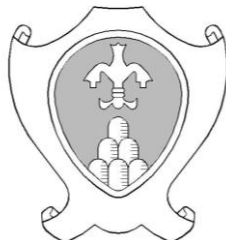


Comune di MONTEMIGNAIO

(Provincia di Arezzo)

www.comune.montemignaiio.ar.it



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) SEMPLIFICATO

TRIENNIO 2023 – 2024 – 2025

Indice

Sezione 1 - Scheda anagrafica del Comune

Sezione 2 - Rischi corruttivi e trasparenza

Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano

3.1 Struttura organizzativa

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale

SEZIONE 1

SCHEDA ANAGRAFICA DEL COMUNE

Indirizzo	Via Pieve 45 – 52010 Montemignaiò (AR)
Telefono	0575542013
Fax	0575542382
PEC	comune.montemignaiò.ar@postacert.toscana.it
e-mail	montemignaiò@casentino.toscana.it
Partita IVA	00268100518
Codice Fiscale	00268100518
Codice catastale	F565
Sito internet	https://comune.montemignaiò.ar.it/
Sindaco	Sig. Roberto Pertichini
Numero dipendenti al 31/12/2022	4

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese. In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa – in particolare:

- il Piano della performance;
- il Piano organizzativo del lavoro agile (l'ente data la sua ridotta consistenza numerica dell'organico non intende fare ricorso allo strumento organizzativo dello smartworking, ma si riserva di prevederne l'impiego per rispondere a specifiche esigenze e necessità sia di tipo organizzativo, che eventualmente per proteggere soggetti che risultassero fragili);
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP. AA. funzionale anche all'attuazione del PNRR.
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- il Piano delle azioni positive, uniformando le azioni, anche di genere;

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

L'art. 7 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 (Regolamento recante definizione del contenuto del Piano Integrato di attività e organizzazione), prevede il termine per l'approvazione del PIAO al 31 gennaio di ogni anno.

Con Delibera del Presidente ANAC del 17 gennaio 2023 (pubblicata il 24/01/2023), adottata in conseguenza dell'approvazione del nuovo PNA 2022, è stato comunicato che *"... si ritiene che le amministrazioni e gli altri soggetti tenuti ai sensi della legge 190/2012 non possano essere censurati per il ritardo nell'adozione del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO qualora, anche prima della conclusione dell'iter normativo di cui sopra, facciano affidamento sul termine del 31 marzo 2023 per l'adozione del PTPCT e del PIAO. L'Autorità terrà*

pertanto conto di tale ultimo termine ai fini della propria attività di vigilanza. Per i soli enti locali, il termine ultimo per l'approvazione del PIAO è fissato al 30 maggio 2023 a seguito del differimento del termine per l'approvazione del bilancio al 30 aprile 2023 disposto dalla legge 29 dicembre 2022, n. 197 (art. 1, co. 775)''.

Tale differimento per l'approvazione del bilancio è stato ulteriormente prorogato al 31 maggio 2023 con Decreto del Ministero dell'Interno del 19.04.2023 e quindi l'approvazione del PIAO al 30.06.2023.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operati dall'amministrazione comunale.

SEZIONE 2

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e s.m.i., si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l’indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Il presente Piano si propone l’obiettivo fondamentale di promuovere, all’interno dell’Ente, la cultura della legalità, dell’integrità e della trasparenza traducendoli in termini concreti con azioni di prevenzione e di contrasto al fenomeno della “corruzione”.

Sia per la Convenzione ONU che per altre Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni internazionali, (es. OCSE e Consiglio d'Europa) firmate e ratificate dall'Italia, la corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assume (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli. Questa definizione, che è tipica del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, volto ad evitare comportamenti soggettivi di funzionari pubblici (intesi in senso molto ampio, fino a ricomprendere nella disciplina di contrasto anche la persona incaricata di pubblico servizio), delimita il fenomeno corruttivo in senso proprio. Nell'ordinamento penale italiano la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319-quater), ma comprende anche reati relativi ad atti che la legge definisce come “*condotte di natura corruttiva*”.

L'ANAC, con la propria delibera n. 215 del 2019, sia pure ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria, ha considerato come “*condotte di natura corruttiva*” tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui agli art. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale.

La Legge n. 190/2012 pone un'accezione ampia del fenomeno della corruzione e soprattutto si propone di superare un approccio meramente repressivo e sanzionatorio di tale fenomeno, promuovendo un sempre più intenso potenziamento degli strumenti di prevenzione, dei livelli di efficienza e trasparenza all'interno delle pubbliche amministrazioni.

A ciò si aggiunga che “*illegalità*” non è solo utilizzare le risorse pubbliche per perseguire un fine privato ma è anche utilizzare finalità pubbliche per perseguire illegittimamente un fine proprio dell'ente pubblico di riferimento.

Per essere efficace, la prevenzione della corruzione deve consistere in misure di ampio spettro, che riducano, all'interno delle amministrazioni, il rischio che i pubblici funzionari adottino atti di natura corruttiva (in senso proprio). Esse, pertanto, si sostanziano tanto in misure di carattere organizzativo, oggettivo, quanto in misure di carattere comportamentale, soggettivo.

Le misure di tipo oggettivo sono volte a prevenire il rischio incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento delle pubbliche amministrazioni. Tali misure preventive (tra cui, rotazione del personale, controlli, trasparenza, formazione) prescindono da considerazioni soggettive, quali la propensione dei funzionari (intesi in senso ampio come dipendenti pubblici e dipendenti a questi assimilabili) a compiere atti di natura corruttiva e si preoccupano di precostituire condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi. Le misure di carattere

sogettivo concorrono alla prevenzione della corruzione proponendosi di evitare una più vasta serie di comportamenti devianti, quali il compimento dei reati di cui al Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale (“reati contro la pubblica amministrazione”) diversi da quelli aventi natura corruttiva, il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale, l’adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo-disciplinari anziché penali, fino all’assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all’interesse pubblico perseguito dall’amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell’imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità).

L’art. 1, comma 36, della l. 190/2012, laddove definisce i criteri di delega per il riordino della disciplina della trasparenza, si riferisce esplicitamente al fatto che gli obblighi di pubblicazione integrano livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare anche a fini di prevenzione e contrasto della “cattiva amministrazione” e non solo ai fini di trasparenza e prevenzione e contrasto della corruzione.

Il collegamento tra le disposizioni della l. 190/2012 e l’innalzamento del livello di qualità dell’azione amministrativa, e quindi al contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, è evidenziato anche dai più recenti interventi del legislatore sulla l. 190/2012. In particolare nell’art. 1, comma 8-*bis* della legge suddetta, in cui è stato fatto un esplicito riferimento alla verifica da parte del Nucleo di Valutazione alla coerenza fra gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale e i piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Obiettivi finali del presente Piano Integrato sono quelli di:

- a) contrastare e prevenire la “cattiva amministrazione” (*maladministration*), ovvero l’attività che non rispetta i parametri del “buon andamento” e “dell’imparzialità”;
- b) garantire l’effettiva e totale accessibilità delle informazioni riguardanti l’organizzazione del Comune e la sua attività nella consapevolezza che favorire forme diffuse di controllo mediante la piena visibilità degli atti costituisce uno strumento di straordinaria efficacia per la prevenzione di una “cattiva amministrazione”.

L’ANAC con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 ha approvato definitivamente il PNA 2022, che ha introdotto talune semplificazioni per i Comuni con meno di 50 dipendenti e ha posto particolare attenzione alle tematiche dei fondi del PNRR, del *pantouflage*, del conflitto di interesse.

Nell’ambito del presente piano, in attuazione del PNA 2022 e dell’art. 6 comma 1 del D.P.C.M. 30/06/2022 n. 132 rubricato “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione” ci si limita all’aggiornamento delle attività dell’ente individuate nel PTPC 2022/2024 considerando quali aree a rischio corruttivo, quelle relative ad

autorizzazione/concessione; contratti pubblici; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; concorsi e prove selettive; processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance. Tra i processi aggiuntivi, il RPC ritiene di dovere tenere conto delle circolari del MEF che sono state adottate nella gestione e rendicontazione dei fondi del PNRR e dei conseguenti adempimenti che sono stati introdotti.

SOGGETTI COINVOLTI

Il processo di adozione del Piano e la sua attuazione prevede l'azione coordinata di una molteplicità di soggetti di seguito indicati.

L'Organo di indirizzo politico

Il Sindaco è competente alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione, mentre la Giunta adotta il PTPC, individua gli obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione, tra i quali la promozione di maggiori livelli di trasparenza, adotta le necessarie modifiche organizzative per assicurare al RPC funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività nella impostazione della strategia di prevenzione della corruzione. Gli organi di indirizzo, inoltre, possono chiamare il RPC a riferire sull'attività e ricevono dallo stesso le segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

Poiché le misure previste attengono a settori già individuati a rischio da parte di ANAC, non è stato richiesto un contributo ulteriore da parte dei Consiglieri Comunali e del Nucleo di Valutazione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ed il Responsabile per la Trasparenza coincidono e sono individuati nella figura del Segretario Generale dell'Ente.

Non essendo stato nominato al momento il Segretario Comunale di sede definitivo, è il Sindaco, quale Responsabile Area Amministrativo Contabile, facente funzioni di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT).

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano ed in particolare:

- a) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della successiva approvazione;
- b) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- d) propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- e) verifica, d'intesa con il funzionario responsabile titolare di posizione organizzativa, l'attuazione del piano di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- f) definisce il piano della formazione anche sulla base delle indicazioni fornite da ciascun Responsabile di Servizio, individuando il fabbisogno formativo ed eventualmente definendo percorsi specifici e personalizzati per i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- g) dispone la pubblicazione entro il 15 dicembre di ogni anno (o diverso termine stabilito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione) sul sito web istituzionale dell'ente di una relazione recante i risultati dell'attività svolta;
- h) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- i) segnala all'organo di indirizzo e al Nucleo di Valutazione le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

I Responsabili di Area

Per dare piena e concreta attuazione alle politiche e alle misure di prevenzione alla corruzione, legalità e trasparenza contenute nel presente Piano, ciascun Responsabile di Area è individuato quale specifico Responsabile in materia di anticorruzione, legalità e trasparenza in riferimento alle proprie competenze funzionali ed organizzative, dovendo ciascuno di essi attivarsi autonomamente al fine di curare e adempiere in forma corretta e tempestiva alle misure e agli obblighi previsti dal presente Piano.

