



**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE (PIAO)**  
**2023-2025**  
**1° AGGIORNAMENTO**

Adottato con deliberazione di Giunta comunale n. 8 del 25/01/2023  
Modificato con con deliberazione di Giunta comunale n

## INDICE

### PREMESSA

#### **SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

- 1.1 Scheda Anagrafica
- 1.2 Presentazione del Comune e del sistema Comune
- 1.3 Gli Enti controllati
- 1.4 Entrate e spese dell'ente

#### **SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

- 2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico
  - 2.1.2 L'albero delle priorità strategiche
  - 2.1.3 Priorità politiche del Comune di Collesalveti
  - 2.1.4 Piano delle Azioni positive 2023/2025
  - 2.1.5 Il Valore Pubbico
- 2.2 Sottosezione di programmazione: Performance
  - 2.2.1 Il Ciclo della performance
  - 2.2.2 L'albero della performance
  - 2.2.3 Il piano dettagliato degli obiettivi
- 2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza
  - 2.3.1 Normativa
  - 2.3.2 La Gestione del Rischio
  - 2.3.3 Il Contesto
  - 2.3.4 M o n i t o r a g g i o
  - 2.3.5 L'individuazione del Rischio
  - 2.3.6 Mappatura dei processi
  - 2.3.7 Valutazione del rischio
  - 2.3.8 Trattamento del rischio

#### **SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

- 3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa
- 3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile
- 3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale Fabbisogni del Personale
  - 3.3.1 Dotazione organica
  - 3.3.2 Spesa potenziale massima
  - 3.3.3 Tetto di spesa del personale
  - 3.3.4 Spesa personale a tempo determinato
  - 3.3.5 Piano delle assunzioni 2023 – 2025
  - 3.3.6 Formazione del personale

#### **SEZIONE 4: MONITORAGGIO**

- 4.1 Monitoraggio del PIAO

## PREMESSA

### Riferimenti normativi

L'articolo 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) ha come obiettivo quello di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

Il PIAO si profila, dunque, come una nuova competenza per le pubbliche amministrazioni: un documento creato sia per poter snellire e semplificare gli adempimenti a carico degli enti sia per adottare una logica integrata rispetto alle scelte strategiche di sviluppo dell'amministrazione. Al fine di coordinare la molteplicità di strumenti di programmazione senso il legislatore ha attuato un significativo tentativo di ridisegno organico del sistema di pianificazione nelle pubbliche amministrazioni; in esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Il PIAO è di durata triennale, con aggiornamento annuale, ed è chiamato a definire più profili nel rispetto delle vigenti discipline di settore.

Il Comune di Collesalveti, considerate le posticipate scadenze del termine di approvazione del PIAO, ha deciso comunque di adottare il documento, in un'ottica prudentiale e cautelativa. Si tratta comunque di un piano a carattere necessariamente sperimentale che si basa sulla sinergia tra i settori coinvolti competenti per materia nelle diverse sezioni e soggetto a costante attività di analisi, monitoraggio e revisione. Nel corso del corrente anno proseguirà il percorso di integrazione con i vari documenti di programmazione dell'Ente.

Il Piano Integrato di attività e organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR - ed in particolare:

- il Piano della performance,
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza,

- il Piano organizzativo del lavoro agile,
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale.

Al fine di garantire il regolare svolgimento e la continuità dell'azione amministrativa, così come definita negli strumenti di programmazione di cui questo ente si è dotato, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità, il Comune di Collesalveti appresta con il presente documento a dare tempestiva attuazione alle disposizioni normative in materia di pianificazione e programmazione di cui all'art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, divenute efficaci, in data 30 giugno 2022, in conseguenza della pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", coordinando i provvedimenti di programmazione ordinariamente adottati, all'interno del presente Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), così come definito con il citato decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione.

### **Le opportunità che il comune di collesalveti intende cogliere**

Con il PIAO, quindi, si riconfigura in modo organico il sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche che evidenzia la molteplicità di strumenti di programmazione finora spesso non dialoganti ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti.

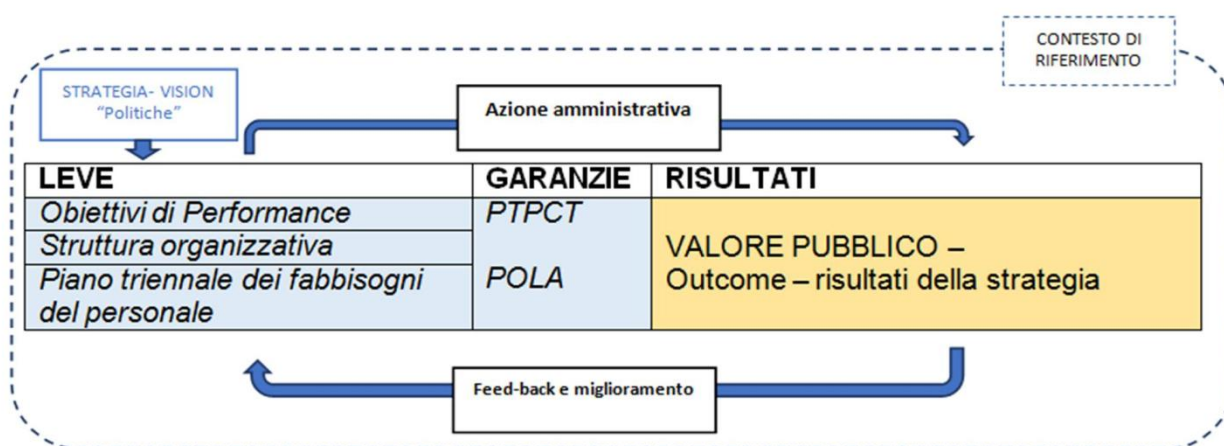
Inoltre, il PIAO enfatizza un tema fondamentale: la valutazione del valore generato, delle cause e degli effetti che i meccanismi di programmazione e di pianificazione sono in grado di generare. Per il Comune di Collesalveti si delinea, in questo modo, un filo conduttore di opportunità da condividere nei diversi ambiti di programmazione per ottimizzare l'azione e la gestione dell'ente.

Il legame logico tra gli elementi del PIAO è rappresentato dalla figura sotto riportata, dove:

- **le leve** rappresentano i fattori che alimentano l'azione amministrativa e ne consentono il corretto esplicarsi nel tempo;
- **gli elementi di garanzia** (PTPCT e Piano Organizzativo del Lavoro Agile) costituiscono le funzioni a salvaguardia del Valore Pubblico, sia in termini di correttezza dell'azione amministrativa sia di miglioramento e semplificazione delle modalità lavorative per l'erogazione dei servizi;
- **il Valore Pubblico** rappresenta la proposizione di valore, cioè ciò che l'ente intende offrire al contesto di riferimento e che ne qualifica l'azione amministrativa e le "politiche".



Figura: i legami tra le componenti del PIAO



## 1 SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

### 1.1 Scheda Anagrafica

Denominazione Ente: Comune di Collesalvetti

Indirizzo: Piazza della Repubblica n.32, Collesalvetti Livorno

PEC: [comune.collesalvetti@postacert.toscana.it](mailto:comune.collesalvetti@postacert.toscana.it)

Partita Iva: 00112340492

Codice Fiscale: 00285400495

Centralino: 0586-980111

Sito web istituzionale: <https://www.comune.collesalvetti.li.it/>

Facebook: <https://www.facebook.com/comunecollesalvettipaginaufficiale/>

Sindaco: Ing. Adelio Antolini

Num. Dipendenti (al 31.12.2022): n. 1 Segretario Generale; n. 83 dipendenti di cui: 81 a tempo indeterminato e 2 a tempo determinato; n. 1 dipendente in aspettativa

Num. Abitanti (al 31.12.2022): 16.392

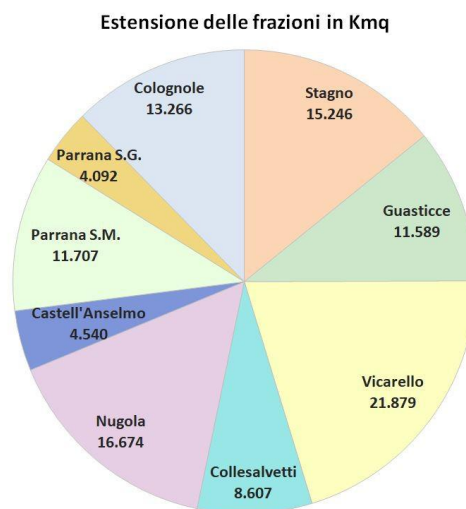
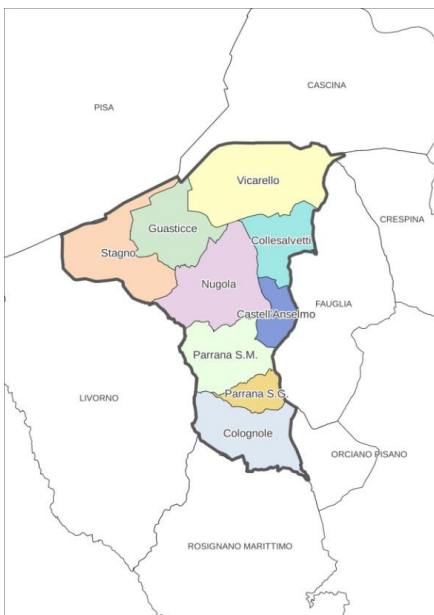
### 1.2 Presentazione del Comune e del sistema Comune

Il Comune di Collesalvetti è situato nella parte nord-orientale della Provincia di Livorno, al confine con la Provincia di Pisa e si estende per circa 107 kmq con una forma “a triangolo rovesciato”. Confina a nord con i Comuni di Pisa e Cascina, a est con Crespina e Fauglia, a ovest con quello di Livorno e infine a sud con quello di Orciano Pisano e Rosignano Marittimo. Il territorio comunale è amministrativamente ripartito in nove frazioni: Stagno, Guasticce, Vicarello, Collesalvetti, Nugola,

Castell’Anselmo, Parrana San Martino, Parrana San Giusto, Colognole. Le frazioni sono connesse dalla fitta rete viaria costituita da strade statali, regionali, provinciali e comunali di estensione totale pari a 230,26 km. Il territorio del Comune è poi inserito in una rete infrastrutturale viaria di grande importanza costituita da:

- l’autostrada A12 Genova - Rosignano;
- la S.G.C Fi-Pi-Li;
- la S.S. n.1 Aurelia;
- la S.R.T. n. 206 Emilia;
- la S.P. n. 555 delle Colline;
- la S.S. n. 67-bis dell’Arnaccio;
- la linea ferroviaria Pisa – Collesalvetti - Vada;
- il nodo merci ferroviario interno all’Interporto toscano “Amerigo Vespucci”.

Questa rete riveste un ruolo nevralgico in quanto mette in comunicazione importanti aree industriali ed artigianali quali ad esempio la raffineria di Stagno, il Porto di Livorno, lo scalo ferroviario merci di Calambrone, l’Interporto Toscano A.Vespucci, l’Autoparco del Faldo, e città di rilevanza strategica come Livorno, Pisa e Firenze.



Con riguardo al contesto demografico, il Comune presenta al 31/12/2022 una popolazione residente totale di 16.392 di cui 8.007 Maschi e 8.385 Femmine.

Nel periodo di riferimento, la popolazione residente del Comune di Collesalvetti è risultata tendenzialmente in lieve diminuzione sia in termini assoluti sia in termini percentuali, anche a causa della Pandemia da Covid 19 che ha colpito incisivamente la popolazione colligiana.

La popolazione femminile, con riferimento alla distribuzione della popolazione in base al “genere”, è risultata costantemente maggiore rispetto a quella maschile.

La popolazione straniera residente nel Comune di Collesalveti, dopo alcuni anni di crescita, ha registrato una lieve flessione nel 2019. È passata dalle 412 unità del 2005 che rappresentavano il 2,45% della popolazione totale, alle 828 unità del 2015 che rappresentavano il 4,92% del totale dei residenti, mentre nel 2016 è rimasta invariata rispetto al 2015 fino a raggiungere, nel 2018, le 922 unità pari al 5,5% della popolazione totale. Nell'anno 2019, di contro, la popolazione straniera si è attestata a 904 unità mantenendo una incidenza del genere femminile (527) su quello maschile (377) via via sempre crescente fino a sfiorare la soglia del 60% della popolazione straniera complessiva. Il Decremento della popolazione straniera si è confermato anche nell'anno 2020 attestandosi sulle 874 unità, ossia il 5,3% della popolazione complessiva, mantenendo una incidenza maggiore della popolazione femminile (524 unità) rispetto a quella maschile (350 unità). Nel 2021 sono 871 i cittadini di nazionalità straniera (di cui 353 maschi e 518 femmine). La percentuale dei cittadini stranieri residenti è confermata di 5,30% circa. Nel 2022 sono 889 i cittadini di nazionalità straniera (di cui 361 maschi e 528 femmine). La percentuale dei cittadini stranieri residenti è di 5,42% circa.

La struttura amministrativa del Comune di Collesalveti, alla data del 31.12.2022, si compone di:

- n. 1 Segretario Generale
- n. 83 dipendenti di cui: 81 a tempo indeterminato e 2 a tempo determinato
- n. 1 dipendente in aspettativa

Il Sindaco ha individuato tra i dipendenti a tempo indeterminato dell'ente n. 9 Posizioni Organizzative (P.O.), n. 1 Alta Professionalità (AP) con funzioni dirigenziali.

Gli inquadramenti contrattuali dei dipendenti sono i seguenti:

- 81 unità a tempo indeterminato
- n. 1 unità a tempo determinato (ai sensi dell'art. 90 TUEL)
- n. 1 unità a tempo determinato (ai sensi dell'art. 110 TUEL)
- n. 1 dipendente in aspettativa

I dipendenti di ruolo a tempo part time sono 7 di cui:

- n. 4 dipendenti a tempo parziale al 83,33%
- n. 1 dipendente a tempo parziale al 50%
- n. 1 dipendente a tempo parziale al 91,66%.
- n. 1 dipendente a tempo parziale al 75%.

### 1.3 Gli Enti controllati

Il Comune di Collesalveti svolge le proprie funzioni ed eroga i servizi grazie anche all'apporto del Gruppo Amministrazione Pubblica locale (GAP), inteso come l'insieme degli enti e delle società partecipate che fanno riferimento al Comune.

Si riporta di seguito elenco, analisi della situazione economico-finanziaria e descrizione delle società partecipate dal Comune di Collesalveti al 31/12/2021.

#### Riepilogo Società Partecipate – Comune di Collesalveti

Società	Capitale Sociale	% partecipazione	Risultato esercizio 2021
A.S.A. Azienda Servizi Ambientali Spa	€28.613.406,93	2,22%	3.862.087,00

Casa Livorno e Provincia Spa	€6.000.000,00	1,28%	-467.104,00
Retiambiente Spa	32.777.474,00	0,271%	28.957,00
Interporto Toscano Vespucci Spa	€29.123.179,00	0,71%	-1.715.930,00
A.T.L. Srl in liquidazione	€100.000,00	4,73%	-533.793,00

- **Azienda Servizi Ambientali Spa:** A.S.A. Spa nasce nel 1998 a seguito della trasformazione dell'azienda municipalizzata. Attualmente la compagine societaria é partecipata al 60% da soci pubblici (i 25 comuni dell'Ato 5) e al 40% da Aga Spa. La società è gestore del servizio idrico integrato a seguito dell'affidamento da parte di Ato 5 Toscana-Costa e del servizio di erogazione del gas metano.
- **Casalp Spa:** La Società Casa Livorno e Provincia S.p.A. nasce nel 2004 tra i comuni facenti parte della provincia di Livorno, a seguito dello scioglimento delle ATER provinciali, come nuovo soggetto gestore degli alloggi Erp, sia di proprietà ex ATER che di proprietà comunale. Casalp è titolare della gestione del patrimonio edilizio Erp sulla base dell'affidamento da parte del livello ottimale d'esercizio denominato Lode Livornese, costituito con atto n.213/2002 dal Consiglio Comunale di Livorno in ottemperanza alle disposizioni di legge.
- **Retiambiente Spa:** è una società per azioni a totale capitale pubblico, partecipata da 100 comuni delle province di Pisa, Livorno, Lucca e Massa Carrara. La costituzione della società, avvenuta alla fine del 2011, si iscrive in un complesso percorso finalizzato all'individuazione di un unico soggetto cui affidare lo svolgimento del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani e assimilati nell'ambito territoriale ottimale "A.T.O. Toscana Costa", così come definito dalle legge regionale toscana 28 dicembre 2011, n.69, nonché dalle modifiche apportate ai sensi del comma 5, Art.30, di detta legge. L'affidamento del servizio a un unico soggetto gestore per ciascuno dei tre ambiti territoriali ottimali toscani ha lo scopo di superare la frammentazione delle attuali gestioni. In data 13/11/2020 l'Assemblea dei Soci dell'Autorità Ato Toscana Costa ha deliberato, ad esito del procedimento avviatosi con la Delibera n. 15/2019, l'affidamento diretto in house providing a Retiambientes.p.a. del servizio di gestione dei rifiuti ed in data 17/11/2020 è stato sottoscritto il relativo contratto di servizio tra Retiambientes.p.a. ed ATO Toscana Costa. Pertanto a partire dal 01/01/2021 Retiambientes.p.a. è il nuovo Gestore Unico dell'ambito territoriale della Toscana Costa e si avvarrà della Società Controllata territorialmente competente per l'erogazione del servizio di igiene urbana, compresi quei servizi che finora venivano svolti direttamente dai Comuni o in economia o mediante affidamento.
- **Interporto Toscano A. Vespucci Spa:** società costituita nel 1987 per la progettazione, esecuzione, costruzione e gestione dell'area omonima, ubicata in località Guasticce nel Comune di Collesalvetti.
- **A.T.L. Srl in liquidazione:** l'Azienda Trasporti Livornese nasce negli anni '50 e diventa società per azioni il 1° aprile 2001. La Società ATL Srl in liquidazione, in esecuzione della DCC n. 80 del 30/09/2013, è stata messa in liquidazione conseguentemente alla cessione di ramo d'azienda relativo al Trasporto Pubblico Locale in CTT Nord srl, che attualmente gestisce il servizio di trasporto extra-urbano per conto della Provincia di Livorno, a seguito del processo di aggregazione societaria per la gestione associata dello stesso nel bacino regionale della Toscana ai sensi della L.R. 65/2010. Dal 1° novembre 2021 le attività di trasporto pubblico sono confluite nella nuova azienda **Autolinee Toscane**.  
L'Ente inoltre partecipa al **Consorzio di Bonifica Basso Valdarno** (ex Consorzio Fiumi e Fossi) e al **Consorzio di Bonifica n. 5 Toscana Costa** (ex Consorzio Colline Livornesi), i quali si occupano di realizzare interventi finalizzati alla difesa del suolo, alla regimazione delle acque, alla tutela

dell'ambiente e delle risorse naturali, nonché alle due autorità di Ambito, **ATO Toscana Costa e Autorità Idrica Toscana**, che si occupano rispettivamente, la prima, della pianificazione e programmazione del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani di programmazione a livello di ambito territoriale, e, la seconda, di organizzazione e controllo sull'attività di gestione del servizio idrico integrato.

