioni sono avvenute mediante avviso pubblico sulla pagina del sito e raccolta di osservazioni nel periodo 13 marzo 2023- 31 marzo 2023. L'invito a presentare osservazioni è stato rivolto anche al Consiglio Comunale. Al termine di questo periodo non sono pervenuti contributi o segnalazioni in merito.

### **L'Autorità nazionale anticorruzione**

Per Anac il RPCT è la figura chiave nell'Ente su cui ruota il sistema di prevenzione della corruzione. Per tale ragione, l'Autorità ritiene di fondamentale importanza valorizzare i rapporti di collaborazione e interlocuzione con tale soggetto, al fine di instaurare un dialogo costruttivo e costante basato sul rispetto reciproco delle rispettive competenze. Tale collaborazione dei RPCT è, infatti, indispensabile per l'Autorità sia per avere interlocutori qualificati e competenti con cui confrontarsi, anche al fine di individuare indirizzi e migliori pratiche utili da diffondere ad altre amministrazioni; sia per poter compiutamente svolgere la propria attività di vigilanza sulla predisposizione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione. Da un punto di vista operativo, la vigilanza di Anac si attua:

- sulle misure di prevenzione della corruzione, con le modalità di interlocuzione con il RPCT chiarite nella Delibera n. 330 del 29 marzo 2017. Anac comunica al RPCT l'avvio del procedimento di vigilanza. , preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile per l'avvio del procedimento. In questa fase, il RPCT è tenuto a collaborare attivamente con l'Autorità e a fornire le informazioni e i documenti richiesti in tempi brevi, possibilmente corredati da una relazione quanto più esaustiva possibile;
- sull'attività di vigilanza e di controllo sulla trasparenza, con le modalità di interlocuzione e di raccordo tra l'Autorità ed il RPCT precisate nella Delibera n. 329 del 29 marzo 2017. Il RPCT è il soggetto (insieme al legale rappresentante dell'amministrazione interessata, all'OIV o altro organismo con funzioni analoghe) cui Anac comunica l'avvio del procedimento con la contestazione delle presunte violazioni degli adempimenti di pubblicazione dell'amministrazione interessata. Tale comunicazione - analogamente a quanto previsto in caso di vigilanza sulle misure di prevenzione della corruzione- può essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile ad ANAC per valutare l'avvio del procedimento. Il RPCT è tenuto a rispondere alle richieste di

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

ANAC, fornendo innanzitutto notizie sul risultato dell'attività di controllo svolta sulla corretta attuazione, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione;

- sul procedimento per l'irrogazione, da parte dell'Autorità, delle sanzioni per violazione degli obblighi di trasparenza per casi specifici di cui all'art. 47 del D.lgs. n. 33/2013: le modalità di interlocuzione con il RPCT sono state precisate con delibera n. 438 del 12 maggio 20216. Ove ANAC rilevi l'esistenza di fattispecie sanzionabili ai sensi dell'art. 47 dello stesso decreto, si rivolge al RPCT dell'amministrazione o dell'ente interessato perché fornisca le motivazioni dell'inadempimento. Spetta al RPCT, quindi, verificare se l'inadempimento dipenda, eventualmente, dalla mancata comunicazione da parte dei soggetti obbligati trasmettendo, se ricorra questa ipotesi, i dati identificativi del soggetto che abbia omesso la comunicazione.

Al fine di garantire la necessaria trasparenza e certezza sui soggetti cui è stato conferito l'incarico di RPCT, l'Autorità ha istituito il Registro dei RPCT: tale registro è funzionale al potenziamento dei canali di comunicazione tra l'Autorità e i RPCT nonché alla creazione di una rete nazionale dei Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

### Analisi del contesto esterno

Per l'analisi di contesto esterno si è cercato, nei limiti del possibile, di considerare:

- dati **pertinenti** rispetto al territorio e/o al settore in cui l'amministrazione opera;
- dati **aggiornati**;
- dati **oggettivi** (es. dati giudiziari e di natura economica) tenuto conto che non risultano procedimenti in corso interessanti o a carico di persone riconducibili all'Amministrazione;
- dati **soggettivi** (es. informazioni fornite e raccolte nel corso degli incontri con gli stakeholder). A tale ultimo proposito l'Amministrazione cura costanti rapporti con le realtà associative locali, con l'**Associazione Libera** che ha attivato sul territorio uno sportello per il contrasto all'usura e che in passato ha fornito utile collaborazione e osservazioni per la predisposizione del PTPCT 2020/2022

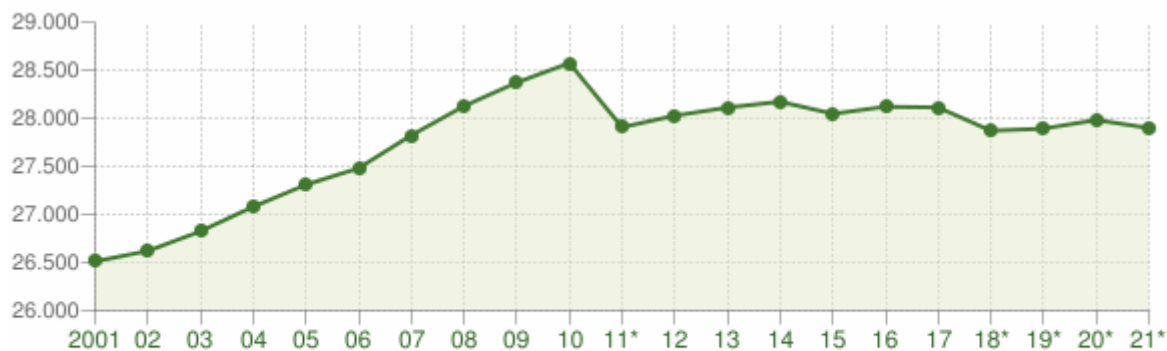
Al fine di coinvolgere e promuovere la collaborazione volta ad recepire le aspettative degli stakeholder per identificarne le esigenze e considerarle anche ai fini della programmazione delle misure è stato pubblicato sul sito istituzionale, come per le passate edizioni del PTPCT, un avviso volto alla presentazione di osservazioni e suggerimenti entro la data del 31 marzo 2023. Si dà atto che non risultano pervenute richieste o osservazioni.

Il **Comune di Cecina** è uno dei comuni della regione Toscana, appartenente alla provincia di Livorno.

Il territorio comprende le frazioni di *Colle Mezzano*, *La Cinquantina*, *Mazzanta*, *Pacchione*.

Con una popolazione di **27.882** abitanti (01/01/2023 – Istat) e una superficie di **42,49** km<sup>2</sup> risulta essere il secondo comune con maggiore densità di popolazione della provincia di Livorno (656,13 ab./km<sup>2</sup>).

L'andamento demografico della popolazione residente nel comune di Cecina dal 2001 al 2021 risulta rappresentato nel seguente grafico:



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI CECINA (LI) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

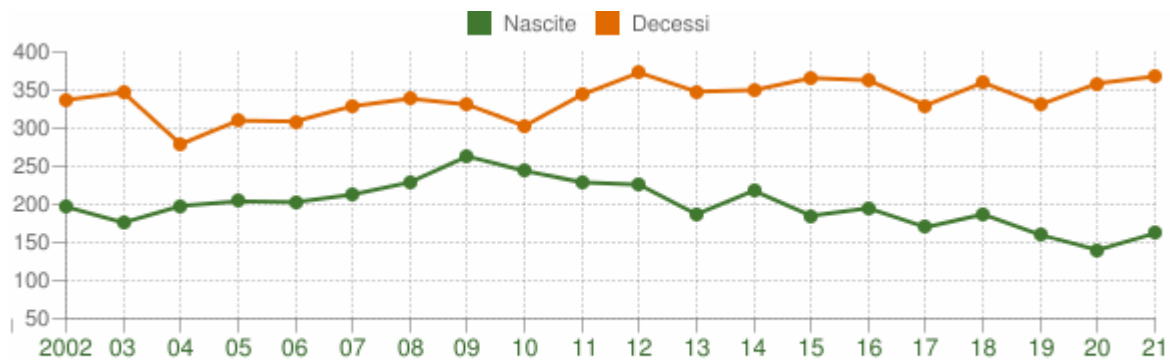
Comu: (\*) post-censimento

### Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	26.511	-	-	-	-
2002	31 dicembre	26.620	+109	+0,41%	-	-
2003	31 dicembre	26.824	+204	+0,77%	11.114	2,39
2004	31 dicembre	27.079	+255	+0,95%	11.312	2,38
2005	31 dicembre	27.308	+229	+0,85%	11.534	2,35
2006	31 dicembre	27.480	+172	+0,63%	11.755	2,32
2007	31 dicembre	27.822	+342	+1,24%	12.053	2,29
2008	31 dicembre	28.126	+304	+1,09%	12.273	2,28
2009	31 dicembre	28.370	+244	+0,87%	12.420	2,27
2010	31 dicembre	28.573	+203	+0,72%	12.537	2,27
2011 <sup>(1)</sup>	8 ottobre	28.572	-1	-0,00%	12.595	2,26
2011 <sup>(2)</sup>	9 ottobre	27.992	-580	-2,03%	-	-
2011 <sup>(3)</sup>	31 dicembre	27.907	-666	-2,33%	12.573	2,21
2012	31 dicembre	28.027	+120	+0,43%	12.664	2,20
2013	31 dicembre	28.111	+84	+0,30%	12.475	2,25
2014	31 dicembre	28.172	+61	+0,22%	12.538	2,24
2015	31 dicembre	28.046	-126	-0,45%	12.546	2,23
2016	31 dicembre	28.120	+74	+0,26%	12.618	2,22
2017	31 dicembre	28.112	-8	-0,03%	12.715	2,20
2018*	31 dicembre	27.871	-241	-0,86%	12.579,85	2,21
2019*	31 dicembre	27.892	+21	+0,08%	12.633,63	2,20
2020*	31 dicembre	27.982	+90	+0,32%	(v)	(v)
2021*	31 dicembre	27.898	-84	-0,30%	(v)	(v)

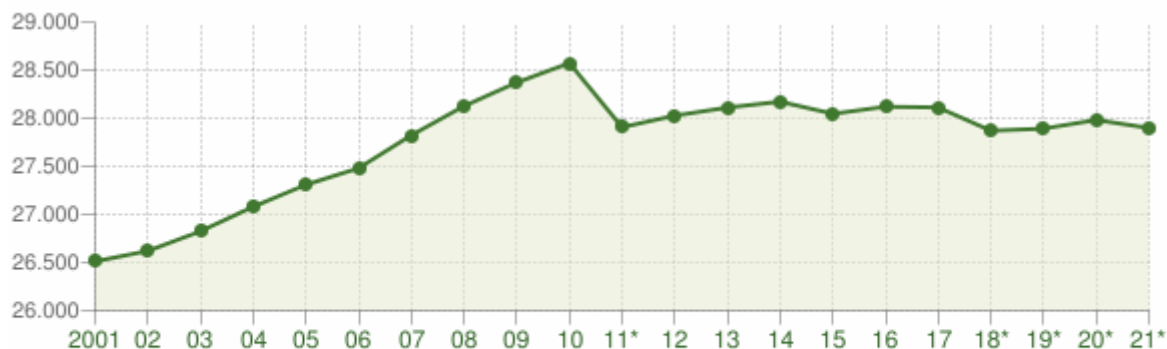
### Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)



#### Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI CECINA (LI) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



