



Comune di VERNIO
Provincia di PRATO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

INDICE

- **PREMESSA**
- **RIFERIMENTI NORMATIVI**
- 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO**
 - 1.1 Analisi del contesto esterno**
 - 1.2 Analisi del contesto interno**
 - 1.2.1 Organigramma dell'Ente**
- 2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**
 - 2.1 Valore Pubblico**
 - 2.2 Performance**
 - 2.2.1. Performance individuale, di Unità Organizzativa e Organizzativa dell'Ente**
 - 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**
 - Allegato A**
 - Allegato B**
 - Allegato C**
 - Allegato D**
- 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**
 - 3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente**
 - 3.1.1. Obiettivi per il miglioramento della salute di genere**
 - 3.1.2. Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.**
 - 3.1.3. Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria**
 - 3.2 Organizzazione del lavoro agile**
 - 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale**
 - 3.3.1. Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale**
 - 3.3.2. Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale**
- 4. MONITORAGGIO**

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, 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.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del Decreto Legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113 del 6 agosto 2021, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del Decreto Legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della Legge n. 190 del 2012, 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.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del Decreto Legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito, con modificazioni, in Legge n. 113 del 6 agosto 2021, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del Decreto Legge n. 228 del 30 dicembre 2021, convertito con modificazioni dalla Legge n. 15 del 25 febbraio 2022, e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del Decreto Legge n. 36 del 30 aprile 2022, convertito con modificazioni, in Legge n. 79 del 29 giugno 2022, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della Legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a

- 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 a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con **deliberazione del Consiglio Comunale n. 56 del 28/12/2023** ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con **deliberazione del Consiglio Comunale n. 57 del 28/12/2023**.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei Fabbisogni di Personale, il Piano delle Azioni Concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della Performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile e il Piano di Azioni Positive.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: COMUNE DI VERNIO

Indirizzo: PIAZZA DEL COMUNE 20; VERNIO (PO)

Codice fiscale/Partita IVA: 01159850484 / 00250610979

Rappresentante legale: GIOVANNI MORGANTI

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 21

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 6.158

Telefono: 0574 931011

Sito internet: www.comune.vernio.po.it

E-mail: comune@comune.vernio.po.it

PEC: comune.vernio@postacert.toscana.it

1.1 Analisi del contesto esterno

L'Analisi del Contesto Esterno, è effettuata nella **Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.)**, il cui aggiornamento è stato approvato con **deliberazione del Consiglio Comunale n. 56 del 28 dicembre 2023**. E' composta da

- la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio in cui opera l'amministrazione;
- i parametri economici essenziali utilizzati per identificare, a legislazione vigente, l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici dell'ente;
- l'esame di come le caratteristiche ambientali (strutturali e congiunturali) in cui opera l'amministrazione possano influire sulla probabilità di corruzione e sulla valutazione e il monitoraggio dei rischi e delle misure di prevenzione.

1.2 Analisi del contesto interno

L'Analisi del Contesto Interno, è effettuata nella **Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.)**, il cui aggiornamento è stato approvato con **deliberazione del Consiglio Comunale n. 56 del 28 dicembre 2023**. E' composta da

- *Composizione, numerosità e ruolo specifico degli organi di indirizzo*
- *Risorse finanziarie a disposizione dell'Ente anche attraverso rimandi ai documenti che contengono la loro programmazione e l'analisi di dettaglio*
- *Dati inerenti la quantità e qualità del personale, delle conoscenze, dei sistemi e delle tecnologie*
- *Informazioni relative ai processi dell'Amministrazione, distribuiti rispetto alle unità organizzative e alle aree di rischio generali e specifiche per la prevenzione della corruzione*
- *Rete delle più significative relazioni interne ed esterne dell'Ente*

- *Esame di come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'organizzazione dell'amministrazione possono influire sulla probabilità di verificarsi fenomeni corruttivi e sulla valutazione del rischio corruttivo*

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente

PERSONALE DIVISO PER AREA DI APPARTENENZA					
Area	AREA N. 1 Generale amministrativa	AREA N. 2 Finanziaria contabile	AREA N. 3 Lavori pubblici manutenzioni	AREA N. 4 Entrate Tributarie	AREA N. 5 Pianificazione territoriale e ambiente
FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI		N. 1 contabile	N. 1 tecnico	n. 1 Contabile	N. 1 Tecnico
ISTRUTTORI	N. 2 amministrativi	N. 2 Amministrativi	N. 2 Tecnici	n. 1 Amministrativo	N. 1 Tecnico
OPERATORI ESPERTI			N. 4 Oper. Tecnici specializzati		

PERSONALE IN DOTAZIONE ORGANICA E ASSEGNATO A SERVIZI DELEGATI (UNIONE DEI COMUNI VAL DI BISENZIO) O IN CONVENZIONE (COMUNI VAIANO E CANTAGALLO) O COMANDATO PRESSO ALTRO ENTE					
Area	Servizi demografici (delegato)	Sportello Unico Attività Produttive (delegato)	Servizi Scolastici ed Educativi (convenzione)	Servizi Sociali (convenzione)	Servizi sociali comandato alla Società della Salute
FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI		N. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo			N. 1 Istruttore Direttivo Assistente Sociale
ISTRUTTORI	N. 1 Amministrativo		N. 1 Amministrativo	N. 1 Amministrativo	

TOTALE PERSONALE IN DOTAZIONE AL COMUNE DI VERNIO

N.	Cat/ AREA	PROFILO	NOTE
1	D_ Funzionari ed elevate qualificazioni	Istruttore Direttivo Amministrativo	Posizione Organizzativa (SUAP e Area 1)
2	D_ Funzionari ed elevate qualificazioni	Istruttore Direttivo Contabile	Posizione Organizzativa 1 (Area 2) 1 (Area 4)
2	D_ Funzionari ed elevate qualificazioni	Istruttore Direttivo Tecnico	Posizione Organizzativa 1 (Area 3) 1 (Area 5)
1	D_ Funzionari ed elevate qualificazioni	Istruttore Direttivo Assistente sociale	Comandato alla SDS Prato
8	C- Istruttori	Istruttore Amministrativo	
3	C- Istruttore	Istruttore Tecnico	
4	B3 Operatori Esperti	Operatore tecnico specializzato	
TOTALE			21

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Riferimenti normativi

- DPR n. 81 del 24 giugno 2022 recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”;
- Decreto Ministeriale n. 132/2022 che definisce il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, di cui all’articolo 6, comma 6, del Decreto Legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 113 del 6 agosto 2021 - articolo 6, comma 1, del Decreto Legge n. 80 del 9 giugno 2021, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all’attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 113 del 6 agosto 2021, n. 113;
- Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modificazioni;
- Decreto Legge n. 77 del 31 maggio 2021, convertito dalla Legge n. 108 del 29 luglio 2021, recante “Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure”.

Ai sensi dell’art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, **la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.**

Per l’individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione 2024-2026, aggiornato con **deliberazione di Consiglio Comunale n. 56 del 28/12/2023** che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2. Performance

Riferimenti normativi

- art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
- art. 2, comma 594, lettera a), della Legge n. 244/2007, relativamente al contenimento delle spese di funzionamento delle strutture, delle amministrazioni pubbliche e alla conseguente adozione di piani triennali per l’individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell’utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell’automazione d’ufficio;
- art. 48, comma 1, Decreto Legislativo n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”

Questa sezione **non è prevista per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti.** Si rimanda alle indicazioni contenute nella **deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 30/01/2024** avente per oggetto l’approvazione del Piano degli Obiettivi relativi all’anno 2024.

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

2.2.1 Performance individuale, di Unità Organizzativa e Organizzativa dell'Ente

Il Comune di Vernio con **deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 30/01/2024** ha approvato il Piano degli Obiettivi 2024, i cui progetti di sviluppo di ogni Area che compone l'Ente concorrono alla definizione della performance individuale, della performance di unità organizzativa (Area) ed alla complessiva performance organizzativa dell'Ente.

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance organizzativa di unità organizzativa e di performance individuale assegnati alle varie strutture dell'Ente.