Con la deliberazione di Giunta n. 128 del 15/09/2022 l'ente ha provveduto ad effettuare la ricognizione degli enti che compongono il Gruppo Amministrazione Pubblica locale (GAP) e ad approvare il perimetro di consolidamento per la compilazione del Bilancio Consolidato 2021, come da seguente tabella:

<b>Ente</b>	<b>Missione</b>	<b>% Comune Collesalveti</b>	<b>% pubblica</b>
CASALP SPA	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1,28%	100%
RETIAMBIENTE SPA	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	0,271%	100%



## 1.4 Entrate e spese dell'ente

Per dare un ordine di grandezza della capacità di spesa dell'Ente si riportano di seguito l'entità delle entrate e delle spese per titoli, rimandando al bilancio di previsione 2023-2025, da cui tali tabelle sono tratte, per ulteriori e più esaustivi dettagli.

Pagina 1 di 1

12/12/2022

### BILANCIO DI PREVISIONE 2023 - 2025

#### RIEPILOGO GENERALE DELLE ENTRATE PER TITOLI

COMUNE DI COLLESALVETTI



TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2022	TIPOLOGIA	PREVISIONI DEFINITIVE ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025
	<b>Fondo pluriennale vincolato per spese correnti (1)</b>		previsione di competenza	536.933,52	0,00	0,00	0,00
	<b>Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale (1)</b>		previsione di competenza	3.360.353,26	0,00	0,00	0,00
	<b>Utilizzo di avanzo di Amministrazione</b>		previsione di competenza	6.191.169,30	0,00	0,00	0,00
	- di cui avanzo utilizzato anticipatamente (2)		previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
	- di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità		previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Fondo di Cassa all'1/1/2023</b>		previsione di cassa	14.582.533,58	11.000.000,00		
<b>TITOLO 1</b>	<b>Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</b>	10.192.688,83	previsione di competenza	12.393.545,00	12.337.714,00	12.213.100,00	12.242.027,00
			previsione di cassa	11.916.792,47	10.558.156,00		
<b>TITOLO 2</b>	<b>Trasferimenti correnti</b>	250.371,31	previsione di competenza	1.816.805,07	1.084.882,00	740.644,00	690.644,00
			previsione di cassa	1.837.424,42	347.682,50		
<b>TITOLO 3</b>	<b>Entrate extratributarie</b>	4.474.201,50	previsione di competenza	3.352.866,32	2.202.590,00	2.126.390,00	2.127.090,00
			previsione di cassa	1.823.546,08	1.307.408,00		
<b>TITOLO 4</b>	<b>Entrate in conto capitale</b>	1.949.168,65	previsione di competenza	10.360.190,12	3.267.400,00	1.285.000,00	744.400,00
			previsione di cassa	2.120.760,74	455.000,00		
<b>TITOLO 5</b>	<b>Entrate da riduzione di attività finanziarie</b>	70.264,25	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
<b>TITOLO 6</b>	<b>Accensione Prestiti</b>	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
<b>TITOLO 7</b>	<b>Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</b>	0,00	previsione di competenza	3.500.000,00	3.500.000,00	3.500.000,00	3.500.000,00
			previsione di cassa	3.500.000,00	3.500.000,00		
<b>TITOLO 9</b>	<b>Entrate per conto terzi e partite di giro</b>	291.437,93	previsione di competenza	4.396.000,00	4.076.000,00	4.076.000,00	4.076.000,00
			previsione di cassa	4.396.000,00	4.076.000,00		
	<b>TOTALE TITOLI</b>	17.228.132,47	previsione di competenza	35.819.406,51	26.468.586,00	23.941.134,00	23.380.161,00
			previsione di cassa	25.594.523,71	20.244.246,50		
	<b>TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE</b>	17.228.132,47	previsione di competenza	45.907.862,59	26.468.586,00	23.941.134,00	23.380.161,00
			previsione di cassa	40.177.057,29	31.244.246,50		

(1) Se il bilancio di previsione è predisposto prima del 31 dicembre dell'esercizio precedente, indicare la stima degli impegni al 31 dicembre dell'anno in corso di gestione imputati agli esercizi successivi finanziati dal fondo pluriennale vincolato (sia assunti nell'esercizio in corso che negli esercizi precedenti) o, se tale stima non risulta possibile, l'importo delle previsioni definitive di spesa del fondo pluriennale vincolato del bilancio dell'esercizio in corso di gestione. - Se il bilancio di previsione è approvato dopo il 31 dicembre, indicare l'importo degli impegni assunti negli esercizi precedenti con imputazione agli esercizi successivi determinato sulla base di dati di preconsuntivo.

(2) Indicare l'importo dell'utilizzo della parte vincolata del risultato di amministrazione determinato nell'Allegato a). Risultato presunto di amministrazione (Al a) Ris am Pres). A seguito dell'approvazione del rendiconto è possibile utilizzare la quota libera del risultato di amministrazione. In attuazione di quanto previsto dall'art. 167, comma 3, del D.Lgs. 118/2011, 8, le quote del risultato di amministrazione presunto dell'esercizio precedente costituite da accantonamenti risultanti dall'ultimo consuntivo approvato o derivanti da fondi vincolati possono essere applicate al primo esercizio del bilancio di previsione per il finanziamento delle finalità cui sono destinate.

**BILANCIO DI PREVISIONE 2023 - 2025**

**RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER TITOLI**

**COMUNE DI COLLESALVETTI**



TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2022	TIPOLOGIA	PREVISIONI DEFINITIVE ANNO 2022	PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI ANNO 2024	PREVISIONI ANNO 2025	
<b>DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE</b>								
<b>DISAVANZO DERIVANTE DA DEBITO AUTORIZZATO E NON CONTRATTO</b>								
TITOLO 1	Spese correnti	5.453.875,46	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> di cui fondo pluriennale vincolato	19.194.711,43 (0,00)	15.653.226,00 (1.382.794,87) (0,00)	15.134.824,00 (431.985,90) (0,00)	15.153.051,00 (231.393,24) (0,00)	
TITOLO 2	Spese in conto capitale	3.880.231,98	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> di cui fondo pluriennale vincolato	17.924.738,84 (0,00)	3.131.110,00 (0,00) (0,00)	1.148.710,00 (0,00) (0,00)	608.110,00 (0,00) (0,00)	
TITOLO 4	Rimborso Prestiti	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> di cui fondo pluriennale vincolato	892.412,32 (0,00)	108.250,00 (0,00) (0,00)	81.600,00 (0,00) (0,00)	43.000,00 (0,00) (0,00)	
TITOLO 5	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> di cui fondo pluriennale vincolato	3.500.000,00 (0,00)	3.500.000,00 (0,00) (0,00)	3.500.000,00 (0,00) (0,00)	3.500.000,00 (0,00) (0,00)	
TITOLO 7	Uscite per conto terzi e partite di giro	309.851,86	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> di cui fondo pluriennale vincolato	4.396.000,00 (0,00)	4.076.000,00 (0,00) (0,00)	4.076.000,00 (0,00) (0,00)	4.076.000,00 (0,00) (0,00)	
<b>TOTALE TITOLI</b>								
9.643.959,30				previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> di cui fondo pluriennale vincolato	45.907.862,59 (0,00)	26.468.586,00 (1.382.794,87) (0,00)	23.941.134,00 (431.985,90) (0,00)	23.380.161,00 (231.393,24) (0,00)
<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>								
9.643.959,30				previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> di cui fondo pluriennale vincolato	45.907.862,59 (0,00)	26.468.586,00 (1.382.794,87) (0,00)	23.941.134,00 (431.985,90) (0,00)	23.380.161,00 (231.393,24) (0,00)

(\*) Si tratta di somme, alla data di presentazione del bilancio, già impegnate negli esercizi precedenti, nel rispetto del principio contabile generale della competenza potenziata e del principio contabile applicato della contabilità finanziaria.

## 2 SEZIONE : VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Definizione di Valore Pubblico

Il Valore Pubblico rappresenta l'insieme degli effetti positivi, sostenibili e duraturi, sulla vita sociale, economica e culturale di una qualsiasi comunità, determinato dall'azione convergente dell'Amministrazione Pubblica, degli attori privati e degli stakeholders. Le Linee guida per il Piano della Performance – Ministeri, n. 1/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica definiscono il Valore Pubblico come il *“miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio”*.

In generale il Valore Pubblico può essere definito come l'incremento del benessere, attraverso l'azione dei vari soggetti pubblici, che perseguono tale obiettivo utilizzando risorse tangibili (economico-finanziarie, tecnologiche, infrastrutturali) ed intangibili (capacità relazionale ed organizzativa, prevenzione dei rischi e dei fenomeni corruttivi, etc.).

Il Valore Pubblico si riferisce sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti dall'Amministrazione verso l'utenza ed i diversi stakeholders sia del benessere e della soddisfazione dell'utenza interna: è dunque generato quando le risorse a disposizione sono utilizzate in modo efficiente e riescono a soddisfare i bisogni del contesto socioeconomico in cui si opera. In particolare un ente crea Valore Pubblico quando:

- *impatta complessivamente in modo migliorativo sulle diverse prospettive del benessere rispetto alla loro baseline;*
- *coinvolgendo e motivando la struttura organizzativa, curando la salute delle risorse e migliorando le performances di efficienza ed efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti esterni.*

In tale prospettiva, il Valore Pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici sulla base di specifici driver di valore quali la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità e le pari opportunità. Inoltre, al fine di proteggere il valore così generato è necessario programmare misure di gestione del rischio corruttivo e della trasparenza ed azioni di miglioramento della salute organizzativa e professionale.

Il Comune di Collesalveti pone il Valore Pubblico così definito al centro della propria programmazione strategica, in quanto leva fondamentale per garantire una crescita sostenibile ed una transizione reale verso il futuro.

L'obiettivo dell'Amministrazione infatti non è solo quello di generale Valore Pubblico nel presente, bensì supportare cittadini ed imprese anche nella transizione al futuro, attraverso specifiche progettualità volte alla semplificazione, alla digitalizzazione, alla piena accessibilità ed alle pari opportunità, in un'ottica lungimirante di creazione di valore a tendere.

In linea con tale contesto, sono state identificate le seguenti dimensioni del Valore Pubblico, fondamentali per favorire la transizione dell'Ente:

- **economica:** si riferisce alle varie componenti del tessuto economico (altre istituzioni, imprese, terzo settore, professionisti, ecc.) e alle relative condizioni economiche;
- **personale e socio-culturale:** si riferisce allo sviluppo di una comunità basata sulla promozione del benessere psico-fisico, della formazione e sulla diffusione culturale sia



internamente sia esternamente all'Amministrazione, con particolare attenzione ai soggetti fragili (minori, donne, ecc.) e alle relative condizioni sociali;

□ **ambientale:** è relativo alle sfide ambientali, climatiche ed energetiche che il territorio dovrà affrontare al fine di erogare servizi inclusivi e sostenibili con il territorio circostante.

Vengono di seguito espresse l'analisi del contesto di riferimento dell'ente, in termini di opportunità o rischi analizzati per il prossimo futuro e la definizione delle strategie che l'ente intende mettere in campo per affrontare le opportunità o i problemi del contesto di riferimento.

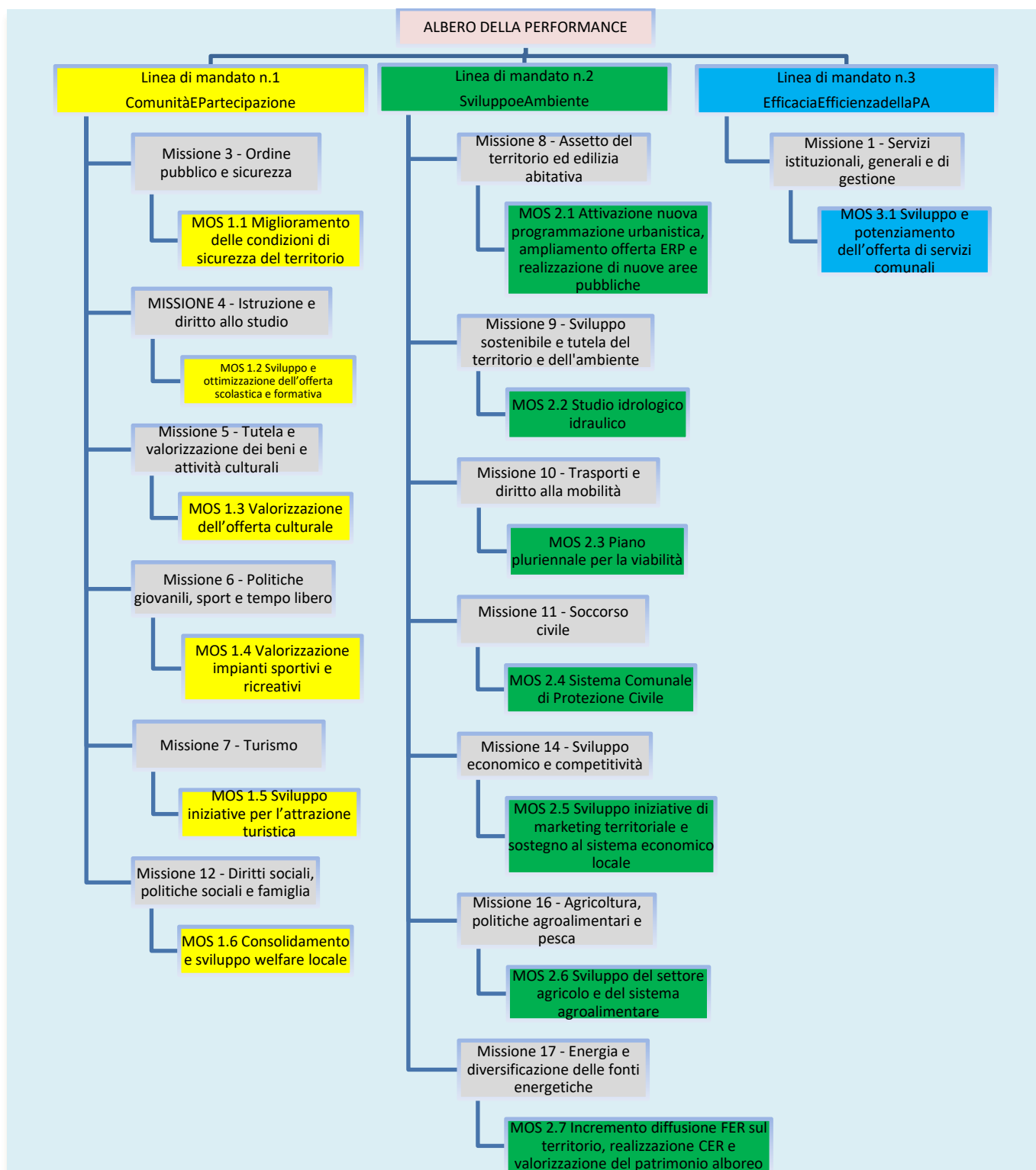
### 2.1.2 L'albero delle priorità strategiche

In linea con il contesto descritto nei paragrafi precedenti, il Comune di Collesalveti ha approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 80 del 30.09.2019 le Linee Programmatiche da realizzare nel corso del mandato e più in dettaglio le seguenti:

- **Linea di mandato n. 1 – Comunità e Partecipazione;**
- **Linea di mandato n. 2 – Sviluppo e Ambiente;**
- **Linea di mandato n. 3 – Efficacia ed efficienza della PA;**

Le linee di mandato definiscono le gli interventi prioritari che l'Amministrazione intende attuare durante il mandato politico e sono state declinate nel DUP – Parte SeS in Macro Obiettivi Strategici (MOS) opportunamente collegati alle missioni di bilancio.