#### Comu: Andamento della popolazione residente

COMUNE DI CECINA (LI) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento

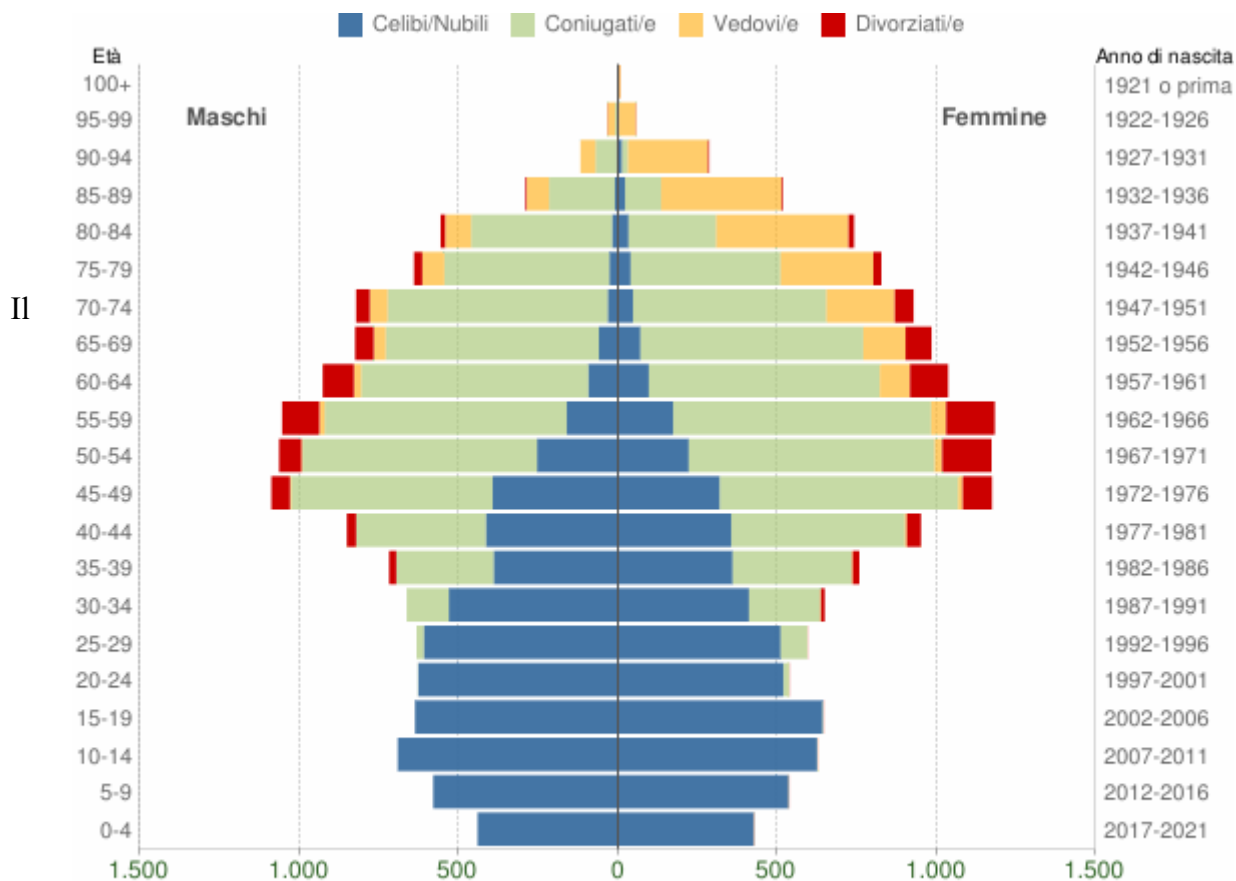
Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Anno 1 gen-31 dic	Iscritti			Cancellati			Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
	DA altri comuni	DA estero	altri iscritti (a)	PER altri comuni	PER estero	altri cancell. (a)		
2002	591	88	41	455	16	0	+72	+249
2003	631	199	59	485	13	16	+186	+375
2004	668	207	23	540	17	5	+190	+336
2005	700	162	12	520	16	3	+146	+335
2006	711	123	4	510	18	32	+105	+278
2007	805	277	24	570	24	54	+253	+458
2008	685	294	19	539	36	9	+258	+414
2009	592	280	20	509	59	12	+221	+312
2010	730	245	15	625	39	64	+206	+262
2011 <sup>(1)</sup>	546	136	30	505	34	84	+102	+89
2011 <sup>(2)</sup>	141	24	20	185	12	48	+12	-60
2011 <sup>(3)</sup>	687	160	50	690	46	132	+114	+29
2012	715	136	66	579	65	6	+71	+267
2013	598	106	435	604	58	232	+48	+245
2014	653	121	79	518	88	54	+33	+193
2015	595	129	60	524	101	104	+28	+55
2016	762	167	55	518	112	112	+55	+242
2017	709	219	72	617	106	125	+113	+152
2018*	776	174	78	611	132	123	+42	+162
2019*	824	182	43	605	135	112	+47	+197
2020*	726	158	22	550	93	48	+65	+215
2021*	738	156	11	596	104	63	+52	+142

Il grafico in basso, detto **Piramide delle Età**, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Cecina per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2022. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione.

La popolazione è riportata per **classi quinquennali** di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2022

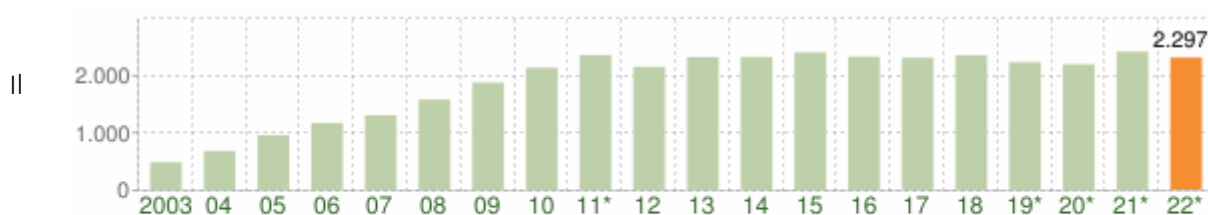
COMUNE DI CECINA (LI) - Dati ISTAT 1° gennaio 2022 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Età	Celibi /Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Maschi	Femmine	Totale	%
0-4	868	0	0	0	441 50,8%	427 49,2%	<b>868</b>	3,1%
5-9	1.116	0	0	0	580 52,0%	536 48,0%	<b>1.116</b>	4,0%
10-14	1.316	0	0	0	691 52,5%	625 47,5%	<b>1.316</b>	4,7%
15-19	1.280	1	0	0	637 49,7%	644 50,3%	<b>1.281</b>	4,6%
20-24	1.147	18	0	0	628 53,9%	537 46,1%	<b>1.165</b>	4,2%
25-29	1.120	106	0	0	632 51,5%	594 48,5%	<b>1.226</b>	4,4%
30-34	942	356	2	11	663 50,6%	648 49,4%	<b>1.311</b>	4,7%
35-39	750	679	3	43	718 48,7%	757 51,3%	<b>1.475</b>	5,3%



**Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)**

<b>40-44</b>	770	953	6	73	851 47,2%	951 52,8%	<b>1.802</b>	6,5%
<b>45-49</b>	714	1.380	18	150	1.088 48,1%	1.174 51,9%	<b>2.262</b>	8,1%
<b>50-54</b>	476	1.508	28	225	1.064 47,6%	1.173 52,4%	<b>2.237</b>	8,0%
<b>55-59</b>	334	1.569	64	270	1.054 47,1%	1.183 52,9%	<b>2.237</b>	8,0%
<b>60-64</b>	190	1.438	118	218	927 47,2%	1.037 52,8%	<b>1.964</b>	7,0%
<b>65-69</b>	131	1.368	171	140	825 45,6%	985 54,4%	<b>1.810</b>	6,5%
<b>70-74</b>	79	1.298	271	102	822 47,0%	928 53,0%	<b>1.750</b>	6,3%
<b>75-79</b>	67	989	360	51	640 43,6%	827 56,4%	<b>1.467</b>	5,3%
<b>80-84</b>	51	718	498	31	557 42,9%	741 57,1%	<b>1.298</b>	4,7%
<b>85-89</b>	32	319	449	8	290 35,9%	518 64,1%	<b>808</b>	2,9%
<b>90-94</b>	17	85	299	3	117 29,0%	287 71,0%	<b>404</b>	1,4%
<b>95-99</b>	3	10	77	2	34 37,0%	58 63,0%	<b>92</b>	0,3%
<b>100+</b>	0	1	8	0	2 22,2%	7 77,8%	<b>9</b>	0,0%
<b>Totale</b>	<b>11.403</b>	<b>12.796</b>	<b>2.372</b>	<b>1.327</b>	<b>13.261</b> 47,5%	<b>14.637</b> 52,5%	<b>27.898</b>	<b>100,0%</b>



**Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2022**

COMUNE DI CECINA (LI) - Dati ISTAT 1° gennaio 2022 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento

reddito medio 18.681 €

Il suo territorio è incluso nell'itinerario enogastronomico **Strada del Vino e dell'Olio Costa degli Etruschi**, Consorzio cui fanno parte Comuni del territorio per una popolazione di 326.236 abitanti (31/12/2020 – ISTAT) e produttori di vino, di olio, di prodotti tipici, da strutture ricettive ed Enti Pubblici. Si estende lungo tutta la Provincia di Livorno includendo l'Isola d'Elba e arrivando a toccare anche una parte della Provincia di Pisa ed ha lo scopo di promuovere le tipicità locali, il territorio e l'accoglienza turistica. Si snoda attraverso un

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

territorio ricco di storia, di cultura e di tradizioni millenarie. Queste hanno fatto sì che si venisse a creare un paesaggio variegato riconducibile alla terra dalla quale provengono preziosi tesori. Qui nasce il *Sassicaia* assunto a simbolo della costa toscana tra i migliori vini del mondo e altri prodotti tipici quali l'olio extravergine di oliva, il miele, il pane cotto nel forno a legna, i formaggi, i salumi e le conserve.

Dal 2005 il comune di Cecina è insignito dalla FEE con la **Bandiera Blu 2023** per le spiagge di *Marina di Cecina* e *Le Gorette*.

Il Comune fa parte del **Movimento Patto dei Sindaci**, il principale movimento europeo che vede coinvolti migliaia di governi locali impegnati a raggiungere e superare gli obiettivi comunitari su clima ed energia. Le città firmatarie s'impegnano a sostenere l'attuazione dell'**obiettivo comunitario** di riduzione del 40% dei gas a effetto serra entro il 2030, e l'adozione di un approccio comune per affrontare la mitigazione e l'adattamento ai cambiamenti climatici.

A tal proposito progetti PNRR su fotovoltaico

Le **29** scuole **pubbliche** e **private** di ogni ordine e grado nel comune di Cecina. Sono elencate prima le scuole statali e poi le paritarie.

**Scuola dell'Infanzia (10):** Via Toscana, Arcobaleno Via Cantini 6, Via A. Fogazzaro, Loc. Tà Palazzaccio-Matite, P. Neruda, Arcobaleno Via Cantini 16, Sacro Cuore, 44 Gatti Via Aurelia 128/134, 44 Gatti Via Togliatti 5 (Ang.Via S.Barbara), San Ranieri.

**Scuola Primaria (5):** Collodi Carlo, G. Marconi, F.D. Guerrazzi, Boschetti Alberti, G. Rodari. **Scuola Secondaria di primo grado (2):** Leonardo da Vinci, Galileo Galilei.

**Scuola Secondaria di secondo grado (9):** *Liceo Enrico Fermi, Liceo e Istituto Professionale Marco Polo, Istituto Professionale Servizi Ist. Prof. per i Servizi Comm., Istituto Tecnico Tecnologico Carlo Cattaneo, Istituto Tecnico Tecnologico Istituto Tecnico Agrario (Corso Serale), Istituto Tecnico Economico Carlo Cattaneo, Liceo Linguistico G. Parini, Liceo Scientifico Gemelli 2.0, Liceo Artistico A. Gemelli.*

Nel Comune di Cecina sono presenti n. 13 filiali bancarie

Banca Centro- Credito Cooperativo Toscana-Umbria

Banca Monte dei Paschi di Siena

Banca Nazionale del Lavoro

Banco BPM

BPER Banca

Cassa di Risparmio di Volterra (n. 3 sportelli)

Castagneto Banca 1910- Credito Cooperativo (n. 2 sportelli)

Crédit Agricole Italia

Intesa Sanpaolo

UniCredit

A aprile 2023 per gli immobili residenziali in vendita nel comune di **Cecina** sono stati richiesti in media 2.654 € al metro quadro, con un aumento del 18% rispetto a aprile 2022 (2.253€/m<sup>2</sup>).

A aprile 2023 la **richiesta** degli immobili da parte degli utenti nel comune di **Cecina** per gli immobili residenziali in Vendita è in crescita rispetto a aprile 2022.

Nel 2022 sono state effettuate 552 **compravendite** per un immobile in vendita, contro le 513 nel 2021. Le transazioni per gli immobili residenziali in vendita hanno registrato una **variazione del 7%**

A aprile 2023 per gli immobili residenziali in Affitto nel comune di **Cecina** sono stati richiesti in media 10,52 € al metro quadro, con una diminuzione del- 29,73% rispetto a aprile 2022 ( 14,97 €/m<sup>2</sup>).

### **Analisi del contesto interno/mappatura dei processi**

Nel definire il contesto interno è stato tenuto conto delle analisi per l'elaborazione del piano della performance e del piano triennale dei fabbisogni del personale, nonché di quelle in corso sulla riorganizzazione della macro struttura.

Il RPCT ha collaborato con gli altri responsabili delle sezioni nella predisposizione dell'analisi del contesto interno, in particolare con chi si occupa del capitale umano, effettuando una valutazione dell'impatto del contesto interno in termini di condizionamenti impropri che potrebbero esserci sull'attività dell'ente.

### **Valutazione del rischio**

Al fine di identificare i rischi corruttivi sono state considerate le fonti informative disponibili (quali ad esempio relazioni degli organi competenti, casi giudiziari e di altri episodi di corruzione e di cattiva gestione, segnalazioni, esemplificazioni elaborate dall'Autorità per il comparto di riferimento), avvalendosi della collaborazione degli uffici competenti in relazione alle attività descritte nei singoli processi anche al fine di tener conto dei fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fattori di corruzione, quali ad esempio:

- mancanza di controlli;
- mancanza di trasparenza;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi.

È stato tenuto conto degli indicatori per la stima del livello di rischio, quali ad esempio:

- l'opacità del processo decisionale,
- il grado di discrezionalità del decisore interno all'amministrazione,
- la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo.

Si riporta una sintetica rappresentazione grafica del processo:

## PER MITIGARE IL RISCHIO:

Verso una prevenzione sostanziale della corruzione



### Individuazione di misure per il trattamento del rischio

Di seguito si riporta l'elenco delle misure generali in materia di prevenzione della corruzione che sono state previste e programmate avendo cura che le misure specifiche programmate non siano eccessive o ridondanti o riprodottrici di adempimenti già previste da norme e valutando la sostenibilità delle stesse in termini di risorse economiche e organizzative:

- A Piano triennale della prevenzione della corruzione: identificazione, analisi e ponderazione del rischio
- B Trasparenza ed accesso
- C Codice di Comportamento
- D Rotazione del personale addetto alle aree a rischio
- E Astensione in caso di conflitto di interesse
- F Disciplina specifica in materia di incarichi extra-istituzionali
- G Inconferibilità ed incompatibilità per incarichi dirigenziali
- H Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro
- I Commissioni, assegnazioni agli uffici, e conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.
- J Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito
- K Rotazione negli affidamenti e negli inviti in materia dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria
- L Formazione in materia di etica ed integrità
- M Patti di integrità
- N Azioni di sensibilizzazioni con la società civile
- O Sistema di monitoraggio
- P Vigilanza nell'adozione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza delle società ed Enti di diritto privato controllati e partecipati dal Comune ed Enti Pubblici ed Economici.

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

- Q Vigilanza nell'adozione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza delle società ed Enti di diritto privato controllati e partecipati dal Comune ed Enti Pubblici ed Economici.

La misura della trasparenza è stata trattata in apposita sezione (**Allegato C**).