AREA 1 - Generale e Amministrativa

	Oggetto progetti
OBIETTIVI DI SVILUPPO	ARCHIVIO STORICO DEL COMUNE DI VERNIO DANNEGGIATO IN SEGUITO AGLI EVENTI DEL 2 NOVEMBRE 2023
	DIGITALIZZAZIONE DELLE DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA COMUNALE E DEL CONSIGLIO COMUNALE PERIODO 1990-2010
	AGGIORNAMENTO AGENDA IMPEGNI ISTITUZIONALI ED AGENDA OCCUPAZIONE SALE DI PROPRIETA' COMUNALE

AREA 2 - Finanziaria e Contabile (Ragioneria ed Economato)

	Oggetto progetti
OBIETTIVI DI SVILUPPO	RENDICONTAZIONE REGIS PROGETTI PNRR
	PNRR: INVENTARIO NUOVE OPERE REALIZZATE
	STUDIO ED ESAME DEL NUOVO PROGRAMMA SICRAWEB SUITE“EVO”
	NUOVE MODALITA' DI ACQUISIZIONE DEL CIG
	CONTABILIZZAZIONE E RENDICONTAZIONE INTERVENTI SOMMA URGENZA
	RELAZIONE FINE MANDATO E INIZIO MANDATO SINDACO

AREA 3 - Lavori pubblici e Manutenzione

	Oggetto progetti
OBIETTIVI DI SVILUPPO	Accatastamento e acquisizione di strade ed immobili di proprietà comunali derivante da mancate cessioni o per interruzione procedura di esproprio
	Ampliamento degli strumenti di gestione degli affidamenti di lavori, forniture e servizi connessi alle attività dell'area lavori pubblici, patrimonio. Rapporti con la SUA – Stazione Unica Appaltante per le

	procedure con fondi PNRR o PNC
	Servizi tecnici per la manutenzione del territorio
	Servizio di attacchinaggio manifesti - Pubbliche Affissioni anno 2024

AREA 4 - Entrate Tributarie

OBIETTIVI DI SVILUPPO	Oggetto progetti
	Contrasto all'evasione: attività di controllo ed accertamento dei tributi al fine di contrastare l'evasione
	IMU – Sentenza 209/2022 Corte Costituzionale controllo dimora abituale coniugi con residenze separate

AREA 5 - Pianificazione territoriale e ambientale

OBIETTIVI DI SVILUPPO	Oggetto progetti
	Progetto per fornire contributi pratici alle norme tecniche di attuazione del redigendo Piano Operativo Comunale

Associati Servizi Scolastici ed Educativi

OBIETTIVI DI SVILUPPO	Oggetto progetti
	Sostituzione programma gestionale servizi scolastici

SUAP Associato (SUAP)

OBIETTIVI DI SVILUPPO	Oggetto progetti
	Revisione, aggiornamento e implementazione del sito SUAP

Servizi Demografici e di Statistica Associati

OBIETTIVI DI SVILUPPO	Oggetto progetti
	Potenziamento e miglioramento dell'offerta (avvio processo passaggio allo Stato Civile Digitale e potenziamento canali alternativi allo sportello)

Associati Servizi Sociali

OBIETTIVI DI SVILUPPO	Oggetto progetti
	Portale dedicato ai Centri di Facilitazione Digitale (Servizi Sociali con Centro Informativo Unico)

Centro Informativo Unico (uff. associato informatica)

OBIETTIVI DI SVILUPPO	Oggetto progetti
	Formazione al personale relativa ai siti istituzionali degli Enti

Associato Cultura e promozione del territorio

OBIETTIVI DI SVILUPPO	Oggetto progetti
	Regolamento per la concessione di patrocini, sovvenzioni e contributi economici ad Enti senza scopo di lucro - Aggiornamento
	Progettazione ed elaborazione grafica del materiale promozionale relativo alla iniziative culturali e di promozione del territorio organizzate dagli Enti della Val di Bisenzio

Ufficio Associato per la Gestione del Personale

OBIETTIVI DI SVILUPPO	Oggetto progetti
	Regolamento per lo svolgimento dei concorsi - Aggiornamento
	Redazione tutorial informativi

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Riferimenti normativi

- Legge n. 190 del 6 novembre 2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- PNA Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024 e per le parti non modificate PNA 2019/2021;
- Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 per la trasparenza;
- Decreto Legislativo n. 39 del 8 aprile 2013 in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico;
- D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001.

1. Premessa

Il presente documento rappresenta il Piano Triennale di prevenzione della Corruzione per il triennio 2024-2026 (di seguito, anche “Piano” o “PTPC”) adottato dal Comune di Vernio (di seguito anche, “Comune” o “Ente”) ai sensi dell’art. 1 della Legge 190/2012 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione.”

Il presente documento tiene conto delle indicazioni dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), con particolare riferimento al Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (PNA), approvato con delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 ed al Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA) definitivamente approvato nella seduta del 17 gennaio 2023.

Il Nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2022 è composto di due parti di cui una parte generale, volta a supportare i RPCT e le amministrazioni nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alla luce delle modifiche normative (D.P.R. del 24 giugno 2022 n. 81 “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione” e DM del 30 giugno 2022 n. 132, “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione” che hanno definito la disciplina del PIAO) che hanno riguardato anche la prevenzione della corruzione e la trasparenza ed una parte speciale, incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici a cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all’emergenza pandemica e all’urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese.

Secondo il nuovo PNA 2022 “va privilegiata una nozione ampia di *valore pubblico* intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli *stakeholder*, dei destinatari di una politica o di un servizio. (...) In quest’ottica la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico ed ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l’azione amministrativa.” Un’importante novità del PNA 2022 è quella riguardante gli enti con meno di 50 dipendenti che non sono più tenuti a predisporre il PTPCT ogni anno bensì ogni tre anni, salvo circostanze sopravvenute che impongono una revisione della programmazione dell’Ente.

Scopo del presente Piano è quello di definire un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo, volto a prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi all’interno del Comune ed a determinare in tutti i soggetti che operano per conto della stessa la consapevolezza che i propri comportamenti possano integrare la casistica di illeciti previsti dalla legge Anticorruzione (L.190/2012).

Ogni Amministrazione/Ente definisce il PTPCT *entro il 31 gennaio di ogni anno*, individuando il grado di esposizione del rischio e indicando gli interventi organizzativi (le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (ex art. 1, comma 5 Legge n. 190/2012).

2. Il contesto giuridico di riferimento

La Legge n. 190 del 2012 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”, prevede una complessa attività di pianificazione e controllo, che coinvolge tutti i diversi livelli di governo e che ha come elemento essenziale il Piano nazionale anticorruzione cui le singole amministrazioni devono uniformarsi, approvando i relativi piani triennali di prevenzione della corruzione. I piani devono individuare le attività a maggior rischio corruzione e gli interventi di formazione e controllo utili a prevenire tale fenomeno. La legge prevede, inoltre, la nomina per ciascun ente di un responsabile delle attività di prevenzione, forme di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.

2.1 Il concetto di corruzione

Il concetto di “corruzione” preso in considerazione dalla normativa è inteso in senso lato, in cui la definizione del fenomeno è più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, e coincidente con la “*maladministration*” (c.d. “cattiva amministrazione”), intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti rispetto alla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse. (cfr. Circolare n. 1 del 25/1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica).

3. Contenuti e finalità del Piano di Prevenzione della Corruzione

Il presente Piano di Prevenzione della Corruzione persegue le seguenti finalità:

- determinare, in tutti coloro che operano per conto del Comune, una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone il Comune ad un grave rischio economico e reputazionale, oltre che produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette il reato;
- evidenziare che i comportamenti illeciti compiuti nelle aree a rischio e, più in generale, in qualsiasi attività o procedimento sono fortemente condannati, poiché il Comune considera tali comportamenti contrari ai suoi interessi istituzionali, irrispettosi dei principi etico-sociali oltre che delle disposizioni di legge;
- identificare nell'ambito delle attività e dei procedimenti realizzati dal Comune, i processi e le aree maggiormente esposte al rischio di corruzione;
- definire, per le attività più esposte al rischio di corruzione, dei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio in questione;
- prevedere degli obblighi di informazione nei confronti del RPCT da parte dei referenti interni, in modo da permettere al RPCT di monitorare i processi sensibili e di agevolarlo nel verificare l'efficace attuazione del piano;
- assicurare la presenza di adeguati meccanismi per monitorare la correttezza dei rapporti tra il Comune e i soggetti che con lo stesso intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di conflitti d'interesse;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con le misure attuate per adempiere agli obblighi in materia di trasparenza previsti dal D. Lgs. n. 33/2013.

4. Destinatari del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

La strategia di prevenzione della corruzione e di attuazione degli obblighi di trasparenza del Comune si attua attraverso la sinergia e la collaborazione di tutti i soggetti chiamati a gestire e prevenire il rischio corruttivo, ciascuno sotto gli aspetti della relativa competenza e senza alcuna deresponsabilizzazione.

In particolare

- a) cittadini
- b) amministratori
- c) stakeholder
- d) organo di valutazione
- e) dipendenti

Tutti i suddetti soggetti sono tenuti ad osservare scrupolosamente le disposizioni del presente Piano di Prevenzione della Corruzione. Il Comune assicura che il presente Piano di Prevenzione della Corruzione sia portato a conoscenza di tutti i gruppi di destinatari sopra elencati. A tal fine, sarà inviata una nota informativa a tutto il personale e ai consulenti per invitarli a prendere visione del Piano di Prevenzione della Corruzione. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione verificherà che il suddetto obbligo di assicurare adeguata “pubblicità” al Piano di Prevenzione della Corruzione sia regolarmente assolto.

Ciascuna stazione appaltante è tenuta a nominare con apposito provvedimento il soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa, il quale viene denominato “**Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante**” (RASA).

Il suddetto soggetto responsabile deve essere unico per ogni stazione appaltante, inteso come amministrazione aggiudicatrice od altro soggetto aggiudicatore, indipendentemente dall'articolazione dello stesso in uno o più centri di costo, ed è tenuto a richiedere la prenotazione del profilo di RASA, secondo le modalità operative indicate nel Comunicato del Presidente AVCP del 28/10/2013.

Per il Comune di Vernio il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA), incaricato della compilazione e dell'aggiornamento annuale dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), è il Responsabile Area n. 3 “Lavori Pubblici e Manutenzione”, arch. Franco Querci.