Per una immediata rappresentazione grafica dei legami afferenti la pianificazione strategica dell'ente si riporta di seguito **l'albero della performance**, che con l'approvazione del presente documento è formalmente recepito nel Piano della Performance, già assorbito a norma di legge nel PIAO.



### 2.1.3 Le Priorità Politiche Del Comune Di Collesalveti

Linea di Mandato	Macro Obiettivo Strategico (MOS) Obiettivo Operativo di Performance	Macro Obiettivo Strategico (MOS) Obiettivo Operativo di Performance
N. 1 - Comunità e Partecipazione	MOS n. 1.6 - Consolidamento e sviluppo	1. Potenziamento delle misure di sostegno attivo all'inclusione sociale, educativa, culturale e sportiva

N. 2 - Sviluppo e Ambiente	MOS n. 2.1 - Attivazione programmazione urbanistica, ampliamento ERP e realizzazione di nuove aree pubbliche	<i>2. Il Territorio che vorrei: adozione strumenti urbanistico-edilizi per la crescita della comunità amministrata</i>
	MOS n. 2.7 - Incremento diffusione FER sul territorio, realizzazione CER e valorizzazione del patrimonio arboreo	<i>3. Sviluppo qualità ambientale e valorizzazione del territorio</i>
N. 3 - Efficacia ed Efficienza della pa	MOS n. 3.1 - Sviluppo e potenziamento dell'offerta di servizi comunali	<i>4. Sviluppo dell'inclusione digitale e potenziamento dell'integrazione con il cittadino</i>

Gli obiettivi individuati sono stati oggetto di un'approfondita analisi per verificarne la significatività alla luce dei risultati da conseguire, con particolare riguardo alla sfera degli indicatori e al loro potenziale contributo alla realizzazione del Valore Pubblico.

E' stato poi assicurato il collegamento tra Piano della performance e Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Di fatto, la tematica della trasparenza è stata affrontata ed inclusa tra gli obiettivi di performance annuale in maniera trasversale rispetto a tutte le attività dell'ente, puntando alla massima integrazione tra le diverse strutture interessate, inserendo tra gli obiettivi fasi attuative delle misure di prevenzione previste nel PTPCT.

Il ciclo di gestione della performance è comunque oggetto di affinamenti e perfezionamenti costanti che tengono conto, in maniera sistematica, delle buone pratiche già realizzate nel corso della pregressa pianificazione strategica e programmazione operativa pluriennale ed annuale. In particolare, nell'ottica di realizzare uno strumento quanto più "leggero", si è scelto di adottare la logica del "miglioramento continuo" del Piano, che sarà adeguato gradualmente, al fine di rappresentare sempre più coerentemente la correlazione diretta e discendente tra la strategia e la programmazione operativa, mirando ad ottenere una sempre maggior aderenza alle indicazioni CIVIT/ANAC in merito al "percorso evolutivo" dei sistemi di misurazione della performance.

### **2.1.4 Piano delle azioni positive triennio 2023/2025**

La Legge 10 aprile 1991 n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro" (ora abrogata dal D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", in cui è quasi integralmente confluita) rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne. La Direttiva 23/5/2007 "Misure per attuare la parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche", richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le Amministrazioni Pubbliche ricoprono nello svolgere una attività positiva e propositiva per l'attuazione di tali principi.

Il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, all'art. 48, prevede che: "Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1 e 57, comma 1 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri Enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'art. 42 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse sentito, inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'art. 10 e la Consigliera o il Consigliere Nazionale di Parità ovvero il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la Consigliera o il Consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, tra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli

professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi”.

Il Comune di Collesalveti include, quindi, nel presente documento **il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2023/2025**, articolato in Obiettivi e Azioni Positive, come di seguito esposto.

## **OBIETTIVI**

- **Obiettivo 1:** Migliorare la cultura amministrativa sul tema delle differenze di genere e pari opportunità.
- **Obiettivo 2:** Promuovere, anche in sinergia con altri enti, la definizione di interventi miranti alla diffusione della cultura delle pari opportunità nell'ambito degli organi istituzionali del Comune e sul territorio comunale.
- **Obiettivo 3:** Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- **Obiettivo 4:** Intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane affinché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne.
- **Obiettivo 5:** Facilitare le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse all'interno della famiglia.
- **Obiettivo 6:** Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro.
- **Obiettivo 7:** Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.
- **Obiettivo 8:** Garantire un accesso trasparente ed equo ad istituti di agevolazione dell'orario in presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori;
- **Obiettivo 9:** Monitoraggio puntuale della concessione di agevolazioni orarie e del part-time a garanzia di equità, trasparenza e omogeneità di applicazione dei criteri tra i vari servizi dell'ente;
- **Obiettivo 10:** Disciplina e sperimentazione di speciali forme di lavoro quali il telelavoro;
- **Obiettivo 11:** Sviluppo di un network informativo a sostegno dei dipendenti che si trovino nella situazione di dover fronteggiare periodi di cura per sé o per la propria famiglia;
- **Obiettivo 12:** Programmare presentazioni del Comitato Unico di Garanzia e del “Piano di Azioni Positive” ai dipendenti con l'obiettivo di formalizzare strategie e modalità operative condivise;
- **Obiettivo 13:** Programmare interventi di formazione rivolti alle posizioni organizzative sulla tematica della mediazione del conflitto in ambito organizzativo;
- **Obiettivo 14:** Offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera per riequilibrare eventuali significativi squilibri di genere (ma non solo) nelle posizioni lavorative.
- **Obiettivo 15:** Promozione e formazione di una cultura di cooperazione tra i dipendenti.

## **AZIONI POSITIVE**

- **Azione 1:** Assicurare nelle commissioni di concorso e selezione la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

- **Azione 2:** Redazione di bandi di concorso/selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità.
- **Azione 3:** Favorire la partecipazione del personale di sesso femminile ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento, anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici all'interno della famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui sopra con quelle formative/professionali.
- **Azione 4:** Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.
- **Azione 5:** In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite forme di flessibilità orarie per periodi di tempo limitati. In caso di diniego della richiesta il Responsabile del Servizio invierà al richiedente apposita comunicazione scritta. Ai fini di effettuare un monitoraggio delle richieste presentate, semestralmente i Responsabili di Servizio ai quali verranno avanzate richieste di flessibilità oraria di cui sopra predisporranno apposita relazione da inviare all'Ufficio Personale dell'ente.
- **Azione 6:** Istituzione sul sito Web del Comune di apposita sezione informativa sulla normativa e sulle iniziative in tema di pari opportunità.
- **Azione 7:** Istituire apposita procedura per consentire ai dipendenti di formulare osservazioni, proposte e suggerimenti nelle materie oggetto del presente piano.
- **Azione 8:** Disciplinare e avviare sperimentazione del telelavoro nel rispetto del CCNL.
- **Azione 9:** Organizzare almeno 1 giornata formativa/informativa all'anno sui contenuti del Piano delle Azioni Positive e sul ruolo del CUG promuovendo integrazione e collaborazione con la Commissione Pari Opportunità istituita presso l'ente.
- **Azione 10:** Periodico riscontro dai Responsabili di Servizio sulle eventuali azioni che saranno intraprese in merito alle criticità emerse dall'indagine conoscitiva sul benessere organizzativo.
- **Azione 11:** Ascolto dei dipendenti attraverso apposita casella mail del CUG.
- **Azione 12:** Formazione sul diritto di famiglia in merito alla "Regolamentazione delle unioni civili" (Legge Cirinnà, 2016).
- **Azione 13:** Offrire opportunità di formazione/informazione sulla diffusione di buone prassi di pluralità individuale e contrasto alle discriminazioni per diversità di orientamento sessuale, identità ed espressione di genere (LGBT- persone lesbiche, gay, bisessuali e transgender).
- **Azione 14:** Percorso formativo specifico sul ruolo e prerogative del CUG destinato ai suoi componenti.
- **Azione 15:** Approfondimento dell'analisi dei bisogni formativi del personale appartenente alle categorie più basse al fine di promuovere eventuali sviluppi di carriera.
- **Azione 16:** Monitoraggio dei cambiamenti organizzativi rispetto ai generi.
- **Azione 17:** Allestimento di punti di accesso telematico alle informazioni dell'ente per il personale non dotato di postazione di lavoro elettronica.

La realizzazione del Piano terrà conto della struttura organizzativa del Comune e dell'articolazione del personale in servizio in relazione al genere e precisamente:

Lavoratori a tempo indeterminato Cat. D, Cat. C, Cat. B.

Totale Ente: n. 80 di cui Donne Cat. "D" n. 10 + Cat. "C" n. 27 + Cat. "B" n. 5 = 42

Uomini Cat. "D" n. 9 + Cat "C" n. 18 + Cat. "B" n. 10 = 37

Di cui lavoratori con funzioni di responsabilità: Dipendenti nominati responsabili di servizio (Posizioni Organizzative) con funzioni dirigenziali Donne: n. 2 - Uomini: n. 5. Lavoratori a tempo determinato: - N. 1 donna di Cat. D con funzioni di responsabilità di Responsabile di Servizio (Posizione Organizzativa assunta ai sensi dell'art. 110 - co. 2 - del TUEL); - N. 1 donna di Cat. C (Staff Sindaco).

La durata del piano è triennale, decorrente dalla data 01.01.2023. Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune.

## 2.1.5 Il Valore Pubblico del Comune di Collesalveti

Alla luce delle strategie individuate, il Valore Pubblico in termini di risultati di lungo termine o di impatto verso il contesto di riferimento è rappresentato nelle tabelle che seguono:

VALORE PUBBLICO	LINEA DI MANDATO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	INDICATORE	TIPO	MONITORAGGIO
Benessere sociale	N.1 Comunità e partecipazione	MOS n. 1.6 - Consolidamento e sviluppo welfare locale	1. <i>Potenziamento delle misure di sostegno attivo all'inclusione sociale, educativa, culturale e sportiva</i>	IVSM = <b>98,90</b> (fonte ISTAT)	Impatto	pluriennale
Benessere sociale	N. 2 - Sviluppo e Ambiente	MOS n. 2.1 - Attivazione programmazione e urbanistica, ampliamento ERP e realizzazione di nuove aree pubbliche	2. <i>Il Territorio che vorrei: adozione strumenti urbanistico-edilizi per la crescita della comunità amministrata</i>	n. 60 posti di asilo nido programmati	Impatto fisico che condizionerà la comunità per la durata di validità degli strumenti urbanistici (min. 5 anni)	annuale
Atti di adozione ed approvazione degli strumenti urbanistici (PS e PO)						
n. 8 frazioni con illuminazione pubblica energeticamente efficientate						
Benessere ambientale	N. 2 - Sviluppo e Ambiente	MOS n. 2.7 - Incremento diffusione FER sul territorio, realizzazione CER e valorizzazione del patrimonio arboreo	3. <i>Sviluppo qualità ambientale e valorizzazione del territorio</i>	Rilevamento variazione qualità dell'aria	PM <sub>2,5</sub> (%)	annuale
Incremento R.D. RSU				RuR prodotti (kg/ab.)		
diffusione FER sul territorio				Energia elettrica da fonti rinnovabili (%)		
Benessere sociale	N. 3 - Efficacia ed Efficienza della PA	MOS n. 3.1 - Sviluppo e potenziamento dell'offerta di servizi comunali	4. <i>Sviluppo dell'inclusione digitale e potenziamento dell'integrazione con il cittadino</i>	N. dei servizi fruibili online = 4	Fisico	annuale
N. accessi ai servizi online con SPID e CIE > 2.000				Fisico		
N. di servizi di pagamento mediante				Fisico		



				PagoPA>= 20		
--	--	--	--	-------------	--	--

## 2.2 Sottosezione di programmazione: Performance

Tale ambito programmatico è predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato in particolare alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

I contenuti della pianificazione esecutiva del Comune declinati nell'albero della performance rappresentato in questa sezione del documento, investono tutte le principali aree d'intervento dell'ente locale e si caratterizzano per un elevato grado di integrazione nella definizione degli obiettivi di performance e dei risultati attesi.

Nell'albero della performance del Comune sono infatti pianificate le attività gestionali più rilevanti riferite alle seguenti tematiche:

- La programmazione strategico-operativa definita nel DUP a partire dalle linee di mandato;
- L'area di prevenzione alla corruzione e della trasparenza;
- L'informatizzazione e digitalizzazione dei servizi e delle attività dell'Ente, per cui si rende necessario inoltre approvare Il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione (o Piano Triennale per la Transizione Digitale) quale strumento essenziale per promuovere la trasformazione della Pubblica Amministrazione italiana. La predisposizione del Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione è in corso di approvazione da parte dell'ufficio competente.
- promozione delle pari opportunità.

### 2.2.1 Il ciclo di gestione della Performance del Comune di Collesalveti

Il ciclo di gestione della performance (art. 4 D.Lgs. 150/2009) è il complesso articolato delle fasi e delle attività attraverso le quali si attivano i diversi strumenti e processi del sistema di gestione della performance, al fine di programmare, misurare, gestire, valutare e comunicare la performance in un dato periodo temporale. Esso si articola nelle seguenti fasi:

- definizione ed assegnazione degli obiettivi (Piano della Performance);
- collegamento tra obiettivi e risorse (Piano esecutivo di Gestione);
- monitoraggio in corso di esercizio (Organo di indirizzo politico-amministrativo con il supporto dell'O.V., delle PPOO e dell'ufficio programmazione e controllo);
- misurazione della performance organizzativa ed individuale (tramite indicatori e target);
- valutazione della performance organizzativa ed individuale (in applicazione dello SMIVAP vigente presso l'ente);
- rendicontazione dei risultati ottenuti a consuntivo agli organi di indirizzo politico - amministrativo, nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi (Relazione sulla Performance);
- utilizzo dei sistemi premianti.

In particolare, l'intero ciclo dell'ente si sviluppa attraverso una serie concatenata e complessa di processi di pianificazione e programmazione, ed in particolare:

- **Pianificazione strategica**, definizione delle politiche, delle strategie e degli obiettivi strategici di lungo periodo, declinata attraverso i seguenti documenti: o le Linee Programmatiche di Mandato o il Documento Unico di Programmazione e l'eventuale Nota di Aggiornamento (Parte SeS)
- **Programmazione pluriennale**, declinazione degli obiettivi strategici in programmi/progetti pluriennali, declinata attraverso i seguenti documenti:
  - Il Documento Unico di Programmazione e l'eventuale Nota di Aggiornamento (Parte SeO)
  - Il Programma triennale delle Opere Pubbliche
  - Il Programma biennale degli acquisti di beni e servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000€
  - Il Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari
  - Il Bilancio di Previsione (pluriennale)
  - Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (parte organizzazione)
- **Programmazione operativa**, definizione degli obiettivi gestionali e attribuzione delle risorse necessarie, declinata attraverso i seguenti documenti:
  - Il Bilancio di Previsione (anno di riferimento corrente)
  - Il Piano Esecutivo di Gestione
  - Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (parte performance)
- **Attuazione degli obiettivi e monitoraggio degli andamenti gestionali e delle performance** (con eventuale messa in atto di azioni correttive degli scostamenti, se rilevati), formalizzata attraverso:
  - I Report trimestrali sullo stato di raggiungimento degli obiettivi e relativi indicatori
  - Le Variazioni di bilancio, di PEG e di PIAO
    - Rendicontazione, Valutazione e Comunicazione dei risultati, ottenuta attraverso:
      - La Relazione sul Rendiconto della gestione (artt. 151 e 231 TUEL)
  - Il processo di valutazione della Performance
  - La Relazione annuale sulla performance
  - L' erogazione dei premi

La base di partenza per la pianificazione del Comune di Collesalveti è rappresentata dalle Linee programmatiche di mandato 2019 - 2024 derivanti dal programma elettorale del Sindaco, presentate al Consiglio Comunale e da questo approvate con D.C.C. n. 80 del 30.09.2019, le quali rappresentano la base della pianificazione strategica dell'ente, successivamente integrata e in parte revisionata nel Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023-2025 – Nota aggiornamento – Sezione Strategica (SeS), approvato dal Comune di Collesalveti con DCC n. 193 del 27.12.2022 per la definizione degli obiettivi strategici dell'ente.



Gli altri strumenti di programmazione adottati dal Comune di Collesalveti, secondo un processo "a cascata", sono: il Bilancio di previsione 2023-2025 e il Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO (parte performance).

Quest'ultimo ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 co. 1 D.L. n. 80/2021 – convertito in L. n. 113/2021 e del DPR n. 81/2022 art. 1, racchiude organicamente il Piano Dettagliato degli Obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e il Piano della Performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Il Piano delle performances contenuto nel PIAO dà di fatto avvio al ciclo della performance. Esso, dopo aver esplicitato il collegamento tra obiettivi strategici e operativi relativi al triennio, individua nel dettaglio gli obiettivi operativi annuali assegnati ai singoli centri di responsabilità.