La formazione è stata programmata come misura di prevenzione della corruzione in collaborazione con i responsabili della sezione dedicata al capitale umano e allo sviluppo organizzativo.

Al fine di non appesantire l'attività amministrativa con eccessive misure specifiche di controllo, si è ritenuto che, ove non specificamente previste, il livello di applicazione delle misure generali riesca di fatto a garantire un buon livello di prevenzione, con le misure di controllo già esistenti per la gestione ordinaria dei procedimenti (legittimità, regolarità amministrativa, regolarità contabile).

### MAPPATURA DEI PROCESSI

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Una mappatura dei processi adeguata consente all'organizzazione di evidenziare duplicazioni, ridondanze e inefficienze e quindi di poter migliorare l'efficienza allocativa e finanziaria, l'efficacia, la produttività, la qualità dei servizi erogati e di porre le basi per una corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo.

In tale fase il RPCT, che coordina la mappatura dei processi dell'intera amministrazione, ha potuto disporre della collaborazione dell'intera struttura organizzativa anche per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi all'approccio qualitativo suggerito nell'allegato metodologico della delibera Anac n. 1064/2019.

I processi rilevati sono stati aggregati nelle c.d. "aree di rischio", rispetto alle quali si confermano quelle già definite nella predisposizione del precedente Piano per la prevenzione della corruzione 2022/2024. Oltre alle 4 aree di rischio "obbligatorie" per tutte le amministrazioni di cui al comma 16 dell'articolo 1 della legge 190/2012 (e all'aggiornamento 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione) e alle aree "generali" (di cui allo stesso aggiornamento 2015), Aggiornamento PNA 2016 e 2018 sono dunque individuate come sensibili alla corruzione anche alcune aree di rischio "specifiche", nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione.

Di seguito l'elenco completo delle aree a rischio:

#### - Aree obbligatorie:

- Acquisizione e progressione del personale,
- Contratti pubblici,
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario,

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.
- **Aree generali:**
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio,
  - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni,
  - Incarichi e nomine,
  - Affari legali e contenzioso.
- **Aree specifiche:**
- Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari,
  - Pianificazione urbanistica,
  - Progetti finanziati con fondi PNRR.

La fase di descrizione dei processi è stata eseguita mantenendo l'applicazione attuata nel Piano 2022 con l'approfondimento graduale suggerito da A.N.A.C.. Qualora dall'applicazione del piano emergesse la necessità di un ulteriore approfondimento di analisi anche per questi ultimi processi, si provvederà alle opportune implementazioni nei prossimi aggiornamenti del Piano. La modalità di rappresentazione prescelta è quella tabellare per la semplicità e l'immediatezza della lettura. Tale impostazione si è riflessa nelle tabelle di gestione del rischio, che sono state redatte per ciascuna delle aree di rischio prefigurate come tali dalla legge.

*(VEDASI ALLEGATO D MAPPATURA DEI PROCESSI)*

## IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI

La valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene “identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)”. Le misure correttive identificano nel concreto le specifiche misure di prevenzione generali e/o speciali dell'Amministrazione. La valutazione del rischio si sviluppa in tre sub fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio stesso.

### Identificazione del rischio

L'obiettivo dell'identificazione degli eventi rischiosi è individuare i comportamenti o i fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. Per individuare gli eventi rischiosi è stato necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli.

Il coinvolgimento della struttura organizzativa è stato essenziale, i responsabili degli uffici coinvolti nei processi hanno conoscenze adeguate ed approfondite per identificare gli eventi rischiosi. Per questo, seguendo gli indirizzi del PNA, il “Gruppo di referenti” nominati dal RPC, i Dirigenti, i funzionari dell'Ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative hanno analizzato i propri processi e individuato gli eventi rischiosi.

a **L'oggetto di analisi:** è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. Si è deciso di svolgere l'analisi per singoli processi, senza scomporre gli stessi in “attività”. In attuazione del principio della “gradualità” enunciato da Anac, (PNA 2019), nel corso del prossimo triennio si approfondirà la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività) per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

b **Tecniche e fonti informative:** per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Nel nostro Ente, ciascun responsabile ha individuato metodologie di indagine adeguate, applicando diverse tecniche di analisi: i dati rilevanti del contesto in cui si opera, conoscenza diretta dei processi da parte dei funzionari coinvolti, come risulta dall'analisi dei processi eseguita negli anni precedenti, casi giudiziari ed episodi di corruzione o di cattiva gestione già accaduti, segnalazioni di whistleblowing, risultanze dell'attività monitoraggio RPC, confronti con amministrazioni simili - benchmarking.

c **L'identificazione dei rischi:** L'esito delle attività sopra descritte ha generato una raccolta dei principali rischi relativi alle procedure, adeguatamente descritti, specifici per il processo nei quali sono stati rilevati e non generici.

### Analisi del rischio

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

a **I fattori abilitanti:** l'analisi intende rilevare i fattori abilitanti la corruzione. Trattasi di fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (assenza di misure di controllo, mancanza di trasparenza, eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna, inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto; inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancata attuazione del principio di distinzione tra politica ed amministrazione.

b **la stima del livello di rischio:** si provvede a stimare il livello di esposizione al rischio di ciascun processo, oggetto dell'analisi. Misurare il grado di rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio.

L'analisi prevede le sub-fasi di: scelta dell'approccio valutativo; definizione dei criteri di valutazione; rilevazione di dati e informazioni; misurazione del livello di esposizione al rischio ed elaborazione di un giudizio sintetico, motivato.

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

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

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

In questo Ente è stato adottato l'approccio di tipo qualitativo, "dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza".

### I criteri di valutazione

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione. Anac ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (PNA 2019) Gli indicatori sono:

- livello di interesse esterno: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

- manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, di collaborazione corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischi;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

L'analisi del rischio eseguita in questi anni sui processi dell'Ente ha tenuto conto:

- dei fattori abilitanti, ossia dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (mancanza di misure nel trattamento rischio; mancanza di trasparenza; eccessiva regolamentazione; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità – monopolio; scarsa responsabilizzazione interna; assenza di competenze; inadeguata diffusione cultura della legalità);
- di tutti gli indicatori di stima suggeriti da Anac

### La rilevazione di dati ed informazioni

Le informazioni possano essere rilevate: da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati; oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Nell'analisi i Responsabili, in un processo di *autovalutazione* e sulla base delle informazioni in possesso, sostenute da evidenze e dati oggettivi, hanno espresso il loro giudizio secondo il principio della prudenza, ossia evitando la sottostima del rischio: le stime dei responsabili sono state vagliate per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della *prudenza*.

Le valutazioni sono state suffragate dalla motivazione del giudizio espresso, fornite di evidenze a supporto e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi".

L'Anac ha suggerito i seguenti dati oggettivi:

- i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a:
  - reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP);
  - procedimenti per responsabilità contabile;
  - ricorsi in tema di affidamento di contratti;
  - le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
  - ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

### Misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio motivato

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

Anac raccomanda quanto segue:



### Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

- di privilegiare un'analisi di tipo *qualitativo*, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione *quantitativa* che prevede l'attribuzione di punteggi, che preveda una scala di valutazione di tipo ordinale : alto, medio, basso.
- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio;
- di evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

Pertanto per la valutazione complessiva finale del livello di esposizione al rischio, generata dall'analisi, non è stato il risultato di un mero calcolo matematico ma di un giudizio qualitativo adeguatamente motivato e trasparente così rappresentato:

Valore di stima del livello di rischio	
A	Alto
M	Medio
B	Basso
N	Nullo

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'Ente.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, e già richiamate nella pagina precedente:

#### La ponderazione del rischio

La ponderazione è la fase conclusiva del processo di valutazione del rischio. Lo scopo di questa fase è di agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione.

In questa fase si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il livello di rischio; le priorità di trattamento (programmazione delle misure), considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera.

Al termine della valutazione del rischio sono state individuate diverse azioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. In alcuni casi, la ponderazione del rischio ha portato alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

In alcuni casi, nonostante la corretta attuazione delle misure di prevenzione, resiste una percentuale "rischio residuo": l'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

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

In questa fase, il Gruppo di lavoro coordinato dal RPCT ed i Responsabili dei processi hanno ritenuto di assegnare maggiore attenzione e priorità di intervento agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A ("rischio alto") prevedendo in questi casi "misure specifiche". Sono state comunque confermate misure specifiche anche per gli altri processi, già in atto o da avviare nel prossimo triennio.

## **Il Trattamento del rischio**

Il trattamento del rischio è il processo in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo e si programmano le modalità della loro attuazione. In tale fase si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. L'individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere classificate in "generali" e "specifiche".

Misure generali: sono misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione che incidono sul sistema complessivo di prevenzione.

Misure specifiche: sono misure agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi, quindi, incidono su problemi specifici.

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte essenziale della presente sezione del Piao. Tutte le attività precedenti sono di ritenersi propedeutiche all'individuazione e alla progettazione delle misure che sono, quindi, la parte fondamentale della presente sezione.

## **Individuazione delle misure**

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In linea più generale e astratta possono essere individuate le seguenti azioni e misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione:

- Piano triennale della prevenzione della corruzione: identificazione, analisi e ponderazione del rischio
- Trasparenza ed accesso
- Codice di Comportamento
- Rotazione del personale addetto alle aree a rischio
- Astensione in caso di conflitto di interesse
- Disciplina specifica in materia di incarichi extra-istituzionali
- Inconferibilità ed incompatibilità per incarichi dirigenziali
- Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro
- Commissioni, assegnazioni agli uffici, e conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.
- Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito
- Rotazione negli affidamenti e negli inviti in materia dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria
- Formazione in materia di etica ed integrità
- Patti di integrità
- Azioni di sensibilizzazioni con la società civile
- Sistema di monitoraggio

Anac suggerisce le misure seguenti:

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

In questa fase i Responsabili dei processi hanno valutato e confermato le misure di prevenzione puntuali attuate in questi anni, sia di carattere generale che di carattere specifico.

Per i processi che hanno ottenuto un livello di rischio alto o molto alto sono state proposte in qualche caso nuove misure di contrasto specifiche. Sono state confermate in particolare le misure relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna, come suggerito da ANAC in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate. Tutte le misure adottate nella presente sezione rispondono alle esigenze di efficacia di attenuazione del rischio e di sostenibilità in termini organizzativi ed economici.

### Programmazione delle misure

La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure. La programmazione rappresenta un contenuto fondamentale, in assenza del quale il sistema di prevenzione risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- fasi o modalità di attuazione della misura;
- tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi;
- responsabilità connesse all'attuazione della misura;
- indicatori di monitoraggio e valori attesi.

## MISURE GENERALI

### 1) Il Codice di Comportamento

Il comma 3 dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. 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.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (Anac, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le “Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche”).

**MISURA GENERALE N.1:** Il Comune di Cecina, in ottemperanza a quanto previsto del D.P.R. n. 62 del 2013, ha adottato con Delibera di Giunta Comunale n° 31 del 14/03/2023 il nuovo “Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Cecina”. L'Ente entro il 2023 intende revisionare il Codice di comportamento ai contenuti dalle recenti disposizioni normative e orientamenti e programmare l'adeguamento in sede di definizione degli obiettivi di performance organizzativa del prossimo ciclo 2024/2026.

## 2) Conflitto di interessi, inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

L'art.6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi: dello stesso dipendente; di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi; di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale"; di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi; di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente; di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente; in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza".

Sull'obbligo di astensione decide il Responsabile dell'ufficio di appartenenza.

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi. Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni. La suddetta comunicazione deve precisare: se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione; se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate. Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'Amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo. Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

**MISURA GENERALE N. 2:** L'Ente applica la dettagliata disciplina di cui agli artt. 53 del D.lgs. 165/2001 e 60 del DPR 3/1957 nonché degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 – 27 del Dlgs 165/2001 e smi. e quella prevista del Dlgs.39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: *Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità.*

Per gli incarichi dirigenziali e per le elevate qualificazioni, l'Ente richiede con cadenza annuale apposita dichiarazione dalla quale risulti l'insussistenza di cause d'incompatibilità previste dalla vigente normativa. Nel caso in cui, nel corso dell'anno, e comunque in qualsiasi ulteriore momento, dovessero sopraggiungere cause

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

d'incompatibilità al mantenimento dell'incarico, è richiesta sollecita comunicazione al Responsabile Prevenzione Corruzione e al Responsabile delle risorse umane.

### 3) Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici

L'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e smi 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.

**MISURA GENERALE N. 3/a):** I soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

**MISURA GENERALE N. 3/b):** Le modalità di conferimento degli incarichi dirigenziali e di elevata qualificazione sono definite negli appositi regolamenti (Regolamento delle E.Q approvato con DGC n. 127/2023; Regolamento pesatura dirigenti in fase di elaborazione) . I requisiti richiesti dai Regolamenti sono conformi a quanto dettato dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e smi.

I soggetti incaricati di funzioni dirigenziali e di E.Q che comportano la direzione ed il governo di uffici o servizi, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

### 4) Incarichi extra-istituzionali

L'Amministrazione disciplina ai sensi dell'art 53, co. 3-bis, del d.lgs. 165/2001 e smi, l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali.

**MISURA GENERALE N. 4:** La procedura di autorizzazione degli incarichi extra istituzionali del personale dipendente è disciplinata dalla specifica normativa sopra richiamata. L'Ente applica con puntualità la suddetta procedura.

### 5) Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

In attuazione dell'art.53, comma 16-ter, del Dlgs. 165/2001 e smi l'Ente applica le seguenti misure:

#### **MISURA GENERALE N. 5:**

1. Inserimento di specifica clausola nei bandi di gara, in particolare:

- l'obbligo da parte delle imprese, pena l'esclusione dalla gara, di dichiarare di non aver concluso contratti di lavoro o attribuito incarichi, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro, ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri negoziali per conto del Comune di Cecina;
- l'esclusione delle procedure di affidamento per chi non abbia rispettato tale divieto;
- la previsione della nullità del contratto conclusa in violazione a tale divieto.