Tutti i dipendenti dell'Ente sono tenuti a

- partecipare al processo di gestione del rischio;
- osservare le misure contenute nel presente Piano (con conseguente responsabilità disciplinare in caso di violazione);
- segnalare le situazioni di illecito di cui vengano a conoscenza al Responsabile dell'Area di appartenenza o all'U.P.D.;
- segnalare casi di personale conflitto di interessi, anche potenziali, al Responsabile dell'Area, anche in relazione all'attività contrattualistica.

I Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione sono tenuti a

- osservare per quanto compatibili le misure contenute nel presente Piano e gli obblighi di condotta previsti dai codici di comportamento;
- segnalare le situazioni di illecito di cui vengano a conoscenza.

Il Nucleo di Valutazione, oltre alle funzioni di competenza individuate nel “Regolamento degli uffici e servizi”

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti allo stesso attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
- può chiedere informazioni e documenti al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;

- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione e sugli eventuali aggiornamenti dello stesso;
- verifica, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, che il PTPCT sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategica gestionale e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8-bis Legge n. 190/2012, introdotto dall'art. 41 del D.Lgs. n. 97/2016).

5. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione

Il responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è il Segretario Generale pro-tempore dell'Ente, attualmente nella persona della **Dott. Marco Fattorini**, nominato con decreto sindacale n. 9 del 09/02/2022.

Con riferimento alle specifiche funzioni da esplicare, si dà atto che il Responsabile Anticorruzione:

- predispose il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- provvede al monitoraggio, al controllo e all'aggiornamento annuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- segnala all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- controlla ed assicura che siano prese in carico le segnalazioni di condotte illecite e quelle relative al whistleblowing e fa in modo che ne sia data immediata comunicazione all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione;
- **pubblica sul sito web del Comune di Vernio la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.**

6. L'analisi del contesto di riferimento

Secondo l'Autorità nazionale anticorruzione, come da determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio concerne l'analisi del contesto in cui si opera, attraverso la quale ottenere tutte le informazioni utili per comprendere come il rischio di corruzione possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità e delle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne al fine di definire misure adeguate a contrastare i rischi corruttivi.

6.1. Il contesto "interno"

Le principali funzioni del Comune verso i cittadini, come definite dalla normativa, riguardano i servizi alla persona, lo sviluppo e l'assetto del territorio, la promozione economica.

Il Comune organizza i propri uffici ispirandosi a principi di trasparenza, accessibilità e funzionalità. Prevede il riconoscimento della trasparenza, intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione, delle informazioni concernenti ogni aspetto rilevante dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e dell'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Nel rispetto dei principi costituzionali di legalità, imparzialità e buon andamento, in applicazione dei criteri di autonomia, funzionalità ed economicità della gestione, professionalità e responsabilità previsti dall'art. 89 del D.Lgs. n. 267/2000, nonché dei criteri di organizzazione dettati dall'art. 2 del D.Lgs. n. 165/2001, ed in conformità allo Statuto Comunale, la struttura organizzativa del Comune prevede l'articolazione in Aree.

Titolari dei Settori sono i Responsabili di Posizione Organizzativa con funzioni dirigenziali a cui sono preposti dipendenti della categoria "Funzionari ed elevate qualificazioni" (ex categoria "D").

Il Segretario Generale, ai sensi dell'art. 2, comma 9-bis della Legge n. 241/1990, esercita il potere sostitutivo nei confronti dei responsabili di Posizione organizzativa qualora decorrano inutilmente i termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi.

PERSONALE DIVISO PER AREA DI APPARTENENZA					
Area	AREA N. 1 Generale amministrativa e	AREA N. 2 Finanziaria contabile e	AREA N. 3 Lavori pubblici manutenzioni e	AREA N. 4 Entrate Tributarie	AREA N. 5 Pianificazione territoriale ambiente e
FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI		N. 1 contabile	N. 1 tecnico	n. 1 Contabile	N. 1 Tecnico
ISTRUTTORI	N. 2 amministrativi	N. 2 Amministrativi	N. 2 Tecnici	n. 1 Amministrativo	N. 1 Tecnico
OPERATORI ESPERTI			N. 4 Oper. Tecnici specializzati		

PERSONALE IN DOTAZIONE ORGANICA E ASSEGNATO A SERVIZI DELEGATI (UNIONE DEI COMUNI VAL DI BISENZIO) O IN CONVENZIONE (COMUNI VAIANO E CANTAGALLO) O COMANDATO PRESSO ALTRO ENTE					
Area	Servizi demografici (delegato)	Sportello Unico Attività Produttive (delegato)	Servizi Scolastici ed Educativi (convenzione)	Servizi Sociali (convenzione)	Servizi sociali comandato alla Società della Salute
FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI		N. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo			N. 1 Istruttore Direttivo Assistente Sociale
ISTRUTTORI	N. 1 Amministrativo		N. 1 Amministrativo	N. 1 Amministrativo	

TOTALE PERSONALE IN DOTAZIONE AL COMUNE DI VERNIO

N.	Cat/ AREA	PROFILO	NOTE
1	D_ Funzionari ed elevate qualificazioni	Istruttore Direttivo Amministrativo	Posizione Organizzativa (Suap e Area 1)
2	D_ Funzionari ed elevate qualificazioni	Istruttore Direttivo Contabile	Posizione Organizzativa 1 (Area 2) 1 (Area 4)
2	D_ Funzionari ed elevate qualificazioni	Istruttore Direttivo Tecnico	Posizione Organizzativa 1 (Area 3) 1 (Area 5)
1	D_ Funzionari ed elevate qualificazioni	Istruttore Direttivo Assistente sociale	Comandato alla SDS Prato
8	C- Istruttori	Istruttore Amministrativo	
3	C- Istruttore	Istruttore Tecnico	
4	B3 Operatori Esperti	Operatore tecnico specializzato	
TOTALE			21

6.2. Il contesto “esterno”

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi

- il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Operativamente l'analisi prevede due tipologie di attività:

- l'acquisizione dei dati rilevanti;

- l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

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

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

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

Potrebbe essere utile, inoltre, condurre apposite indagini relative agli stakeholder di riferimento attraverso questionari on-line o altre metodologie idonee (es. focus group, interviste, ecc.).

Riguardo alle fonti interne, l'amministrazione può utilizzare:

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

Per quanto riguarda il contesto esterno occorre precisare che il territorio della Val di Bisenzio copre oltre il 50% dell'intero territorio della Provincia di Prato. Per questa ragione si ritiene opportuno approfondire gli aspetti relativi alla situazione socio-economica in ambito provinciale.

Prima di focalizzare il contesto del nostro territorio, è utile, tuttavia, ricordare la posizione rivestita dall'Italia rispetto al CPI (indice percezione corruzione) con riguardo al resto del mondo.

L'Italia nel 2022 ha guadagnato un punteggio di 56 su 100 ed è salita alla posizione 41 nel mondo su 180 paesi presi in considerazione dal campione.

L'indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. Lo fa basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli "puliti". La metodologia cambia ogni anno per riuscire a dare uno spaccato sempre più attendibile delle realtà locali.

Inoltre,

- **i risultati dell'azione di monitoraggio del RPCT confluiti nella Relazione annuale 2022**, pubblicata sul sito web del Comune, nella sezione Amministrazione Trasparente, sotto sezione "Altri contenuti", voce "Prevenzione della corruzione".
- non è pervenuta alcuna segnalazione nell'anno 2023, così come negli anni precedenti, per il tramite del canale del **whistleblowing**;
- **non** sono stati avviati e conclusi procedimenti disciplinari alla data di redazione del presente piano.

Lo **studio Svimez** analizza le performances delle regioni e province italiane negli anni 2004-2012 sulla base dell'IQI, Institutional Quality Index, un indice costruito ad hoc dagli autori dello studio sulla base del WGI, World Governance Indicator, della Banca Mondiale. L'IQI raccoglie 24 parametri riferiti a cinque ambiti:

- partecipazione (che a sua volta raggruppa fenomeni tra cui associazionismo, acquisti in libreria, partecipazione al voto);
- efficacia dell'azione di governo (ad esempio deficit sanitario, raccolta differenziata, dotazione strutture sociali ed economiche);
- qualità della regolamentazione (mortalità e qualità della vita delle imprese, dipendenti pubblici);
- certezza del diritto (tra cui tempi dei processi, evasione fiscale, sommerso);

- corruzione (reati contro la PA, commissariamento dei Comuni, ecc).