Pertanto, in via meramente esemplificativa e non esaustiva, ciascun Responsabile, in riferimento all'Area di cui è responsabile, in aggiunta ai compiti ad esso attribuiti dalle norme di legge e regolamentari, svolge in via ordinaria le seguenti attività:

- a) collabora con il RPC nel censimento dei processi di propria competenza e nella relativa descrizione di "input", "output", "attività", responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo, tempistica, risorse, interrelazioni tra i processi e criticità del processo;
- b) propone le misure di prevenzione del rischio;
- c) adotta tutte le misure di tipo operativo ritenute adeguate ed idonee per assicurare l'efficace attuazione delle misure di prevenzione previste dal presente Piano;
- d) sovrintende e vigila attivamente e costantemente alla gestione del rischio, assicurando la piena osservanza delle misure di prevenzione previste da parte del personale assegnato, verificandone le ipotesi di violazione;
- e) individua il personale maggiormente esposto da inserire nei programmi di formazione;
- f) informa il RPC circa l'effettiva implementazione ed applicazione delle misure previste dal presente Piano;
- g) segnala senza indugio al Responsabile per la prevenzione della corruzione eventuali fenomeni corruttivi o di malamministrazione;
- h) assolve tempestivamente e correttamente agli adempimenti in materia di trasparenza;
- i) fornisce la massima collaborazione al RPC alle attività di monitoraggio da questo svolta, fornendo senza indugio i report e la documentazione richiesta.

Il Nucleo di Valutazione

- a) svolge i compiti e le funzioni specificatamente assegnati dalla normativa in materia di prevenzione alla corruzione, trasparenza, integrità;
- b) in sede di predisposizione del DUP e assegnazione degli obiettivi del piano performance (attualmente confluito nel PIAO assieme al presente piano) verifica ai sensi dell'art. 44 D. Lgs. 33/2013 la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance e valuta l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- b) in sede di valutazione dei Responsabili di Area attesta e certifica il grado di raggiungimento degli obiettivi conseguiti in termini di effettività rispetto ai compiti e le funzioni assegnate in materia ai responsabili medesimi;
- c) svolge qualsiasi altra funzione consultiva, propositiva e di supporto in materia di prevenzione alla corruzione, trasparenza, integrità.

L'Ufficio procedimenti disciplinari

- a) svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito di propria competenza;
- b) provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;

c) propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

Tutti i dipendenti del Comune

a) sono tenuti ad osservare le misure contenute nel presente Piano conformemente alle istruzioni impartite dal proprio Responsabile;

b) sono tenuti a partecipare attivamente e propositivamente al processo di corretta gestione e prevenzione del rischio;

c) come specifico dovere d'ufficio sono tenuti a segnalare tempestivamente e in modo circostanziato al proprio Responsabile le situazioni di illecito e i casi personali di conflitto di interesse anche solo potenziale.

Tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa mantengono, ciascuno, il proprio personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti e sono tenuti a rendere la collaborazione richiesta dal proprio Responsabile di Area e dal RPC, sia in sede di predisposizione del piano, sia nella fase attuativa, in ottemperanza ai doveri di leale collaborazione e correttezza che devono improntare i comportamenti dei dipendenti pubblici.

La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (l. 190/2012, art. 1, co. 14). Tale previsione è confermata all'art. 1, comma 44 della l. 190/2012 secondo cui la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

a) osservano le misure contenute nel Piano e nel codice di comportamento;

b) segnalano le situazioni di illecito.

R.A.S.A.

Per quanto riguarda l'inserimento dei dati dell'Amministrazione nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti, il Comune individua la figura del Responsabile (RASA) nella persona del Responsabile Area Tecnica.

Per un'efficace attuazione del Piano tutti i soggetti coinvolti dovranno altresì:

a) lavorare insieme in uno spirito di solidarietà, onestà e trasparenza che incoraggi le buone relazioni, la collaborazione e la comunicazione reciproca;

b) valorizzare l'apporto di tutti al raggiungimento degli obiettivi;

c) condividere obiettivi, metodologie e strumenti di lavoro con tutti i colleghi coinvolti nel processo;

d) garantire che il loro comportamento rifletta l'impegno per un ambito di lavoro libero da molestie di qualunque natura;

e) garantire il necessario impegno ai fini di un ambito di lavoro che assicuri sicurezza, salute e benessere.

Procedimento di formazione del piano triennale

Il presente aggiornamento viene proposto dal Segretario Generale, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione. Attualmente dal Sindaco, quale Responsabile di Area.

Il presente PTPC costituisce una sezione del PIAO ed è conforme a quanto prescritto dal D.P.C.M. 30 giugno 2022, n. 132, “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione“ e dal PNA 2022.

Dovrà essere inserita quale esigenza primaria la piena attuazione della garanzia della trasparenza.

Pertanto, intende perseguire i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;

2- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;

b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

I Responsabili di Area sono chiamati in prima persona a far presenti problematiche e punti deboli per le aree di propria competenza e a concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione, fornendo anche informazioni necessarie per l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio corruttivo e provvedendo al loro monitoraggio. Essi rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e devono a loro volta coinvolgere tutto il personale in servizio (ivi inclusi gli eventuali collaboratori a tempo determinato o i collaboratori esterni) in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, nonché in sede di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse, ricordando che l'art. 8 del d.P.R. 62/2013 contiene il dovere per i dipendenti di prestare la loro collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT. La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare (legge 190/2012, art. 1, comma 14), pena l'obbligo che i Responsabili hanno di avviare i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti ai sensi all'art. 55-*sexies*, comma 3, del d.lgs. 165/20011.

Il presente aggiornamento viene sottoposto all'approvazione della Giunta, che deve approvarlo quale sezione del PIAO.

Il presente aggiornamento si pone in coerenza con gli strumenti generali di programmazione e con il DUPS.

Nella sezione del presente piano dedicata alla Trasparenza, sono individuati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo 33/2013 ed in conformità con le Linee Guida approvate dall'ANAC con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 come modificato dalla Delibera ANAC 7/2023.

Il piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione trasparente".

Il RPC si riserva di modificare il piano in corso d'anno, qualora siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione, o si renda necessario un maggior livello di dettaglio delle misure.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'Autorità nazionale anticorruzione ha stabilito che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

La missione strategica del Comune consiste nell'esercizio di funzioni relative ai servizi alla persona e alla comunità, assetto e utilizzazione del territorio e sviluppo economico. Il Comune provvede alla gestione di servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità.

I fornitori sono costituiti da aziende di tutti i settori di competenza del Comune.

I principali vincoli normativi che disciplinano l'attività sono costituiti dalle Leggi della Repubblica e della Regione Toscana. Le principali interazioni di attività riguardano essenzialmente altri enti pubblici territoriali, con particolare riferimento alla Regione, alla Provincia e agli altri Comuni.

Il Comune, in conseguenza della propria missione strategica come precedentemente delineato, opera sul territorio della Provincia di Arezzo.

Il contesto territoriale è un contesto fortemente sviluppato sotto il profilo economico e sociale.

Popolazione:

- Dati al 31.12.2021 popolazione residente n. 516 di cui 262 maschi e 254 femmine
- Dati al 31.12.2022 popolazione residente n. 517 di cui 261 maschi e 256 femmine

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Il Consiglio Comunale è composto dal Sindaco e 10 Consiglieri. La Giunta è composta dal Sindaco e n. 2 Assessori.

La struttura organizzativa del Comune è articolata in n. 2 Aree:

a) AREA AMMINISTRATIVO CONTABILE

b) AREA TECNICA

Al vertice dell'area individuata al punto a) è posto il Sindaco, ai sensi del combinato imposto dall'art. 107 del D. Lgs. n.267/00 e dall'art. 53 comma 23 della Legge n.388/00, mentre per quella individuata al punto b) è posto un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa. Tutto il personale del Comune non è stato, e non risulta essere a tutto oggi, oggetto di indagini da parte dell'Autorità giudiziaria per fatti di "corruzione" intesa secondo l'ampia accezione della legge 190/2012. Non risultano, ad oggi, pendenti procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti per fatti dipendenti da eventi corruttivi.

Il personale in servizio nel Comune alla data del 01/01/2023 è pari a:

1 Titolare di Posizione Organizzativa;

3 dipendenti a tempo indeterminato

1 posto vacante.

In considerazione delle modeste dimensioni demografiche del Comune e del fatto che il Comune è attualmente componente dell'Unione dei Comuni Montani del Casentino, si indicano i servizi e le funzioni gestite dalla richiamata Unione come di seguito si riporta (oltre alle funzioni regionali delegate e/o svolte dall'Unione):

a) Funzioni di organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo:	
1) gestione del personale (il reclutamento, i concorsi, il trattamento giuridico, il trattamento economico, le relazioni sindacali, lo sviluppo delle risorse umane);	Castel San Niccolò, Montemignaiolo, Ortignano Raggiolo, Talla, Chitignano, Castel Focognano, Chiusi della Verna
2) controllo di gestione, Nucleo di Valutazione e/o Organismo indipendente di valutazione comprensoriale	Castel San Niccolò, Montemignaiolo, Ortignano Raggiolo, Talla, Chitignano, Castel Focognano, Chiusi della Verna.
3) gestione delle entrate tributarie e dei servizi fiscali (predisposizione dei regolamenti e rispettivi aggiornamenti, supporto alla determinazione delle tariffe, delle imposte ed aliquote dei singoli tributi, predisposizione della modulistica per il pagamento, contenzioso tributario, gestione dei tributi e delle imposte comunali, eventuale affidamento o organizzazione del servizio di riscossione);	Castel San Niccolò, Montemignaiolo, Ortignano Raggiolo, Talla, Chitignano, Castel Focognano, Chiusi della Verna.

b) Funzioni di organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale:	Castel San Niccolò, Montemignaiò, Ortignano Raggiolo, Talla, Chitignano, Castel Focognano, Chiusi della Verna.
c) Funzioni relative al catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo stato dalla normativa vigente	Castel San Niccolò, Montemignaiò, Ortignano Raggiolo, Talla, Chitignano, Castel Focognano, Chiusi della Verna, Poppi
e) Funzioni ed attività in ambito comunale di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi. Dall'1.1.2012;	Castel San Niccolò, Montemignaiò, Ortignano Raggiolo, Talla, Chitignano, Castel Focognano, Chiusi della Verna, Poppi.
f) Funzioni di organizzazione e di gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi. Dall'1.1.2012;	Castel San Niccolò, Montemignaiò, Ortignano Raggiolo, Talla, Chitignano, Castel Focognano, Chiusi della Verna, Poppi.
g) Servizi sociali ed educativi: Funzioni di progettazione e gestione del sistema locale servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni, compreso quelle inerenti e servizi sociali ed educativi per la prima infanzia ai cittadini secondo quanto previsto dall' art. 118 quarto comma della Costituzione, compreso ISEE e procedimenti per la concessione dei contributi per l'abbattimento delle barriere architettoniche. Dall'1.1.2012, ad esclusione della gestione contributi economici, case di riposo (RA e RSA), asili nido che iniziano dal 30 dicembre 2012;	Castel San Niccolò, Montemignaiò, Ortignano Raggiolo, Talla, Chitignano, Castel Focognano, Chiusi della Verna, Poppi.
i) funzioni riguardanti la polizia municipale e polizia amministrativa locale. Dall'11 settembre 2012;	Castel San Niccolò, Montemignaiò, Ortignano Raggiolo, Talla, Chitignano, Castel Focognano, Chiusi della Verna, Poppi.
l) servizi in materia statistica	Castel San Niccolò, Montemignaiò, Ortignano Raggiolo, Talla, Chitignano, Castel Focognano, Chiusi della Verna.
m) servizio di cattura e custodia cani e gatti;	Castel San Niccolò, Montemignaiò, Ortignano Raggiolo, Talla, Chitignano, Castel Focognano, Chiusi della Verna, Poppi.
n) servizi postali e di prossimità	Castel San Niccolò, Montemignaiò, Ortignano Raggiolo, Talla, Chitignano, Castel Focognano, Chiusi della Verna, Poppi.