2. Nei confronti del dipendente, sono previsti, nel dettaglio:

- inserimento di specifica clausola nei contratti individuali di assunzione del personale;
- acquisizione informativa sul pantouflage, in particolare da parte del personale (dirigenti o dipendenti che per il ruolo ricoperto hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per l'A.C.) un mese prima della cessazione dal servizio;

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

3. verifiche della effettiva violazione art.53 co.16-ter D.lgs 165/2001 da parte di ex-dipendenti, a seguito di segnalazioni ed esposti; ove emerga la violazione del presente divieto, si procederà ad azione di risarcimento danni. Si applicano altresì le norme contenute nel Codice di comportamento adottato dall'Ente.

### 6) La formazione in tema di anticorruzione

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. La formazione è una misura di prevenzione importante per tutti i dipendenti e soprattutto per il personale impiegato nei settori considerati maggiormente a rischio. La formazione viene, inoltre, intesa quale efficace strumento di sensibilizzazione sui temi dell'etica e della legalità, e di promozione di comportamenti virtuosi.

**MISURA GENERALE N. 6:** Il RPCT, in collaborazione con i Dirigenti/responsabili di Settore, individua i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, e programma gli interventi formativi. La formazione è strutturata su due livelli:

- livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità. Il percorso formativo prevede almeno n. 2 ore annue;
- livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. Il percorso formativo prevede almeno n. 4 ore annue.

I percorsi di formazione per il 2023 tengono conto della specificità delle aree a maggior rischio e, dove possibile, verranno programmati in collaborazione con soggetti di comprovata esperienza, ma anche mediante l'utilizzo di risorse interne (in house). Per questi percorsi verranno utilizzati sia i tradizionali canali di formazione che la formazione on-line.

L'analisi del contesto esterno ha contribuito a definire le priorità degli ambiti a cui destinare la formazione specifica: appalti e contratti (misure di prevenzione dei rischi corruttivi), con particolare attenzione agli interventi PNRR e fondi strutturali; il sistema dell'antiriciclaggio (la norma; l'organizzazione interna); il codice di comportamento; le agevolazioni finanziarie ed i contributi. Verranno inoltre programmate azioni di sensibilizzazione e di partecipazione, da destinare alla cittadinanza con particolare attenzione alle istituzioni scolastiche.

### 7) La rotazione del personale

L'avvicendamento del personale sulle attività contribuisce a ridurre il rischio di essere sottoposti a pressioni esterne o al sorgere di relazioni potenzialmente esposte a rischi corruttivi. La rotazione del personale, soprattutto nelle aree a maggior rischio corruttivo, diventa così strumento di prevenzione. La rotazione può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

**Rotazione ordinaria:** l'art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione. Il legislatore, per assicurare il "corretto funzionamento degli uffici", consente di soprassedere alla rotazione di dirigenti (e funzionari) "ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale" (art. 1 comma 221 della legge 208/2015).

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Uno dei principali vincoli di natura oggettiva, che le amministrazioni di medie dimensioni incontrano nell'applicazione dell'istituto, è la non fungibilità delle figure professionali disponibili, derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento. Sussistono ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere coloro che lavorano in determinati uffici, in particolare quando la prestazione richiesta sia correlata al possesso di un'abilitazione professionale e – talvolta - all'iscrizione ad un Albo (è il caso, ad esempio, di ingegneri, architetti, farmacisti, assistenti sociali, educatori, avvocati, ecc.). Anac osserva che, nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee, l'amministrazione non possa, comunque, invocare il concetto di infungibilità. In ogni caso, Anac riconosce che sia sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo (Pna 2019 e successivi aggiornamenti).

L'Autorità ha riconosciuto come la rotazione ordinaria non sempre si possa effettuare, "specie all'interno delle amministrazioni di piccole dimensioni". In tali circostanze, è "necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nei Piani le ragioni della mancata applicazione dell'istituto".

**MISURA GENERALE N. 7/a (rotazione ordinaria)** : Si dà atto che nell'Ente il graduale aggiornamento della macrostruttura e della microstruttura, soprattutto tra il 2020 e 2022, ha comportato una correlata revisione della nomina degli incarichi di direzione e delle posizioni organizzative, con conseguente rotazione del personale, dando così applicazione in modo "naturale" alle disposizioni in materia. Nel prossimo triennio la misura della rotazione, sarà rafforzata con altri strumenti di prevenzione, soprattutto nei processi a maggior rischio corruttivo.

Resta in capo al dirigente l'adozione di misure alternative, previste nella presente sezione, tali da garantire la riduzione del rischio, attraverso la promozione di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività e trasparenza (ad es. alto livello di informatizzazione delle procedure dell'Ente; una corretta articolazione dei compiti e delle competenze, per evitare il concentrarsi di più mansioni in un unico soggetto; un controllo diffuso e incrociato da parte dei soggetti che vi partecipano; adeguata formazione per aumentare l'interscambiabilità del personale; meccanismi di condivisione e compartecipazione e, in ambiti specifici e per particolari procedimenti, la rotazione di più soggetti responsabili dell'istruttoria), tali da esercitare un controllo sul reciproco operato atto a prevenire situazioni di accentramento.

**Rotazione straordinaria:** è prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. Anac ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

E' obbligatoria la valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfirmità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.

Secondo l'Autorità, "non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'Amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

**MISURA GENERALE N. 7/b (rotazione straordinaria)** : Si prevede l'applicazione delle disposizioni previste dalle "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria"(deliberazione ANAC n. 215 del

26/3/2019). Si precisa che, negli esercizi precedenti, la rotazione straordinaria è stata applicata per n. 0 situazioni.

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

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

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

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

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

**MISURA GENERALE N. 8:** La tutela del segnalante (whistleblower), è un dovere di tutte le amministrazioni pubbliche - individuate dall'art. 1 comma 2 del D.lgs. 165/2001- le quali, a tal fine, devono assumere "concrete misure di tutela del dipendente" da specificare nel Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Questa Amministrazione, conformemente alle linee guida di Anac, al fine di incentivare l'utilizzo di questo importante strumento di denuncia e di promozione della legalità, e garantire nel contempo la massima tutela dei propri dipendenti, ha previsto "l'utilizzo di modalità informatiche e di strumenti di crittografia per proteggere la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione".

A coloro che segnalano utilizzando questa nuova piattaforma online che il Comune di Cecina ha attivato, vengono garantite sicurezza e confidenzialità: la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza; viene assegnato un codice numerico di 16 cifre che il segnalante riceve al momento dell'inserimento e che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC), dialogare ed eventualmente rispondere a richieste; la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima; la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e gestita garantendo la confidenzialità del segnalante; la piattaforma permette il dialogo, anche in forma anonima, tra il segnalante e l'RPC per richieste di chiarimenti o approfondimenti, senza quindi la necessità di fornire contatti personali;

Il Comune di Cecina, nell'interesse della "integrità della Pubblica Amministrazione", invita il personale dipendente o i lavoratori-collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'ente, ad inviare eventuali segnalazioni al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza che abbiano ad oggetto "condotte illecite" di cui il dipendente-segnalante sia venuto a conoscenza "in ragione del proprio rapporto di lavoro". Le relative istruzioni sono state pubblicate in "Amministrazione trasparente" - "Altri contenuti" - "Prevenzione della corruzione". Al personale dipendente ed agli Amministratori è stata inoltrata specifica e dettagliata comunicazione, circa le modalità di accesso alla piattaforma.

#### **9) Esclusione della previsione della clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione**



## Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici, Dlgs. 50/2016 e smi), nei contratti d'appalto e di concessione di lavori, servizi e forniture stipulati e da stipulare è, di norma, escluso il ricorso all'arbitrato.

**MISURA GENERALE N. 9:** Esclusione dell'inserimento nei capitolati della clausola compromissoria.

### 10) Patti di Integrità e Protocolli di legalità

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

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

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

**MISURA GENERALE N. 10:** I patti di integrità e i protocolli di legalità sono presupposto necessario per la partecipazione dei concorrenti ad una gara d'appalto o per la stipula di una convenzione. La misura è già applicata.

### 11) Rapporti con i portatori di interessi particolari

Tra le misure generali che le amministrazioni è opportuno adottino, l'Autorità ha fatto riferimento a quelle volte a garantire una corretta interlocuzione tra i decisori pubblici e i portatori di interesse, rendendo conoscibili le modalità di confronto e di scambio di informazioni (Pna 2019 e successivi aggiornamenti).

**MISURA GENERALE N. 11:** In questo Ente si assegna ai Responsabili di Settore il compito di inviare al Responsabile della prevenzione corruzione ogni anno un report relativo al settore di appartenenza, nel quale è indispensabile evidenziare eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere ed i Dirigenti e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti; occorre anche evidenziare i rapporti di collaborazione, comunque denominati ed in qualsiasi forma resi, sia retribuiti che a titolo gratuito, svolti nell'ultimo quinquennio e se sussistono ancora rapporti, anche di natura finanziaria e/o patrimoniale, con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata.

Entro il 2024 sarà predisposta analisi volta a definire l'opportunità di dotarsi di un Regolamento analogo a quello licenziato dall'Autorità (deliberazione n. 172 del 6/3/2019) che disciplini i rapporti tra amministrazione e portatori di interessi particolari ovvero idonea modulistica.

### 12) Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

In attuazione di quanto previsto dagli artt. 26 e 26 del, presso questo Ente è attiva la presente misura:

**MISURA GENERALE N.12:** Il rispetto delle vigenti normative e disposizioni regolamentari in materia di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, avviene nel nostro Ente nel rispetto delle disposizioni regolamentari e con la pubblicazione tempestiva di ogni specifico provvedimento d'attribuzione/elargizione sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente", oltre che all'albo online e nella sezione "Determinazioni/Deliberazioni".

### 13) Concorsi e selezione del personale

**MISURA GENERALE N. 13:** I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le vigenti normative e disposizioni regolamentari. Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di concorso".

### 14) Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione.

**MISURA GENERALE N. 14:** Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del *controllo di gestione* dell'Ente.

### 15) La 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", in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico adottano il modello di cui al D.lgs. 231/2001, integrandolo con uno specifico Piano anticorruzione e per la trasparenza, e provvedono alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza.

**MISURA GENERALE N. 15:** Ogni anno l'Ente verifica l'osservanza delle suddette prescrizioni sulle proprie partecipate: i dati vengono raccolti in report appositamente predisposti.

### 16) Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la Società civile

L'Amministrazione nella sua veste istituzionale contribuisce alla creazione di una cultura della legalità. Per tale motivo:

- favorisce il coinvolgimento di tutti gli organi politici dell'Ente ai fini dell'elaborazione di una condivisa politica, di contrasto del fenomeno corruttivo, come già illustrato nei precedenti paragrafi;
- pianifica ed attiva misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità. A tale scopo, saranno programmati momenti di condivisione con la cittadinanza.

### 17) Le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo

Le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare, ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio), misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo. Anche queste misure, al pari di quelle anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di valore pubblico, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

In questa prospettiva sono state individuate misure generali applicabili ai contratti pubblici (coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione e dell'antiriciclaggio, rafforzamento del sistema organizzativo nell'Ente, formazione specifica, applicazione degli indicatori di anomalia da parte degli operatori di primo livello) e misure specifiche per i contratti interessati dagli interventi del PNRR (dichiarazioni da acquisire, titolare effettivo).

Ogni dirigente e Rup, per quanto di competenza, sono incaricati di valutare le informazioni a disposizione rispetto alla presenza di eventuali operazioni sospette e di comunicare tali informazioni al gestore incaricato.

## MISURE SPECIFICHE

Le misure specifiche si affiancano e si aggiungono sia alle misure generali sia alla trasparenza ed agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio.

Le misure specifiche, a protezione dei Valori pubblici, sono state proposte dai dirigenti al RPCT sulla base della valutazione e misurazione dei rischi dei procedimenti/processi di propria competenza e sono illustrate nelle tabelle seguenti, nell'apposito paragrafo di questa sezione.

La verifica della corretta attuazione avviene in fase di monitoraggio periodico attraverso il sistema integrato dei controlli.

### Misure specifiche di prevenzione della corruzione e di anticiclaggio a presidio dell'attuazione del PNRR

Alcuni processi sono collegati all'attuazione di interventi del PNRR ed all'utilizzo delle relative risorse: questi interventi sono classificati *processi ad alto rischio* e quindi sono presidiati con misure specifiche di prevenzione della corruzione, di trasparenza e di anticiclaggio che integrano e completano le misure generali.

Gli ambiti di azione delle misure specifiche sono:

- **la struttura organizzativa:** messa in atto di una serie di strumenti utili a rafforzare il coordinamento tra il RPCT le Unità organizzative individuate nell'Ente:

- 1 definizione dei processi riferiti agli interventi del PNRR, aggiornamento della mappatura, individuazione di nuovi rischi corruttivi e di idonee misure di prevenzione;

- 2 puntualizzazione dei nuovi obblighi di trasparenza;

- 3 monitoraggio sull'applicazione delle misure, anche con l'adozione di uno check list di controllo o di schemi di dichiarazione rilasciate dal RUP;

- 4 programmazione di incontri periodici.

- **la prevenzione del conflitto di interessi:** la stazione appaltante acquisisce le dichiarazioni, le raccoglie e le conserva; il Comune di Cecina in coerenza con le linee guida MEF per la rendicontazione del PNRR, attua procedure e predisponde modulistica in materia di anticorruzione ed anticiclaggio, prevedendo anche la sottoscrizione in gara, da parte dei concorrenti, delle dichiarazioni previste in tema di conflitto di interessi, incompatibilità, individuazione del titolare effettivo.