Le risorse (finanziarie, umane e strumentali) che annualmente vengono assegnate a ciascun centro di responsabilità (responsabile di servizio/posizione organizzativa) per la realizzazione degli obiettivi contenuti nelle Linee di Mandato e collegati alle Missioni e Programmi contenuti nella Sezione Operativa (SeO) del Documento Unico di Programmazione (DUP) sono invece indicati nel Piano Esecutivo di Gestione, che resta documento separato dal PIAO.

Esso contiene anche l'elenco del personale assegnato ai responsabili di servizio, a loro supporto nella realizzazione degli obiettivi e degli indicatori di attività e di efficacia che rappresentano la base per la successiva rendicontazione e valutazione della performance dei responsabili di servizio e dei dipendenti.

Gli obiettivi e i relativi indicatori di attività e di risultato sono articolati direttamente dai servizi con riferimento ai programmi della Sezione Operativa del DUP.

Tali documenti sono strettamente collegati tra loro e soddisfano nel loro complesso i principi di cui al D.L. n. 150/2009. Essi, nel loro insieme coordinato, concorrono a costituire gli strumenti cardine del Ciclo della performance del Comune di Collesalveti.

Attraverso la sinergia tra i vari strumenti di programmazione adottati, il Comune di Collesalveti si propone di mettere in pratica i principi generali espressi dall'art. 3 c. 1 del D.Lgs 150/2009, vale a dire i principi di:

- valorizzazione del merito;
- miglioramento continuo e costante della qualità dei servizi offerti dall'Amministrazione;
- trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate.

Il ciclo si conclude poi con l'approvazione della Relazione sulla Performance, la quale rappresenta lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti i portatori di interesse i risultati ottenuti nell'anno di riferimento.

Tutti gli obiettivi che l'Amministrazione intende perseguire sono poi strettamente legati alla premialità (ovvero alla distribuzione delle risorse del Fondo per la contrattazione decentrata destinato alla produttività) che è erogata annualmente sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance (SMIVAP) vigente.

La metodologia operativa adottata da questa Amministrazione risulta perciò adeguata ai principi della normativa approvata con D.Lgs. 150/2009 aggiornata al D.Lgs. n. 74/2017, in attuazione della legge delega n. 15/2009.

Il Piano delle Performances è, quindi, lo strumento che dà avvio, a norma dell'articolo 4 del D.Lgs. n. 150/2009, al ciclo di gestione della performance. Si tratta di un documento programmatico in cui, in coerenza con le risorse assegnate alla struttura organizzativa dell'Ente, sono esplicitati gli

obiettivi strategici ed operativi e gli indicatori ed i target su cui si basa successivamente la misurazione, valutazione e rendicontazione della performance.

Esso è redatto con lo scopo di assicurare la qualità, comprensibilità e attendibilità della rappresentazione della performance del Comune di Collesalveti.

Il concetto di performance è centrale nella gestione di ciascun tipo di organizzazione poiché è configurabile come il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (inteso come singolo o gruppo di individui) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi dell'Ente ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.

La misurazione della performance rappresenta infatti un elemento fondamentale per il miglioramento dell'efficienza ed efficacia dei servizi pubblici, poiché l'uso sistematico delle informazioni da essa scaturenti favorisce lo sviluppo di processi di innovazione e miglioramento organizzativo, nonché di un modo di essere basato sul miglioramento continuo, consentendo di definire e attuare politiche pubbliche capaci di rispondere adeguatamente ai bisogni della collettività, nell'interesse degli utenti, siano essi cittadini o imprese.

Il Comune di Collesalveti quindi redige il presente documento non tanto secondo la logica del puro adempimento, quanto piuttosto puntando a fare di esso un'opportunità di arricchimento nell'ambito dello sviluppo di un sistema di gestione della performance coerente con il ciclo della performance implementato e sempre soggetto ad ulteriore sviluppo. In questo senso il Piano delle Performances è progettato in stretta connessione e coerentemente con la programmazione di bilancio, al fine di non creare uno strumento potenzialmente scollegato dal contesto pianificatorio/programmatorio dell'Ente e di semplificare il processo e i documenti di programmazione. Con tale strumento viene quindi fornita una rappresentazione sintetica delle scelte fondamentali compiute dall'ente e della loro declinazione in obiettivi.

All'interno di tale documento il Comune definisce, in relazione alle risorse disponibili così come assegnate alla propria struttura organizzativa, i propri obiettivi di performance ed individua gli indicatori che consentono, al termine del ciclo annuale delle performance, di misurare e valutare il livello di performance raggiunto.

Per ciascuno degli obiettivi annuali sono individuati fasi, tempi ed indicatori utili alla misurazione e valutazione delle performance dell'amministrazione. Obiettivi, fasi, tempi ed indicatori sono organizzati in modo da poter dare una rappresentazione completa della performance programmata e di quella effettivamente raggiunta a fine periodo.

Il Piano delle Performances è predisposto dal Segretario generale, sulla base delle proposte dei coordinatori di area, sentite le PP.OO Responsabili di servizio, le Alte professionalità, e con il supporto dell'ufficio Programmazione e Controllo.

Il percorso adottato per l'individuazione degli obiettivi identificati nel Piano del Comune di Collesalveti segue il seguente schema:

- **individuazione**, nel Programma di Mandato e all'interno della Sezione Strategica (SeS) del DUP, così come rappresentati tramite un collegamento logico-funzionale nell'albero della performance, **di obiettivi strategici correlati e funzionali al programma dell'Amministrazione comunale** che siano maggiormente **rappresentativi del Valore Pubblico** che l'ente intende raggiungere in via prospettica e, in particolare, coerenti con le Macro Aree Strategiche individuate nelle Linee di Mandato del Sindaco 2019-2024 presentate al Consiglio Comunale ed approvate con DCC n. 80 del 30.09.2019;

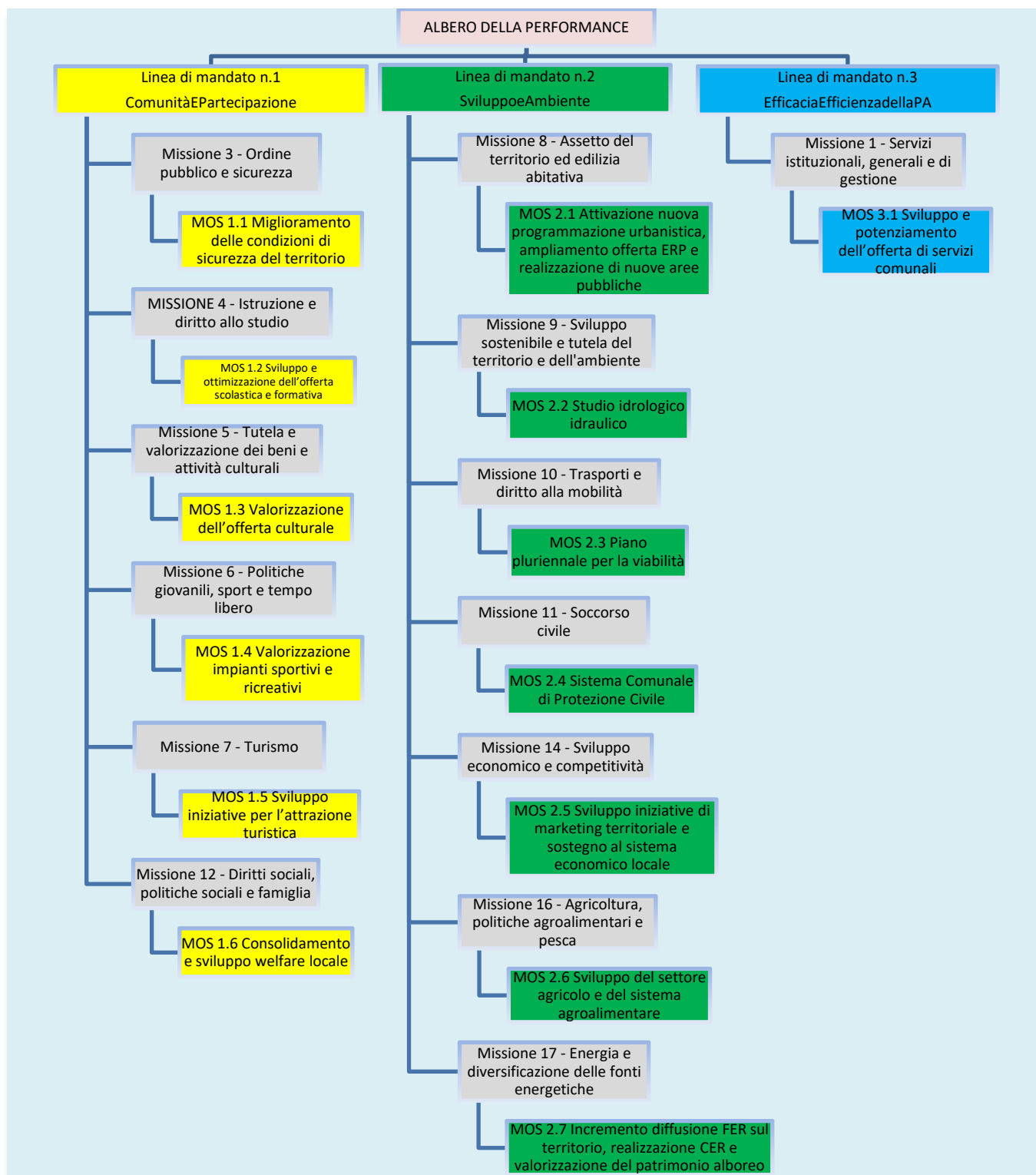
- **declinazione nell'ambito del Piano delle Performances degli obiettivi "strategici" in obiettivi "operativi"** in ossequio a quanto previsto dall'art. 5 del D. Lgs. 150/2009 e loro ulteriore suddivisione in fasi analitiche collegate ad indicatori specifici e relativa articolazione temporale, strumentali alla valutazione degli obiettivi ed alla verifica del grado di misurazione e raggiungimento delle finalità attese, sulla base di quanto inoltre specificato nel Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, di cui all'All. n. 4/1 del D.Lgs. 118/20.

### **2.2.2 Albero della performance 2023 – 2025**

**L'albero della performance** è la mappa logica che rappresenta, graficamente, i legami tra mandato istituzionale missioni, aree strategiche, obiettivi strategici, piani operativi, azioni e risorse (delibera CIVIT n. 112/2010). Tale mappa dimostra come gli obiettivi, ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all'interno di un disegno strategic complessivo e coerente, al mandato istituzionale e alla missione.

L'albero della performance del Comune di Collesalveti evidenzia quindi il collegamento tra Linee Programmatiche di Mandato, denominate "Macro Aree Strategiche" (MAS) e "Macro-obiettivi strategici" (MOS) individuati nella SeS del DUP, declinati nel Piano Performance dell'Ente. Alle tre macro aree strategiche sono stati collegati i Macro Obiettivi Strategici (MOS) opportunamente collegati alle missioni di bilancio e che, in linea con le linee stesse, definiscono gli interventi prioritari che l'Amministrazione intende attuare durante il mandato politico. Per offrire un'esauriva rappresentazione della pianificazione strategica dell'Ente, i Macro obiettivi strategici sono stati ulteriormente declinati in obiettivi operativi pluriennali (OOP) che l'Amministrazione si è prefissata di raggiungere nel corso del mandato, nell'ambito del Documento Unico di Programmazione (DUP) – Parte SeO. Tali OOP sono rappresentati opportunamente suddivisi per missione e programma, come richiesto dal principio contabile concernente la programmazione di bilancio, convenientemente raggruppati per linea di mandato. Per la consultazione di dettaglio delle missioni, degli obiettivi strategici e dei programmi operativi del Comune di Collesalveti, si rimanda alla Nota di Aggiornamento al DUP 2023/2025 approvata con DCC n. 193 del 27/12/2022.

Il presente documento, nella sezione performance, ha lo scopo di rappresentare l'ulteriore declinazione nel breve periodo degli obiettivi strategici attraverso la presentazione di schede obiettivo annuali rappresentative degli obiettivi di gestione, redatte in una logica scorrevole, secondo una relazione di causa-effetto con la pianificazione strategica formalizzata nel DUP. Essi sono misurati attraverso indicatori di attività e di risultato a cui sono associati specifici target.



### 2.2.3 Il Piano dettagliato degli Obiettivi

Il Piano dettagliato degli obiettivi (PDO), unificato organicamente insieme al Piano della Performance ed assorbito nel PIAO è rivolto all'individuazione degli indirizzi strategici e dei conseguenti obiettivi operativi.

Attraverso il PDO si realizza, di anno in anno, la declinazione degli indirizzi strategici negli obiettivi di breve periodo assegnati ai dirigenti dei settori e ai responsabili dei servizi.

Nello schema che segue, gli obiettivi specifici presenti nel Piano degli Obiettivi (PDO) 2023, vengono ricondotti alle strategie del mandato amministrativo. Ad ogni obiettivo del PDO sono

associati uno o più indicatori che ne dettagliano fasi e risultati attesi. Di seguito si sintetizzano gli obiettivi prefissati, meglio descritti nelle schede in calce al presente.

### **OBIETTIVO “POTENZIAMENTO DELLE MISURE DI SOSTEGNO ATTIVO ALL’INCLUSIONE SOCIALE, EDUCATIVA, CULTURALE E SPORTIVA”**

Potenziamento dell’offerta sociale e socio-educativa mediante attivazione servizi di prima accoglienza e orientamento ai percorsi assistenziali e incremento annuale indice copertura assistenziale. Valorizzazione dell’offerta culturale del territorio con il coinvolgimento della cittadinanza. Qualificazione dei servizi per il diritto allo studio. Sblocco del turn-over della filiera dell’abitare.

### **OBIETTIVO “IL TERRITORIO CHE VORREI”**

Elaborare il nuovo Piano Operativo che in linea con la nuova normativa regionale e le mutate esigenze economiche, “guideranno” il futuro sviluppo del territorio comunale da un punto di vista urbanistico. La velocità dei cambiamenti in atto a livello mondiale vede i suoi effetti estendersi in modo pervicace anche sul territorio di Collesalveti; assunti, certezze e ragionamenti in voga fino a dieci anni fa paiono oggi sorpassati e, al minimo, necessitanti di un aggiornamento. La crisi economica mondiale ha visto anche sul territorio Colligiano episodi importanti, come la crisi del settore Automotive o le periodiche crisi del settore raffinazione. Compito di una strumentazione urbanistica efficace è quello di dotare il proprio territorio degli strumenti atti a correggere e migliorare tutti gli assets che sono strategici per una reale crescita delle condizioni di vita materiale dei suoi cittadini e di progresso della qualità, in senso lato, del territorio e delle sue vocazioni, intercettando tutte le opportunità che nuovi scenari, nuove idee e nuove sensibilità mettono a disposizione. In tale ottica sono state attuate una serie di azioni tese ad "adeguare" il governo del territorio con l'attuale situazione economica.

### **OBIETTIVO “SVILUPPO QUALITÀ AMBIENTALE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO”**

Contrasto all’abbandono dei rifiuti, valorizzazione e sviluppo economico delle attività esistenti e valorizzazione della riserva dei MONTI LIVORNESI anche mediante un progetto didattico con le scuole “esplorare, conoscere e meravigliarsi” di promozione della conoscenza della riserva alle giovani generazioni.

### **OBIETTIVO “SVILUPPO DELL’INCLUSIONE DIGITALE E POTENZIAMENTO DELL’INTEGRAZIONE CON IL CITTADINO”**

Sviluppo di un processo di trasformazione e innovazione dei servizi ai cittadini e alle imprese in un’ottica di semplificazione, anche attraverso l’utilizzo di tecnologie digitali, e di collaborazione tra tutti gli attori del sistema. L’effetto delle nuove tecnologie, nella prospettiva digital first, porterà ad un sistema più efficiente, nonché ad accorciare le distanze tra Pubblica Amministrazione e utenti (siano essi cittadini o imprese), facilitando l’accesso ai servizi. L’innovazione digitale diventa quindi un investimento pubblico con un impatto immediato sul miglioramento dei servizi erogati nonché della qualità della vita.



## 2.3. Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza

### 2.3.1 Ambito normativo di riferimento

Con la Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, il legislatore ha introdotto una serie di misure preventive e repressive del fenomeno corruttivo. In attuazione della "legge-madre" n. 190/2012, sono stati approvati successivi provvedimenti che hanno disciplinato ulteriori strumenti finalizzati al buon andamento della cosa pubblica, attraverso un esercizio trasparente ed imparziale delle funzioni; di seguito i provvedimenti principali:

- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012" (così detto Testo Unico sulla Trasparenza);
- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "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 decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- le disposizioni inerenti il Piano integrato di attività e organizzazione – PIAO.

Per un inquadramento completo dell'attuale situazione normativa, assume comunque rilevanza essenziale la disciplina che ha introdotto nel nostro ordinamento il "Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), quale Piano triennale, aggiornato annualmente; nello specifico, ai sensi del comma 2, lett. d) dell'articolo 6 D.L. 80/2021, ogni pubblica amministrazione deve definire "gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione".

Il quadro normativo in materia è stato poi completato con il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" e con il Decreto ministeriale 30.06.2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione".