o) attività ed interventi in materia di pari opportunità e CUG (Comitato Unico di Garanzia)	Castel San Niccolò, Montemignaio, Ortignano Raggiolo, Talla, Chitignano, Castel Focognano, Chiusi della Verna, Poppi
p) servizi ed interventi educativi per l'adolescenza, i giovani e gli adulti (attuati tramite CRED);	Castel San Niccolò, Montemignaio Ortignano Raggiolo, Talla, Chitignano, Castel Focognano, Chiusi della Verna, Poppi.
q) funzione di Centrale Unica di Committenza per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture.	Castel San Niccolò, Montemignaio, Ortignano Raggiolo, Talla, Chitignano, Castel Focognano, Chiusi della Verna, Poppi.
r) servizi alle imprese: • Sportello unico per le attività produttive (SUAP), • Commercio fisso e ambulante; • Servizi inerenti l'agricoltura e le attività produttive; • Servizio di macellazione pubblica e mattatoio; • Vincolo idrogeologico.	Castel San Niccolò, Montemignaio, Ortignano Raggiolo, Talla, Chitignano, Castel Focognano, Chiusi della Verna, Poppi.
s) servizi informatici e telematici - sviluppo dei sistemi informativi e Società dell'informazione e della conoscenza. Se l'esercizio delle funzioni sopra elencate è legato alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, i Comuni esercitano queste ultime obbligatoriamente in forma associata tramite l'Unione, fermo restando che tali funzioni comprendono la realizzazione e la gestione di infrastrutture tecnologiche, rete dati, fonia, apparati, di banche dati, di applicativi software, l'approvvigionamento di licenze per il software, la formazione informatica e la consulenza nel settore dell'informatica. • Servizi GIS, SIT e cartografia	Castel San Niccolò, Montemignaio, Ortignano Raggiolo, Talla, Chitignano, Castel Focognano, Chiusi della Verna, Poppi.
t) cultura e turismo: • Sistema Ecomuseale del Casentino, Mediateca e Cred • Iniziative turistico/ culturali di rilevanza sovracomunale. • Musei • Teatri e attività teatrali, attività culturali di rilevanza sovracomunale.	Castel San Niccolò, Montemignaio, Ortignano Raggiolo, Talla, Chitignano, Castel Focognano, Chiusi della Verna, Poppi.

Le ridotte dimensioni dell'Ente, come numero di dipendenti e come popolazione di riferimento, possono recare frequenti situazioni di conflitto di interessi o contiguità. A ciò fa da contraltare anche la possibilità di un maggiore controllo sociale. Nel corso del 2022 non sono pervenute al RPC segnalazioni o fenomeni rilevanti ai fini dell'analisi del rischio di corruzione. Le maggiori criticità rilevate nell'espletamento dei servizi sono quelle generalmente riscontrabili nella gran parte dei piccoli Comuni italiani: la sempre più evidente necessità di assicurare, in modo diffuso ed

articolato, un adeguato livello professionale di tipo specialistico ai singoli uffici, in termini di competenze e conoscenze in ragione della crescente complessità del contesto giuridico-amministrativo e del crescente numero di adempimenti amministrativi, al quale si cerca di fare fronte promuovendo attività di formazione sui settori di specifica competenza; una sempre più limitata disponibilità in termini di risorse economiche che va di pari passo con una sempre maggiore rigidità delle regole poste a presidio del rispetto dei vincoli in materia di finanza pubblica che rendono difficile soddisfare le piccole-grandi esigenze del territorio in termini di investimenti a medio-lungo termine.

PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le attività dell'Ente per fini diversi. Essa assume inoltre carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'ANAC, nella Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, richiama i seguenti principi metodologici:

1. **Prevalenza della sostanza sulla forma:** il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del rischio di corruzione. A tal fine, il processo di gestione del rischio non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione. Tutto questo al fine di tutelare l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione;
2. **Gradualità:** le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità e/o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi;
3. **Selettività:** Al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia;
4. **Integrazione:** La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di

gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT;

5. Miglioramento e apprendimento continuo: la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA) richiama quanto già indicato dall'ANAC negli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" e cioè che:

- è preferibile ricorrere ad una previa organizzazione logico schematica del documento e rispettarla nella sua compilazione, al fine di rendere lo stesso di immediata comprensione e di facile lettura e ricerca;
- si raccomanda l'utilizzo di un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo, destinatari che devono essere messi in condizione di comprendere, applicare e rispettare senza dubbi e difficoltà;
- suggerisce la compilazione di un documento snello, in cui ci si avvale eventualmente di allegati o link di rinvio, senza sovraccaricarlo di dati o informazioni non strettamente aderenti o rilevanti per il raggiungimento dell'obiettivo;
- è opportuno bilanciare la previsione delle misure tenendo conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa, al fine di concepire un sistema di prevenzione efficace e misurato rispetto alle possibilità e alle esigenze dell'amministrazione.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA), è finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative. L'Autorità ha predisposto il nuovo PNA alla luce delle recenti riforme e urgenze introdotte con il PNRR e della disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO), considerando le ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il PNA 2022 è articolato in due Parti.

Nella parte generale l'ANAC ha inteso dare rilievo alle misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi

dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 e che, al pari dei presidi anticorruzione, sono volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali soprattutto nell'impiego fondi del PNRR. Per questo, in più parti del PNA, sono stati evidenziati i raccordi necessari che è opportuno sussistano fra anticorruzione e antiriciclaggio.

Inoltre, con riferimento alla mappatura dei processi, è indicato, anche in una logica di semplificazione ed efficacia, su quali processi e attività è prioritario concentrarsi nell'individuare misure di prevenzione della corruzione (innanzitutto quelli in cui sono gestite risorse PNRR e fondi strutturali e quelli collegati a obiettivi di performance); si è posto l'accento sulla necessità di concentrarsi sulla qualità delle misure anticorruzione programmate piuttosto che sulla quantità, considerato che in taluni casi tali misure sono ridondanti, dando indicazioni per realizzare un efficace monitoraggio su quanto programmato, necessario per assicurare effettività alla strategia anticorruzione delle singole amministrazioni e valorizzando il coordinamento fra il RPCT e chi all'interno del Comune gestisce e controlla le risorse del PNRR al fine di prevenire rischi corruttivi.

La parte speciale si concentra sui contratti pubblici, ambito in cui non solo l'Autorità riveste un ruolo di primario rilievo e a cui lo stesso PNRR dedica cruciali riforme. L'Autorità ha offerto alle stazioni appaltanti un aiuto nella individuazione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza agili e al contempo utili ad evitare che l'urgenza degli interventi faciliti esperienze di cattiva amministrazione, propedeutiche a eventi corruttivi.

Particolare attenzione è data alla disciplina del conflitto di interessi in materia di contratti pubblici (art. 42 d.lgs. 50/2016), settore particolarmente esposto a rischi di interferenze. Oltre ai chiarimenti sull'ambito di applicazione soggettivo e oggettivo delle disposizioni, sono state fornite misure concrete da adottare nella programmazione anticorruzione in materia di contratti ed elaborato un esempio di modello di dichiarazione per individuare anticipatamente possibili ipotesi di conflitto di interessi. La stessa normativa europea emanata per l'attuazione del PNRR assegna un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interesse, anche alla luce dell'obbligo di cui all'art. 22, co. 1, del Regolamento UE 241/2021 di fornire alla Commissione i dati del "titolare effettivo" del destinatario dei fondi o dell'appaltatore. A riguardo da tempo ANAC ha chiesto al Parlamento di introdurre l'obbligo della dichiarazione del titolare effettivo delle società che partecipano alle gare per gli appalti. In questa prospettiva – come di recente ricordato dal Presidente Busia - la Banca dati nazionale dei contratti pubblici - BDNCP di ANAC può raccogliere e tenere aggiornato, a carico degli operatori economici, il dato sui titolari effettivi. Nel PNA sono richiamate le norme in materia di contrasto al riciclaggio di cui al d.lgs. n. 231/2007, per la individuazione del "titolare effettivo".

La parte speciale ha riguardato anche la disciplina sulla trasparenza in materia di contratti pubblici. Un apposito allegato contiene una ricognizione di tutti gli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa per i contratti pubblici da pubblicare in «Amministrazione trasparente», sostitutivo

degli obblighi elencati per la sottosezione "Bandi di gara e contratti" dell'allegato 1) alle delibere ANAC n.ri 1310/2016 e 1134/2017. L'Allegato elenca, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui le amministrazioni devono riferirsi per i dati, atti, informazioni da pubblicare.

Sia nella parte generale del PNA che in quella speciale l'Autorità si è posta nella logica di fornire un supporto alle amministrazioni, ai RPCT e a tutti coloro, organi di indirizzo compresi, che sono protagonisti delle strategie di prevenzione, predisponendo specifici allegati, utili come strumenti di ausilio per le amministrazioni.

Per processo si intende un insieme di attività interrelate che creano valore pubblico trasformando le risorse (input) in un prodotto (output) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). All'attività di mappatura provvedono i titolari di Posizione Organizzativa.

La mappatura consente l'elaborazione del catalogo dei processi.

In applicazione del principio di gradualità, vengono individuati i processi che sin da subito devono essere mappati:

AREE DI RISCHIO COMUNI E OBBLIGATORIE

A) Area: acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di

effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno e nel contenuto.