- **l'attività di formazione** del personale coinvolto nella procedura di gara al rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.

- **la rotazione:** ove possibile, rotazione nella nomina del RUP, tenuto conto delle modalità organizzative dell'ufficio competente;

- **la trasparenza:** individuazione, implementazione ed aggiornamento, sul sito dell'Ente, di una sezione dedicata all'attuazione degli interventi del PNRR, che contenga informazioni sulla gestione dei progetti e che dia adeguata visibilità ai risultati raggiunti. Aggiornamento degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione trasparente sotto-sezione "*Bandi di gara e contratti*" con dettagliata indicazione degli atti e delle informazioni da pubblicarsi in ogni fase delle procedure riferite agli interventi del PNRR: in una logica di semplificazione e per evitare la sovrapposizione degli obblighi, sarà inserito in questa sezione un apposito link di rinvio alla sezione dedicata ai progetti PNRR.

- **i controlli successivi di regolarità amministrativa:** riserva di una quota a campione su atti riferiti alle procedure PNRR. A questi controlli si integrano i controlli su obblighi specifici a cui sono tenuti i Soggetti Attuatori del PNRR, ovvero:

1. controlli sulla legittimità correttezza e regolarità delle procedure e controllo di gestione;
2. verifica delle condizionalità PNRR previste negli atti ed accordi operativi;
3. rispetto di ulteriori requisiti connessi alle misure PNRR (principio di non arrecare danno significativo all'ambiente);
4. rispetto dei principi trasversali al PNRR (pari opportunità di genere, generazionali, politiche per i giovani, quota Sud); l'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto di irregolarità gravi e di antiriciclaggio (frode, conflitto interesse, doppio finanziamento, titolarità effettive).

- **Protocollo d'intesa tra il Comune di Cecina e il Comando della Guardia di Finanza:** con DGC n. 32 del 14.03.2023 è stato approvato, ai sensi dell'art. 7 comma 8 della Legge n. 108 del 29 luglio 2021 di conversione del D.L n. 77/2021 e ss.mm.ii, un Protocollo d'intesa con il Comando Provinciale della Guardia di Finanza al fine del rafforzamento delle attività di controllo, anche finalizzate alla prevenzione ed al contrasto della corruzione, delle frodi, nonché di evitare i conflitti di interesse ed il rischio di doppio finanziamento pubblico degli interventi

- **le attività di antiriciclaggio:** rafforzamento di un sistema organizzativo utile a dare attuazione alla normativa antiriciclaggio specificatamente riferita agli interventi del PNRR:

- attività di formazione ai referenti;
- attività di coordinamento nelle funzioni di avvio, ricezione ed analisi delle segnalazioni di operazioni sospette;
- applicazione degli indicatori di anomalia e di altri strumenti previsti dalla norma come l'individuazione dei titolari effettivi (dichiarazioni da acquisire, titolare effettivo).

Ogni dirigente e Rup, per quanto di competenza, sono incaricati di valutare le informazioni a disposizione rispetto alla presenza di eventuali operazioni sospette e di comunicare tali informazioni al gestore incaricato.

### **Misura specifica in ordine al procedimento di rilascio delle concessioni per occupazione permanente di suolo pubblico**

**Rischio:** Eccessiva discrezionalità- L'attuale procedimento per il rilascio delle occupazioni di suolo pubblico prevede che le singole istanze in fase di istruttoria vengano sottoposte ad un parere informale espresso dalla Giunta comunale, sulla base dell'interpretazione dell'art. 8 comma 2 del Regolamento per la concessione, autorizzazione e applicazione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, approvato con deliberazione consiliare n. 155/98, a mente del quale "Il diniego della concessione rientra nel potere discrezionale dell'Amministrazione... (omissis)"

**Misure:** disapplicazione art. 8 c. 2 del Regolamento approvato con del. CC . 155/98; modifica del Regolamento alla prima revisione dello stesso, previa verifica della compatibilità della sua permanenza in vigore a seguito dell'approvazione, con deliberazione consiliare n. 55/2021, del Regolamento per l'applicazione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e per l'applicazione del canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile, destinati a mercati realizzati anche in strutture attrezzate.

### **LA TRASPARENZA**

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

È stata prevista nel PIAO, sezione anticorruzione, una sezione dedicata alla trasparenza in cui sono stati indicati i responsabili delle diverse fasi per giungere alla pubblicazione dei dati e per garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione, l'aggiornamento e il monitoraggio dei dati con indicazione dei termini per la pubblicazione e l'aggiornamento degli stessi.

Sono stati indicati i casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione.

Per la compilazione della sezione si è tenuto conto delle indicazioni date da ANAC nella delibera n. 1310 del 2016 e nel relativo Allegato 1 nonché dell'elenco predisposto da ANAC (allegato n. 9 al PNA 2022) che riporta gli obblighi di pubblicazione vigenti in materia di contratti pubblici.

Nella programmazione generale la trasparenza è obiettivo strategico dell'Ente e la verifica della attuazione degli obiettivi è valutata nell'ambito della performance.

La figura del Responsabile della trasparenza e anticorruzione (R.P.C.T.) è individuata nel Segretario Generale coerentemente a quanto stabilito dalla vigente normativa.

La Sezione Trasparenza è elaborata e aggiornata dal Responsabile della trasparenza e anticorruzione, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. n.33/2013, che prevede:

- al monitoraggio e alla misurazione della qualità, anche in ordine ai requisiti di accessibilità e usabilità, della Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente, avvalendosi del personale assegnato;
- all'aggiornamento del Piao di cui è parte la Sezione della trasparenza;
- controllo ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D. Lgs. n. 33/2013;
- segnalazione all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione o OIV se istituito, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il Responsabile della Trasparenza promuove e cura il coinvolgimento dei settori dell'Ente; egli si avvale, in particolare, del supporto dei Dirigenti dei Settori dell'ente, e dei loro referenti appositamente individuati con atti organizzativi.

Tutto il personale dipendente e, in particolare, i Dirigenti ed i Responsabili dei Servizi, contribuiscono attivamente al raggiungimento degli obiettivi di trasparenza ed integrità di cui al presente programma e sono stati coinvolti negli adempimenti relativi alla trasparenza e all'accesso.

I Dirigenti ed i Responsabili dei Servizi:

- i Dirigenti adempiono agli obblighi di pubblicazione come indicato **all'allegato D** del presente piano;
- I Responsabili dei servizi garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge; ad essi spetta infatti il compito di partecipare all'individuazione, all'elaborazione ed alla pubblicazione delle informazioni sulle quali assicurare la trasparenza nonché all'attuazione delle iniziative di loro competenza previste nel Programma;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

- l'inserimento dei dati nella Sezione Amministrazione Trasparente, laddove non avvenga con flussi "automatici" o con banche dati interne pubblicate poi sull'apposita sottosezione del sito, viene garantito nel modo seguente, con l'ausilio del Servizio Sistemi Informativi e del Servizio Contratti e Trasparenza: i dirigenti, con ausilio dei funzionari e degli uffici, sono responsabili dell'elaborazione e della trasmissione dei dati e dei documenti; essi utilizzano il programma documentale per tutte le pubblicazioni in via informatica e possono pubblicare direttamente sul sito web cui Amministrazione Trasparente

Secondo l'art. 46 del D. Lgs. n. 33/2013 l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5 bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance dei responsabili.

All'OIV, spetta un ruolo di impulso e verifica, come indicato dall'art. 44 del D. Lgs. n. 33/2013, esso in particolare controlla la coerenza gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza con la performance dell'ente, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione della performance, nonché l'OIV, utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza, ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli settori responsabili della trasmissione dei dati. In tale attività si concretizza il collegamento fra trasparenza e performance.

Infatti spetta all'OIV il monitoraggio periodico sul funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e dei controlli interni.

L'ANAC, secondo l'art. 47 del D. 33/2013 può irrogare anche sanzioni, e il relativo regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio è stato approvato nella versione vigente il 16 novembre 2016 e pubblicato nella G.U. n. 284 del 5/12/2016.

Per verificare gli adempimenti in tema di pubblicazioni nella Sezione di Amministrazione Trasparente del sito del Comune, è previsto un sistema di monitoraggi specifici anche computando il monitoraggio effettuato in sede di verifica dell'OIV in base alla griglia predisposta dall'ANAC, in cui i Dirigenti dei singoli Settori dell'Ente relazioneranno sulla corretta applicazione degli obblighi di pubblicazione, al fine di monitorare il processo di attuazione di quanto programmato.

Inoltre, il Documento di attestazione redatto dall'OIV riguardo alla veridicità e all'attendibilità di quanto pubblicato in merito alla trasparenza sul sito web dell'Amministrazione, verrà inserito nel "Referto del Controllo di gestione", come da normativa, per l'invio alla Corte dei Conti.

### **La trasparenza negli interventi finanziati con i fondi 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: va garantita adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e al finanziamento dell'Unione europea per il sostegno offerto.

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

I destinatari dei finanziamenti dell'Unione sono tenuti a rendere nota l'origine degli stessi e ad assicurarne la conoscibilità, diffondendo informazioni coerenti, efficaci e proporzionate "destinate a pubblici diversi, tra cui i media e il vasto pubblico". Come già scritto sopra, sul sito dell'Ente, in una sezione dedicata all'attuazione degli interventi del PNRR, sono raccolte le informazioni sulla gestione dei progetti. Verrà eseguita la revisione degli obblighi di pubblicazione inerenti la pagina in Amministrazione trasparente -Bandi di gara e contratti- con dettagliata indicazione degli atti e delle informazioni da pubblicarsi in ogni fase delle procedure riferite agli interventi del PNRR: in una logica di semplificazione e per evitare la sovrapposizione degli obblighi, sarà inserito in questa sezione un apposito link di rinvio alla sezione dedicata ai PNRR. Saranno rafforzate le iniziative di comunicazione e di informazione sui progetti. Sarà data piena applicazione dell'istituto dell'accesso civico semplice e generalizzato anche agli interventi inclusi nel PNRR.

### La pubblicazione di dati ulteriori

Si ritiene che per il triennio in corso la pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore sia più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente. Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i Dirigenti Responsabili dei Settori possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

### L'accesso civico

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto nell'ordinamento dall'art. 5 del Dlgs. 33/2013 e riguarda l'obbligo per la P.A. di pubblicare nell'apposita sezione del proprio sito istituzionale - Amministrazione Trasparente - documenti, informazioni e dati, riconoscendo in tal modo "il diritto di chiunque" di richiedere gli stessi documenti, informazioni e dati nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione, senza obbligo di motivarne la richiesta.

Le due attuali tipologie di accesso, civico semplice e civico generalizzato, hanno finalità e modalità di esercizio differenti. L'esercizio di entrambi i diritti deve avere ad oggetto esclusivamente la richiesta di documenti, informazioni o dati relativi ad attività di competenza di questa Amministrazione. Il diritto si esercita gratuitamente, compilando il modulo predisposto, senza la necessità di indicare particolari motivazioni.

Per esercitare il diritto di accesso civico e generalizzato le istanze devono essere inoltrate al Comune di Cecina ed indirizzate al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza secondo le modalità pubblicate nell'apposita sezione della pagina "Amministrazione Trasparente".

Il rilascio di dati o documenti è gratuito, salvo il rimborso del costo di riproduzione su supporti materiali così come stabilito da apposita delibera di Giunta Comunale.

Il procedimento deve concludersi entro trenta giorni con un provvedimento espresso e motivato da parte del Dirigente competente del Settore che detiene i dati, le informazioni, i documenti oggetto di richiesta.

Il Responsabile del procedimento di accesso civico generalizzato è il Dirigente del settore/ufficio che riceve l'istanza, il quale può affidare ad altro dipendente l'attività istruttoria ed ogni altro adempimento inerente il procedimento mantenendone comunque la responsabilità.

Le domande di accesso civico generalizzato, prima di essere inviate per competenza al settore/ufficio che detiene i dati, le informazioni o il documento oggetto di richiesta, saranno sottoposte ad una prima valutazione a cura dello stesso Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, coadiuvato dal Responsabile dell'ufficio Controlli interni e dal Responsabile dell'ufficio che detiene il dato, l'informazione e/o il documento.

Non sono ammesse domande generiche che non individuano specificamente dati, documenti informazioni con riferimento almeno alla loro natura e al loro oggetto. Non sono ammissibili domande meramente esplorative volte a scoprire di quali informazioni l'ente dispone.

Non sono ammesse domande di accesso per numeri manifestamente irragionevoli di documenti, tali da impedire, paralizzare o rallentare eccessivamente il buon funzionamento degli uffici.

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Resta, altresì, escluso che l'Ente, per rispondere alla richiesta di accesso civico generalizzato, abbia l'obbligo di procurarsi dati, informazioni e documenti che non siano in suo possesso. Il Comune non ha altresì l'obbligo di rielaborare dati documenti o informazioni ai fini dell'accesso.

Rimane ferma la possibilità di esercitare il diritto di accesso ai documenti amministrativi previsto dalla legge n.241/1990 e successive modifiche. È riconosciuto a chiunque vi abbia interesse, nell'ambito di un procedimento amministrativo, per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.

Ai sensi del Dlgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati: le modalità per l'esercizio dell'accesso civico; il nominativo del Responsabile della trasparenza 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. I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico semplice e generalizzato, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

### **Beni confiscati alla Mafia** D.LGS.N.159/2011 ART.48.COMMA 3, LETT."C"

Il **D.Lgs. 159/2011**, istitutivo del **Codice Antimafia**, all'art. 48 dispone che i beni immobili confiscati alla criminalità organizzata sono trasferiti per finalità istituzionali o sociali, in via prioritaria, al patrimonio del Comune ove l'immobile è sito, ovvero al patrimonio della Provincia o della Regione.