- Una delle Sezioni del "Piano tipo" previsto nel suddetto decreto ministeriale, è la "Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione" (art. 3), di cui costituisce parte integrante la Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"(comma1, lett. c): al riguardo viene, tra l'altro, stabilito che la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Facendo rinvio al sito istituzionale di ANAC (<https://www.anticorruzione.it/>) per una rassegna completa dei Piani Nazionali Anticorruzione (PNA) finora adottati dall'Autorità, si evidenzia che, nel periodo di elaborazione di questa Sottosezione, si è tenuto conto del nuovo PNA 2022 deliberato dal Consiglio dell'Autorità in data 16 novembre 2022 e pubblicato nel portale istituzionale ANAC in attesa dei pareri richiesti al Comitato interministeriale e alla Conferenza Unificata. Dopo l'acquisizione dei suddetti pareri, l'ANAC con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 ha approvato definitivamente il PNA 2022 ed i relativi allegati, provvedendo alla conseguente pubblicazione sul proprio sito: Piano Nazionale Anticorruzione 2022 - [www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it)

Si è inoltre tenuto conto del PNA 2019 (Delibera ANAC 13.11.2019, n. 1064) e degli "Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022", in attuazione alle prescrizioni normative e alle indicazioni contenute nel vigente Piano Nazionale Anticorruzione e ai sensi dell'art. 6 del D.L. 80/2021 il Comune di Collesalveti ha redatto l'apposita sezione del PIAO che ha assorbito il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC). A tal fine, è stato confermato il un sistema organico di azioni e misure specificamente concepite a presidio del rischio corruttivo, ampiamente inteso, e a tutela della trasparenza e dell'integrità all'interno della propria struttura amministrativa ed organizzativa.

L'apposita sezione del Piano può essere modificata in corso d'anno, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, allorché siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (articolo 1, comma, 10 lett. a), L. 190/2012).

Le attività di controllo e monitoraggio assumono una valenza strategica per il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, unitamente all'aggiornamento della presente sezione del PIAO, i cui esiti costituiscono anzitutto elemento essenziale di rendicontazione in sede di pubblicazione della relazione annuale sull'attuazione della stessa.

Di tali risultanze il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza ha tenuto conto in sede di aggiornamento della sezione della presente sezione del PIAO.

Il Piano Nazionale Anticorruzione, come ribadito anche nei successivi aggiornamenti, prevede che, al fine di realizzare un'efficace strategia preventiva, la sezione rischi corruttivi e trasparenza venga coordinato con il contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'Amministrazione e in particolare con il ciclo della performance, a partire dal Documento Unico di Programmazione (DUP) dell'Ente.

Il Comune di Collesalveti nel processo di aggiornamento della sezione rischi corruttivi e trasparenza, ha nominato a RPCT il Segretario Generale, Dottoressa Susanna Turturici con Decreto del Sindaco n. 6 del 14.04.2023. Il Responsabile Anticorruzione ha svolto attività di coordinamento delle PP.OO. Agli stessi è stato chiesto di prestare la massima collaborazione nella predisposizione e attuazione del presente piano, ricordando loro quanto previsto dal codice di comportamento relativamente allo specifico dovere di tutti i dipendenti di collaborare attivamente con il RPCT, dovere la cui violazione determina un profilo di responsabilità disciplinare.

### **2.3.2 La Gestione del Rischio**

Si è detto che il PTPC può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dall'Ente.

Il processo di gestione del rischio definito nella presente sezione rischi corruttivi e trasparenza ha recepito, con opportuni adattamenti, la metodologia (ispirata ai principi e alle linee guida UNI ISO 31000:2010) definita dal Piano Nazionale Anticorruzione del 2013 nonché le ulteriori indicazioni contenute negli aggiornamenti dello stesso predisposti dall'ANAC. Il processo si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

- analisi del contesto (esterno e interno);
- valutazione del rischio per ciascun processo;
- trattamento del rischio.

### **2.3.3 Analisi del Contesto**

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

Si è a tal fine espletata un'analisi del contesto allo scopo di individuare le informazioni sopra indicate, con riferimento all'ambiente esterno ed interno all'amministrazione.

#### **Il Contesto esterno: territorio, popolazione, condizioni economiche e variabili sociali e criminologiche**

L'analisi del contesto esterno, che va ad integrare quanto illustrato nella prima sezione, mira ad inquadrare le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio nel cui ambito l'Ente esplica

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.

Da un punto di vista operativo, l'analisi prevede sostanzialmente due tipologie di attività: 1) l'acquisizione dei dati rilevanti; 2) 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.

Il territorio comunale è amministrativamente ripartito in n. 9 frazioni: Stagno, Guasticce, Vicarello, Collesalveti, Nugola, Castell'Anselmo, Parrana San Martino, Parrana San Giusto, Colognole. La frazione di Stagno è la frazione nord-occidentale del territorio comunale a confine con i comuni di Livorno e Pisa. È il risultato della somma di 4 zone: Stagno Vecchia, Stagno Redenta, Villaggio Emilio e Ponte Ugione. La frazione di Guasticce ha una posizione baricentrica nella pianura del territorio del Comune tra Stagno e Vicarello. Vicarello è una delle frazioni più estese posta nel lembo nord orientale a confine con i comuni di Cascina, Crespina- Lorenzana e Fauglia.

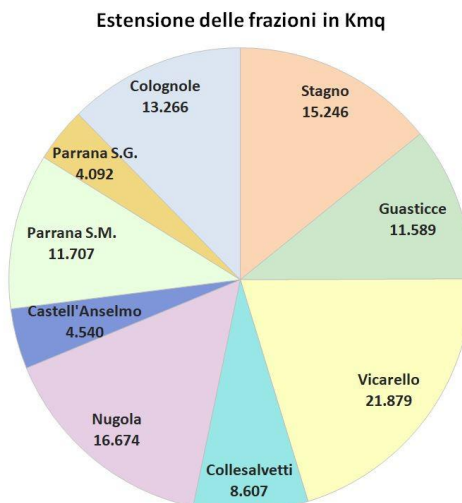
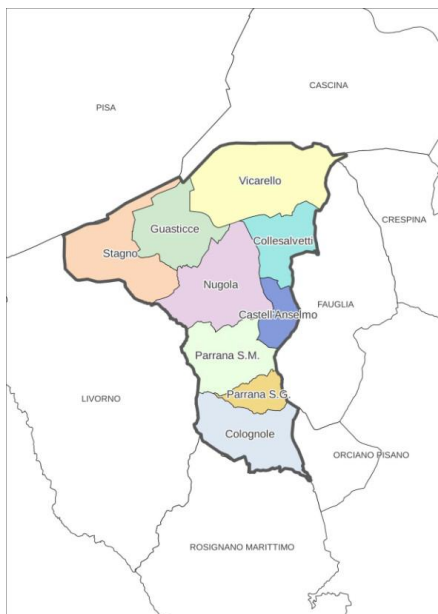
Collesalveti, frazione capoluogo, è nella parte orientale del Comune, al confine con Fauglia.

La frazione di Nugola si trova al centro del Comune ed è costituita dai nuclei di Nugola Vecchia e Nugola Nuova. La frazione di Castell'Anselmo, che comprende anche il nucleo de Le Corti e



Torretta Vecchia, è il punto di accesso alle aree collinari.

Un'altra frazione molto estesa è quella di Parrana San Martino al confine con il Comune di Livorno. Al contrario Parrana San Giusto è tra quelle più piccole e funge da raccordo tra i nuclei di Parrana San Giusto, Parrana Nuova e Ceppetto. Infine Colognole è la frazione più a sud a confine con i comuni di Livorno, Rosignano Marittimo e Orciano Pisano.



Con riguardo al contesto demografico, il Comune presenta al 31/12/2022 una popolazione residente totale di 16.392 di cui 8.007 Maschi e 8.385 Femmine.

Nel periodo di riferimento, la popolazione residente del Comune di Collesalveti è risultata tendenzialmente in lieve diminuzione sia in termini assoluti che in termini percentuali anche a causa della Pandemia da Covid 19 che ha colpito incisivamente la popolazione colligiana.

La popolazione femminile, con riferimento alla distribuzione della popolazione in base al "genere", è risultata costantemente maggiore rispetto a quella maschile.

La popolazione straniera residente nel Comune di Collesalveti, dopo alcuni anni di crescita, ha registrato una lieve flessione nel 2019. È passata dalle 412 unità del 2005 che rappresentavano il 2,45% della popolazione totale, alle 828 unità del 2015 che rappresentano il 4,92% del totale dei residenti, mentre nel 2016 è rimasta invariata rispetto al 2015 fino a raggiungere, nel 2018, le 922 unità pari al 5,5% della popolazione totale. Nell'anno 2019, di contro, la popolazione straniera si attestata a 904 unità mantenendo una incidenza del genere femminile (527) su quello maschile (377) via via sempre crescente fino a sfiorare la soglia del 60% della popolazione straniera complessiva. Il Decremento della popolazione straniera si è confermato anche nell'anno 2020 attestandosi sulle 874 unità, ossia il 5,3% della popolazione complessiva, mantenendo una incidenza maggiore della popolazione femminile (524 unità) rispetto a quella maschile (350 unità). Nel 2021 sono 871 i cittadini di nazionalità straniera (di cui 353 maschi e 518 femmine). La percentuale dei cittadini stranieri residenti è confermata di 5,30% circa. Nel 2022 sono 889 i cittadini di nazionalità straniera (di cui 361 maschi e 528 femmine). La percentuale dei cittadini

stranieri residenti è di 5,42% circa.

In relazione al contesto economico del Comune di Collesalvetti, si evidenzia che le Unità Locali nell'ultimo triennio risultano in tendenziale aumento.

Si è passati dalle 1797 Unità Locali registrate nel 2017 (il 72,78% (1308) con sede sul territorio del comune di Collesalvetti, il 10,74% (193) con sede in Provincia di Livorno e le restanti 296 provengono da fuori provincia alle 1848 Unità Locali del 2020 (di queste 1329 con sede sul Comune di Collesalvetti, 215 con sede nella provincia di Livorno e 304 con sede fuori dalla provincia. Relativamente al 2021 abbiamo un totale di 1826 Unità Locali, di cui 1321 con sede nel Comune di Collesalvetti, pari al 72% circa, 210 unità locali con sede nella Provincia, pari al 12% circa, e infine 295 unità locali con sede fuori Provincia, pari al 16% circa.

Negli anni considerati, la componente fuori provincia è sempre superiore rispetto alle Unità locali che hanno la sede locale nella provincia, dato significativo perché dimostra che le imprese investono nel nostro territorio. Analizzando nello specifico dei vari settori economici, le imprese del territorio del Comune di Collesalvetti sono così ripartite:

Settore	Tipo Localizzazione		Totale	
	Sede d'impresa	Unità locale con sede in provincia	Unità locale con sede fuori provincia	Totale
	Registrate	Registrate	Registrate	Registrate
A Agricoltura, silvicoltura pesca	134	7	36	177
B Estrazione di minerali da cave e miniere	1	1	0	2
C Attività manifatturiere	125	34	41	200
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz...	1	4	3	8
E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione d...	7	4	2	13
F Costruzioni	184	14	12	210
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut...	350	50	63	463
H Trasporto e magazzinaggio	105	30	75	210
I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	88	26	6	120
J Servizi di informazione e comunicazione	27	5	3	35
K Attività finanziarie e assicurative	23	7	10	40
L Attività immobiliari	53	3	4	60
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	33	10	12	55
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp...	45	3	12	60
P Istruzione	1	1	2	4

Q Sanità e assistenza sociale	7	1	1	9
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver...	18	1	5	24
S Altre attività di servizi	44	4	5	53
X Imprese non classificate	75	5	3	83
<b>Totale</b>	<b>1.321</b>	<b>210</b>	<b>295</b>	<b>1.826</b>

Ai sensi della determinazione A.N.A.C. n. 12/2015, e ancor di più secondo quanto ribadito nel PNA 2022, l'analisi del contesto esterno restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione o ente opera.

Nell'ottica del legislatore del PIAO, quale strumento unitario e integrato, l'analisi del contesto esterno ed interno diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO. Ne risulta, in questo modo, rafforzata anche la logica di integrazione tra performance e prevenzione della corruzione.

L'Autorità inoltre ha da tempo sostenuto che le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano eventualmente favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Al riguardo viene data indicazione per cui i RPC degli enti locali possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al parlamento dal ministero dell'interno e pubblicate sul sito della camera dei deputati (Ordine e sicurezza pubblica e D.I.A.).

In tale ottica risultano di estremo interesse i dati riportati nel "Quinto Rapporto sui fenomeni della criminalità organizzata e della corruzione in Toscana" nascente dalla collaborazione tra la Regione Toscana e la Scuola Normale di Pisa; uno studio che offre un quadro aggiornato e completo sui fenomeni di criminalità e corruzione nella nostra regione rapportato all'anno 2020.

Dall'analisi di questo documento emerge che la Toscana, pur non essendo una delle regioni di tradizionale presenza della criminalità organizzata, ormai da anni appare come una regione in cui il crimine mafioso è comunque presente ed attivo. L'impatto della pandemia poi è stato molto severo in Toscana, come sull'intero territorio nazionale. L'effetto moltiplicatore della crisi pandemica si è riverberato anche, e soprattutto, nella sfera economica, facilitando ulteriormente fenomeni di riproduzione criminale delle mafie sia nei loro territori di origine sia nei territori del Centro Nord, dove maggiori sono le opportunità criminali legate ad un più immediato rilancio del mercato dei contratti pubblici e degli investimenti nell'economia privata. Se la crisi economico-finanziaria legata alla pandemia, infatti, ha elevato il rischio di infiltrazione criminale anche in Toscana - ed alcune evidenze emerse già nel 2020 tendono a confermare questa ipotesi - va riconosciuto come allo stesso tempo, nonostante le restrizioni sanitarie, l'azione di prevenzione e contrasto antimafia non ha conosciuto soste, intensificando uno sforzo, prima di tutto investigativo e conoscitivo, rispetto a fenomeni criminali che in questa regione assumono modalità e forme di riproduzione criminale talvolta più mimetiche rispetto ad altri territori del CentroNord Italia. Gli episodi riconducibili a fenomeni di criminalità organizzata emersi nel corso del 2020, infatti, rendono sempre più intellegibili i caratteri di una specifica "variante" toscana

rispetto alle dinamiche di riproduzione criminale delle mafie nazionali e transnazionali nella regione. Il carattere distintivo di questa “variante” criminale è la proiezione di queste organizzazioni innanzitutto nei mercati e nell’economia regionale, a dispetto, invece, di strategie più tradizionali e orientate al controllo dei territori e delle comunità locali, realizzate attraverso forme più esplicite di assoggettamento e di racket territoriale.

La predisposizione dei piani anticorruzione delle pubbliche amministrazioni può avere un ruolo determinante nella lotta alla corruzione laddove vi siano informazioni complete e dettagliate sul contesto regionale e locale, di modo che l’adozione delle misure avvenga nell’ambito di un quadro di conoscenze il più possibile completo.

All’esito di una mappatura del rischio di corruzione e infiltrazione nei settori più esposti nonché di uno studio sui mutamenti dei fenomeni corruttivi e criminali specifici, il rapporto sulla criminalità offre una analisi dettagliata dell’evoluzione dei fenomeni corruttivi nella nostra regione nonché del contesto sociale economico e politico in cui essi affondano le loro radici.

Nel corso del 2020 non sono emersi elementi che facciano ipotizzare un radicamento organizzativo tradizionale delle mafie nazionali in Toscana, sebbene alcune criticità ambientali, aggravate dagli effetti economici della crisi sanitaria, possono creare nuove opportunità criminali per attività di riciclaggio e di imprenditorialità mafiosa, prodromiche di una presenza organizzativa più incisiva e penetrante. Ad affermarlo sono le principali istituzioni responsabili della prevenzione e contrasto del fenomeno, tra tutte la Direzione Nazionale Antimafia.

Fatte alcune eccezioni, è assente in tutti gli episodi emersi nel corso del 2020 una dimensione organizzativa strutturata su un territorio, ma fluida e basata sul contributo, essenziale, di singoli individui che attraverso le proprie professionalità e competenze – solo in sporadici casi, infatti, si assiste a meri prestanome – contribuiscono alla promozione degli affari dei clans sul suolo toscano. Al contrario, si può assistere a forme organizzative più strutturate, seppur in assenza spesso di una matrice mafiosa delle attività illecite, nel caso delle associazioni criminali di matrice transnazionale.

Rispetto al profilo organizzativo, non è possibile escludere a priori la possibilità che anche sul territorio toscano possano stabilirsi forme più strutturate di organizzazioni criminali. Le molte indagini sul fronte del contrasto del narcotraffico hanno confermato nel 2020 l’esistenza di “strutture associative di servizio”, alle quali vengono “esternalizzate” attività specifiche della filiera criminale, proprio da quelle organizzazioni, che da lontano e dai propri territori di origine, promuovono i traffici transazionali di stupefacenti. La specializzazione di queste strutture associative ne impedisce, al momento, l’esercizio di un potere criminale più ampio, che abbia come obiettivo l’economia locale e i territori.