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno e nel contenuto

E' necessario che l'attività di mappatura, per ogni processo esaminato, contempli i seguenti elementi utili allavalutazione del rischio e all'individuazione delle misure preventive dello stesso:

- Denominazione del processo;
- *DESCRIZIONE FASI o ATTIVITA'* (descrizione sintetica del processo con indicazione sommaria delle fasi, dall'avvio che può essere d'ufficio o ad istanza, degli input immessi e dell'output atteso e dei tempi, la distribuzione dei compiti tra i soggetti coinvolti, nonché indicazione delle responsabilità connesse) Se necessario utilizzare più di una riga ripetendo la stessa denominazione processo;
- *EVENTI RISCHIOSI* (indicare quali sono in astratto i rischi corruttivi connessi alle attività descritte sulla base anche degli interessi particolari astrattamente possibili);
- *FATTORI ABILITANTI* (sono quegli elementi che possono favorire l'insorgere di eventi di *malagestio* quali ad esempio: 1) mancanza di controlli; 2) mancanza di trasparenza; 3) eccessiva regolamentazione, complessità, scarsa chiarezza del quadro normativo; 4) esercizio prolungato della responsabilità da parte stesso soggetto; 5) scarsa responsabilizzazione dei soggetti; 6) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto; 7) inadeguata diffusione della cultura della legalità; 8) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.)
- *VALUTAZIONE DEL RISCHIO* (scegliere tra basso, medio, alto), con riferimento ai seguenti indicatori di stima del livello di rischio:
 - *Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ente;*

- *Rilevanza degli interessi esterni;*
- *Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo /attività esaminata;*
- *Livello di opacità del processo decisionale*
- *Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano / GRADO ATTUAZIONE MISURE DITRATTAMENTO DEL RISCHIO;*
- *Giudizio sintetico (dei fattori abilitanti sopra elencati;*
- Descrizione eventi corruttivi e di mala gestione verificatisi in passato riguardo al processo descritto;
- Misure generali atte a prevenire il rischio;
- Misure specifiche atte a prevenire il rischio.

Secondo le più recenti indicazioni del PNA 2022 è inoltre necessario che vengano mappati quei processi che implicano l'utilizzo di risorse del PNRR o del PNC. Viene pertanto richiesto ai Responsabili di evidenziare l'utilizzo di tali risorse nell'ambito dell'attività di mappatura.

ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO

All'attività di mappatura dei processi consegue la valutazione del rischio anche utilizzando i fattori abilitanti sopra elencati. Ad una attività di autovalutazione da parte dei responsabili consegue una verifica da parte del RPCT, il quale apporta le necessarie modifiche sia alle valutazioni che alle misure proposte dai responsabili.

INDIVIDUAZIONE DELLE AREE/ATTIVITÀ A RISCHIO

Ogni Responsabile di Area mappa i processi di propria competenza, individuando il livello di rischio (alto, medio, basso) e le misure organizzative di prevenzione e contrasto da attuare, come di seguito dettagliato.

L'autovalutazione da parte dei responsabili serve per sollecitare un comportamento attivo degli stessi. Questa deve essere resa sulla scorta delle conoscenze disponibili, tenendo conto di eventuali contenziosi in sede civile e/o amministrativa, di sentenze di condanna della Corte dei Conti per episodi di danno erariale, del contenuto di atti di sindacato ispettivo di consiglieri comunali, risultanze dell'analisi del contesto esterno o precedenti giudiziari o "eventi sentinella" relativi a particolari episodi attinenti a specifici ambiti di interesse dell'amministrazione; analisi del contesto interno e ogni altra informazione utile, ivi compresi articoli della stampa locale.

L'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai Responsabili, tenuto conto (a titolo esemplificativo) dei seguenti criteri:

1. atto di impulso: il rischio è considerato basso se trattasi di iniziativa dovuta per legge, alto se attivata su istanza del privato;
2. livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
3. un processo legato ad un "quantum" determinato per legge o in base a parametri oggettivi ha un rischio basso rispetto ad un processo di valore non predefinito;
4. grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

5. livello di trasversalità, intendendo un rischio basso laddove vengano coinvolti più uffici/amministrazioni, alto quando l'ufficio agisce in piena autonomia;
6. manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
7. opacità del processo decisionale: la previsione di obblighi di pubblicazione all'albo pretorio o in "Amministrazione trasparente" degli atti preliminari alla conclusione del procedimento e del provvedimento finale abbassa il livello di rischio rispetto ad un atto non soggetto ad alcuna pubblicazione;
8. rischio basso in presenza di controinteressati che possono svolgere un ruolo di controllo, rispetto ad un processo senza controinteressati;
9. rischio basso per un atto incluso nel processo di programmazione, in quanto coinvolge più uffici e/o più organi, rispetto ad un processo causato dagli eventi;
10. la presenza di un'attività di controllo, almeno in alcune fasi, riduce il rischio rispetto all'assenza totale di controlli;
11. una disciplina normativa stratificata e farragিনosa incrementa il rischio, rispetto ad una normativa o regolamentazione chiara e non soggetta a continue modifiche;
12. la definizione e il controllo della tempistica riducono il rischio rispetto a una tempistica indefinita.

Gli eventi rischiosi individuati all'interno della mappatura dei processi vanno a costituire un catalogo dei rischi, dove per ogni processo o attività presi in esame si riportano gli eventi rischiosi astrattamente probabili.

L'analisi del rischio va effettuata tenendo in considerazione i fattori abilitanti¹ degli eventi corruttivi, ossia quei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

Per stimare l'esposizione al rischio si utilizzano i seguenti indicatori di stima del livello di rischio:

1. livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
2. grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
4. opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
5. livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di

attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;

6. grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

In questa prima fase, il giudizio motivato sui criteri viene espresso attraverso autovalutazione da parte dei Responsabili di Area (c.d. *self assessment*).

¹ Fattori Abilitanti: 1) mancanza di controlli; 2) mancanza di trasparenza; 3) eccessiva regolamentazione, complessità, scarsa chiarezza del quadro normativo; 4) esercizio prolungato della responsabilità da parte stesso soggetto; 5) scarsa responsabilizzazione dei soggetti; 6) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto; 7) inadeguata diffusione della cultura della legalità; 8) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

La fase di ponderazione del rischio ha lo scopo di stabilire:

- le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;
- le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti. Nella valutazione del rischio, quindi, è necessario tener conto delle misure già implementate per poi concentrarsi sul rischio residuo.

MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

In linea generale le misure preventive del rischio corruttivo sono le seguenti:

1. attività di controllo (intesa come controllo sugli atti e sui comportamenti, sia da parte dei Responsabili sul personale, sia del RPCT sui Responsabili di Area);
2. trasparenza: la corretta attuazione degli obblighi in materia di pubblicazione in "Amministrazione trasparente" consente la piena accessibilità dei dati a terzi, consentendo un forte controllo sociale sulla gestione interna dell'Ente;
3. definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: l'aggiornamento del codice di comportamento consente di individuare standard adatti al contesto e personalizzati, in modo da fornire linee guida chiare e di più facile comprensione sia per il personale, che per i cittadini;
4. regolamentazione o semplificazione: trattandosi di un piccolo Comune l'ordinaria gestione dei procedimenti richiede il pieno impiego di tutto il personale, pertanto si prevede una tempistica ampia per una revisione regolamentare;
5. formazione: questa viene per lo più gestita in forma associata tramite webinar oppure accedendo a corsi disponibili preferibilmente offerti in forma gratuita;
6. rotazione: tale misura è opzionale in via ordinaria e non ritenuta applicabile a Questo Ente visto il ristretto numero di funzionari in grado di ricoprire i ruoli di responsabilità, è viceversa obbligatoria in via straordinaria in caso di accertate violazioni;

7. disciplina del conflitto di interessi: viene richiesto ai funzionari di valutare e attestare l'assenza di conflitti di interessi nei propri provvedimenti.

PROGRAMMAZIONE MISURE SETTORIALI

MAPPATURA. La mappatura dei processi viene ad integrare i contenuti del presente piano e può prevedere specifiche misure a fronte di specifici rischi corruttivi in relazione ai processi mappati. Quale misura generale il presente Piano prevede in capo ai Responsabili di Area/Servizio l'obbligo di provvedere ad aggiornare ed eventualmente ampliare la Mappatura dei Processi. Nella mappatura dei processi debbono essere contemplati ed evidenziati quelli in cui sono coinvolti fondi del PNRR o del PNC. In relazione ai processi mappati e alle misure organizzative individuate, ciascun Responsabili di Area, al 30 novembre di ogni anno deve presentare un report attestante l'attività di monitoraggio svolta sulle misure previste, i controlli svolti ed evidenziando le eventuali criticità ed ipotesi di violazione.

MISURE DI PREVENZIONE RIGUARDANTI TUTTO IL PERSONALE

PROCEDURE DI GARA E CONCORSUALI

Ai sensi dell'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

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

La situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata, con riferimento al medesimo reato, sentenza di assoluzione anche non definitiva.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. Al momento della nomina come componente della commissione di concorso o di gara deve redigere una dichiarazione attestante l'insussistenza delle cause di incompatibilità. Nel caso di concorsi pubblici, ai commissari e al segretario verbalizzante è

trasmesso l'elenco dei candidati ammessi, in modo che ciascun membro possa valutare l'eventuale ricorrere di ipotesi di obbligo di astensione per conflitto di interesse, sul quale deve rendere esplicita dichiarazione.

Le procedure concorsuali vengono gestite in forma associata presso l'Unione, pertanto esulano dalla competenza comunale.

Per le procedure di gara vengono richieste le sopra indicate attestazioni.

ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

ROTAZIONE STRAORDINARIA: La rotazione del personale c.d. straordinaria è stata prevista dal d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, c.d. Testo Unico sul pubblico impiego, all'art. 16, comma 1, lettera l-quater. La citata disposizione stabilisce l'obbligo per l'amministrazione di disporre, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

Il Responsabile di Area ha l'obbligo di segnalare al PRCT l'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, per l'applicazione delle sanzioni suddette.

Nel Comune non è stato finora necessario ricorrere all'istituto della rotazione straordinaria, per assenza dei presupposti.

ROTAZIONE ORDINARIA: La rotazione c.d. "ordinaria" del personale, invece, è una delle misure organizzativa che le Amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione. È stata introdotta dall'art. 1, comma 5, lettera b), della legge 190/2012 che prevede la rotazione di dirigenti e funzionari che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione. Il fine è quello di evitare, in via preventiva, il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa. Data la dotazione organica ridotta la rotazione ordinaria non viene proposta quale misura applicabile a questo Ente, questa si tradurrebbe nell'impossibilità di svolgere le funzioni o comunque in gravissime inefficienze.

MISURE PER REPRIMERE IL RISCHIO DI CONFLITTO DI INTERESSI

Secondo l'interpretazione della giurisprudenza amministrativa, la situazione di conflitto di interessi si configura quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un pubblico funzionario che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico alla cui cura è preposto. La gestione del conflitto di interessi è, dunque, espressione dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa.

L'interesse privato che potrebbe porsi in contrasto con l'interesse pubblico può essere di natura finanziaria, economica o derivante da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa.