Sono tutte toscane le province ai primi posti della classifica: Firenze raggiunge il massimo valore (1), seguita da Pisa (0,98), Siena (0,89), Livorno e Lucca (0,87), Prato (0,84), Arezzo (0,83). Nonostante l'incoraggiante risultato dello studio sopra indicato, occorre tuttavia tener conto degli esiti "molto meno esaltanti" della indagine condotta dall'ISTAT "La corruzione in Italia: il punto di vista delle famiglie", report pubblicato il 12 ottobre 2017. L'Istat ha introdotto una serie di quesiti nell'indagine sulla sicurezza dei cittadini 2015-2016 per studiare il fenomeno della corruzione ed ha stimato che il 7,9% delle famiglie nel corso della vita sia stato coinvolto direttamente in eventi corruttivi quali richieste di denaro, favori, regali o altro in cambio di servizi o agevolazioni (2,7% negli ultimi 3 anni, 1,2% negli ultimi 12 mesi). Inoltre, il 13,1% dei cittadini (7% in Toscana) conosce direttamente qualcuno fra parenti, amici, colleghi o vicini a cui è stato richiesto denaro, favori o regali per ottenere facilitazioni in diversi ambiti e settori ed ammonta al 25,4% la popolazione che conosce persone che sono state raccomandate per ottenere privilegi. Tra le famiglie che hanno acconsentito a pagare, l'85,2% ritiene che sia stato utile per ottenere quanto desiderato. In pochi denunciano: tra coloro che hanno ricevuto richieste di denaro o altra utilità la quota di famiglie che hanno denunciato l'episodio è solo del 2,2%, la quasi totalità non lo ha fatto (95,7%), il resto preferisce non rispondere o non ricorda. Dall'indagine emerge che le famiglie che si sono rivolte agli uffici pubblici nel 2,1% dei casi hanno avuto richieste di denaro, regali o favori. Circa il 5,2% degli occupati, infine, ha assistito a scambi di favori o di denaro considerati illeciti o inopportuni nel proprio ambiente di lavoro. Rispetto al quadro generale, la situazione sul territorio appare notevolmente diversificata. L'indicatore complessivo di corruzione stimato varia tra il 17,9% del Lazio e il 2% della Provincia autonoma di Trento.

La **Relazione sull'Amministrazione della giustizia nel Distretto della Corte d'Appello di Firenze** fornisce un quadro complessivo dell'amministrazione della giustizia nell'ambito del distretto.

Infine, per l'analisi del contesto esterno ci si avvale delle risultanze della **Relazione sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica presentata dal Ministro dell'Interno al Parlamento**, che offre importanti elementi informativi sull'operatività in Italia delle organizzazioni criminali di tipo mafioso, nonché i dati sull'andamento della delittuosità e sulle attività di contrasto compiute dalle forze dell'ordine.

Il Rapporto ANAC del 17 ottobre 2019 "La corruzione in Italia 2016-2019 – Numeri, luoghi e contropartite del malaffare" trae dall'analisi dei provvedimenti emessi dall'Autorità giudiziaria nel triennio 2016-2019 alcuni dati interessanti riguardo la fenomenologia della corruzione e i fattori che ne agevolano la diffusione. Innanzitutto, emerge che il settore degli appalti pubblici è il più colpito (113 casi su 152: 74%) dai provvedimenti della magistratura e in particolare il settore dei lavori pubblici (61 casi su 113: 40%), il comparto legato al ciclo dei rifiuti (33 casi su 113: 22%) e quello sanitario (19 casi su 113: 13%). Il restante 26% dei casi cade in ambiti di vario tipo (procedure di concorso, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari etc.). Ciò che rileva e preoccupa è che il primato degli enti maggiormente a rischio spetta proprio ai Comuni (63 casi su 152: 41%), seguiti dalle società partecipate dagli stessi (24 casi su 152: 16%) e dalle Aziende sanitarie. Dal rapporto emerge il carattere radicato e pulviscolare della corruzione, che si manifesta in casi meno eclatanti, nei quali la funzione pubblica viene svenduta per contropartite anche di poca rilevanza economica o di natura non economica come posti di lavoro, prestazioni professionali, benefit di vario genere.

Il Quinto rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana è un prodotto di ricerca che costituisce un punto di riferimento importante per l'analisi di contesto esterno del Comune, poiché fornisce una base informativa aggiornata, estesa e oggettiva che include le principali fonti istituzionali (ISTAT, Banca d'Italia, ANBSC, DIA, DNA, ANAC, Banca dati dell'Osservatorio regionale sui contratti pubblici SITAT, stampa, materiale giudiziario) e propone una approfondita analisi delle principali linee di tendenza degli indicatori relativi ai fenomeni di infiltrazione mafiosa e corruzione in Toscana, favorendo la mappatura dei rischi e la individuazione

di segnali di allarme (red flags). Il quinto rapporto approfondisce ed estende l'analisi svolta negli anni precedenti sulle linee evolutive dei fenomeni corruttivi e di criminalità organizzata in Toscana per l'anno 2020, offrendo un monitoraggio aggiornato rispetto al funzionamento delle principali politiche pubbliche adottate per prevenire e contrastare questi fenomeni. Il rapporto è articolato in due macro-sezioni. La prima sezione aggiorna le precedenti analisi sui fenomeni di criminalità organizzata, approfondendo lo studio dei principali processi di espansione e riproduzione criminale in Toscana sia nei principali mercati illeciti che nell'economia legale della regione. Vengono, inoltre, presentati tre principali focus tematici, che analizzano alcuni ambiti di interesse sempre relativi alla Toscana, nell'ordine: 1) un'indagine sulle forme di grave sfruttamento lavorativo e caporalato nelle province toscane, con un approfondimento rispetto al settore dell'edilizia; 2) uno studio sulle infiltrazioni criminali nel sistema portuale della Toscana, con un'analisi sistematica dei principali traffici illeciti che insistono sulle principali infrastrutture logistiche della regione; 3) un'analisi ad ampio spettro sui beni confiscati in Toscana. La seconda sezione presenta, invece, i principali andamenti relativi alla corruzione politica e amministrativa in Toscana attraverso un aggiornamento sui risultati della content analysis di più di 250 eventi corruttivi nel 2020 su scala nazionale, codificati attraverso il progetto C.E.C.O., a cui si aggiunge un approfondimento analitico e comparato tra i principali eventi intercorsi nel corso dell'anno. In particolare, viene proposta una valutazione dell'impatto della crisi sanitaria sui fenomeni corruttivi in regione, a partire da un esame dei principali eventi-spia correlati a questi fenomeni.

Esaurita l'analisi del contesto, si passa alla valutazione del rischio.

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

- identificazione del rischio;
- analisi del rischio;
- ponderazione del rischio.

7. La valutazione del rischio corruttivo

I rischi sono stati identificati considerando il contesto interno ed esterno dell'amministrazione.

7.1. L'identificazione dei rischi

Per la valutazione del rischio di ogni processo, sono state applicate "le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" allegato 1 al PNA 2019

- per ogni processo/fase/attività sono stati individuati gli eventi rischiosi;
- il livello di esposizione al rischio corruttivo è stato stimato per ciascun processo e sua attività o fase;
- la metodologia di valutazione del rischio si è basata, inoltre, sulle indicazioni contenute nella norma ISO 31000 "*Gestione del rischio - Principi e linee guida*" e nelle "*Le linee guida per la valutazione del rischio di corruzione*" elaborate all'interno dell'iniziativa delle Nazioni Unite denominata "*Patto mondiale delle Nazioni Unite*" (*United Nations Global Compact*) che rappresenta una cornice che riunisce dieci principi nelle aree dei diritti umani, lavoro, sostenibilità ambientale e anticorruzione;
- è stato adottato un criterio generale di "prudenza", cioè verso l'alto, evitando quindi una sottostima, applicando il criterio della "moda", cioè si è scelto il livello di rischio che ricorre più frequentemente, sia per gli indicatori di probabilità che per quelli di impatto;
- seguendo un approccio qualitativo, per ciascuno dei due indicatori (probabilità e impatto) è stato individuato un set di variabili caratterizzate dalla connessione tra evento rischioso e relativo accadimento, come più precisamente riportato nell'allegato A al presente Piano.

7.2. L'analisi e ponderazione del rischio

Sono ritenute **Aree generali a rischio di corruzione** tutti i procedimenti di seguito riportati

- Acquisizione e gestione del personale (*ex Concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni in carriera*);
- Contratti pubblici (*ex Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi*);
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (*ex autorizzazioni e concessioni*);
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (*ex concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari*);
- Governo del territorio, edilizia e urbanistica;
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Incarichi e nomine;
- Affari legali e contenzioso.

I processi/procedimenti Aree generali sono stati elencati e valutati nell'allegato B) al presente Piano.

Per ciascun processo/procedimento è stata operata una **VALUTAZIONE QUALITATIVA** attraverso l'individuazione, per ciascun indicatore sotto elencato, di un valore ALTO, MEDIO e BASSO, corrispondente alla relativa descrizione, e riportate nell'allegato B):

- **indicatori di valutazione della probabilità che il rischio si verifichi**
 - discrezionalità;
 - rilevanza esterna;
 - complessità del processo;
 - valore economico;
 - frazionabilità del processo;
 - controlli;
- **indicatori di valutazione dell'impatto:**
 - impatto organizzativo;
 - impatto economico;
 - impatto reputazionale;
 - impatto sull'immagine.

L'analisi del rischio ha stimato le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e le conseguenze che l'evento produrrebbe (impatto).

A seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità, rilevando per ciascun indicatore la relativa "moda", per ciascun Processo, Fase ed Attività, si è proceduto all'identificazione del livello di rischio di ciascun processo/fase/attività, attraverso la combinazione logica dei due fattori nella "Matrice Impatto-Probabilità" riportata di seguito:

Livello di Rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	MB
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

Successivamente, in corrispondenza del livello di rischio individuato per ciascun oggetto di analisi (processo/fase/attività), sempre privilegiando un'analisi di tipo qualitativo, la valutazione del rischio è stata completata da specifico giudizio.