Gli enti territoriali provvedono a formare un apposito **elenco dei beni confiscati** ad essi trasferiti, che viene periodicamente aggiornato. L'elenco, reso pubblico con adeguate forme e in modo permanente, deve contenere i dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni nonché, in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata dell'atto di concessione.

Il Comune di Cecina con DCC n. 47 del 28/07/2022 ha approvato l'acquisizione al patrimonio indisponibile di ali immobili delineando gli indirizzi per il loro utilizzo per finalità economiche con il reimpiego dei proventi per fini sociali come previsto e consentito dall'art.48 comma 3 lettera c) del D.Lgs.159/2011 e successive modificazioni. L'elenco dei beni confiscati alla mafia ed acquisiti al patrimonio dell'Ente è pubblicato nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente all'indirizzo [https://trasparenza.comune.cecina.li.it/archivio55\\_patrimonio-immobiliare\\_0\\_224795\\_734\\_1.html](https://trasparenza.comune.cecina.li.it/archivio55_patrimonio-immobiliare_0_224795_734_1.html)

## SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 – Sottosezione – STRUTTURA ORGANIZZATIVA

#### **Modello organizzativo e macrostruttura**

Con atto n. 161 del 30.08.2022 la Giunta Comunale ha modificato l'assetto organizzativo dell'Ente, rendendola così più adeguata al mutato contesto, anche in considerazione dell'avvio di interventi di carattere strategico quali i Progetti PNRR e Rigenerazione Urbana.

A seguire con DCC n. 33 del 30.05.2023 di modifica del DUP-Sezione 2.2.2 "Programmazione triennale del fabbisogno del personale" è stata modificato l'assetto dirigenziale passando da n. 3 Dirigenti a n. 5.

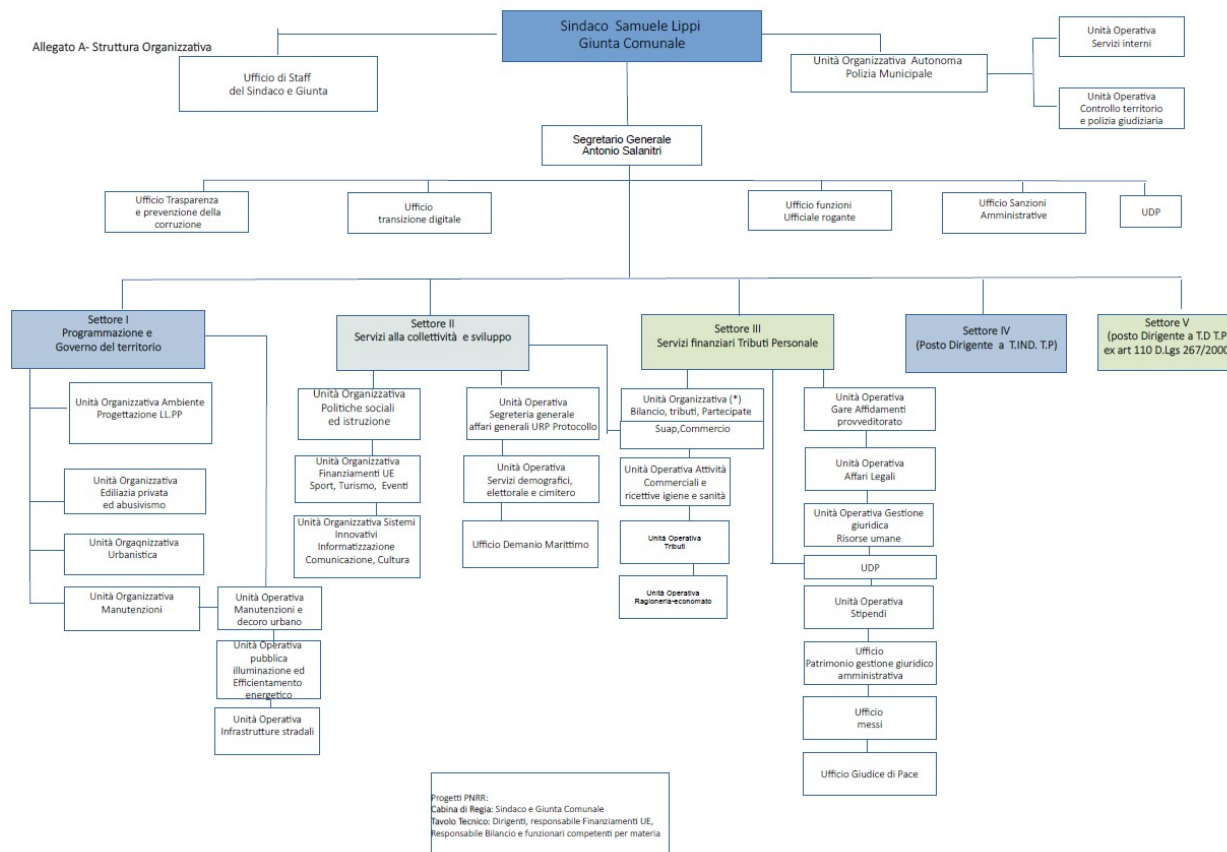


## Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Allo stato attuale sono pertanto previsti n. 5 Settori e n. 9 Elevate Qualificazioni di cui n. 1 U.O.A

Data l'imminente assunzione dei due nuovi dirigenti, la macro struttura è in fase di rielaborazione, pertanto l'adozione della nuova macro struttura si rimanda a successiva deliberazione della Giunta comunale.

Lo schema di macrostruttura alla luce della DCC n. 33/2023 dell'Ente è il seguente:



La Macro struttura pre-esistente è consultabile nella Sezione [https://trasparenza.comune.cecina.li.it/pagina25\\_articolazione-degli-uffici.html](https://trasparenza.comune.cecina.li.it/pagina25_articolazione-degli-uffici.html) del sito web istituzionale.

L'OIV con nota @pec ns. prot. n. 0048903 del 14.11.2022, ha validato le risultanze dell'istruttoria del procedimento di graduazione della P.O come da verbale del Collegio dei Dirigenti del 11.11.2022 trasmesso con nota pec prot. n. 0048755 del 11.11.2022 all'Organismo Interno di Valutazione.

Con Deliberazione Giunta Comunale n. 211 del 14.11.2022 è stata approvata la presa atto delle risultanze della graduazione e pesatura delle Posizioni Organizzative e collegamento con il sistema retributivo.

Con Determinazione Dirigenziale n. 1171 del 14.11.2022 è stata approvata la manifestazione d'interesse riservata al personale interno del Comune di Cecina per il conferimento di n. 9 incarichi di Posizione Organizzativa".



## Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

In seguito alla mappatura delle attività lavorabili in modalità “agile” sono stati individuate le unità organizzative il cui personale deve svolgere l'attività in presenza e per i quali non saranno attivate forme di lavoro agile.

### Le persone in lavoro agile

Per tutti gli altri dipendenti il lavoro agile è stato attivato, su richiesta del dipendente interessato, previa sottoscrizione di specifico accordo individuale, che viene allegato alla presente sezione.

[Vedi Allegato E : Accordo individuale lavoro agile](#)

[https://trasparenza.comune.cecina.li.it/archiviofile/cecina/utente2207/Performance\\_premialit%C3%A0/PIAO%202022%202024%20Comune%20di%20Cecina.pdf](https://trasparenza.comune.cecina.li.it/archiviofile/cecina/utente2207/Performance_premialit%C3%A0/PIAO%202022%202024%20Comune%20di%20Cecina.pdf)

A seguito della definitiva sottoscrizione del CCNL di comparto, avvenuta in data 16 novembre 2022, sono state individuate due modalità di lavoro a distanza, denominate rispettivamente:

- Lavoro Agile
- Lavoro da Remoto

Poiché il CCNL prevede la definizione dei rispettivi criteri attraverso un percorso di coinvolgimento delle RSU e delle OOSS il comune di Cecina si è impegnato ad avviare la definizione dei criteri ed il relativo regolamento in applicazione del nuovo CCNL entro il primo quadrimestre dell'anno.

### 3.3 – Sottosezione – PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

#### La programmazione delle risorse umane per il triennio 2023-2025

Il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale si configura come un atto di programmazione che deve essere adottato dal competente organo deputato all'esercizio delle funzioni di indirizzo politico – amministrativo, ai sensi dell'art. 4 comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001.

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n.75 ha introdotto modifiche al D.lgs.vo 30 marzo 2001, n.165 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, sostituendo, tra l'altro, l'originario art. 6, ora ridenominato “Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale”.

Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, viene quindi prevista l'adozione da parte delle Pubbliche Amministrazioni di un Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dai successivi decreti di natura non regolamentare.

Si è superato il tradizionale concetto di dotazione organica, inteso come contenitore che condiziona le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali ivi contemplate e si è approdati al nuovo concetto di “dotazione di spesa potenziale massima” che si sostanzia in uno strumento flessibile finalizzato a rilevare l'effettivo fabbisogno di personale.

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 (GU n.173 del 27 luglio 2018) sono state definite le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale.

Il quadro normativo di riferimento in tema di parametri assunzionali e vincoli di finanza pubblica è stato ridefinito con l'approvazione di disposizioni che hanno dato attuazione a quanto previsto all'art. 33, comma 2, del d.l.30 aprile 2019 n. 34 "Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi", convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019 n. 58.

Tali disposizioni normative- DM 17/03/2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" (pubblicato sulla GU n.108 del 27-04-2020) e Circolare interministeriale del 13/05/2020 – hanno marcato un significativo ed incisivo cambiamento nella definizione delle capacità assuntive degli Enti.

Infatti, vengono ora attribuite agli Enti una maggiore o minore capacità assuntiva non più in misura proporzionale alle cessazioni di personale dell'anno precedente (cd. turn over), bensì sulla base della sostenibilità finanziaria della spesa di personale e sulla capacità di riscossione delle entrate, attraverso la misura del valore percentuale derivante dal rapporto tra la spesa di personale dell'ultimo rendiconto e quello della media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti.

Il decreto delinea capacità differenziate con conseguente classificazione degli enti in tre diverse fasce attraverso la misurazione del suddetto rapporto spesa di personale/entrate correnti rispetto a valori soglia.

Lo sviluppo del calcolo di tali incrementi percentuali rispetto alla spesa di personale del rendiconto 2018 porta a definire, per ciascuno degli anni di riferimento, la spesa massima raggiungibile ed i margini di capacità assuntiva.

Il sistema dinamico così profilato obbliga, però, ad aggiornare, in ciascun anno, il corretto posizionamento rispetto al valore soglia di riferimento, sulla base del valore del rapporto spese di personale/entrate correnti, onde verificare il permanere o meno di capacità assuntive dell'Ente.

Da questo punto di vista l'approvazione del Rendiconto dell'esercizio precedente marca, quindi, ogni anno, con una dinamica di aggiornamento a scorrere, uno snodo procedurale amministrativo fondamentale nel (ri)calcolo dei margini assuntivi.

I provvedimenti attuativi dell'art. 33 comma 2 del D.L. n. 34/2019, nella versione modificata dalla Legge di Bilancio 2020 (comma 853 della Legge n. 160/2019), stabiliscono che la spesa del personale, su cui calcolare il rapporto con le entrate correnti, non sia più solo quella consolidata (ex. Comma 557 della Legge 296/2006), ma ha affidato ad un decreto ministeriale l'individuazione della fascia nella quale collocare i Comuni in base al rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti.

In sintesi, con il d. l. 34/2019, è stato definito il nuovo "valore soglia", da utilizzare quale parametro di riferimento della spesa del personale a tempo indeterminato, calcolato come percentuale, differenziata per fascia demografica, delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Rispetto a tale disposizione normativa le spese che possono essere considerate neutre rispetto alla verifica del rispetto dei valori-soglia definiti dal DM 17 marzo 2020 sono le seguenti:

- assunzioni a tempo indeterminato degli assistenti sociali finalizzate al raggiungimento dei LEP (art. 1, c. 801, L. Bilancio n. 178/2020; art. 1 commi 734- 735 L. Bilancio n. 234/2021) per complessivi euro 178.619,88 (*Si fa presente inoltre che la legge di Bilancio 2022 (l. n. 234/2021), con i commi 734- 735 dell'art. 1, ha ulteriormente potenziato questa misura. La norma modifica l'art. 1, c. 449, lettera d-quinquies), della legge n. 232/2016 specificando che la quota del Fondo di Solidarietà Comunale finalizzata al finanziamento e allo sviluppo dei servizi sociali comunali tiene conto del LEP di 1 assistente sociale ogni 5000 abitanti, definito dalla legge di Bilancio 2021 (art. 1, c. 797), affinché venga gradualmente raggiunto entro il 2026, alla luce dell'istruttoria condotta dalla Commissione per i fabbisogni standard, l'obiettivo di servizio di un rapporto tra assistenti sociali impiegati nei servizi sociali territoriali e popolazione residente pari a 1 a 6.500. La norma estende altresì a questi contributi le deroghe ai vincoli finanziari alla spesa di personale stabiliti dal richiamato comma 801 della legge di Bilancio 2021.);*

- quote del trattamento economico del segretario comunale rimborsate al comune capofila dai

**Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)**

comuni convenzionati (art. 3, comma 2, DM Interno 21 ottobre 2020) per complessivi euro 52.904,82.