Le disposizioni che regolano, in via generale, la materia del conflitto di interessi sono: l'art. 6 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 (recante "Nuove norme sul procedimento amministrativo"), introdotto dall'art. 1, comma 41, legge n. 190 del 2012; gli articoli 6, 7 e 14 del Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 ("Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165").

Tuttavia, nel nostro ordinamento non esiste una norma che preveda analiticamente gli elementi costitutivi e le diverse ipotesi della fattispecie di "conflitto di interessi". Nel corso degli anni, il legislatore ha introdotto numerose disposizioni mirate ad arginare diversi fenomeni riconducibili al conflitto di interessi, emergenti nella realtà sociale (art. 51 c.p.c., art. 42 d.lgs. n. 50/2016, art. 53 co.7 e 16-ter del d.lgs. n.165/2001, d.lgs. n. 39/2013).

All'atto di assegnazione all'ufficio il dipendente pubblico, deve, ai sensi dell'articolo 6, comma 1, del D.P.R. n. 62/2013, dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, informando per iscritto il proprio Responsabile, o per quest'ultimi il RPCT, di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni (c.d. "dichiarazione sostitutiva sul conflitto di interessi"). La comunicazione deve riguardare anche i rapporti intercorsi o attuali dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente con soggetti privati. Il dipendente è tenuto a specificare, inoltre, se i soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, con riferimento alle questioni a lui affidate.

Il dipendente deve, altresì, tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

Infine, il dipendente ha l'obbligo di astensione dallo svolgimento di attività in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti e di affini entro il secondo grado.

Le misure organizzative che si intendono adottare prevedono l'obbligo di attestare, da parte di ogni responsabile del procedimento all'atto dell'assunzione di ogni determina che non sussiste un potenziale o attuale conflitto di interessi. L'assenza di conflitto deve sussistere in capo all'istruttore ed estensore materiale dell'atto, in capo al responsabile del procedimento e/o Responsabile firmatario dell'atto. Nel caso di conflitto di interesse, l'atto viene adottato dal funzionario individuato in via generale quale sostituto del Responsabile che deve astenersi.

La presenza dell'attestazione e la sua veridicità sarà oggetto di controllo successivo sugli atti. La dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi deve essere altresì resa:

1. Dai Responsabili di Area all'atto del decreto di nomina;
2. Dai dipendenti all'atto di assegnazione di specifiche mansioni o uffici/incarichi;
3. Dai consulenti e collaboratori a qualsiasi titolo, prima del conferimento dell'incarico di consulenza.

I soggetti indicati ai precedenti punti 1, 2 e 3 devono comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico, per consentire all'ufficio conferente la verifica delle suddette dichiarazioni, anche consultando banche dati liberamente accessibili.

Il RPCT può svolgere un controllo a campione della avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53,co. 14, d.lgs. 165/2001.

In materia di appalti, l'art. 42 comma 1 D.Lgs. 50/2016 disciplina le ipotesi di conflitto di interessi, con conseguente obbligo di comunicazione alla stazione appaltante e astensione dal partecipare alla procedura, pena la responsabilità disciplinare del dipendente pubblico e fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale. Giova ricordare, in proposito, anche l'art. 14 del d.P.R. 62/2013.

AFFIDAMENTI DIRETTI E APPLICAZIONE DEL PRINCIPIO DI ROTAZIONE

Le ridotte dimensioni dell'Ente, soprattutto in vigore della normativa transitoria introdotta dal DL 77/2021, comportano una notevole preponderanza di affidamenti diretti e sotto soglia, con un'ampia discrezionalità nell'affidamento dei contratti. Tale discrezionalità deve pertanto essere bilanciata dall'applicazione puntuale dei principi indicati dal D.Lgs. 50/2016 e, in particolare, del principio di rotazione. Il principio di rotazione, in particolare, "costituisce necessario contrappeso alla notevole discrezionalità riconosciuta all'amministrazione nel decidere gli operatori economici da invitare in caso di procedura negoziata (Cons. Stato, V, 12 settembre 2019, n. 6160); esso ha infatti l'obiettivo di evitare la formazione di rendite di posizione e persegue l'effettiva concorrenza, poiché consente la turnazione tra i diversi operatori nella realizzazione del servizio, consentendo all'amministrazione di cambiare per ottenere un miglior servizio (Cons. Stato, VI, 4 giugno 2019, n. 3755). Tale principio comporta perciò, di norma, il divieto di invito a procedure dirette all'assegnazione di un appalto, nei confronti del contraente uscente, salvo che la stazione appaltante fornisca adeguata, puntuale e rigorosa motivazione delle ragioni che hanno indotto a derogarvi (facendo, in particolare, riferimento al numero eventualmente circoscritto e non adeguato di operatori presenti sul mercato, al particolare e difficilmente replicabile grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale ovvero al peculiare oggetto e alle specifiche caratteristiche del mercato di riferimento; in tal senso cfr. ex multis: Cons. Stato, Sez. V, 13 dicembre 2017, n. 5854; id., Sez. V, 3 aprile 2018, n. 2079; id., Sez. VI, 31 agosto 2017, n.

4125; si veda anche a tale riguardo la delibera 26 ottobre 2016, n. 1097 dell’Autorità nazionale anticorruzione, linee guida n. 4). Quale misura di prevenzione, volta a controbilanciare la notevole discrezionalità negli affidamenti diretti e nelle procedure negoziate, si dispone che nei provvedimenti di affidamento i Responsabili forniscano adeguata motivazione riguardo all’applicazione del principio di rotazione, ovvero, con motivazione rafforzata, alle circostanze che ne abbiano comportato la mancata applicazione. Si dovrà inoltre attestare di non aver operato un artificioso frazionamento dei lotti. L’inserimento delle clausole sarà monitorato in sede di controllo successivo della regolarità amministrativo contabile.

IL CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Codice di Comportamento, previsto dall’art. 54 del D.lgs 165/2001, ha il fine di garantire oltre alla prevenzione dei fenomeni di corruzione, la qualità dei servizi erogati e il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell’interesse pubblico.

Il Comune ha aggiornato il Codice di Comportamento con Delibera di Giunta n. 72 del 29.12.2022 a seguito stipula nuovo CCNL EE.LL..

Il Codice di comportamento è stato pubblicato nell’apposita sezione di “Amministrazione trasparente”, sarà consegnato a tutti i nuovi dipendenti al momento dell’assunzione e ne è stata data comunicazione a tutto il personale dipendente.

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (Whistleblower)

Con il termine whistleblower si intende il dipendente pubblico che segnala illeciti di interesse generale e non di interesse individuale, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, in base a quanto previsto dall’art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001 così come modificato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179.

La materia è stata disciplinata anche dalla Delibera ANAC numero 469 del 9 giugno 2021 “Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)”.

Ai fini dell’effettività della tutela del whistleblower, in particolare per la segretezza della sua identità, il RPCT istituisce una specifica casella di posta elettronica per ricevere le segnalazioni, e sarà l’unico soggetto titolato ad accedervi per ricevere le segnalazioni.

È necessario che la segnalazione sia il più possibile circostanziata al fine di consentire la delibazione dei fatti da parte del RPCT o di ANAC.

In particolare è necessario risultino chiare:

- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- la descrizione del fatto;

- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

È utile anche allegare documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, nonché l'indicazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti. Non sono meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci o contenenti informazioni che il segnalante sa essere false. L'art. 54-bis non include nel proprio campo di applicazione le segnalazioni anonime e cioè quelle del soggetto che non fornisce le proprie generalità. Il sistema di protezione che la L. 179 riconosce al whistleblower si compone di tre tipi di tutela:

1. la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante e della segnalazione;
2. la tutela da eventuali misure ritorsive o discriminatorie eventualmente adottate dall'ente a causa della segnalazione effettuata;
3. l'esclusione dalla responsabilità nel caso in cui il whistleblower (nei limiti previsti dall'art. 3, l. 179) - sia in ambito pubblico (ex art. 54-bis, d.lgs. 165/2001) che privato (ex art. 6 d.lgs. 231/2001) - sveli, per giusta causa, notizie coperte dall'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico o industriale (artt. 326, 622, 623 c.p.) ovvero violi l'obbligo di fedeltà (art. 2105 c.c.).

INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' D. LGS. N. 39/2013

In attuazione del comma 49, art. 1, della Legge n.190/2012, il Legislatore ha adottato il D.Lgs. 39/2013 recante le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.

Sono tre le cause di inconferibilità degli incarichi:

- la presenza di condanne penali anche non definitive per reati contro la pubblica amministrazione;
- la provenienza da incarichi e cariche in enti privati;
- la provenienza da organi di indirizzo politico.

Lo svolgimento di funzioni in organi di indirizzo politico costituisce causa di incompatibilità.

L'Ente vigila in ordine alla sussistenza di eventuali cause di inconferibilità di cui al Capo III e al Capo IV del D.Lgs n. 39/2013, per ciò che concerne il conferimento di eventuali incarichi di responsabilità.

A tal fine, il destinatario dell'incarico di Responsabile di Area produce dichiarazione sostitutiva di certificazione, secondo quanto previsto dall'art. 46 del D.P.R. n.445/2000, pubblicata sul sito istituzionale del Comune.

Le violazioni in tema di inconferibilità determinano la nullità dell'incarico (art.17, D.Lgs. n.39/2013) e l'applicazione delle connesse sanzioni (art. 18 D. Lgs. n. 39/2013).

L'Ente vigila altresì in ordine alla sussistenza di eventuali cause di incompatibilità di cui al Capo V ed al Capo VI, ai sensi del D. Lgs. n.39/2013, per ciò che concerne il conferimento di incarichi di Responsabile di Servizio.

A tal fine, il destinatario dell'incarico produce dichiarazione sostitutiva di certificazione, secondo quanto previsto dall'art. 46 del D.P.R. n.445/2000.

La predetta dichiarazione deve essere prodotta:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- al verificarsi di modifiche nell'assegnazione delle mansioni;
- e, su richiesta, nel corso del rapporto.

In presenza dei necessari presupposti il Responsabile dell'Anticorruzione contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al D.Lgs. n.33/2013. Gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni del D.Lgs. n.39/2013 sono nulli, con conseguente risoluzione del relativo incarico.

Per i componenti degli organi responsabili della violazione è stabilito il divieto per tre mesi di conferire incarichi (art. 18 del d.lgs. 39/2013).

Restano ferme le disposizioni previste dal D. Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Al momento del conferimento dell'incarico si prevede la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico.