Un secondo elemento da tenere in considerazione, soprattutto in una fase critica come quella attuale, è legato a nuovi flussi criminali e organizzativi da territori tradizionali verso la Toscana. Sebbene, infatti, la crisi pandemica e i suoi effetti possano aver generato inedite opportunità criminali per le organizzazioni mafiose, soprattutto rispetto alla capacità di infiltrazione criminale nell’economia legale, va ricordato come la drammatica contrazione economica prodotta dall’emergenza sanitaria e la perdurante crisi delle attività economiche medio-piccole, e di ampi

settori dell'economia sommersa, abbiano inevitabilmente prodotto gravi conseguenze anche al fiorente business dell'estorsione protezione mafiosa – essenziale attività di sostentamento dei gruppi soprattutto nei territori di origine.

Nelle sue relazioni relative al 2020, la D.I.A. ha ribadito come la Toscana “costituisca un appetibile territorio di conquista per tutte le mafie attratte dalla variegata ricchezza del locale tessuto socio-economico” (DIA 2020I:359). Non potrebbe essere altrimenti date le elevate opportunità economiche offerte dal contesto toscano e dalle criticità economico-finanziarie prodotte dalla crisi pandemica.

Nonostante l'interesse delle mafie per il territorio toscano, però, anche gli episodi emersi nel 2020 dimostrano come sia difficile riuscire ad identificare, al momento, in Toscana un collegamento tra alcuni territori e la presenza di organizzazioni criminali di stampo mafioso.

Il più delle volte, infatti, le formazioni criminali individuate sembrano quasi di rinunciare ad un radicamento nel tessuto sociale, economico e istituzionale della regione, non tanto per l'assenza di condizioni favorevoli a livello locale, quanto per garantirsi un grado di mimetismo sufficiente a non divenire “riconoscibili”. I mercati legali ed illeciti restano il fulcro di interesse di queste organizzazioni. Il mercato degli stupefacenti resta quello più importante, come provato dai traffici su larga scala di stupefacenti che hanno reso la Toscana un'essenziale base operativa di transito e destinazione delle droghe.

L'economia legale, però, rappresenta il principale canale di accesso delle organizzazioni mafiose nel territorio toscano, anche, e soprattutto, in tempi di pandemia. Sono stati da più parti riconosciuti, infatti, “meccanismi di infiltrazione delle diverse mafie, altrettanto pervasive del virus, nei circuiti dell'economia legale e nel tessuto dell'economia locale, con molteplici e diversificati investimenti, dall'accaparramento di lavori pubblici e privati, al settore immobiliare, a quello del turismo, all'acquisizione o alla gestione di pubblici esercizi, specie di ristorazione o intrattenimento; e ciò a fini di riciclaggio di denaro proveniente dalle più varie attività criminali, quali la gestione del racket della prostituzione, spesso riguardante donne straniere vittime di tratta, il traffico di rifiuti o di prodotti contraffatti, il commercio degli stupefacenti” (ProcGen 2021:9).

Anche i dati sulle interdittive antimafia mostrano una tendenza di “territorializzazione” delle imprese sotto condizionamento mafioso in Toscana. Se nel mercato dei contratti pubblici anche nel 2020 sembra prevalere, a differenza di altre regioni del Centro Nord, dinamiche di pendolarismo economico-criminale rispetto a forme più stanziali, l'incremento importante delle interdittive avuto nello stesso anno ha cambiato la percezione di queste dinamiche. La Toscana, infatti, è risultata essere la terza regione del Centro Nord Italia per numero di provvedimenti interdittivi emessi dalle prefetture nel corso del 2020, con una quota pari al 4,5% del totale nazionale, in aumento del 270% rispetto all'anno precedente (34 provvedimenti contro i 9 del 2019). Incidenza maggiore nei settori del commercio, costruzioni e servizi, confermando la vulnerabilità sia dei lavori che dei servizi.

L'economia sommersa, i settori economici a legalità debole e quelli nei quali sono più diffuse



forme di criminalità economica e finanziaria, costituiscono la principale porta d'accesso degli investimenti criminali nei mercati della Toscana, con una vulnerabilità financo maggiore ad altri canali più tradizionali, fra tutti quello del mercato dei contratti pubblici.

La principale misura utilizzata per dare una consistenza empirica a questi fenomeni occulti è rappresentata dalle segnalazioni di operazioni sospette (s.o.s.) di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, che intermediari finanziari, professionisti e altri operatori qualificati hanno l'obbligo di comunicare all'Unità di Informazione Finanziaria (UIF) della Banca d'Italia, come sancito dalla legislazione nazionale anti-riciclaggio. I dati UIF per il 2020 indicano un incremento del 7% rispetto all'anno precedente, con un numero complessivo di segnalazioni ricevute pari a circa 113 mila. Per quanto riguarda la Toscana, le segnalazioni ricevute sono diminuite del 2,5% rispetto al 2019, per un numero complessivo di 6.695 s.o.s. In termini assoluti, la Toscana si posiziona all'ottavo posto tra le regioni italiane.

Le ricerche condotte in questi anni sui fenomeni di criminalità organizzata in Toscana, presentate nei diversi Rapporti Annuali, mostrano un'economia toscana vulnerabile a forme di inquinamento da parte delle c.d. mafie storiche – con capitali e imprese criminali provenienti quasi esclusivamente dalle regioni meridionali –, ma anche da parte di operatori economici autoctoni che producono e “lavano” capitali illeciti prodotti nella stessa regione ponendo in essere gravi forme di criminalità economica e ambientale, per esempio. Così come per il ciclo dei rifiuti, esiste, quindi, in Toscana una sorta di economia criminale “circolare”, dove forme di criminalità differenti, che potremmo chiamare a “km 0”, non per forza con una matrice mafiosa, costruiscono relazioni di scambio simbiotiche nel comune interesse di riciclare ed occultare i capitali illeciti prodotti dalle loro attività di origine. L'immagine della Toscana come “regione-lavatrice” dei capitali illeciti della criminalità organizzata è radicata nell'immaginario pubblico fin dagli anni Novanta, ed è quella che ha guidato per molto tempo l'azione di prevenzione e contrasto delle istituzioni preposte a queste attività. Questa immagine è in gran parte ancora oggi prevalente, nonostante le tante evidenze di espansione criminale ed economica delle mafie nei c.d. nuovi territori del Centro e Nord Italia. La Toscana resterebbe un territorio destinatario di investimenti criminali, finalizzati prevalentemente ad attività di riciclaggio, con una limitata iniziativa economica nel tessuto economico del territorio di espansione.

La Toscana è una regione che possiede circa 630 km di costa, quasi 400 nella parte continentale e i restanti nella parte insulare (l'arcipelago toscano è composto da 12 isole, tra cui spicca per dimensioni l'isola d'Elba). Questo tratto si affaccia su due mari, il Mar Ligure e il Mar Tirreno, garantendo alla regione un posizionamento strategico tra il Centro e il Nord Italia.

Proprio in virtù di questa collocazione, le strutture portuali toscane rientrano nell'ambito di competenza di due Autorità di Sistema Portuale: quella del Mar Ligure Orientale (che comprende i porti di La Spezia e di Massa e Carrara) e del Mar Tirreno Centro-Settentrionale (che comprende i porti di Livorno, Capraia, Piombino, Portoferraio, Rio Marina e Cavo).

Questa varietà di tipi di approdi – dal porto commerciale all'ormeggio – rappresenta una ricchezza che, in misure diverse e con plurimi stakeholders, può essere scenario dello sviluppo locale. Si tratta, pertanto, di un possibile volano per l'economia e le comunità locali, che però deve confrontarsi con le tradizioni del contesto. Infatti, dal punto di vista economico la costa toscana è

stata da sempre caratterizzata dalla presenza di grandi impianti industriali – soprattutto sostenuti da partecipazioni pubbliche – e dalla rilevanza del settore turistico, che ne ha orientato lo sviluppo. Ad esempio, è stato dimostrato come la presenza degli stessi equipaggi delle navi in sosta al porto di Livorno abbiano un impatto sulla città sia in termini economici, sia rispetto allo sviluppo del rapporto con lo scalo. Una riflessione che si inserisce all'interno del più ampio tema delle ricadute economiche del settore crocieristico sul territorio toscano, che è stimato ammontare per il 2016 a circa 52,2 milioni di euro, di cui il 50% nel solo territorio livornese. Caso particolare, ovviamente, risulta l'anno 2020, in cui l'impatto della pandemia ha determinato l'interruzione e la riduzione dei traffici globali, incidendo in particolar modo sugli scali con un profilo globale, come quello di Livorno.

I risultati di alcune ricerche indicano che i porti possono essere considerati come “crime generators” e “crime attractors”, cioè spazi all'interno dei quali le attività criminali si producono e riproducono in modo circolare, autoalimentandosi. Risulta difficile distinguere sul piano analitico l'origine di questo processo, ma, per semplificare, è possibile affermare che le opportunità offerte dai porti – in termini di spazi, possibilità di commercio, risorse a disposizione – li rendono particolarmente ospitali per attività criminali di vario tipo. Il porto, dunque, si presenta come «social opportunity structure and offender convergence settings», cioè come un'infrastruttura che offre l'occasione di costruire rapporti di collaborazione a vari livelli e un ambiente nel quale possono convergere gli interessi criminali di più soggetti.

Almeno nell'ultimo decennio, il ruolo del porto di Livorno nelle dinamiche geo-criminali italiane ha sempre ricoperto un ruolo rilevante. Tra le attività illegali più praticate si individuano: traffico di prodotti contraffatti, contrabbando, contrabbando di sigarette, traffico di rifiuti e traffico di stupefacenti.

La crisi pandemica ha determinato profondi squilibri sul mercato del lavoro toscano: nel 2020 sono circa 117.000 i dipendenti in meno (-11% sul 2019), che Irpet differenzia fra 23.000 116 dipendenti licenziati o non rinnovati e 94.000 lavoratori “sospesi” (in quanto ancora sotto contratto, ma impiegati a zero ore), perché beneficiari di una qualunque forma di cassa integrazione. L'area del lavoro sospeso corrisponde a 192 mil. di ore e a 908 mil. di euro di retribuzioni in meno per i lavoratori in cassa integrazione.

Altro tema ineludibile nell'anno segnato da Sars-Cov-19, per la sua stretta aderenza al lavoro povero, sommerso e/o precario, e alle possibili infiltrazioni di reti criminali, è l'aumento delle povertà. La forza di pressione esercitata dalle organizzazioni mafiose sulle fasce più povere e precarie della popolazione durante la crisi, segnalata da tutti i rapporti disponibili, si è talvolta tradotta nel cosiddetto “welfare di prossimità”, funzionale all'allargamento del consenso popolare in alcuni territori. Secondo il rapporto Caritas Toscana l'aumento di richieste di aiuto e di sussidi economici nei centri diocesani nel corso del 2020 è prevalso fra disoccupati, occupati con impiego irregolare fermo a causa del lockdown, lavoratori dipendenti in attesa di cassa integrazione, autonomi, stagionali e lavoratori precari o intermittenti sprovvisti di ammortizzatori sociali (Caritas Toscana, 2021). L'attività dei centri diocesani ha posto in primo piano il tema dei nuovi poveri generati dalla pandemia, corrispondenti a italiani, donne, giovani fra i 18 e i 34 anni e coniugati con figli minori.

Nella relazione del secondo semestre 2020 della Direzione Investigativa Antimafia (Dia) evidenzia come la crisi pandemica abbia rappresentato un contesto attrattivo e favorevole per l'espansione degli interessi delle organizzazioni mafiose e criminali nell'economia. Più precisamente, nel rapporto si mette in luce come alcune condizioni palesate durante l'emergenza sanitaria – aumento delle vulnerabilità e della disoccupazione, crisi di liquidità delle imprese - abbiano accelerato due processi.

In prima istanza, le organizzazioni criminali hanno mirato a incrementare l'inserimento in attività imprenditoriali al fine di riciclaggio dei capitali illeciti e/o di controllo societario. Ciò è avvenuto anche attraverso strategie di infiltrazione diversificate e complesse, che denotano un ruolo attivo dell'area grigia dei professionisti. Con riferimento alla Toscana, si avverte che: “I segnali della pervasività criminale si manifesterebbero, infatti, tra l'altro per mezzo di imprese non mafiose ma comunque “collaborative” con schemi giuridici sempre più raffinati attuati in collaborazione con professionisti evidentemente collusi (avvocati, commercialisti, notai etc.)” In parallelo, gli obiettivi espansionistici e i processi di infiltrazione delle reti criminali si sono indirizzati da una parte all'acquisizione o al controllo di attività commerciali e turistico-alberghiere, dall'altra all'inserimento negli appalti pubblici (edilizia, fondi per l'emergenza sanitaria).

Il Comune di Collesalveti, ad ogni buon conto, al fine di innalzare i livelli di legalità nel settore degli appalti pubblici ha contatti con la Prefettura di Livorno per portare avanti il preminente interesse pubblico della legalità e trasparenza nelle procedure concorsuali d'appalto salvaguardando così la realizzazione di opere e la prestazione di servizi di interesse pubblico da eventuali tentativi di infiltrazione da parte di gruppi legati alla criminalità organizzata intenti a condizionare le attività economiche e finanziarie nei settori di pubblico interesse.

## **Il Contesto interno**

Premesso che, all'interno della “macchina comunale” è necessario distinguere gli organi di governo (ai quali competono funzioni di indirizzo politico- amministrativo: Consiglio, Sindaco e Giunta), dagli organi che compongono la struttura burocratica: le Posizioni Organizzative (P.O.) titolari di funzioni dirigenziali, le Alte professionalità e il restante personale dipendente. A questi ultimi, in attuazione del principio di separazione tra i compiti di “governo” e quelli di gestione (che costituisce attuazione del principio costituzionale di imparzialità di cui all' art. 97 cost.) spettano funzioni di gestione dell'attività amministrativa.

L'analisi del contesto interno è incentrata:

- sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

## **Soggetti interni coinvolti nella strategia di prevenzione.**

Il Consiglio Comunale è l'organo generale di indirizzo politico- amministrativo che:

- definisce gli obiettivi strategici in materia di contrasto alla corruzione e di trasparenza da inserire nei documenti di programmazione strategico-gestionale e nella sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO;



La Giunta Comunale è l'organo di indirizzo politico che:

- adotta la sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e gli eventuali aggiornamenti infrannuali;
- decide l'introduzione di modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia;
- riceve la relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, al quale può chiedere di riferire sull'attività, e riceve dallo stesso segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

Il Sindaco nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC), individuato nel Segretario Generale.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione svolge le seguenti attività:

1. elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
2. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
3. comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso la sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
4. propone le necessarie modifiche della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
5. definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
6. individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
7. d'intesa con il responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
8. riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di

- indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
9. entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
  10. trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
  11. segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
  12. indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
  13. segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
  14. quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
  15. quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
  16. quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
  17. al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO;
  18. può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA);
  19. può essere designato quale "gestore" delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015.

Il legislatore ha assegnato al RPCT il compito di svolgere all'interno di ogni ente "stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'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" (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

È evidente l'importanza della collaborazione tra l'Autorità ed il Responsabile al fine di favorire la corretta attuazione della disciplina sulla trasparenza.

Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29 marzo 2017. Il RPCT è il soggetto (insieme al legale rappresentante dell'amministrazione interessata, all'OIV o altro organismo con funzioni analoghe) cui ANAC comunica l'avvio del procedimento con la contestazione delle presunte violazioni degli adempimenti di pubblicazione dell'amministrazione interessata. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile ad ANAC per valutare l'avvio del procedimento.

È opportuno che il RPCT riscontri la richiesta di ANAC nei tempi previsti dal richiamato Regolamento fornendo notizie sul risultato dell'attività di controllo.

Si dà atto che ANAC con delibera n. 63 del 24 gennaio 2018 in relazione al possibile conflitto di interesse nei confronti del RPCT, nominato componente dell'Organismo di valutazione di enti locali ha auspicato un intervento correttivo da parte del legislatore diretto ad introdurre specifiche disposizioni in tema di incompatibilità.

Il Responsabile Anagrafe unica della Stazione Appaltante (RASA) del Comune di Collesalveti è il P.O. Responsabile del Servizio n. 1 "Servizi generali".

Il RASA è 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 nella BDNCP presso l'ANAC (obbligo sussistente fino all'entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici).

Le PP.OO Responsabili propongono, ciascuno in ragione della propria competenza e sulla base dell'esperienza maturata, aggiustamenti, modifiche od integrazioni ritenute necessarie alla sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.

In particolare, in sede di predisposizione del presente aggiornamento, sono stati forniti elementi utili in relazione ai seguenti temi:

- segnalazione di nuovi processi a rischio nell'ambito delle aree indicate dal PNA aggiornato;
- valutazione della congruità dell'analisi del rischio e del livello di rischio, effettuata all'interno del Piano ed eventuale motivata proposta di modifica;
- valutazione della idoneità ed efficacia delle azioni di prevenzione individuate;
- proposizione di modifiche alle misure trasversali contenute nel Piano;
- rotazione del personale negli uffici di propria competenza;
- eventuali altre proposte e suggerimenti.