8. Misure generali

Le “**misure generali**” (di governo e di sistema) incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in maniera trasversale sull'intero ente.

Le “**misure specifiche**” incidono su ambiti specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Le **misure generali**, proprio in virtù della loro natura di strumenti ad ampio raggio idonei ad incidere sul complesso sistema di prevenzione, trovano applicazione generalizzata in tutti i processi dell'ente mentre le misure specifiche sono eterogenee e diversificate.

Per tale ragione si fornisce una trattazione unitaria delle misure generali riportando la descrizione di ciascuna di esse nei paragrafi che seguono.

CODICE COMPORTAMENTALE

Il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, richiamato dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 ed approvato, per i dipendenti del Comune di Vernio, con delibera di Giunta Comunale n. 126 del 30/12/2013 costituisce parte integrante del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici si applica a tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria, dal profilo professionale nonché, per quanto compatibile, a tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

Con il Decreto PNRR 2 il legislatore ha imposto alle Amministrazioni una maggiore attenzione nell'utilizzo degli strumenti informatici e dei social media da parte dei propri dipendenti, al fine di tutelare l'immagine della PA, prevedendo in tal senso anche la riforma del D.P.R. n. 62/2013. Il decreto segue le direttrici di riforma previste dal PNRR e aggiorna coerentemente il Codice vigente del 2013, per adeguarlo al nuovo contesto socio-lavorativo e alle esigenze di maggiore tutela dell'ambiente, del principio di non discriminazione nei luoghi di lavoro e a quelle derivanti dall'evoluzione e dalla maggiore diffusione di internet e dei social media.

Tra le principali novità del D.P.R., compaiono: la responsabilità attribuita al dirigente per la crescita professionale dei collaboratori e per favorirne le occasioni di formazione e le opportunità di sviluppo, nonché l'espressa previsione della misurazione della performance dei dipendenti anche sulla base del raggiungimento dei risultati e del loro comportamento organizzativo; l'espressa previsione del divieto di discriminazione basato sulle condizioni personali del dipendente, quali ad esempio orientamento sessuale, genere, disabilità, etnia e religione; la previsione che le condotte personali dei dipendenti realizzate attraverso l'utilizzo dei social media non debbano in alcun modo essere riconducibili all'amministrazione di appartenenza o lederne l'immagine ed il decoro. Attenzione viene dedicata anche al rispetto dell'ambiente, per contribuire alla riduzione del consumo energetico, della risorsa idrica. Tra gli obiettivi anche la riduzione dei rifiuti e il loro riciclo.

NORME COMPORTAMENTALI ULTERIORI RISPETTO A QUELLE GIA' PREVISTE NEL CODICE DI COMPORTAMENTO

- il personale, che svolge attività a contatto con l'utenza, deve mantenere, in presenza del pubblico, un comportamento corretto e collaborativo con i colleghi evitando discussioni ed alterchi;
- il personale non lascia incustoditi documenti cartacei e informatici relativi a pratiche a lui assegnate;
- il personale deve comunicare al proprio Responsabile, in caso di programmata assenza dal servizio, lo stato di avanzamento di tutte le pratiche assegnate;
- i dipendenti usano a fini esclusivamente d'interesse pubblico le informazioni di cui dispongono per ragioni di ufficio, evitando situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine dell'Ente;

- il personale non può esimersi dal partecipare all'attività formativa;
- il personale non espone in ufficio materiale di propaganda politica o elettorale;
- il personale è tenuto, nei rapporti di comunicazione con l'utenza, ad utilizzare, ove possibile, prioritariamente la Posta Elettronica Certificata (PEC), in sostituzione delle comunicazioni tramite posta ordinaria e raccomandata.

CONFLITTO DI INTERESSI

La tutela anticipatoria di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso la individuazione e la gestione del conflitto di interessi.

La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria. Alle situazioni palesi di **conflitto di interessi reale e concreto**, che sono quelle esplicitate all'art. 7 ed all'art. 14 del D.P.R. n. 62/2013, si aggiungono quelle di **potenziale conflitto** che, seppure non tipizzate, potrebbero essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale del potere pubblico.

Il tema della gestione dei conflitti di interessi è espressione del principio generale di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 della Costituzione. Esso è stato affrontato dalla Legge n. 190/2012, con riguardo sia al personale interno dell'amministrazione/ente sia a soggetti esterni destinatari di incarichi nelle amministrazioni/enti, mediante norme che attengono a diversi profili quali

- astensione del dipendente in caso di conflitti di interessi;
- le ipotesi di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico, disciplinate dal D.Lgs. n. 39/2013;
- l'adozione dei codici di comportamento;
- il divieto di *pantouflage*;
- l'autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali;
- l'affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.

MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI

1. ASTENSIONE DEL DIPENDENTE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

I soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo.

La presente misura persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante **l'astensione dalla partecipazione** in tutte le fasi del processo del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati.

Si applica, in particolare, nell'adozione di pareri, nelle valutazioni tecniche, nella redazione degli atti endoprocedimentali o nell'adozione del provvedimento finale, in qualsiasi situazione di conflitto di interessi. In aggiunta, è previsto l'obbligo di segnalare ogni situazione di conflitto, anche solo potenziale.

La norma va letta in maniera coordinata con l'articolo 6 del Codice di comportamento D.P.R. 16 n. 62/2013 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici) che contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse. Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza".

2. INCARICHI INCOMPATIBILITÀ, CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI AI DIPENDENTI PUBBLICI

Non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati. In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dal responsabile di area presso cui opera il dipendente. Per i responsabili di area sono disposti dal segretario comunale.

Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione dovrà darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporti alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione né situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Nel caso in cui un dipendente svolga incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato all'ente per essere destinato ad incremento del fondo del salario accessorio. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

I dipendenti che cessano dal servizio, nei tre anni successivi alla cessazione, non possono svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari di provvedimenti emessi o di atti negoziali assunti dall'ufficio cui è appartenuto il dipendente negli ultimi tre anni di servizio. Saranno effettuati controlli a campione.

In caso di violazione di questa disposizione, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti sono nulli e i soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti non potranno avere rapporti contrattuali né affidamenti da parte dell'ente per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati.

3. ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS)

Per eliminare il rischio di accordi fraudolenti, il legislatore ha limitato la capacità negoziale del dipendente cessato dall'incarico per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego.

I dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione non possono svolgere, infatti, in detto periodo attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi.

L'ANAC con l'aggiornamento al PNA 2018 ha ritenuto che “il rischio di preconstituirsì situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinata sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso l'elaborazione di atti ed/o procedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione.”

Pertanto, il divieto di *pantouflage* si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; ai soggetti privati che li hanno conferiti o conclusi è vietato contrattare con la pubblica amministrazione interessata per i tre anni successivi, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti.

E' necessario dunque che venga inserito nei contratti di assunzione del personale la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

Altra misura è anche fornire un'informativa all'atto del pensionamento dei dipendenti del divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

Il RPCT, non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, deve segnalare detta violazione all'ANAC e all'amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio ed eventualmente anche all'ente presso cui è stato assunto l'ex dipendente.

4. VIGILANZA SUL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI PRESSO LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E PRESSO GLI ENTI PRIVATI IN CONTROLLO PUBBLICO, A NORMA DELL'ARTICOLO 1, COMMI 49 E 50, DELLA LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190.

Il responsabile del piano anticorruzione, cura, che nell'ente siano rispettate le disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e dirigenti. A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al decreto citato.

All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al decreto citato.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Le dichiarazioni suddette sono pubblicate nel sito web comunale. La dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

5. MISURE GENERALI NEI MECCANISMI DI FORMAZIONE DELLE DECISIONI

Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti è necessario

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti di norma, almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il funzionario.

Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità.

Per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione.

Nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi.

Nella formazione dei regolamenti: applicare la verifica dell'impatto della regolamentazione.

Negli atti di erogazione dei contributi e nell'ammissione ai servizi: predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione o ammissione.

6. MISURE GENERALI NEI MECCANISMI DI ATTUAZIONE DELLE DECISIONI (TRACCIABILITÀ DELLE ATTIVITÀ)

Nei meccanismi di attuazione delle decisioni: la tracciabilità delle attività

- completare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità;
- provvedere alla revisione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'ente per eliminare le fasi inutili e ridurre i costi per famiglie ed imprese;
- offrire la possibilità di un accesso online a tutti i servizi dell'ente con la possibilità per il cittadino di monitorare lo stato di attuazione del procedimento che lo riguarda;

- rilevare i tempi medi dei pagamenti;
- rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti;
- predisporre registri per l'utilizzo dei beni dell'amministrazione.

Secondo il PNA 2022, per gli enti con meno di cinquanta dipendenti, in una logica di semplificazione e in considerazione della sostenibilità delle azioni da porre in essere, si raccomandano le seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure:

- processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR (ove gli enti provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR) e dei fondi strutturali;
- processi direttamente collegati a obiettivi di *performance*;
- processi che coinvolgono l'utilizzo di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Vista l'importanza sottolineata dall'ANAC nel PNA 2022, si prevede un maggior controllo degli atti e procedure che riguardano gli interventi PNRR e PNC.

7. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE DEI FUNZIONARI E DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Ai sensi dell'art.1, comma 9 della L.190/2012 sono individuate le seguenti misure:

- **ciascun responsabile** con riguardo ai procedimenti di competenza è preposto **provvede a comunicare al responsabile della prevenzione della corruzione , l'elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento;** ciascun responsabile riguardo ai procedimenti di competenza **provvede, a comunicare al responsabile della prevenzione della corruzione , l'elenco dei procedimenti conclusi con un diniego;**
- ciascun responsabile **ha l'obbligo di dotarsi di un scadenziario dei contratti di competenza** al fine di evitare di dover accordare proroghe; ciascun responsabile, **provvede a comunicare ogni semestre al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati e le ragioni a giustificazione della proroga.**

8. ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

L'art. 1, comma 5, lettera b) della Legge n. 190/2012, prevede che le pubbliche amministrazioni devono definire e trasmettere ad ANAC *«procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari»*. Inoltre, secondo quanto disposto dall'art. 1, comma 10, lettera b) della Legge n. 190/2012, il RPCT deve verificare, d'intesa con il dirigente competente, *«l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione»*.

Le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione sono strettamente connesse a vincoli di natura soggettiva attinenti al rapporto di lavoro e a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione.

Per le aree interessate la rotazione dei Responsabili è disposta dal Sindaco in sede di assegnazione degli incarichi ai sensi dell'art. 50, comma 10 del D.Lgs. n. 267/2000 il quale valuterà allo scadere degli incarichi conferiti per quali posizioni è opportuno e possibile prevedere percorsi di polifunzionalità che consentano tali rotazioni, pur con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture. Il personale impiegato nei settori a rischio viene ove possibile, sottoposto a rotazione periodica salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità degli uffici. La maggior durata dell'incarico ricoperto, rappresenta un criterio di priorità nell'individuazione del personale da sottoporre a rotazione.

La formazione è una misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione.

Alcune professionalità sono considerate infungibili, in relazione al tipo di struttura organizzativa e del modello gestionale considerati e che avendo riguardo al complesso delle funzioni che sono chiamate a svolgere nonché degli obiettivi da raggiungere, risultano nei fatti insostituibili con altre professionalità presenti nella struttura organizzativa del Comune.

Rimane sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.

I responsabili delle posizioni organizzative sono tenuti, laddove ciò sia possibile, ad effettuare la rotazione dei dipendenti assegnati alle attività con più elevato rischio di corruzione e riferiscono in merito al RPC. Qualora, per ragioni oggettive e comprovate, sia impossibile procedere alla rotazione dei dipendenti, il responsabile P.O. è tenuto a fornire adeguata motivazione comunicando quali misure aggiuntive abbia adottato al fine di assicurare il rispetto della correttezza dell'azione amministrativa.

Occorre evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione.

In tal senso si possono sviluppare altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, **quale ad esempio la esatta assegnazione della responsabilità dei singoli procedimenti a soggetti diversi e distinti rispetto al responsabile dell'adozione dell'atto finale**, in modo che, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria. Inoltre quale ulteriore misura in luogo della rotazione, è possibile attuare una corretta predeterminazione ed attribuzione dei compiti e delle competenze.

Il responsabile della prevenzione della corruzione **effettua il monitoraggio** riguardo all'attuazione delle misure alternative alla rotazione previste.

La "rotazione straordinaria". La rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione. L'istituto è previsto dall'art. 16, comma 1, lett. 1-*quater*) del D.Lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «*del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*».

Con la delibera 215/2019, l'Autorità ha ritenuto di dover precisare e rivedere alcuni propri precedenti orientamenti in materia di rotazione straordinaria, cui si rinvia. In particolare si fa riferimento:

- *alla identificazione dei reati presupposto da tener in conto ai fini dell'adozione della misura;*
- *al momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura.*

9. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree esposte al rischio corruttivo.

In considerazione della sempre più rapida evoluzione normativa e giurisprudenziale riguardante i diversi ambiti dell'agire amministrativo e la conseguente mancanza di adeguata "stabilizzazione" degli istituti giuridici da applicare, l'organizzazione di percorsi formativi costituisce, inoltre, un'esigenza diffusa del personale finalizzata ad evitare anche "malfunzionamenti" e "illegittimità" inconsapevoli nell'operare.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, mediante appositi stanziamenti, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

Nel corso dell'anno 2023 sono state svolte giornate di formazione rivolte a tutto il personale dipendente sulla prevenzione della corruzione, con proseguimento nell'anno 2024.

10. TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI (c.d. whistleblower)

Il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria,

diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione (art. 1, comma 51, Legge n. 190/2012).

Il 30 novembre 2017 è stata approvata la Legge n. 179 (pubblicata in G.U. Serie Generale n. 291 del 14/12/2017) concernente “*Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato*”. La nuova disposizione prevede che il pubblico dipendente “che nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al RPC, oppure all'ANAC, o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione”.

Il nuovo comma 9 dell'articolo 54-bis stabilisce che le tutele non siano garantite “nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado” la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia, oppure venga accertata la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

La norma, pertanto, in primo luogo, precisa che è sempre necessario il pronunciamento, anche non definitivo, di un Giudice per far cessare le tutele dell'articolo 54-bis; quindi, chiarisce che la decisione del Giudice può riguardare sia condotte penalmente rilevanti, sia condotte che determinano la sola “responsabilità civile” del denunciante per dolo o colpa grave.

La nuova disposizione, accogliendo un'ulteriore sollecitazione contenuta nella determinazione n. 6/2015 dell'ANAC, ha sensibilmente ampliato la platea dei soggetti meritevoli di tutela. L'articolo 54- bis, infatti, si applica:

- ai dipendenti pubblici;
- ai dipendenti di ente pubblici economici e di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;
- ai lavoratori ed ai collaboratori delle “imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica”.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata solo ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della Legge n. 241/1990. La riforma ha introdotto sanzioni pecuniarie per la violazione del “whistleblowing”.

La novella normativa attribuisce un ruolo centrale ed essenziale al responsabile anticorruzione riguardo alla protezione del dipendente “whistleblower”, esponendo il responsabile stesso al rischio delle sanzioni comminate dall'Autorità qualora ometta di applicare in modo puntuale le garanzie previste dall'articolo 54-bis.

Nel corso delle sessioni di formazione sui temi della prevenzione della corruzione svolte durante l'anno si provvederà a illustrare le novità e le tutele del dipendente che segnala illeciti.

Per garantire certezza di azione ed evitare fuoriuscita di notizie, ***l'unico soggetto competente a ricevere le segnalazioni è il Responsabile per la Prevenzione alla Corruzione.***

Segnalazioni illecite da parte di dipendenti dell'Ente e dai dipendenti e collaboratori delle imprese fornitrici e realizzatrici di opere pubbliche della stessa

Il Comune di Vernio prossimamente si doterà di un software open-source gratuito adottando la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi e in quanto ritiene importante dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni.

9. MISURE SPECIFICHE ED ULTERIORI

Per quanto riguarda le misure specifiche ed ulteriori si rinvia all'Allegato C del presente Piano.

10. IL MONITORAGGIO

10.1 L'ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO

L'attività di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'applicazione e dell'efficacia delle misure di prevenzione, anche in vista degli aggiornamenti annuali e di eventuali rimodulazioni del PTPC, è

attuata dal responsabile della prevenzione della corruzione e dagli altri soggetti coinvolti nel processo di gestione del rischio.

Attraverso l'applicazione seppur graduale delle "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" allegato 1 al PNA 2019, nonché degli Orientamenti ANAC del 2 febbraio 2022, si prevede che l'attività di monitoraggio sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione sia svolta su due livelli, data la numerosità degli elementi da monitorare.

Il monitoraggio di primo livello è attuato dal responsabile di Posizione Organizzativa che ha la responsabilità di attuare le misure oggetto di monitoraggio: dovrà fornire in autovalutazione al RPCT evidenze concrete sull'applicazione corretta delle misure adottate.

Il monitoraggio di secondo livello è attuato dal RPCT, attraverso la verifica della veridicità delle informazioni rese in autovalutazione, sul controllo degli indicatori, attraverso il controllo successivo di regolarità amministrativa, attraverso specifici audit e data la complessità del Piano e la scarsità di risorse disponibili, anche attraverso un campionamento delle misure.

In considerazione dei carichi di lavoro di ciascun ufficio in rapporto al numero dei dipendenti attuale, in corso d'anno è prevista almeno un'attività di monitoraggio sull'attuazione del piano.

In particolare si prevede:

- **un'attività di monitoraggio su tutte le procedure relative ad interventi di PNRR/fondi europei/regionali per ciascun settore sulla base della compilazione della "Check List Appalti" allegata al PNA 2022;**
- **un'attività di monitoraggio su una procedura di affidamento diretto sorteggiata a campione per ciascun settore sulla base della compilazione della "Check List Appalti" allegata al PNA 2022.**

Il responsabile della prevenzione della corruzione dà conto dello stato di attuazione del Piano e delle misure assegnategli attraverso la redazione, di norma entro il 15 dicembre, nella relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano medesimo e riferisce sull'attività svolta ogniqualvolta lo ritenga opportuno o l'organo di indirizzo politico ne faccia richiesta.