Il RPCT, che venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del d.lgs. 39/2013, ha il potere di avvio del procedimento di accertamento e di verifica della situazione di inconferibilità, di dichiarazione della nullità dell'incarico e il potere di applicare la sanzione inibitoria nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico. L'Autorità ha poi precisato che la sanzione inibitoria che vieta all'organo conferente di affidare incarichi di propria competenza per un periodo pari a tre mesi non è automatica ma richiede una previa valutazione dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa. I procedimenti di accertamento delle situazioni di inconferibilità e sanzionatori devono svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio, affinché sia garantita la partecipazione degli interessati.

ATTIVITA' ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

Lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse che possono, dal canto loro, compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per queste ragioni la L. n. 190/2012 ha modificato anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, prevedendo in particolare che l'Ente si doti di criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento ed i criteri di autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali, disciplinando gli incarichi vietati e i presupposti per l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi consentiti, nonché il relativo regime economico e le comunicazioni dovute.

Stante la ridotta dimensione dell'organico e il mancato ricorrere della fattispecie, non si ritiene di approvare apposito regolamento, ma di rinviare direttamente alle previsioni normative.

ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (pantouflage)

La pratica del pantouflage, delle cosiddette "porte girevoli", per cui pubblici dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per le pubbliche amministrazioni, vengono poi assunti dagli stessi soggetti privati destinatari dei provvedimenti, è proibita dalla legge italiana.

Il decreto legislativo n.165 del 30 marzo 2001 (art. 53, comma 16 ter) stabilisce oggi che nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, i dipendenti pubblici non possono essere assunti o svolgere incarichi per gli stessi privati, oggetto dei loro precedenti provvedimenti. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di ciò sono nulli, ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti. Sul rispetto della normativa sono tenuti a vigilare i Responsabili di Area/Servizio. Si ritiene comunque ridotto il rischio collegato a tale fenomeno in virtù delle ridotte dimensioni dell'Ente, le quali comportano un elevato grado di controllabilità sia nei confronti dei soggetti titolari di affidamento, che nei confronti degli ex dipendenti già titolari di incarichi di responsabilità. Con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR il legislatore ha escluso espressamente dal divieto di pantouflage gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. n. 165/2001.

PROCEDURE PER LA SELEZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione cura un programma di formazione sulle materie di cui al presente documento e, in generale, sui temi dell'etica e della legalità.

Il programma di formazione coinvolgerà:

- il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza;
- i Responsabili di Area/Servizio;
- tutto il personale dell'Ente, con particolare riferimento a quello destinato ad operare nei Settori a rischio.

Preferibilmente verranno previste iniziative interne di formazione tramite webinar o con iniziative formative organizzate in forma associata dall'Unione dei Comuni.

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta attività obbligatoria.

TRASPARENZA

Con l'entrata in vigore del D. Lgs. 97/2016 è stato modificato l'impianto normativo relativo alla "trasparenza" intervenendo, in un'ottica di revisione e semplificazione in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, sulla Legge 190/2012 e sul D. Lgs. 33/2013.

Con la nuova impostazione normativa la trasparenza, intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, rimane la misura fondamentale per la prevenzione della corruzione e, pertanto, deve essere parte integrante PTPCT (oggi PIAO), trattata in una apposita sezione del medesimo piano e non più in un programma distinto, e rafforzata quale misura di prevenzione.

Strettamente connesso alla trasparenza è il concetto di integrità, che rimanda a principi e norme di comportamento etico su cui deve essere fondata l'attività di ogni amministrazione pubblica, integrità che può essere assicurata in un contesto amministrativo trasparente.

Alla revisione dell'impianto normativo è seguita l'approvazione da parte dell'ANAC, in data 28/12/2016, della deliberazione n. 1309 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d. lgs. 33/2013" e della deliberazione n. 1310 recante "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016".

La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, è assicurata mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

La trasparenza deve essere finalizzata a favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche; concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche. Tutti i Responsabili di Area/Servizio sono tenuti a conoscere l'elenco degli obblighi di pubblicazione di rispettiva competenza. Quale misura volta a favorire il tempestivo adempimento degli obblighi di trasparenza viene predisposta e pubblicata apposita griglia con l'elenco degli obblighi e l'indicazione dei Responsabili tenuti al tempestivo adempimento. Ai sensi del D. Lgs. n.33/2013, sul sito web del Comune, nella home page, è riportata in evidenza una apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente", articolata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello, al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della sopra richiamata normativa.

L'art. 8 del D. Lgs. n. 33/2013, sulla decorrenza e sulla durata dell'obbligo di pubblicazione, è stato in parte modificato in relazione all'introduzione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato. La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (comma 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, comma 2, e art. 15, comma 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.

Un'importante modifica è quella apportata all'art. 8, comma 3, dal D.Lgs. n. 97/2016: trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito. Dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5.

ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO

L'accesso civico (semplice), disciplinato dall'art. 5, comma 1 del novellato D. Lgs. 33/2013, si sostanzia nel diritto di chiunque di richiedere i documenti, dati ed informazioni che l'Ente ha o messo di pubblicare, nonostante la pubblicazione fosse prevista dalla normativa vigente come obbligatoria. La richiesta di accesso civico non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante (un interesse diretto, concreto ed attuale).

L'accesso civico generalizzato, introdotto dal D. Lgs. 97/2016, è previsto dall'art. 5, comma 2 del D. Lgs. 33/2013, e si sostanzia nel diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dall'amministrazione, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

A detto istituto trova applicazione quanto contenuto nella deliberazione n. 1309 adottata dall'ANAC in data 28/12/2016 ad oggetto "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2 del dD. Lgs. 33/2013".

Dagli istituti di cui sopra occorre tenere distinto l'accesso di cui agli artt. 22 e ss. della Legge 241/90, il cd. accesso documentale, che continua a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di presupposti e finalità diverse.

Quale misura volta ad agevolare il funzionamento di tali istituti il presente Piano dispone di istituire uno specifico registro degli accessi al fine di "tracciare" tutte le domande di accesso e la relativa trattazione in modalità automatizzata e rendere disponibili ai cittadini gli elementi conoscitivi rilevanti.

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E FONDI PNRR

Per quanto riguarda la trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR, si ribadisce la necessità di dare attuazione alle disposizioni del D. Lgs. n. 33/2013.

In ogni caso, si ritiene utile pubblicare dati ulteriori relativi alle misure del PNRR in una apposita sezione del sito istituzionale, secondo la modalità indicata dalla RGS per le Amministrazioni centrali titolari di interventi. Le informazioni, i dati e documenti dovranno essere organizzati ed esposti in modo chiaro e facilmente accessibile e fruibile al cittadino. Tale modalità di trasparenza ha lo scopo di fornire anche una visione complessiva di tutte le iniziative attinenti al PNRR, evitando una parcellizzazione delle relative informazioni. In un'ottica di semplificazione e di minor aggravamento, laddove i dati rientrino in quelli da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" ex D. Lgs. n. 33/2013, possono essere inseriti in A.T., nella corrispondente sottosezione, i link di rinvio alla sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR.

VIGILANZA E MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

Il monitoraggio circa l'applicazione e l'attuazione delle misure previste nel presente Piano è svolto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione con la collaborazione dei Responsabili di Servizio, chiamati a fornire report periodici e a rendere le informazioni e i dati di rispettiva competenza.

Eventuali criticità riscontrate nel corso dell'anno dovranno essere analizzate e trovare soluzione nel Piano previa modifica del piano nell'anno in corso oppure per l'anno successivo, con definizione delle eventuali nuove proposte finalizzate alla prevenzione della corruzione.

A tali fini ed in ottemperanza a quanto previsto nell'art. 1, comma 14 della L. n. 190/2012, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione redige una relazione annuale a consuntivo delle attività svolte nello stesso anno secondo il format predisposto da ANAC, che offre il rendiconto

sull'efficacia e l'idoneità delle misure di prevenzione definite dal PTCPT, proponendo le eventuali modifiche rese necessarie alla luce di accertate significative violazioni ovvero di intervenuti mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione.

La Giunta Comunale provvede ad approvare il nuovo Piano (oggi sezione specifica del PIAO) nei termini previsti dalla normativa vigente, ovvero, nei casi consentiti, a confermare od aggiornare il Piano precedentemente approvato.

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Ai sensi delle Linee Programmatiche del Ministro della Pubblica Amministrazione del 09/03/2021, sono stati individuati quattro assi su cui si struttura il programma di Governo per rinnovare la Pubblica amministrazione:

A come Accesso

B come Buona amministrazione

C Come Capitale Umano

D come Digitalizzazione

Con “Capitale Umano” si intende nello specifico la formazione (con competenze tecnico-specialistiche, soprattutto gestionali, organizzative, relazionali), la valorizzazione (dove la valutazione della performance assume un ruolo cruciale, con il coinvolgimento di cittadini e *stakeholders*), l’organizzazione del lavoro (attraverso una gestione programmata del lavoro agile, attraverso nuove interazioni tra pubblico e privato e grazie a modelli basati su team multidisciplinari, che introducano modalità più agili e innovative di collaborazione tra competenze diverse, particolarmente rilevanti per velocizzare la gestione delle procedure complesse) e la responsabilità di tutti i dipendenti.

Ai sensi dell’art. 6 ter comma 1 D. Lgs. 165/2001 sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione

dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti e alla definizione dei nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riguardo all'insieme di conoscenze, competenze e capacità del personale da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della pubblica amministrazione e relative anche a strumenti e tecniche di progettazione e partecipazione a bandi nazionali ed europei, nonché alla gestione dei relativi finanziamenti. In attuazione dell'art. 6 ter comma 1 con D.P.C.M. 08/05/2018 sono state adottate le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche".

L'attuale struttura organizzativa è stata approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 15.07.2022, poi modificata con le deliberazioni n. 51 e 55 rispettivamente dell'1.9.2022 e del 30.9.2022, con una suddivisione dell'Ente nelle seguenti 2 Aree:

a) AREA ATTIVITA' SETTORE SERVIZIO AMMINISTRATIVO CONTABILE

b) AREA ATTIVITA' SETTORE TECNICO

I dipendenti di ruolo in servizio al 01/01/2023 nell'Ente sono 4 unità, mentre dalla data dello 01.03.2023, a seguito definizione assunzione per il posto vacante, sono 5 unità divise in due aree come da prospetto seguente:

DOTAZIONE ORGANICA

Area Amministrativo Contabile (totale n. 3: 2 donne e 1 uomo)	
	Profili professionali
Area degli operatori	===
Area degli operatori esperti	===
Area degli istruttori	2 Istruttori – tempo pieno <i>(di cui uno oggetto di procedura interna di progressione verticale)</i>
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	1 Funzionario – tempo pieno (*) 1 Funzionario – tempo pieno <i>(da ricoprire tramite procedura interna di progressione verticale)</i>
Area Tecnica (totale n. 2 uomini)	
	Profili professionali
Area degli operatori	===
Area degli operatori esperti	1 Operatore esterno – tempo pieno
Area degli istruttori	===
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	1 Funzionario – tempo pieno

TOTALE n. 5 unità

(*) distaccato al 16,67% per servizio tributi presso l'Unione dei Comuni Montani del Casentino

Nel Comune, data la dimensione ridotta, mancano figure dirigenziali; al vertice della Area Amministrativo contabile c'è il Sindaco, ai sensi del combinato imposto dall'art. 53 comma 23 della Legge n.388/00 ed al vertice della Area Tecnica c'è un Responsabile P.O. inquadrato nella categoria D. Per gli anni 2023, 2024 e 2025 verrà continuato a fare ricorso a forme di lavoro flessibile con utilizzo di personale di altri Enti per il servizio finanziario (art. 1 comma 557 della legge 311/2004) ed ad utilizzare nell'area tecnica una unità di personale a comando per 12 ore settimanali dal Comune di Poppi, di cui alla deliberazione n. 23/GC del 19.03.2021. Verrà effettuata la copertura di personale eventualmente collocato a riposo. Si da atto altresì che non vi sono eccedenze di personale e si conferma quanto indicato nel Piano delle Azioni Positive per le Pari Opportunità, di cui alla deliberazione n. 65/GC del 28.12.2011, demandando altresì l'attuazione al CUG tramite l'Unione dei Comuni Montani del Casentino.