**CAPACITA' ASSUNZIONALE 2023-2025 ex DMFP 17.3.2020 – RENDICONTO 2022**

**SPESA DI PERSONALE 2018** **5.856.296,62**

ESERCIZI	ACCERTAMENTI COMPETENZA ENTRATE CORRENTI (A)	FCDE ASSESTATO NEL BIL. PREV ULTIMO ANNO CONSIDERATO (2022) (B)	RISULTATO (A-B)
ANNO 2020	28.093.002,32	2.636.987,84	25.456.014,48
ANNO 2021	27.005.759,17	2.561.548,34	24.444.210,83
ANNO 2022	28.841.398,91	3.196.805,43	25.644.593,48
TOTALE	83.940.160,40	8.395.341,61	75.544.818,79
<b>MEDIA ENTRATE CORRENTI</b>	<b>27.980.053,47</b>	<b>2.798.447,20</b>	<b>25.181.606,26</b>

**RAPPORTO SPESA PERSONALE 2018/MEDIA ENTRATE CORRENTI** **0,2326** **MAX** **0,27**

**VALORE MAX INCREMENTO SPESA DI PERSONALE 2023 (21%)** **1.229.822,29**

	IMPORTO INCR. LIMITE 27%	Differenziale	In valore % (rapporto a base 100)
<b>VALORE INCREMENTO SPESA DI PERSONALE 2023 (LIMITE 27%)</b>	942.737,07	0,0374	16,10

	SPESA DI PERSONALE 2018	INCREMENTO 16,10%	TOTALE
<b>SPESA DI PERSONALE COMPLESSIVA AMMISSIBILE 2023</b>	5.856.296,62	942.737,07	<b>6.799.033,69</b>

In base a quanto disciplinato dall'art. 57, comma 3 septies, del DL 104/2020, le spese di personale etero-finanziate, e le corrispondenti entrate, non rilevano ai fini del rispetto dei valori-soglia individuati dal DM 17 marzo 2020 per la definizione della capacità assunzionale dell'Ente. La norma prevede infatti che le spese di personale riferite a nuove assunzioni effettuate in data successiva alla conversione dello stesso D.L. n. 104/2020, finanziate integralmente o parzialmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse, a decorrere dal 2021 non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia, fino a permanenza del finanziamento. Rispetto a tale disposizione normativa le spese che possono essere considerate neutre rispetto alla verifica del rispetto dei valori-soglia definiti dal DM 17 marzo 2020 sono le seguenti:

- assunzioni a tempo indeterminato degli assistenti sociali finalizzate al raggiungimento dei LEP (art. 1, c. 801, L. Bilancio n. 178/2020; art. 1 commi 734- 735 L. Bilancio n. 234/2021) per complessivi euro 178.619,88 *(Si fa presente inoltre che la legge di Bilancio 2022 (l. n. 234/2021), con i commi 734- 735 dell'art. 1, ha ulteriormente potenziato questa misura. La norma modifica l'art. 1, c. 449, lettera d-quinquies), della legge n. 232/2016 specificando che la quota del Fondo di Solidarietà Comunale finalizzata al finanziamento e allo sviluppo dei servizi sociali comunali tiene conto del LEP di 1 assistente sociale ogni 5000 abitanti, definito dalla legge di Bilancio 2021 (art. 1, c. 797), affinché venga gradualmente raggiunto entro il 2026, alla luce dell'istruttoria condotta dalla Commissione per i fabbisogni standard, l'obiettivo di servizio di un rapporto tra assistenti sociali impiegati nei servizi sociali territoriali e popolazione residente pari a 1 a 6.500. La norma estende altresì a questi contributi le deroghe ai vincoli finanziari alla spesa di personale stabiliti dal richiamato comma 801 della legge di Bilancio 2021.);*
- quote del trattamento economico del segretario comunale rimborsate al comune capofila dai comuni convenzionati (art. 3, comma 2, DM Interno 21 ottobre 2020) per complessivi euro 52.904,82.

In sintesi la programmazione della spesa di personale 2023/2025, ai fini del rispetto di quanto

**Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)**

previsto dal DM 17 marzo 2020, presenta il seguente andamento:

<b>SINTESI</b>			
	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>
% MAX INCREMENTO per assunz t.ind	21,00%	22,00%	22,00%
VALORE MAX INCREMENTO ASS. T.IND.	1.229.822,29	1.288.385,26	1.288.385,26
VALORE INCREMENTO ASS. T.IND.	942.737,07	942.737,07	942.737,07
SPESA DI PERSONALE 2018	5.856.296,62	5.856.296,62	5.856.296,62
<b>SPESA PERSONALE MAX CONSENTITA</b>	<b>6.799.033,69</b>	<b>6.799.033,69</b>	<b>6.799.033,69</b>
SPESA PERSONALE COMPLESSIVA	6.955.873,32	6.638.550,90	6.638.550,90
Spesa di personale ex art. 57, comma 3-septies, DL 104/2020	231.524,70	231.524,70	231.524,70
<b>SPESA DI PERSONALE NETTA</b>	<b>6.724.348,62</b>	<b>6.407.026,20</b>	<b>6.407.026,20</b>

**1. Piano programmazione del fabbisogno di personale afferente al triennio 2023/2025**

Con riferimento al Piano triennale dei fabbisogni di personale del triennio 2023 – 2025, alla luce delle dinamiche che si sono verificate a seguito di trasferimenti di personale e quiescenze, e di una ricognizione complessiva delle esigenze a seguito della recente ridefinizione della struttura organizzativa unitamente al perseguimento di risparmi di spesa, si darà attuazione in prima istanza alle assunzioni previste nell'anno 2022 non ancora terminate afferenti al concorso per tecnico informatico. Si rimettono di seguito le tabelle afferenti alla programmazione del fabbisogno di personale afferente al triennio 2023/2025 sulla base delle proposte dei responsabili delle strutture organizzative di rango apicale, tenuto conto che il settore di riferimento è quello di prima destinazione:

Classificazione CCNL 16.11.22	Categorie di accesso e profili professionali	N. unità personale in servizio al 31/12/2022	N. cessazioni previste nel 2023	N. assunzioni previste nel 2023	N. unità di personale previsto al 31/12/2023
	Dirigenti*	3		2	5
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Specialista in attività amministrative e contabili	17	2	2	17
	Specialista in attività tecniche e progettuali	9			9
	Specialista nell'area di vigilanza	3			3
	Insegnante	1	1		0
	Assistente sociale	5			5
Area degli Istruttori	Istruttore Informatico	0		1	1
	Istruttore Amministrativo contabile	41	1	2	42
	Istruttore Tecnico	12	2	1	11
	Agente di polizia Locale	22			22
	Istruttore insegnante	9	2		7
Area degli Operatori Esperti	Collaboratore amministrativo	8			8
	Collaboratore tecnico manutentivo	20	4	4	20
Area degli operatori	Operatore assistenziale	1		1	2
	Operatore	1			1
<b>Totali</b>		<b>152</b>			<b>153</b>

### Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Classificazione CCNL 16.11.22	Categorie di accesso e profili professionali	N. unità personale in servizio al 31/12/2023	N. cessazioni previste nel 2024	N. assunzioni previste nel 2024	N. unità di personale previsto al 31/12/2024
	Dirigenti*	5			5
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Specialista in attività amministrative e contabili	17			17
	Specialista in attività tecniche e progettuali	9			9
	Specialista nell'area di vigilanza	3			3
	Insegnante	0			0
	Assistente sociale	5			5
Area degli Istruttori	Istruttore Informatico	1			1
	Istruttore Amministrativo contabile	42	2	2	42
	Istruttore Tecnico	11			11
	Agente di polizia Locale	22			22
	Istruttore Insegnante	7			7
Area degli Operatori Esperti	Collaboratore amministrativo	8			8
	Collaboratore tecnico manutentivo	20	2	2	20
	Operatore assistenziale	2			2
Area degli operatori	Operatore	1			1
<b>Totali</b>		<b>153</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>153</b>

\*di cui n. 1 incarico dirigenziale ex art. 110, c. 1, D.Lgs 267/00

Classificazione CCNL 16.11.22	Categorie di accesso e profili professionali	N. unità personale in servizio al 31/12/2024	N. cessazioni previste nel 2025	N. assunzioni previste nel 2025	N. unità di personale previsto al 31/12/2025
	Dirigenti*	5			5
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Specialista in attività amministrative e contabili	17			17
	Specialista in attività tecniche e progettuali	9			9
	Specialista nell'area di vigilanza	3			3
	Insegnante	0			0
	Assistente sociale	5			5
Area degli Istruttori	Istruttore Informatico	1			1
	Istruttore Amministrativo contabile	42			42
	Istruttore Tecnico	11			11
	Agente di polizia Locale	22			22
	Istruttore Insegnante	7			7
Area degli Operatori Esperti	Collaboratore amministrativo	8	1	1	8
	Collaboratore tecnico manutentivo	20			20
	Operatore assistenziale	2			2
Area degli operatori	Operatore	1			1
<b>Totali</b>		<b>153</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>153</b>

\*di cui n. 1 incarico dirigenziale ex art. 110, c. 1, D.Lgs 267/00

### ***Le risorse finanziarie per il triennio 2023/2025 ed il rispetto dei limiti di spesa previsti dalla normativa vigente***

Con riferimento alla riduzione della spesa di personale in attuazione dell'art.1, comma 557 e segg. della **Legge 296/2006** come successivamente modificata, si rimette la programmazione della fattispecie in esame per gli esercizi 2023 - 2025, effettuata sulla base dei principi interpretativi di cui alla deliberazione n. 13/2015 della Sezione Autonomie della Corte dei Conti, che segue:

**Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)**

<b>Verifica comma 557 e seguenti della Legge 296/2006 e smi SPESA PROGRAMMATA</b>				
<b>Voci di spesa ex co. 557 e ss, L. 296/2006</b>		<b>PREV 2023</b>	<b>PREV 2024</b>	<b>PREV 2025</b>
<b>Macroaggregato 1</b>	comprende buoni pasto e previdenza PM	6.955.873,32	6.638.550,90	6.638.550,90
<b>Macroaggregato 2 irap</b>		427.218,17	405.413,81	405.413,81
<b>FPVS Macroaggregato 10</b>		85.670,94	85.670,94	85.670,94
<b>Formazione</b>	Cap. 12860, 13321, 12872	23.712,96	23.712,96	23.712,96
<b>Missioni</b>	Cap. 12868	4.000,00	4.000,00	4.000,00
<b>Comandi</b>	Cap. 12892	6.765,67	6.765,67	6.765,67
<b>Totale</b>		<b>7.503.241,06</b>	<b>7.164.114,28</b>	<b>7.164.114,28</b>
<b>Voci di spesa ex co. 557 e ss, L. 296/2006 da escludere</b>		<b>PREV 2023</b>	<b>PREV 2024</b>	<b>PREV 2025</b>
<b>Spesa coperta da FPV</b>		226.669,31	85.670,94	85.670,94
<b>Rimborsi</b>	Cap. 1498 Rimborsi ricevuti per spese di personale (comando, distacco, fuori ruolo, convenzioni, ecc...)	202.669,07	202.669,07	202.669,07
<b>Elettorale</b>	Straord. carico Min Interno elezioni M1 e M2	64.971,38	64.971,38	64.971,38
<b>Missioni</b>	Cap. 12868	4.000,00	4.000,00	4.000,00
<b>Formazione</b>	Cap. 12860, 13321, 12872	23.712,96	23.712,96	23.712,96
<b>CCNL</b>	Rinnovi contrattuali es. precedenti	1.026.759,00	1.026.759,00	1.026.759,00
<b>CCNL</b>	Rinnovi contrattuali es. 2020 (stima)	89.626,87	89.626,87	89.626,87
<b>CCNL</b>	RINNOVO CONTRATTUALE DIRIGENTI + SEGRETARIO stima annua	17.650,07	17.650,07	17.650,07
<b>CCNL</b>	Rinnovi contrattuali es.2019-2021	161.939,06	161.939,06	161.939,06
<b>Ass. oblig.</b>	Categorie protette quota d'obbligo	313.533,11	313.533,11	313.533,11
<b>Personale PM</b>	Personale PM ex art. 208 CDS	43.182,30	27.898,12	27.898,12
<b>ISTAT</b>	Compensi ISTAT	15.414,57	15.414,57	15.414,57
<b>incentivazione tecnica ex art. 113 d.lgs 50/2016</b>	incentivi tecnici d.lgs. 50/2016	100.000,00	20.000,00	20.000,00



**Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)**

<b>compensi anticendio boschivo</b>	compensi anticendio boschivo – finanziata unione montana	2.500,00	2.500,00	2.500,00
<b>indennità ordine pubblico</b>	indennità ordine pubblico finanziata ministero	20.000,00	20.000,00	20.000,00
<b>Totale</b>		<b>2.290.127,70</b>	<b>2.053.845,15</b>	<b>2.053.845,15</b>
<b>Spesa soggetta a contenimento ex co. 557 e ss. L. 296/06</b>		<b>5.213.113,36</b>	<b>5.110.269,13</b>	<b>5.110.269,13</b>
<b>Media triennale 2011-2013 ex co. 557 e ss. L. 296/06</b>		<b>5.446.057,16</b>	<b>5.446.057,16</b>	<b>5.446.057,16</b>
<b>Margine rispetto del co. 557 e ss. della L. 296/06</b>		<b>232.943,80</b>	<b>335.788,03</b>	<b>335.788,03</b>

Con riferimento al contenimento della spesa per “lavoro flessibile”, essendo l’Amministrazione, ad oggi, in linea con la disciplina stessa (ex D.L. 90/2014 convertito), si applica l’art. 9, co. 28, ottavo periodo, del D.L. 78/2010 secondo l’interpretazione della Corte dei Conti Sezione Autonomie, Delibera n. 2/2015 ovvero il rispetto del tetto di spesa costituito dalla spesa sostenuta nell’esercizio 2009 a titolo di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, contratti di formazione lavoro, altri rapporti formativi, somministrazione di lavoro, lavoro accessorio di cui all’art. 70, co. 1, lett. d), del decreto legislativo 276/2003. In tal senso si rileva la situazione che segue:

<b>Voci di spesa ex art. 9, co. 28 del DL 78/2010</b>		<b>PREV 2023</b>	<b>PREV 2024</b>	<b>PREV 2025</b>
<b>Art. 90 TUEL</b>	Cap. 10021, 10022, 10512	45.367,54	40.327,37	40.327,37
<b>PM CDS</b>	Cap. 13150, 13151, 13501	43.182,30	27.898,12	27.898,12
<b>altri t.d.</b>		0,00	0,00	0,00
<b>Indennità</b>	Vari cap.	3.000,00	3.000,00	3.000,00
<b>Spesa soggetta a contenimento ex D.L. 78/2010</b>		<b>91.549,84</b>	<b>71.225,49</b>	<b>71.225,49</b>
<b>Limite complessivo ex art. 9, co. 28 del DL 78/2010</b>		<b>134.421,33</b>	<b>134.421,33</b>	<b>134.421,33</b>
<b>Margine rispetto del co. 557 e ss. della L. 296/06</b>		<b>42.871,49</b>	<b>63.195,84</b>	<b>63.195,84</b>

Con riferimento alle modalità di assunzione si rimette alla Giunta Comunale la definizione ultima delle stesse tenuto anche conto della novella ex art. 17, co. 1 bis del D.L. 162/2019. Si rileva inoltre che le predette modalità di assunzione debbano tener conto degli istituti di carattere speciale, previsti dall’ordinamento, che attribuiscono, a vario titolo, il diritto alla copertura dei posti vacanti di cui sopra.