Le PP.OO Responsabili provvedono altresì:

- al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, avviando il percorso per una possibile rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura

corruttiva;

- a vigilare sull'applicazione dei codici di comportamento, verificando le ipotesi di violazione ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari;
- a garantire il regolare e tempestivo flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha ribadito l'obbligo di un forte coinvolgimento di tutta la struttura in tutte le fasi di predisposizione ed attuazione delle misure anticorruzione, evidenziando a tal fine che i responsabili apicali rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.

A fronte di una temporanea ed improvvisa assenza del RPCT, il Vicesegretario o altro Segretario sostituisce automaticamente lo stesso. In tal caso, infatti, non è necessario adottare un atto formale di conferimento dell'incarico.

L'Organismo di Valutazione e gli altri organismi di controllo interno si attivano per:

- verificare che la sezione rischi corruttivi e trasparenza siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- verificare i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine, l'Organismo medesimo può chiedere al Responsabile della Prevenzione della Corruzione le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti;
- segnalare i casi di mancato o ritardato adempimento in relazione alle attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione posti in capo al RPCT;
- riferire all'Autorità Nazionale Anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- svolgere compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 D.Lgs. n. 33/2013);
- esprimere il parere obbligatorio sul Codice di comportamento ed eventuali modificazioni (articolo 54, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001).

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari: provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari. Nel Comune di Collesalveti tali funzioni sono svolte dal Segretario.

I dipendenti dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nella presente sezione del PIAO;
- segnalano le situazioni di illecito ai propri dirigenti e i casi di personale conflitto di interessi.

Al riguardo si rammenta che l'art. 8 del D.P.R. 62/2013 prevede un dovere di collaborazione dei dipendenti nel confronto del RPCT.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nella presente sezione del PIAO e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento, segnalando le situazioni di illecito.

La Segreteria Generale quale RPCT ha il compito di formare il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e compiere i riscontri necessari sull'attuazione delle misure.

### **2.3.4 Il monitoraggio, il sistema dei controlli interni e la formazione**

Il sistema dei controlli interni del Comune è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, legalità, buon andamento dell'amministrazione, congruenza tra obiettivi predefiniti e risultati conseguiti, garanzia della qualità dei servizi erogati, utilità, divieto di aggravamento dell'azione amministrativa, condivisione, integrazione tra le forme di controllo, pubblicità e trasparenza dei risultati del controllo.

Il sistema dei controlli interni è articolato secondo le previsioni del TUEL e del regolamento interno in relazione al dimensionamento del comune.

In particolare, il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva (c.d. controllo successivo), previsto dall'art. 147 bis, commi 2 e 3, del Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, costituisce un importante strumento necessario all'analisi delle dinamiche e delle prassi amministrative, oltre che all'identificazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti anche in ordine alla strategia di prevenzione della corruzione disciplinata dalla presente sezione.

Lo stesso è inteso a rilevare elementi di cognizione sulla correttezza, regolarità e conformità dei procedimenti e degli atti amministrativi alle leggi vigenti, allo Statuto ed ai Regolamenti comunali, svolge un'importante funzione di presidio della legittimità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

Il monitoraggio delle misure anticorruzione previste nella presente sezione, pertanto, integra, oltre al sistema della performance, anche il Controllo successivo degli atti (previsto quale misura sia della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO che dal Regolamento dei Controlli Interni dell'Ente) recependone i risultati e le criticità rilevate.

Nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui all'articolo 147 bis del TUEL, si procede ad un attento esame degli atti sottoposti a controllo con particolare riferimento al rispetto di tutte le misure di prevenzione della corruzione previste nella presente sezione.

Con riferimento alle misure del PTPCT 2022-2024, è stato effettuato un monitoraggio nelle more dell'approvazione della relazione dell'RPCT.

Oltre a tale monitoraggio, in coerenza con quanto previsto nel PNA 2022, il RPCT prevede di realizzare inoltre, nel corso del 2023, specifiche azioni di auditing per verificare, anche mediante la condivisione di evidenze, l'effettiva attuazione delle misure preventive indicate

nel presente documento.

Le risultanze del controllo amministrativo successivo, in relazione alle misure obbligatorie, previste nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, denotano un buon grado di applicazione delle stesse.

Nell'ambito di riunioni tra le posizioni organizzative viene attuata una condivisione dei risultati dell'attività di controllo, quale momento di confronto migliorativo per la costruzione degli atti e per il generale rispetto delle misure di prevenzione contemplate nel Piano.

Nell'ambito della formazione, saranno attuati percorsi ed iniziative formative differenziate, per contenuti e livelli di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono.

Nello specifico, la formazione sarà strutturata su due livelli:

- Uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze / comportamenti in materia di etica e di legalità;
- Uno specifico, rivolto al RPCT, alle PP.OO e al personale impiegato nelle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione ed approfondire tematiche settoriali, in particolare nell'ambito degli appalti pubblici.

### **2.3.5 Individuazione delle aree di rischio**

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

L'art. 1 comma 16 della Legge 190/2012 ha individuato alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni. Tali aree si riferiscono ai procedimenti di:

- a) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 50/2016;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) autorizzazione o concessione.

L'allegato 2 del PNA 2013 prevede peraltro l'articolazione delle citate aree in sotto aree, e più precisamente:

#### **A) Area: acquisizione e progressione del personale**

##### **1. Reclutamento**



2. Progressioni economiche orizzontali
3. Progressioni economiche verticale
4. Conferimento di incarichi di collaborazione art 90 TUEL
5. Mobilità esterna
6. Autorizzazione ai dipendenti per svolgimento incarichi retribuiti Art.53 Dlgs 165/2001
7. Permessi retribuiti per diritto allo studio

B) Area: contratti pubblici

1. Procedure di gara
2. Stipula contratto
3. esecuzione

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
2. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno e a contenuto vincolato

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

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

L'aggiornamento del PNA 2013, di cui alla determina n. 12/2015 dell'ANAC, aggiunge le seguenti aree:

E) Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

1. Risarcimento danni, erogazioni, indennità
2. tributi
3. patrimonio
4. Pagamento sanzioni
5. Patrimonio mobiliare

F) Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1. Sanzioni
2. Controlli/ispezioni

G) Area: Incarichi e nomine

## 1. Incarichi

### H) Area Affari legali e contenzioso

1. Affari legali
2. Contenzioso

Gli aggiornamenti 2016 e 2018, hanno inoltre aggiunto rispettivamente le seguenti aree:

### I) Area: Governo del Territorio

1. urbanistica
2. edilizia
3. lavori pubblici

### L) Area: Gestione Rifiuti

1. smaltimento rifiuti
2. siti contaminati

## **Mappatura dei processi**

Individuate come sopra le aree, si tratta di individuare all'interno delle stesse i relativi processi.

Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

Sul piano del metodo si pone il problema del rapporto fra processo, come sopra definito, e i procedimenti amministrativi codificati dalla L. 241/1990. La differenza sostanziale sta nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati, mentre il processo che qui viene in rilievo riguarda il modo concreto in cui l'amministrazione ordinarmente agisce, e che tiene anche conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti formali e non, con i soggetti esterni all'amministrazione che nel processo intervengono.

L'allegato 1 al PNA 2019 prevede che la mappatura dei processi si articoli nelle seguenti fasi:

- a) **identificazione dei processi**, consistente nell'elencazione completa dei processi svolti dall'amministrazione;
- b) **descrizione del processo**, consistente principalmente nella descrizione delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le attività e nell'individuazione della responsabilità complessiva del processo;
- c) **rappresentazione**, consistente nella rappresentazione grafica o tabellare degli elementi descrittivi del processo illustrati nella fase precedente.

Per addivenire **all'identificazione dei processi**, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha coordinato l'attività di tutti i Responsabili di Area dell'ente.

Nell' **allegato B.1** è riportata la mappatura processi.

## 2.3.7 La Valutazione del Rischio

### Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza di questo Comune, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

L'attività di identificazione è stata effettuata mediante l'analisi delle seguenti fonti informative:

- contesto interno ed esterno dell'Ente,
- eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'Amministrazione oppure in altre amministrazioni o enti che possono emergere dal confronto con realtà simili,
- incontri con i Responsabili degli uffici o il personale dell'Amministrazione che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità;
- risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT e delle attività svolte da altre strutture di controllo interno,
- segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o tramite altre modalità,
- registro dei rischi realizzato da altre Amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa, analizzati nel corso di momenti di confronto e collaborazione,

L'identificazione degli eventi rischiosi è stata attuata partendo dalla mappatura dei processi e utilizzando come unità di riferimento il processo in considerazione della ridotta dimensione organizzativa di questo Comune, nonché della scarsità di risorse e competenze adeguate allo scopo.

### Analisi del rischio

L'analisi del rischio è stata effettuata tramite due strumenti:

- a **l'esame dei fattori abilitanti**, cioè l'analisi dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione;
- **la stima del livello di esposizione al rischio**, cioè la valutazione del rischio associato ad ogni processo.

FATTORI ABILITANTI	INDICATORI DI RISCHIO	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO
Alto	Medio	Alto
Medio	Alto	
Alto	Basso	Medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	Basso
Basso	Medio	

## **Ponderazione del rischio**

La ponderazione del rischio ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e la priorità di trattamento dei rischi.

In questa fase è stata assegnata la massima priorità ai processi a rischio Alto, finalizzata a prevedere "misure specifiche.

### **2.3.8 Il Trattamento del Rischio**

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione sulle priorità di trattamento.

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio. Le misure si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera Amministrazione non mancando di incidere anche, se necessario, su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Le principali misure generali individuate dal legislatore (a suo tempo denominate obbligatorie) sono riassunte nelle schede allegate al PNA2013 alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi. Alcune di queste misure (trasparenza, formazione, codici di comportamento e obbligo di astensione) vanno applicate a tutti i processi individuati nel catalogo allegato alla presente sezione e da tutti i soggetti coinvolti negli stessi.

Si riportano di seguito le misure preventive generali.

## **MISURE GENERALI OBBLIGATORIE DI PREVENZIONE**

### **Trasparenza**

La trasparenza del Comune di Collesalveti è assicurata mediante la pubblicazione di una serie di dati ed informazioni disciplinata dal D.Lgs n. 33/2013, come da ultimo modificato dal D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016, che ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo si rilevano:

- il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza;
- l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni;
- l'unificazione tra il Programma Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e quello della Trasparenza (PTTI);
- l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

Il 25 maggio 2018 è entrato in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al

trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)” (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

L'art 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, “è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento”.

Il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che “la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1”.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verificano che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

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») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Per quanto concerne le modalità di gestione e di individuazione dei flussi informativi relativamente agli obblighi di pubblicazione nelle pagine del sito istituzionale “Amministrazione Trasparente” sono individuati nell'allegato 2) “Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente” per ogni singolo obbligo il riferimento normativo, la descrizione dell'obbligo di pubblicazione, i soggetti responsabili delle singole azioni (produzione, trasmissione, pubblicazione e aggiornamento), la durata e le modalità di aggiornamento.

Azioni di carattere generale	Soggetti responsabili	Tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio e verifica
<p>Publicazione dei dati secondo le disposizioni di legge (D.Lgs. n. 33/2013) e le Linee guida ANAC nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale.</p>	<p>Tutti i Responsabili individuati nella tabella allegata al presente Piano</p>	<p>2023-2024-2025 Aggiornamento periodico</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presenza dei dati aggiornati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet comunale.</li> <li>- Controllo <u>semestrale</u> correlato alla verifica di regolarità amministrativa successiva.</li> <li>- Attestazione, da parte dei Responsabili, in relazione agli obblighi di pubblicazione di propria competenza in sede di verifica dello stato di attuazione del PEG.</li> </ul>
<p>Aggiornamento del Registro delle istanze di accesso, contenenti l'oggetto la data e il relativo esito. Il registro dovrà essere tenuto aggiornato <u>semestralmente</u> e pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente "altri contenuti-accesso civico" del sito web istituzionale.</p>	<p>Responsabile del Servizio n. 1 Servizi Generali</p>	<p>2023-2024-2025 Aggiornamento semestrale del registro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presenza del registro aggiornato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet comunale</li> <li>- Attestazione del Responsabile competente in sede di rendicontazione dello stato di attuazione del PEG.</li> </ul>
<p>Attestazione assolvimento obblighi di pubblicazione definiti annualmente con delibera ANAC</p>	<p>RPTC e OIV</p>	<p>2023-2024-2025 Entro il termine definito dall' ANAC</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pubblicazione dell'attestazione sul sito internet istituzionale</li> </ul>

## Codice di Comportamento

Il Comune ha aggiornato, con delibera della Giunta Comunale n. 39 del 6/04/2023, il proprio Codice di Comportamento, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 54, comma 5, del D.Lgs. 165/2001 e dando attuazione, all'interno dell'Amministrazione, al Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici emanato con D.P.R. 16.4.2013, n. 62.

Il Codice di Comportamento costituisce una delle principali misure di prevenzione della corruzione, in quanto in grado di mitigare tipologie di comportamenti a rischio di corruzione, favorendo la diffusione di comportamenti ispirati a standard di legalità e di etica nell'ambito dell'organizzazione comunale. Le misure contenute nel Codice di Comportamento hanno natura trasversale all'interno dell'Amministrazione e si applicano non soltanto a tutti i dipendenti dell'ente, ma a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, prestano servizio alle dipendenze del Comune, compresi i collaboratori, i consulenti, i titolari di qualsiasi tipologia di contratto, nonché ai collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi.



Azioni di carattere generale	Soggetti responsabili	Tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio e verifica
Verifica e monitoraggio dello stato di attuazione del codice	Tutti i Responsabili RPCT	2023-2024-2025	- Trasmissione al RPCT del report attestante la verifica ed il monitoraggio in ordine allo stato di attuazione delle misure previste nel codice in sede di verifica dello stato di attuazione del PEG

## Rotazione Straordinaria e Ordinaria del personale addetto alle aree a rischio corruzione

### La rotazione straordinaria

L'art. 16, comma 1, lett. 1-quater, del D. Lgs. n. 165/2001 prevede che “i dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell’ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”. Sarà cura di ogni Responsabile dei Servizi dare attuazione a quanto previsto dalla citata norma. Qualora ad essere coinvolto fosse un Responsabile spetterà al Sindaco adottare il relativo provvedimento. Per tutti i profili che attengono alla rotazione straordinaria si rinvia alla delibera ANAC n. 215/2019.

### La rotazione ordinaria

La rotazione ordinaria del personale addetto alle aree a rischio viene considerata una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. L'alternanza del personale nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali ed improntate a collusione e malaffare.

Va premesso che l'adozione di questa misura non può avere valore assoluto, in quanto la struttura organizzativa di questo Ente nonché la dimensione organica effettiva non consente una applicazione totale della misura, pena l'inefficienza e l'inefficacia dell'azione amministrativa complessiva, laddove specifiche competenze professionali non possono essere sostituite. Ne discende che la misura deve essere applicata con equilibrio. In ogni caso, in prospettiva di revisione del regolamento di organizzazione uffici e servizi si procederà a disciplinare l'istituto definendone il livello di applicazione in relazione al contesto. Si sottolinea che attualmente si è in presenza di una situazione generale di elevata mobilità del personale negli enti locali. Questo ha comportato un significativo flusso in entrata ed in uscita di personale con conseguente ovvia rotazione interna, non pianificata ma comunque attuata. Situazione che potrebbe protrarsi anche per il triennio.

### Formazione del Personale

Le attività di formazione sono idonee a migliorare nel medio-lungo periodo il rapporto tra dipendenti, procedure e risorse pubbliche contribuendo efficacemente a far crescere la cultura della legalità.

L'attività di formazione in materia di anticorruzione è di competenza del Segretario Generale in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e viene sviluppata su due livelli:

- generale, rivolto a tutto il personale dipendente; tale percorso formativo è mirato a fornire una conoscenza di base sui temi dell'etica e della legalità, oltre che promuovere i contenuti del presente piano e del Codice di comportamento dell'Ente;
- specialistico, rivolta al personale che svolge attività nell'ambito dei processi/attività maggiormente soggetti al possibile verificarsi di episodi di corruzione che hanno l'obbligo di parteciparvi, nonché al RPCT, al personale dell'Unità afferente al Segretario e ai Responsabili di Area; tale percorso formativo è mirato ad approfondire la conoscenza della normativa in materia di prevenzione e repressione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione oltre che promuovere la conoscenza del contenuto del presente piano;

Oltre a specifici interventi formativi mirati sui temi anticorruzione, l'Ente potrà prevedere anche attività formativa rivolta a tutto il personale che possa favorirne oltre all'accrescimento professionale anche l'eventuale rotazione; a tal fine la formazione sarà erogata tramite:

- adesione ai corsi organizzati dalla regione Toscana,
- formazione in house;
- partecipazione ai corsi e webinar IVC;

Azioni di carattere generale	Soggetti responsabili	Tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio e verifica
Organizzazione corsi di aggiornamento per tutti i dipendenti sulla normativa Anticorruzione e relativi principali strumenti.	RPCT	2023-2024-2025	- Attuazione di un percorso formativo di ameno 3 h per dipendente/anno
Realizzazione di un percorso formativo per i Responsabili specifico per attività di competenza	RPCT	2023-2024-2025	- $\geq 1$ giornate di formazione per ciascun Responsabile di Area
Consultazione di riviste giuridiche e abbonamenti a quotidiani per l'aggiornamento costante del personale	Tutti i Responsabili di Area	2023-2024-2025	- Almeno 2 riviste on line
Organizzazione conferenze dei responsabili quale momento di condivisione e confronto sulla normativa anticorruzione e trasparenza in relazione ai processi trasversali	RPCT	2023-2024-2025	- n. 2 conferenze dei responsabili di Area/ anno - Controllo semestrale correlato alla verifica dello stato di attuazione del PEG.