La stessa Unione provvederà a effettuare la ricognizione complessiva delle spese di personale e del tetto complessivo di spesa di tutta l'area vasta, come dispone la delibera dell'Unione n.189 del 11/12/2013.

Con deliberazione n. 51/GC dello 01.09.2022 che integra e modifica la deliberazione di Giunta n. 3 dell'8 febbraio 2022, con la quale è stato approvato il piano assunzionale anno 2022 e la programmazione del fabbisogno per il triennio 2022/2024, è stato determinato di dare attuazione ad una procedura interna di progressione verticale tra categorie, all'interno dell'area settore servizio amministrativo contabile, dalla categoria C alla categoria D (assunzione di n. 1 Funzionario Amministrativo da inquadrare nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, ex categoria D, all'interno dell'Area Amministrativo contabile), mediante la procedura selettiva comparativa prevista dall'art. 52, comma 1-bis, del D. Lgs n. 165 del 2001, come modificato dal D.L. n. 80 del 2021, convertito con L. n. 113 del 2021, al fine di valorizzare il personale dipendente in possesso dei titoli di studio e di esperienza professionale necessari per la progressione verticale quindi tra la ex categoria C e la ex categoria D e che per il procedimento di progressione verticale pertanto tra l'area degli Istruttori, ex categoria C, e l'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, ex categoria D viene incaricata l'Unione dei Comuni Montani del Casentino, in gestione associata, in toto per la predisposizione e attuazione di tutte le procedure necessarie.

Al momento tale disposizione è da definirsi, a seguito assunzione in servizio a tempo indeterminato ed a tempo pieno di un dipendente di ruolo di categoria C all'interno della suddetta area, essendo una esigenza dell'Amministrazione e necessità dell'Ente assegnare ulteriori mansioni e competenze, così come dettagliato nella tabella seguente, al profilo da categoria D da ricoprire tramite procedura di progressione verticale.

Si specifica quindi l'organigramma della responsabilità dei servizi e/o procedimenti dell'Ente come di seguito:

AREA AMMINISTRATIVO CONTABILE - RESPONSABILE SINDACO

<p>Funzionario in servizio</p>		<p>Servizio finanziario/economato</p> <p>Servizio IVA</p> <p>Servizio tributi</p> <p>Servizio gestione risorse umane</p> <p>Servizio proventi lampade votive</p> <p>Servizio canone unico patrimoniale</p> <p>Servitù militari</p> <p>Amministratore Halley (aggiornamenti)</p> <p>Aggiornamento sito web (in collaborazione con ditta specializzata)</p>
<p>Funzionario (in attesa di esito procedura selettiva comparativa)</p>	<p>Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione</p>	<p>Servizi Demografici (Anagrafe/Stato Civile /Elettorale/Leva)</p> <p>Servizio Archivio/Pubblicazione e Conservazione sostitutiva</p> <p>Servizio Statistica (di competenza del Comune)</p> <p>Servizio Toponomastica</p> <p>Servizio Segreteria/Contratti/Affari Generali/URP/Segreteria del Sindaco</p> <p>Servizio scuola, pubblica istruzione (comprende la gestione della mensa e degli introiti trasporto scolastico)</p> <p>Servizio Sociale e servizi alla persona (di competenza del Comune)</p> <p>Servizio biblioteca, sport, cultura e tempo libero</p> <p>Servizio Caccia</p> <p>Servizio Trasparenza/Anticorruzione/Privacy</p>
<p>Istruttore</p>	<p>Area degli Istruttori</p>	<p>Servizio finanziario in collaborazione con il funzionario sopraccitato</p> <p>Attività produttive (di competenza del Comune) - Agricoltura</p> <p>Liquidazione in parte delle fatture U.T.</p> <p>Gestione spedizione corrispondenza in partenza</p> <p>Servizio Protocollo in entrata (gestione PEC demandata all'Unione)</p> <p>Sostituzione Servizi Demografici (in assenza del Responsabile)</p>

AREA TECNICA - RESPONSABILE TITOLARE P.O.

Funzionario	Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione	<p>Servizio urbanistica ed edilizia privata in collaborazione con personale comandato da altro Ente</p> <p>Servizio ERP</p> <p>Servizio rilascio autorizzazioni di scarico acque reflue domestiche fuori dalla pubblica fognatura secondo le competenze prescritte dalle disposizioni regionali</p> <p>Servizio lavori pubblici</p> <p>Servizio illuminazione pubblica</p> <p>Servizio trasporti scolastici (per la parte operativa)</p> <p>Servizio di Protezione Civile (COC)</p> <p>Servizio Rifiuti, Acquedotto, Fognature, Gas ed Impianti vari (Rapporti con le società)</p> <p>Servizio manutenzione e conservazione beni demaniali e patrimoniali</p> <p>Servizio espropri</p> <p>Servizio assicurazioni</p> <p>Servizio Cimiteri e concessioni cimiteriali</p> <p>Gestione PNRR inerente lavori pubblici</p> <p>Servizio Transizione Digitale</p> <p>Servizio rete informatica</p> <p>Gestione Personale Esterno</p>
Operatore esperto	Area degli Operatori Esperti	Attività di processo produttivo ed erogazione servizi (collaboratore tecnico manutentivo e conduttore di macchine operatrici complesse)

PIANO COMUNALE DELLA PERFORMANCE

Il presente Piano triennale della performance del Comune è adottato ai sensi dell'articolo 15, comma 2, lettera b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, tenuto conto delle linee guida intervenute, al fine di assicurarne qualità, trasparenza e attendibilità, in stretta coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio.

In particolare il Piano della performance è un piano triennale, coerente con il Documento Unico di Programmazione Semplificato (D.U.P.S.) dell'ente, nel quale vengono individuati gli obiettivi strategici ed operativi e definiti, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

Il mandato istituzionale definisce il perimetro nel quale l'Amministrazione può e deve operare in base alle

sue competenze istituzionali, in collaborazione con altri attori pubblici (Unione dei Comuni Montani del Casentino, Provincia di Arezzo, Regione Toscana). La missione rappresenta invece l'esplicitazione degli obiettivi che l'Amministrazione considera strategici e che la struttura organizzativa del Comune deve perseguire col proprio operato.

Il presente Piano della Performance (PdP) ai sensi dell'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021 è integrato nel PIAO 2023-2025. Il decreto del Dipartimento Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132, recante il regolamento che definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti. Il Comune di Montemignaio decide di implementare il PdP all'interno del PIAO nonostante le misure di semplificazione dedicate ai piccoli comuni (con meno di 50 dipendenti) prevedano la possibilità di approvazione in momenti separati. Si conferma di essere in procinto di approvare il sistema di misurazione e valutazione della performance. Gli obiettivi per l'anno 2023 in relazione all'unica P.O. presente nell'Ente sono individuati dall'Amministrazione come di seguito:

OBIETTIVI ASSEGNATI	Peso %
<p>OBIETTIVO N. 1 – Bando C.S.E. 2022 – Riqualificazione Energetica Scuola “Bambini vittime di S. Giuliano” in loc. Brustichino.</p> <p>Descrizione: È volontà dell'Amministrazione Comunale provvedere all'efficientamento energetico della scuola “Bambini vittime di S. Giuliano” in loc. “Brustichino” nel Comune di Montemignaio; vi è l'opportunità di beneficiare di contributi a valere sui fondi europei mediante - la predisposizione di progetti per l'efficientamento energetico di immobili pubblici ed acquisto ed approvvigionamento di beni e servizi con le procedure telematiche del MEPA, la richiesta di contributo al MISE ed il successivo perfezionamento dell'acquisto in caso di finanziamento.</p> <p>Indicatore di risultato: l'obiettivo si considera raggiunto se realizzato in tempo utile per l'avvio dell'anno scolastico.</p> <p>Personale coinvolto: Lorenzo Angioloni</p> <p>Tempistica: Rendicontazione entro il 15 settembre 2023</p>	<p>20</p>
<p>OBIETTIVO N. 2 – Interventi di adeguamento rete LAN/WLAN</p> <p>Descrizione: Adeguamento delle infrastrutture di rete LAN (Local Area Network)/WLAN (Wireless Local Area Network) con il supporto del servizio informatico dell'Unione dei comuni montani del Casentino.</p> <p>Finalità dell'obiettivo: miglioramento delle infrastrutture di rete per le sedi comunali che comporta una maggiore efficienza anche per le postazioni di lavoro. Affidamento lavori entro i termini stabiliti dal bando.</p> <p>Personale coinvolto: Lorenzo Angioloni</p> <p>Indicatore di risultato: Rendicontazione entro il 30 giugno 2023</p>	<p>10</p>
<p>OBIETTIVO N. 3 – Implementazione del sistema di monitoraggio accessi e lettura targhe veicoli</p> <p>Descrizione: Implementazione del sistema di sicurezza ideato con l'obiettivo di garantire un controllo del territorio comunale basandosi sulla scelta (concordata con il personale del corpo unico di polizia municipale dell'U.C. del Casentino) dei punti di</p>	<p>15</p>