All'interno dell'attività di monitoraggio è auspicabile realizzare, da parte del RPCT, incontri periodici e audit specifici, con i responsabili delle Aree, delle misure e/o verificare l'effettiva azione svolta.

IL PIANO PER LA TRASPARENZA

1. La trasparenza

L'amministrazione ritiene la *trasparenza sostanziale* della PA e l'*accesso civico* le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi. Un'amministrazione ha, tra gli altri, il compito di avvicinare i cittadini alle proprie istituzioni locali, di risvegliare il sentimento di appartenenza e senso civico.

I cittadini devono poter conoscere sempre e senza filtri l'operato di chi li amministra.

La trasparenza dell'amministrazione nei confronti dei cittadini e la chiarezza e semplicità delle informazioni su ciò che riguarda la gestione del Comune non sono solo cose giuste in sé, ma anche utili ad avere una cittadinanza informata e consapevole delle questioni che la riguardano.

Per questo il Comune continuerà ad operare per realizzare un'amministrazione sempre più aperta al servizio del cittadino e delle imprese garantendo la trasparenza nella gestione della cosa pubblica, migliorando le informazioni su web e semplificando le modalità di accesso alle stesse.

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il D.Lgs. n. 33/2013 di "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".

Il D.Lgs. n. 97/2016, il cosiddetto *Freedom of Information Act*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "*decreto trasparenza*".

Nella versione originale il D.Lgs. n. 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "*trasparenza della PA*". Il *Foia* ha spostato il baricentro della normativa a favore del "*cittadino*" e del suo diritto di accesso.

In ogni caso, **la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione** delineato dal legislatore della Legge n. 190/2012.

Secondo l'articolo 1 del D.Lgs. n. 33/2013, rinnovato dal D.Lgs. n. 97/2016

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

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del D.Lgs. n. 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una “apposita sezione”.

L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di *“rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti”*

Le funzioni di **Responsabile per la trasparenza** sono esercitate dal RPC, di cui all'articolo 1, comma 7 della Legge n. 190/2012.

2. Obiettivi strategici

L'amministrazione ritiene che la *trasparenza* sia la misura principale per contrastare il fenomeno corruttivo come definiti dalla Legge n. 190/2012.

Pertanto, intende realizzare **i seguenti obiettivi** di trasparenza sostanziale:

- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal D.Lgs. n. 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

- elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

3. Altri strumenti di programmazione

Gli obiettivi di trasparenza sostanziale sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita e negli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale.

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, pubblicato sul sito istituzionale, costituisce uno strumento fondamentale attraverso cui si concretizza la trasparenza delle attribuzioni previste a favore dei responsabili e del personale dipendente.

La trasparenza della performance si attua attraverso due momenti:

- uno statico, attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della performance, dettagliato nel “Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance”;
- l'altro dinamico attraverso la presentazione del Piano della Performance (per il Comune PEG/PDO ai sensi del comma 3 bis dell'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000) e la rendicontazione dei risultati dell'amministrazione contenuta nella Relazione sulla Performance, costituita dall'insieme delle relazioni finali di gestione dei singoli dirigenti.

Il Sistema, il Piano e la Relazione sulla performance sono pubblicati sul sito istituzionale.

Il Piano della Performance è un documento programmatico in cui sono esplicitati gli obiettivi specifici, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento. Il Piano è l'elemento cardine del processo di programmazione e pianificazione, prodotto finale dei processi decisionali e strategici definiti dagli organi di indirizzo politico e punto di partenza e di riferimento per la definizione, l'attuazione e la misurazione degli obiettivi e per la rendicontazione dei risultati.

La lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo strategico del Piano della Performance, che il Comune attua con le misure e azioni previste nel PTPCT. A tal fine il PEG/PDO approvato dalla Giunta comunale dovrà necessariamente fare riferimento agli adempimenti ed obiettivi previsti dal PTPCT e tali adempimenti ed obiettivi dovranno comunque avere il “peso” massimo previsto dal Sistema di misurazione e valutazione della performance.

L'inadempimento infatti degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'art. 5-bis

del D.Lgs. n. 33/2013, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati, ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili, secondo le modalità individuate con il Regolamento di misurazione e valutazione della performance.

I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile del procedimento che dei Responsabili dei Settori, responsabili della trasmissione dei dati, o loro delegati.

4. Comunicazione

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

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi.

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

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

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

5. Attuazione

L'Allegato "A" del D.Lgs. n. 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

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

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato nell'Allegato "A" del D.Lgs. n. 33/2013.

La tabella riportata in allegato è stata elaborata sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto allegato del D.Lgs. n. 33/2013 e delle "linee guida" fornite dall'Autorità in particolare con la deliberazione 50/2013.

6. Organizzazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal D.Lgs. n. 33/2013, sono gli stessi Responsabili di Settore/uffici.

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente". Pertanto, è costituito un Gruppo di Lavoro composto da una persona per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni.

Coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, i componenti del Gruppo di Lavoro gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina.

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

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale

anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e dal presente programma, è oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del D.Lgs. n. 267/2000.

7. Accesso civico

Il D.Lgs. n. 33/2013, al rinnovato articolo 5 prevede al comma 1

“L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”.

Ed al comma 2

“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il *libero accesso* ai dati elencati dal D.Lgs. n. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento (*“ulteriore”*) rispetto a quelli da pubblicare in *“amministrazione trasparente”*.

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

L'accesso civico, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque e come già sancito al precedente Paragrafo 2, consentire chiunque l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all'accesso civico è stata data informazione sul sito dell'ente, pubblicando la documentazione idonea per la richiesta di accesso.

A norma del D.Lgs. n. 33/2013 in *“amministrazione trasparente”* sono pubblicati:

1. i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
2. le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
3. I responsabili sono stati formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso, ulteriori riunioni terranno nel corso dell'anno.

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico costituiscono dati di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione di cui al D.Lgs. n. 82/2005, e sono liberamente riutilizzabili secondo la normativa vigente, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità. Per le cautele in materia di riutilizzo dei dati pubblicati si richiama l'art. 7-bis del D. Lgs. n. 33/2013.

8. La trasparenza delle gare d'appalto

Il D.Lgs. n. 50/2016, come modificato dal D.Lgs. n. 56/2017 e sostituito dal D.Lgs. n. 36/2023 a partire dal 01/07/2023, ha sensibilmente innalzato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'art. 40 del D.Lgs. n. 36/2023, nonché l'art. 22 del D.Lgs. n. 50/2016 prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.

I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.

L'articolo 20 del D.Lgs. n. 36/2023, nonché l'art. 29 del D.Lgs. n. 50/2016, recante “Principi in materia di trasparenza”, dispone: “Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 35 del D.Lgs. n. 36/2023, nonché dell'art. 53 del D.Lgs. n. 50/2016, ovvero secretati ai sensi dell'articolo 139 del D.Lgs. n. 36/2023, nonché l'art. 162 del D.Lgs. n. 50/2016, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione “Amministrazione trasparente”, con l'applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013.

Il comma 32 dell'articolo 1 della Legge n. 190/2012, stabilisce che per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti siano tenute a pubblicare nei propri siti web:

- la struttura proponente;
- l'oggetto del bando;
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- l'aggiudicatario;
- l'importo di aggiudicazione;
- i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

9. Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (di seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del D.Lgs. n. 101/2018 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - D.Lgs. n. 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, sono stati formulati quesiti all'ANAC volti a chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013. L'attività di pubblicazione dei dati sul sito web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD, figura introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679, nominato nella persona dell'avv. **Guido Paratico**, svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento per il RPCT, come nel caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali, previo supporto del RDP limitatamente a profili di carattere generale.

10. Dati ulteriori

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

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

L'attestazione dell'assolvimento da parte dell'Ente degli obblighi relativi alla trasparenza viene effettuata annualmente dall'OIV.

Nel procedimento di attestazione di cui al comma precedente, il Segretario Comunale che sia anche Responsabile della Trasparenza, si asterrà in modo da evitare possibili conflitti di interesse tra tale ruolo e quello di componente dell'OIV.

Nel prossimo triennio l'amministrazione comunale si pone l'obiettivo di aggiornare il sito web istituzionale con facilitazioni per l'individuazione delle informazioni e dei dati.