In materia di lavoro flessibile si provvede a soddisfare la necessità di assunzioni a tempo determinato per il Corpo di Polizia Municipale, in particolare per sopperire al bisogno di sicurezza e controllo del territorio nei mesi di maggior impatto dei flussi turistici, anche con riferimento alle manifestazioni ed agli eventi culturali e di promozione, compatibilmente con le risorse previste nella programmazione finanziaria dell’ente e nei limiti di cui all’art. 9, co. 28 del DL 78/2010 contenuta nel paragrafo 1.1.3.a (la cui copertura è assicurata dalle entrate afferenti alle sanzioni amministrative al Codice della Strada).

In subordine la Giunta è incaricata di valutare anche eventuali ed ulteriori esigenze di carattere temporaneo

o eccezionale.

In subordine a quanto sopra la Giunta è altresì tenuta a valutare, e successivamente provvedere con proprio atto, alla copertura dei posti a tempo indeterminato che potrebbero realizzarsi in corso di esercizio, al miglior utilizzo del personale in servizio mediante la possibilità di disporre il mutamento di profili professionali o del tempo lavoro dei dipendenti (part-time/full-time); programmare ed avviare procedure di interscambio del personale; conferire mansioni superiori qualora ricorrano le condizioni di legge e contratto, previa valutazione circa l'accrescimento dell'efficacia dei servizi erogati.

#### **La crescita del personale: la trasformazione dei profili**

Con il CCNL 16/11/2022 è stato previsto che, con decorrenza 1° aprile 2023 l'ente dovrà provvedere alla ridefinizione dei profili professionali in coerenza con le nuove declaratorie definite dal CCNL stesso previo percorso che prevede il coinvolgimento delle RSU e delle OO.SS.

Pertanto, la presente programmazione, definita con i profili professionali al momento vigenti, sarà necessariamente aggiornata dopo il completamento del percorso contrattuale.

#### **La crescita del personale: le progressioni orizzontali**

Il CCNL ha previsto la sostituzione delle "progressioni orizzontali" con un nuovo istituto contrattuale denominato "differenziali stipendiali" ed ha altresì previsto che la consistenza numerica ed il relativo finanziamento siano definiti in sede di Contratto Collettivo Integrativo.

#### **La crescita del personale: le progressioni verticali**

In attuazione dell'art. 3 del DL 80/2021 convertito in legge 113/2021 il CCNL ha previsto di definire una ulteriore fattispecie di progressione con deroga al titolo di studio, finanziata con risorse contrattuali pari allo 0,55% del monte salari anno 2018.

Poiché anche in tale caso è necessario definire i criteri tramite un regolamento attuativo previo percorso di coinvolgimento delle RSU e delle organizzazioni Sindacali (informazione preventiva e confronto ex art. 5 del CCNL) la presente programmazione, sarà necessariamente aggiornata dopo il completamento dell'iter contrattualmente previsto.

#### **La crescita del personale: la formazione**

##### **Vedi Allegato F**

L'aggiornamento costante del personale è uno degli aspetti fondamentali della gestione delle risorse umane. In ambito di pubblica amministrazione, poi, esso è particolarmente necessario a fronte del frequentissimo rinnovarsi delle norme che regolano il funzionamento e l'attività degli Enti Locali.

L'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

L'attività di formazione si ispira ai seguenti principi:

### **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)**

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa

Si ritiene quindi necessario provvedere a fornire al personale dipendente il più ampio ventaglio di strumenti utili alla formazione e all'aggiornamento, al fine di garantire una adeguata prestazione professionale da parte dei dipendenti e soprattutto una azione amministrativa aderente ai dettati normativi. Oltre alla formazione interna, si conferma l'utilità di partecipare ad eventi sia in modalità webinar sia in aula, per avere un confronto diretto con i docenti e gli altri partecipanti agli incontri.

L'Ente ha aderito inoltre al progetto "Syllabus- Competenze digitali per la PA".

Nell'anno 2023 sarà attivato il suddetto percorso di formazione obbligatorio volto al miglioramento delle competenze digitali per tutto il personale tramite l'utilizzo di una piattaforma messa a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica a titolo gratuito per la formazione on line di tutto il personale e degli amministratori.

Una parte della formazione trasversale e di base, dedicata non solo ai nuovi assunti ma anche a coloro che devono recuperare un gap formativo, sarà svolta internamente:

1) la prima fase di formazione sarà tenuta direttamente dal personale della ragioneria e rivolta a tutto il personale dell'Ente o comunque a quello che sarà individuato direttamente dai Dirigenti, ed avrà natura generica e trasversale, con l'obiettivo di rinnovare conoscenze ed effettuare eventuali approfondimenti prevalentemente operativi e non teorici sulle materie ragioneristiche, per esempio relative alla gestione del PEG, dei capitoli di bilancio in entrata e spesa, gli adempimenti necessari alla predisposizione degli innumerevoli e complessi allegati del Bilancio di previsione e consuntivo etcc. nonché gestione dell'albo degli operatori economici ai sensi del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii;

2) la seconda fase, da effettuare su coordinamento del Segretario Generale, riguarderà invece la predisposizione degli atti amministrativi (delibere di Giunta e di Consiglio, determine, ordinanze). A tale scopo, vista la forte difformità dei format utilizzati, saranno illustrate delle linee guida di elaborazione dei citati atti in modo da uniformare quanto più possibile i medesimi, e rendere più agevole il controllo successivo di regolarità amministrativa.

3) la terza fase riguarderà il corretto utilizzo degli applicativi informatici in uso presso l'Ente, che sarà effettuata in collaborazione con il Settore Servizi Informatici e l'Ufficio transizione digitale coordinato dal Segretario Generale.

**Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)**

4) la quarta fase, da svolgersi con consulenti esterni, è finalizzata all'approfondimento delle conoscenze in materia di Codice dei Contratti.

Nell'ambito del D. Lgs. 81/2008 in materia di sicurezza è stata effettuata la programmazione dei corsi di formazione obbligatori.

Nell'ambito delle azioni positive sono previsti, anche su proposta del CUG, percorsi formativi sulle tematiche del benessere organizzativo e relative verifiche, nonché prevenzione in materia di mobbing e discriminazioni nell'ambiente di lavoro.

Per il personale della PM è previsto un piano di formazione che vede circa 25 dipendenti coinvolti per un totale di 72 h di corsi organizzati e gestiti dalla Sipl (Scuola Internazionale polizia Locale).

**SEZIONE 4. MONITORAGGIO**

SEZIONE 2-VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE						
	COSA	CHI	COME	QUANDO	DISPOSIZIONI NORMATIVE E REGOLAMENTARI	ATTI
<b>SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO</b>	Valore pubblico Obiettivi di mandato	Ufficio controlli	verifica dello stato di attuazione del DUP	<b>Annuale</b> entro il 15 novembre o termini di legge	<b>Controllo strategico</b>  Art. 147-ter del D.Lgs. n. 267/2000  Regolamento sui "Controlli interni" dell'Ente  Art 6, 10 D.lgs 150/2009	<b>Consiglio Comunale</b> approvazione Nota di aggiornamento al DUP
	obiettivi strategici	Giunta	verifica dello stato di avanzamento del Valore Pubblico PIAO sottosezione 2.1	<b>Annuale</b> entro 30 giugno		<b>Giunta Comunale</b> Adozione della Relazione su Performance e Valore Pubblico
	obiettivi operativi	Dirigenti  OIV				<b>OIV</b> Relazione sullo stato di avanzamento del Valore pubblico PIAO sottosezione 2.1
<b>SOTTOSEZIONE 2.2 PERFORMANCE</b>	Obiettivi di: -gestione (PEG) -performance - accessibilità -semplificazione -digitalizzazione -pari opportunità -qualità dei servizi	Ufficio controlli	Verifica infra-annuale sullo stato di attuazione degli obiettivi ed eventuali variazioni	<b>2 volte all'anno</b> 30/06-30/09	<b>CONTROLLO DI GESTIONE</b>  ART. 196 d.LGS 267/000 ART 6,10,14 D.Lgs 150/2009  Regolamento controlli interni  Regolamento del Sistema di	<b>Giunta Comunale</b> Presa d'atto dello stato di attuazione degli obiettivi ed approvazione di eventuali variazioni programmatiche  Approvazione rendicontazione al 31/12  Adozione della
		Responsabile Prevenzione e Trasparenza	Rendicontazione al 31/12	<b>Annuale</b> entro il 28 febbraio		
		Dirigenti Stakeholder (gradimento dei servizi)	Relazione annuale sulla Performance	<b>Annuale</b> entro il 30 giugno		

**Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)**

		Nucleo di Valutazione			misurazione e valutazione della Performance	Relazione sulla Performance Presenza d'atto del Referto del Controllo di Gestione
			Referto di Controllo di Gestione	<b>Annuale</b>		<b>OIV</b> Validazione della Relazione sulla performance
<b>SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b>	Misure di prevenzione e contrasto del rischio corruttivo	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT)	Verifica infra-annuale del rispetto delle misure di prevenzione dei rischi corruttivi ed eventuali adeguamenti delle misure	<b>2 volte all'anno</b> 30 giugno 30 settembre in concomitanza con il monitoraggio degli obiettivi di performance	ANAC - Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) Art. 1, L. 190/2012  Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, artt. 44 e 45, co. 1  Art. 6, 10, 14 D.Lgs. 150/2009	<b>Giunta comunale</b>  Presenza d'atto dello stato di attuazione delle misure ed approvazioni di eventuali adeguamenti
			Rendicontazione al 31/12 del rispetto delle misure	<b>Annuale</b> Entro il 28 febbraio		Approvazione rendicontazione al 31/12
			Internal auditing (a campione)	<b>Annuale</b>		Adozione della Relazione sulla Performance
			Relazione annuale sulla Performance	<b>Annuale</b> Entro 30 giugno		<b>RPCT</b>  Relazione Annuale del RPCT (modello ANAC)
	Trasparenza	Stakeholder (gradimento servizi),  Nucleo di Valutazione  ANAC	Relazione annuale del RPCT (modello ANAC)	<b>Annuale</b> Entro il 15 dicembre	Regolamento dei controlli interni	<b>Giunta comunale</b>  Presenza d'atto dello stato di attuazione delle misure di trasparenza e approvazione di eventuali adeguamenti
			Verifica infra-annuale del rispetto delle misure di trasparenza ed eventuali adeguamenti delle misure	<b>2 volte all'anno</b> 30 giugno 30 settembre in concomitanza con il monitoraggio degli obiettivi di performance		<b>OIV</b> Validazione della Relazione sulla Performance Attestazione assolvimento obblighi di Trasparenza
			Verifica assolvimento di obblighi di trasparenza	<b>Annuale</b> disciplinata da delibera ANAC		
			Invio ad ANAC assolvimento obblighi di pubblicazione e trasmissione dati per gare e contratti	<b>Annuale</b> Entro il 31 gennaio		

**Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)**

<b>SOTTOSEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA</b>	Coerenza tra struttura organizzativa ed obiettivi	oiv	Relazione sulla Performance	<b>Annuale</b>  Entro 30 Giugno	Art. 14 D.Lgs. 150/2009	<b>Giunta Comunale</b> Adozione della Relazione sulla Performance
					Art. 5 - Decreto 24/06/2022 - Ministro della Pubblica Amministrazione di concerto con Ministro dell'economia e delle Finanze	<b>Oiv</b> Validazione della Relazione sulla Performance
<b>SOTTOSEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE</b>	Coerenza tra performance individuale e obiettivi assegnati e resi in lavoro agile	oiv	Relazione sulla Performance	<b>Annuale</b>  Entro 30 Giugno	Art. 14 D.Lgs. 150/2009	<b>Giunta comunale</b> Adozione della Relazione sulla Performance
					Art. 5 - Decreto 24/06/2022 - Ministro della Pubblica Amministrazione di concerto con Ministro dell'economia e delle Finanze	<b>Oiv</b> Validazione della Relazione sulla Performance
<b>SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DI PERSONALE</b>	Coerenza tra struttura organizzativa ed obiettivi	UO Organizzazioni e Risorse Umane  Dirigenti	Verifica infra-annuale della capacità assunzionale e dei bisogni dell'Ente ed eventuale adeguamento della programmazione	<b>Almeno 2 volte all'anno</b>  <b>Annuale</b>  Entro 30 Giugno	Art. 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.	<b>Giunta comunale</b> Approvazione della variazione del Piano triennale del fabbisogno di cui all'apposita sottosezione del PIAO
			Relazione sulla Performance		Art. 5 - Decreto 24/06/2022 - Ministro della Pubblica Amministrazione di concerto con Ministro dell'economia e delle Finanze	<b>Parere preventivo del Collegio di Revisione dei Conti</b>  <b>Oiv</b> Validazione della Relazione sulla Performance