<p>controllo di maggior interesse. Il sistema, che viene realizzato ex novo, è stato progettato con l'obiettivo di monitorare i principali punti di accesso al paese tramite un sistema di videosorveglianza con lettura targhe con l'intento di rispondere alla domanda di sicurezza dei cittadini, oltre a svolgere funzione di deterrenza ai fenomeni criminosi e vandalici (il tutto concordato con il personale del Corpo Unico di polizia municipale dell'U.C. del Casentino).</p> <p>Finalità dell'obiettivo: Il sistema di videosorveglianza ha quindi l'obiettivo di integrare le azioni di carattere strutturale, sociale e di controllo del territorio da parte degli organi di Polizia.</p> <p>Personale coinvolto: Lorenzo Angioloni</p> <p>Indicatore di risultato: implementazione entro il 31 dicembre 2023.</p>	
<p>OBIETTIVI N. 4 – Attività propedeutiche all'approvazione del Piano Strutturale Intercomunale ed inizio attività relative al Nuovo Piano Operativo.</p> <p>Descrizione: Attività istituzionali e tecniche, funzionali all'adozione in Consiglio Comunale del piano strutturale intercomunale e successivo iter di approvazione del Piano (art. 23-24 della L.R. 65/2014). A seguire si rende necessario redigere il nuovo piano operativo ed il relativo regolamento, seguendo le linee programmatiche del piano strutturale intercomunale. L'obiettivo prevede il reperimento delle risorse necessarie all'espletamento dell'obiettivo, l'affidamento a tecnici competenti nel rispetto della normativa di settore, l'avvio del procedimento, VAS, il supporto e la revisione durante la fase di progettazione, la redazione degli atti necessari ai fini dell'adozione e dell'approvazione ai sensi di quanto disciplinato dalla L.R. 65/2014).</p> <p>Indicatore di risultato: avvio dell'iter burocratico del nuovo piano strutturale ai fini dell'adozione.</p> <p>Personale coinvolto: Lorenzo Angioloni</p> <p>Tempistica: 31 dicembre 2023</p>	20
<p>OBIETTIVI N. 5 – Opere pubbliche di nuova realizzazione, interventi e attività amministrativa per la manutenzione e riqualificazione dei beni comunali e valorizzazione del territorio comunale (Piano annuale delle opere pubbliche)</p> <p>Descrizione: attività connesse a possibili progettazioni interne ai vari livelli normativi, attività procedurali RUP per le attività connesse ai vari livelli progettuali per ogni singolo intervento, collaborazione e coordinamento dei progettisti (se coinvolti professionisti esterni), rendicontazione e monitoraggio all'osservatorio, alla Regione ed al Ministero, attività connesse alla gestione degli incarichi e dei finanziamenti. L'attività 2023 sarà primariamente finalizzata ai contributi ottenuti tra il 2021 e il 2022.</p> <p>Indicatore di risultato: realizzazione della progettazione, coordinamento dei vari stakeholder, esecuzione dei lavori e chiusura delle rendicontazioni.</p> <p>Personale coinvolto: Lorenzo Angioloni</p> <p>Tempistica: 31 dicembre 2023 e comunque entro il termine dei bandi.</p>	35

PIANO LAVORO AGILE (POLA)

L'ente data la sua dimensione organizzativa non ritiene di attivare il lavoro agile, ma si riserva di attivarlo in casi straordinari o particolari, anche con accordi individuali con il lavoratore.

Trattandosi di un Comune di ridotta dimensione, il rapporto della popolazione con gli uffici comunali è molto stretto; la presenza di una fetta della popolazione anziana limita fortemente il ricorso alla digitalizzazione, pertanto l'Amministrazione è stata restia all'attivazione e all'implementazione del lavoro da remoto, anche in piena emergenza sanitaria.

Il Comune, tuttavia, con ordinanza sindacale n. 18 del 13.10.2022, ha disposto, in via sperimentale, dal 1° novembre 2022 di modificare l'orario di lavoro del personale degli uffici, escluso quello addetto ai servizi esterni, prevedendo la chiusura degli uffici nel giorno di sabato, con due rientri pomeridiani di tre ore ciascuno, anche al fine di limitare i consumi energetici nel periodo invernale. Tale modifica avanzata dall'Amministrazione comunale, ha riscontrato l'accordo dei dipendenti interessati e della RSU aziendale ed è stata sottoposta a confronto con le OO.SS. art. 5 comma 3 lett. a) CCNL 16.11.2022, senza alcuna eccezione da parte sindacale.

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE (PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE)

Tutti i posti presenti nella dotazione organica risultano coperti. Nel triennio 2023/2025 non sono previsti pensionamenti, né nuove assunzioni oltre quella già effettuata, tranne quelle che si rendessero necessarie per la realizzazione dei progetti finanziati dal PNRR o di qualsiasi altro sopravvenuto fabbisogno che allo stato attuale non è possibile prevedere o definire. Come specificato sopra per gli anni 2023, 2024 e 2025 verrà continuato a fare ricorso a forme di lavoro flessibile con utilizzo di personale di altri Enti per il servizio finanziario (art. 1 comma 557 della legge 311/2004) ed ad utilizzare nell'area tecnica una unità di personale a comando per 12 ore settimanali dal Comune di Poppi, di cui alla deliberazione n. 23/GC del 19.03.2021. Verrà effettuata la copertura di personale eventualmente collocato a riposo.

Ovviamente la programmazione triennale dei fabbisogni potrà essere rivista in relazione a nuove e diverse esigenze ed in relazione alle limitazioni o vincoli derivanti da modifiche delle norme in materia di facoltà occupazionali e di spesa di personale.

La ricognizione annuale di eccedenze di personale al 31/12/2022 ha dato esito negativo.

Si conferma quanto indicato nel Piano delle Azioni Positive per le Pari Opportunità, di cui alla deliberazione n. 65/GC del 28.12.2011, demandando altresì l'attuazione al CUG tramite l'Unione dei Comuni Montani del Casentino.

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni (D. Lgs n. 196/2000, 165/2001 e 198/2006), ossia "favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure,

denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità”, viene ribadito il presente Piano di azioni positive per il triennio 2023 - 2025.

L'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

- alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
- agli orari di lavoro;
- all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali. Nella definizione degli obiettivi che si propone di raggiungere, in un'ottica di continuità, il Comune si ispira ai seguenti *principi*:

- pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità. In questa ottica, gli obiettivi da perseguire nel triennio sono:
- tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona dei lavoratori;
- garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
- ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti;
- intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane perché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;
- rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne;
- offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera soprattutto nelle posizioni lavorative medio-alte;
- favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;

- sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione.

Il parametro di virtuosità finanziaria del Comune previsto dal DL 34/2019 e dal DPCM 17 marzo 2020 si colloca al di sotto del "valore soglia" di spese di personale su entrate correnti come da prospetto di seguito:

ANNO 2022

Anno ultimo rendiconto approvato	2021
Numero abitanti	525
Ente facente parte di unione di comuni	SI

Spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e al netto dell'IRAP (impegnato a competenza)

Macroaggregato	Anno 2021
1.01.00.00.000 - Redditi da lavoro dipendente	158.751,87
1.03.02.12.001 - Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	0,00
1.03.02.12.002 - Quota LSU in carico all'ente	0,00
1.03.02.12.003 - Collaborazioni coordinate e a progetto	0,00
1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	0,00
1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	8.000,46
Totale spesa	166.752,33

Entrate correnti (accertamenti di competenza)

Titolo	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	615.192,35	571.335,50	574.146,49
2 - Trasferimenti correnti	61.338,69	122.617,10	110.006,78
3 - Entrate extratributarie	197.923,61	133.305,01	159.182,11
Totale entrate	874.454,65	827.257,61	843.335,38
Valore medio entrate correnti ultimi 3 anni			848.349,21
F.C.D.E.			38.537,24
Valore medio entrate correnti al netto F.C.D.E.			809.811,97

Rapporto spesa/entrate	Soglia	Soglia di rientro	Incremento massimo
20,59 %	29,50 %	33,50 %	8,91 %
Soglia rispettata	SI	SI	

Incremento massimo spesa	72.142,20	Possibile utilizzo 38.000
Totale spesa con incremento massimo	238.894,53	SI

Spesa del personale anno 2022	193.203,40
Resti assunzionali	0,00

Anno	% massima	Spesa permessa
2020	23,00	237.640,18
2021	29,00	249.232,39
2022	33,00	256.960,52
2023	34,00	258.892,56
2024	35,00	260.824,59

Premesso che il Comune di Montemignai non ha nel 2019 né nel triennio 2007-2009 fatto ricorso alle tipologie contrattuali di cui all'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010, nel 2023 si è trovato nella condizione di continuare ad utilizzare assunzioni flessibili per utilizzo di personale di altri Enti per il servizio finanziario, ai sensi dell'art. 1 comma 557 della legge n. 311/04, pertanto come previsto dalla deliberazione n. 15 del 24.07.2018 della Sez. Autonomie Corte dei Conti nell'anno 2023 è stata individuata nel bilancio di previsione 2023 2025 la spesa per far fronte a tale esigenza in euro 9.305,00. Gli oneri della contrattazione decentrata non superano il corrispondente importo dell'anno 2016.

La spesa di personale nel bilancio di previsione 2023 2025 *rientra* nei limiti di cui all'art.1, comma 562 della Legge 296/2006 (verifica limiti costo di personale 2023 rispetto al costo anno 2008) come di seguito individuato:

SITUAZIONE COMUNE DI: MONTEMIGNAIO		
	2008	PREVENTIVO 2023
Spese 101	324.067,07	201.238,00
Spese 103	0,00	0,00
Irap 102	21.196,84	13.440,00
convenzione segreteria intervento 05	29.707,69	0,00
Altre spese da specificare: personale unione	17.501,18	52.157,32
Altre spese da specificare: Personale Castel San Niccolo'	81.401,00	0,00
Altre spese da specificare: comando Comune di Poppi	0,00	12.000,00
Altre spese da specificare:	0,00	0,00
incentivi progettazione tit.II	3.025,85	0,00
rogito segretario intervento 05	235,38	0,00
specificare		
Totale spese di personale	477.135,01	278.835,32
(-) Componenti escluse	3.261,23	3.750,00
AUMENTI CONTRATTUALI	0,00	8.287,49
rimborsi Unione dei Comuni	107.718,59	6.673,17
rimborsi CASTEL SAN NICCOLO'	43.369,92	
	0,00	
	0,00	
TOTALE ESCLUSO	154.349,74	18.710,66
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa* (A)	322.785,27	260.124,66
Totale spesa corrente (B)	985.050,78	810.189,81
Incidenza spesa di personale su spesa corrente (A/B)	0,33	0,32
	32,77	32,11

relativo al consuntivo 2021

elettorale

FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione del personale è delegata all'Unione dei Comuni Montani del Casentino, Ente delegato al servizio. Viene effettuata tramite corsi on line e in presenza.

Le priorità della formazione attengono alla sicurezza sui luoghi di lavoro; alla prevenzione della corruzione; alla disciplina della tutela dei dati personali.

DURATA DEL PIANO

Il presente piano ha durata triennale (2023/2025). Il piano è pubblicato all'Albo Pretorio on-line dell'Ente. Nel periodo di vigenza del presente piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.