Gli allegati

A - La scheda di valutazione del rischio

B - Mappatura dei procedimenti/processi e valutazione del rischio

C - Le misure specifiche ed ulteriori per la prevenzione della corruzione

D - Amministrazione Trasparente - sezioni e sottosezioni

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

Riferimenti normativi

- Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001;
- Regolamento Ordinamento Uffici e Servizi

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente

PERSONALE DIVISO PER AREA DI APPARTENENZA					
Area	AREA N. 1 Generale amministrativa	AREA N. 2 Finanziaria contabile	AREA N. 3 Lavori pubblici manutenzioni	AREA N. 4 Entrate Tributarie	AREA N. 5 Pianificazione territoriale ambiente
FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI		N. 1 contabile	N. 1 tecnico	n. 1 Contabile	N. 1 Tecnico
ISTRUTTORI	N. 2 amministrativi	N. 2 Amministrativi	N. 2 Tecnici	n. 1 Amministrativo	N. 1 Tecnico
OPERATORI ESPERTI			N. 4 Oper. Tecnici specializzati		

PERSONALE IN DOTAZIONE ORGANICA E ASSEGNATO A SERVIZI DELEGATI (UNIONE DEI COMUNI VAL DI BISENZIO) O IN CONVENZIONE (COMUNI VAIANO E CANTAGALLO) O COMANDATO PRESSO ALTRO ENTE					
Area	Servizi demografici (delegato)	Sportello Unico Attività Produttive (delegato)	Servizi Scolastici ed Educativi (convenzione)	Servizi Sociali (convenzione)	Servizi sociali comandato alla Società della Salute
FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI		N. 1 Istr. Dir. Amm.vo			N. 1 Istr. Dir. Assistente Sociale
ISTRUTTORI	N. 1 Amm.vo		N. 1 Amm.vo	N. 1 Amm.vo	

TOTALE PERSONALE IN DOTAZIONE AL COMUNE DI VERNIO

N.	Cat/ AREA	PROFILO	NOTE
1	D_ Funzionari ed elevate qualificazioni	Istruttore Direttivo Amministrativo	Posizione Organizzativa (Suap e Area 1)
2	D_ Funzionari ed elevate qualificazioni	Istruttore Direttivo Contabile	Posizione Organizzativa 1 (Area 2) 1 (Area 4)
2	D_ Funzionari ed elevate qualificazioni	Istruttore Direttivo Tecnico	Posizione Organizzativa 1 (Area 3) 1 (Area 5)
1	D_ Funzionari ed elevate qualificazioni	Istruttore Direttivo Assistente sociale	Comandato alla SDS Prato
8	C- Istruttori	Istruttore Amministrativo	
3	C- Istruttore	Istruttore Tecnico	
4	B3 Operatori Esperti	Operatore tecnico specializzato	
TOTALE			21

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del Decreto Legge n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere sono definiti con la **deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 12/01/2024** che ha approvato il Piano per le Azioni Positive 2024-2026.

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione:

- Miglioramento dell'accessibilità del sito dell'amministrazione;
- Pieno utilizzo degli strumenti digitali attivati dall'amministrazione;
- Rafforzamento delle competenze digitali dei dipendenti al fine di aumentare il numero di servizi full digital;

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
N. esclusivamente con SPID/CIE/CNS n. totale servizi erogati servizi	9	10	11	12
Numero di accessi al sito dell'ente	88.518	+10%	+20%	+30%
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento	60	61	62	62
N. di dipendenti coinvolti in un percorso formativo sull'utilizzo degli strumenti digitali attivati dall'amministrazione.	13	+10%	+20%	+30%

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA (consuntivo 2023)	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	18,459	21,621	23,322	21,585
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	NO	NO	NO	NO
Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui	- 20,340	-15,00	- 15,00	- 15,00

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Riferimenti normativi

- art. 14, comma 1 della Legge n. 124/2015 e s.m.i.;
- artt. dal 18 al 23 della Legge n. 81/2017;
- art. 6 Decreto Legge n. 80/2021 convertito con Legge n. 113/2021;
- C.C.N.L. 2019/2021 Comparto Funzioni Locali.

Il Comune di Vernio, con **deliberazione di Giunta Comunale n. 72 del 20/06/2023**, ha approvato il proprio “Regolamento per la disciplina del Lavoro a Distanza: Lavoro Agile e Lavoro da Remoto”.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Riferimenti normativi

- articolo 6 del Decreto Legge n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO - Piano Integrato di Attività e Organizzazione);
- articolo 6 del Decreto Legislativo n. 165/2001 (PTFP - Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del DPR n. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del Decreto Ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- (per i comuni, nell'esempio seguente) articolo 33, comma 2, del Decreto Legge n. 34/2019, convertito in Legge n. 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- (per i comuni, nell'esempio seguente) Decreto Ministeriale 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della Legge n. 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- Linee Guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del Decreto Legislativo n. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

Con **deliberazione di Giunta Comunale n. 132 del 08/11/2023** è stato approvato il Piano dei Fabbisogni di Personale 2024/2026.

3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Con **deliberazione di Giunta Comunale n. 132 del 08/11/2023** è stato approvato il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2024-2026, dove sono riportati gli obiettivi e le azioni necessarie al reclutamento del personale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione. Qualsiasi organizzazione, infatti, per essere in linea con i tempi e rispondere ai mutamenti culturali e tecnologici della società, deve investire sulle competenze del proprio personale, attraverso una adeguata formazione. Tale principio, pur avendo informato le politiche di formazione del personale pubblico degli ultimi venti anni, è stato tradotto in pratica con difficoltà e realizzato solo parzialmente, per effetto, tra l'altro, della riduzione delle risorse finanziarie determinata dalle politiche di spending review.

Il tema della formazione del capitale umano presenta oggi una rinnovata attualità nel quadro del processo di riforma della pubblica amministrazione per effetto di una pluralità di fattori:

- a) una nuova stagione di reclutamenti, che ha comportato, negli ultimi anni, una significativa immissione di nuovo personale all'interno delle amministrazioni italiane;
- b) un mondo veloce e dinamico, che richiede un necessario aggiornamento delle competenze dei dipendenti pubblici;
- c) gli obiettivi di innovazione individuati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (di seguito anche "PNRR"), approvato in Consiglio dei Ministri il 24 aprile 2021 e adottato con decisione della Commissione Europea n. 10160/21 il 13 luglio 2021.

In particolare, la valorizzazione del capitale umano delle pubbliche amministrazioni è centrale nella strategia del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Più nello specifico, il PNRR mira alla costruzione di una nuova pubblica amministrazione fondata "sull'ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (re-skilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale".

La valorizzazione del capitale umano passa dunque attraverso il riconoscimento della centralità della leva della formazione, che deve avere valore per le persone e per l'amministrazione:

- a) per i dipendenti, la formazione e la riqualificazione costituiscono un "diritto soggettivo" e, al tempo stesso, un dovere. Le attività di apprendimento e formazione, in particolare, devono essere considerate ad ogni effetto come attività lavorative;
- b) per le amministrazioni, la formazione e la riqualificazione del proprio personale devono costituire un investimento organizzativo necessario e una variabile strategica non assimilabile a mera voce di costo nell'ambito delle politiche relative al lavoro pubblico.

Focus della formazione sarà pertanto indirizzata a tali interventi e sulla digitalizzazione dei processi amministrativi in essere.

Si attiveranno, ed in parte sono già stati attivati, singoli corsi di formazione su aspetti specifici della gestione e rendicontazione dei progetti del PNRR; a supporto dell'azione descritta l'amministrazione provvederà tramite il portale nazionale di formazione **Syllabus**.

Syllabus è una piattaforma nazionale di formazione on line così strutturata

- test iniziale al termine del quale, il sistema suggerirà i corsi formativi più adatti per accrescere le proprie competenze. La fruizione dei corsi è in apprendimento autonomo e non sono previste attività sincrone (aule virtuali o webinar);
- nel catalogo formativo si può trovare tutta l'offerta formativa con le schede di dettaglio di ogni corso suddiviso per programma, data di inserimento e durata. Syllabus non ha alcun costo, né per gli enti, né per i dipendenti. La durata di un percorso formativo varia a seconda del risultato del test iniziale, quindi del livello ottenuto (che può anche essere assegnato a priori);
- la durata di ogni singolo corso è indicata all'interno delle rispettive schede informative;
- non è possibile scegliere i moduli formativi presenti nel catalogo. Il sistema propone un percorso formativo strutturato per il discente sulla base dei gap formativi rilevati con il test iniziale;
- al termine del corso è previsto un report di partecipazione che indica il monte ore impiegato per seguire quella formazione.

Relativamente alla gestione della piattaforma verrà attivato un percorso con i Responsabili e il Segretario per la condivisione dei percorsi da assegnare ai singoli dipendenti.

E' stata inoltre attivata una piattaforma per l'erogazione della formazione in tema di anticorruzione, sono presenti sia corsi attinenti gli aspetti generali che specifici per i singoli servizi.

Non secondaria la strutturazione di percorsi di formazione iniziale per l'inserimento del personale neoassunto, allo scopo di fornire competenze e conoscenze finalizzate al ruolo che lo stesso andrà a ricoprire nell'ambito di ciascuna amministrazione, tale formazione sarà assolta principalmente tramite il sistema a cascata da parte dei responsabili e da periodiche riunioni operative sui singoli temi.

Si prevede come di norma di attivare percorsi di formazione/informazione su specifici temi su richiesta dei singoli responsabili, sulle numerose e frequenti novità legislative.

Formazione specifica viene inoltre erogata a tutto il personale in tema di privacy, tema complesso e dalle molteplici implicazioni sul piano amministrativo e delle responsabilità, e correttamente svolta durante l'anno 2023 ed in continuo aggiornamento.

4. MONITORAGGIO

Riferimenti normativi

- Decreto Ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO) art. 4 commi 3 e 4, non è prevista la sezione monitoraggio per gli enti sotto 50 dipendenti;
- Decreto Legislativo n. 150/2009;
- Legge n. 190 del 6 novembre 2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- PNA Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024 e per le parti non modificate PNA 2019/2021.

Questa sezione **non è prevista per gli enti sotto 50 dipendenti.**