### Misure di disciplina del conflitto d'interesse: Obblighi di comunicazione e di astensione

L'art. 6 bis nella legge n. 241/1990, introdotto dall'art. 1, comma 41 della legge 190/2012,

stabilisce che “Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.”

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentali o meno) 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 contro interessati.

L'obbligo di astensione in casi di conflitto d'interesse viene stabilito, in via generale per tutti i dipendenti, dall'art. 6 del Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013, che pone un obbligo di informazione scritta, all'atto di assegnazione all'ufficio, da comunicarsi al Responsabile del Area, relativa a tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che i dipendenti abbiano o abbiano avuto negli ultimi tre anni.

Si rinvia a quanto stabilito al riguardo dal Codice di comportamento generale emanato con DPR n. 62/2013, dal Codice di comportamento comunale e dall'art. 42 del D.Lgs. 50/2016.

Azioni di carattere generale	Soggetti responsabili	Tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio e verifica
<p>Obbligo di astensione da parte del dipendente/Responsabile/ Segretario Generale nel caso di conflitto di interessi anche potenziale e, contestuale formale comunicazione al Responsabile/Segretario Generale. Se la comunicazione viene effettuata dal responsabile del procedimento, il Responsabile deve valutare se la situazione realizza un conflitto d'interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. In questo caso il Responsabile solleva il responsabile del procedimento dall'incarico, affidando lo stesso ad altro dipendente, se in possesso dei requisiti per assumerne la responsabilità, ovvero avocando a sé il procedimento.</p> <p>In entrambi i casi il Responsabile comunica al responsabile del procedimento gli esiti della propria valutazione e i conseguenziali provvedimenti organizzativi.</p> <p>Se la comunicazione viene effettuata dal Responsabile, la valutazione di cui sopra viene effettuata dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione. Se la comunicazione viene effettuata dal Segretario Generale - Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, la valutazione di cui sopra viene effettuata dal Vicesegretario.</p>	<p>RPCT</p> <p>Responsabili</p> <p>Dipendenti comunali</p>	<p>2023-2024-2025</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP, nomina commissioni e procedimenti istruttori;</li> <li>- Avvenuta astensione</li> </ul>
<p>Controllo a campione da parte del RPCT delle stesse ai sensi dell'art. 53, comma 14, D.Lgs 165/2001.</p>	<p>RPCT</p>	<p>2023-2024-2025</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo autonomo del RPCT in relazione ai casi concreti individuati correlato al controllo successivo di regolarità amministrativa</li> </ul>

<p>Inserimento nelle deliberazioni e nelle determinazioni della presa d'atto dell'insussistenza del conflitto di interessi, ai sensi del combinato disposto di cui agli art.6 bis della L. n. 241/1990 e art. 7 del D.P.R. n. 62/2013.</p>	<p>Responsabili e dipendenti comunali</p>	<p>2023-2024-2025</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presenza nelle deliberazioni e nelle determinazioni della presa d'atto dell'insussistenza del conflitto di interessi, ai sensi del combinato disposto di cui agli art.6 bis della L. n. 241/1990 e art. 7 del D.P.R. n. 62/2013.</li> <li>- Controllo semestrale correlato alla verifica dello stato di attuazione del PEG</li> </ul>
--	---	-----------------------	--

L'accertamento dell'assenza di conflitti di interessi deve essere attuata anche con riguardo ai consulenti: l'art. 53 del D.Lgs 165 del 2001, come modificato dalla Legge 190 del 2012, impone espressamente all'amministrazione di effettuare una previa verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Al riguardo, si richiama anche, l'art. 15 del D.Lgs. 33/2013, che con riferimento agli incarichi di collaborazione e consulenza, prevede espressamente l'obbligo di pubblicazione dei dati concernenti gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, il curriculum vitae, i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione.

La verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ai fini del conferimento dell'incarico di consulente risulta coerente con l'art. 2 del D.P.R. n 62 del 2013, laddove è stabilito che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001 estendendo gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento (e dunque anche la disciplina in materia di conflitto di interessi), per quanto compatibili, anche a tutti i collaboratori o consulenti, a qualunque titolo e qualunque sia la tipologia di contratto o incarico.

Azioni di carattere generale	Soggetti responsabili	Tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio e verifica
<p>Rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza. Il modello deve essere fornito dall'amministrazione e obbligo di comunicazione immediata nel caso di insorgenza di conflitto d'interesse.</p>	<p>RPCT Responsabili</p>	<p>2023-2024-2025</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presenza nelle determinazioni della presa d'atto dell'acquisizione della dichiarazione del soggetto incaricato relativa all' insussistenza del conflitto di interessi</li> <li>- Controllo semestrale correlato alla verifica dello stato di attuazione del PEG e in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa</li> </ul>

### Svolgimento di incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali

Il PNA riprende il tema del conflitto d'interesse anche sul versante dell'affidamento di incarichi interni all'Ente sia su quello degli incarichi esterni conferiti da altre amministrazioni a propri dipendenti.

Relativamente agli incarichi interni pone un principio di cautela, in base al quale il cumulo in capo ad un medesimo Responsabile di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di una eccessiva concentrazione di potere in un unico centro decisionale, con conseguente aumento del rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o improprie determinati dalla volontà del Responsabile stesso.

### **Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali**

Il tema dell'inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice delle pubbliche amministrazioni, in ottica di prevenzione, è disciplinato dal D.Lgs.39/2013, cui si rimanda per l'osservanza e l'applicazione.

Per effetto dell'art. 2, comma 2, del D.Lgs. 39/2013, sono assimilati agli incarichi dirigenziali gli incarichi di funzioni dirigenziali a personale non dirigenziale nonché a soggetti con contratto a tempodeterminato (di cui all'art. 110, comma 2, del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.).

Il RPCT cura che nel comune siano rispettate le disposizioni del D.Lgs n 39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tal fine il RPCT contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al citato decreto.

I soggetti cui devono essere conferiti gli incarichi, contestualmente all'atto di nomina, devono presentare una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità individuate nel D.Lgs. n. 39/2013. E' condizione di efficacia dell'incarico non solo la mera presentazione della dichiarazione ma anche della relativa verifica della veridicità della stessa.

Il RPCT, nel rispetto di quanto disposto dall'ANAC con delibera n. 833 del 3 agosto 2016, deve accertare l'ipotesi di insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità che precludono il conferimento dell'incarico, previa attività di verifica sulla completezza e veridicità della dichiarazione in ordine al contenuto ed alla sottoscrizione della stessa nei modi previsti dalla legge. A tal fine, verranno accettate solo le dichiarazioni alle quali è allegata l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione.

La dichiarazione sull'insussistenza di cause di inconferibilità di cui all'art. 20, comma 1, del D.Lgs. n. 39/2013, deve essere presentata in occasione del conferimento dell'incarico ed eventuali variazioni/mutazioni che si possono verificare nel corso dell'anno, dovranno essere comunicate tempestivamente da parte del soggetto incaricato al Servizio Segreteria Generale e Personale.

La dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità di cui all'art. 20, comma 2, del D.Lgs.n. 39/2013, deve essere presentata a cadenza annuale, entro il termine del 31 gennaio di ogni anno. La dichiarazione deve altresì essere resa tempestivamente all'insorgere della causa di incompatibilità, al fine di consentire l'adozione delle conseguenti iniziative da parte dell'ente.

Dell'avvenuta verifica dovrà essere resa attestazione nelle premesse del provvedimento di attribuzione dell'incarico.



Gli atti di conferimento di incarichi assunti eventualmente in violazione delle disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 sono considerati nulli.

Azioni di carattere generale	Soggetti responsabili	Tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio e verifica
Acquisizione e controllo sulla completezza e veridicità delle dichiarazioni dei Responsabili di insussistenza di situazioni di inconferibilità ed incompatibilità.	Responsabile del Servizio Segreteria Generale e Personale  RPCT	2023-2024-2025	100% delle dichiarazioni acquisite e controllate Attestazione da parte del Responsabile del Servizio Segreteria generale e Personale in sede di verifica dello stato di attuazione del PEG.

### **Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)**

La L. 190/2012, all'art. 1, comma 42, ha introdotto nel corpo dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 il comma 16-ter, volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

In particolare, la norma vieta ai dipendenti e per effetto del PNA 2022 anche ai titolari di uno degli incarichi previsti dall'art. 1 del D.Lgs 39/2013, che, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del predetto divieto sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto. La norma limita pertanto la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

Azioni di carattere generale	Soggetti responsabili	Tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio e verifica
<p>Inserimento, in tutti i contratti di lavoro relativi all'assunzione del personale, di una clausola specifica recante il divieto di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione dal rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività del Comune svolta attraverso i medesimi poteri, con previsione della nullità dei contratti stipulati consoggetti privati.</p>	<p>Responsabile del Servizio Segreteria generale e Personale</p>	<p>2023-2024-2025</p>	<p>- Presenza della clausola nel 100% dei contratti di lavoro relativi all'assunzione di personale.</p>
<p>Previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente e i soggetti previsti dall'art. 1 del D.Lgs 39/2013 (incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali interni ed esterni, incarichi di amministratore di enti pubblici e privati in controllo pubblico), si impegnano al rispetto del divieto di pantouflage.</p>	<p>Responsabile del Servizio Segreteria generale e Personale</p>	<p>2023-2024-2025</p>	<p>- Attestazione da parte del Responsabile del Servizio Personale sede di verifica dello stato di attuazione del PEG</p>
<p>Inserimento, nella modulistica per la partecipazione alle gare d'appalto indette dall'Ente, della dichiarazione del concorrente "di non avere concluso contratti di lavoro subordinato od autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto".</p>	<p>Responsabili</p>	<p>2023-2024-2025</p>	<p>- Presenza della clausola nel 100% della modulistica per la partecipazione alle gare d'appalto indette dall'Ente, della dichiarazione.</p>

<p>In caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del D,Lgs 39/2013 (incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali interni ed esterni, incarichi di amministratore di enti pubblici e privati in controllo pubblico) acquisizione di una dichiarazione da rendere una tantum o all'inizio dell'incarico con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage</p>	<p>Responsabile del Servizio Segreteria generale e Personale</p>	<p>2023-2024-2025</p>	<p>- Attestazione da parte Responsabile del Servizio Personale in sede di verifica dello stato di attuazione del PEG</p>
<p>Inserimento negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle Convenzioni comunque stipulati dall'Amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti</p>	<p>Responsabili</p>	<p>2023-2024-2025</p>	<p>- Presenza della clausola nel 100% dei provvedimenti. - Attestazione da parte del Responsabile in sede di verifica dello stato di attuazione del PEG .</p>
<p>mancato rispetto dell'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs n . 165/2001.</p>			
<p>Esercizio dell'azione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001.</p>	<p>Responsabile del Servizio Segreteria generale e Personale</p>	<p>2023-2024-2025</p>	<p>- Attestazione da parte del Responsabili in sede di verifica dello stato di attuazione del PEG .</p>

### **Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione**

Ai sensi dell'articolo 35-bis del D.Lgs n. 165/2001, così come introdotto dall'articolo 46 della legge

n. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione):

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o

all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economica soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Azioni di carattere generale	Soggetti responsabili	Tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio e verifica
Acquisizione e controllo della dichiarazione della sussistenza di eventuali procedimenti penali a carico dei dipendenti interessati dalle preclusioni e dai divieti di cui all'art. 35 del D.Lgs. 165/2001.	Responsabili	2023-2024-2025 (Al momento della nomina)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 100% delle dichiarazioni acquisite e controllate.</li> <li>- Controllo semestrale correlato alla verifica di regolarità amministrativa successiva.</li> </ul>

### Tutela del *Whistleblower*

La segnalazione di illecito del dipendente pubblico (nota anche come whistleblowing) rappresenta, nell'ordinamento italiano, un'importante novità nel quadro del cambiamento normativo per la lotta alla corruzione e trova una specifica disciplina normativa nell'articolo 54-bis del D.Lgs 165/2001, inserito dalla legge 190/2012.

In particolare, il novellato articolo 54-bis "Tutela del dipendente che segnala illeciti" al comma 1 prevede che *"Il pubblico dipendente che (...) segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (...) ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella 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. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere"*.

L'ANAC, con le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)" - determina n. 6 del 28 aprile 2015, fornisce indicazioni in ordine alle misure che le pubbliche amministrazioni devono apportare per tutelare la riservatezza dell'identità dei dipendenti.

Il Comune ha proceduto ad attivare una procedura (nota prot. 25993 del 30/12/2016) per la raccolta di segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti pubblici dell'Amministrazione con i seguenti mezzi:

- modalità informatica mediante compilazione del modulo disponibile sull'Home Page del sito internet del Comune di Collesalveti (lato destro, in basso, cliccare sul Banner "Whistleblowing") , in tal caso la segnalazione verrà acquisita telematicamente dal responsabile della Prevenzione della Corruzione del Comune di Collesalveti (tale modalità di segnalazione presenta i requisiti prescritti, successivamente, dalla legge n.179 del 30 Novembre 2017);
- mediante invio al seguente indirizzo di posta elettronica: whistleblowing@comune.collesalveti.li.it;
- mediante servizio postale;
- mediante comunicazione interna da inserire nella cassetta appositamente predisposta e posizionata presso il palazzo comunale di Collesalveti piano terra area rilevatori di presenza;
- verbalmente mediante dichiarazione rilasciata al responsabile della Prevenzione della Corruzione del Comune di Collesalveti;
- mediante segnalazione all'Urp oppure ai Responsabili di Servizio dell'ente (PPOO).

La segnalazione deve essere indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza dell'Ente (RPCT), oppure all'urp, oppure ai Responsabili di Servizio (PPOO).

Azioni di carattere generale	Soggetti responsabili	Tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio e verifica
Gestione delle eventuali segnalazioni pervenute mediante procedura apposita.	Responsabili RPCT	2023-2024-2025	- Attestazione da parte del RPCT in sede di verifica dello stato di attuazione del PEG .

### Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti

Il monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti amministrativi costituisce una delle misure obbligatorie prevista dall'art. 1, comma 9, della Legge 190/2012. Il risultato del monitoraggio dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione di livello 2 "Monitoraggio dei tempi procedurali", sottosezione di livello 1 "Attività e procedimenti".

Il monitoraggio dei termini di conclusione del procedimento viene effettuato in sede di Controllo semestrale correlato alla verifica di regolarità amministrativa successiva.

Azioni di carattere generale	Soggetti responsabili	Tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio e verifica
Monitoraggio dei tempi procedurali, rilevando le anomalie riscontrate e relativi rimedi.	Responsabili	2023-2024-2025	- Controllo semestrale correlato alla verifica di regolarità amministrativa successiva.

### Antiriciclaggio

Una prima ricognizione dei processi ritenuti maggiormente esposti al rischio di riciclaggi potrà essere avviata già dal prossimo anno partendo dall'avvenuta mappatura dei processi in essere e potrà interessare, in prevalenza, le aree di rischio inerenti gli affidamenti di lavori, beni e servizi,

gli atti dipo “ampliativo”, i provvedimenti edilizi e urbanistici.

Le misure che si ritiene possano essere poste in essere nel futuro prossimo sono le seguenti:

- Attivazione di formazione specifica per il personale che si occupa dei processi mappati all'interno delle aree a maggiore rischio di riciclaggio;
- Attivazione di un gruppo di lavoro per l'attivazione di tavoli antiriciclaggio sui quali trattare le tematiche comuni e condividere gli strumenti operativi, nonché redigere apposite check list per l'individuazione di operazioni sospette all'interno di ciascuna area a maggiore rischio di riciclaggio.

### Vigilanza su enti controllati e partecipati

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici” , in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e necessario che adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001 e provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza monitora il rispetto degli obblighi in materia di trasparenza e di anticorruzione da parte delle società partecipate dall’Ente; a tal fine l’Area finanziaria provvede agli obblighi di pertinenza pubblicando sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparenti dati sulle società controllate, partecipate e vigilate previsti in materia di trasparenza dall’art.22 del D.Lgs 33/2013 come modificato dal d.lgs 97/ 2017 .Si provvederà a sensibilizzare le società partecipate e controllate al rispetto degli adempimenti previsti in materia. Il Comune risulta titolare delle seguenti partecipazioni societarie:

#### Riepilogo Società Partecipate – Comune di Collesalveti

Società	Capitale Sociale	% partecipazione	Risultato esercizio 2021
A.S.A. Azienda Servizi Ambientali Spa	€28.613.406,93	2,22%	3.862.087,00
Casa Livorno e Provincia Spa	€6.000.000,00	1,28%	-467.104,00
Retiambiente Spa	32.777.474,00	0,271%	28.957,00
Interporto Toscano Vespucci Spa	€29.123.179,00	0,71%	-1.715.930,00
A.T.L. Srl in liquidazione	€100.000,00	4,73%	-533.793,00



## 3 SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Struttura organizzativa

L'attuale Macrostruttura del Comune di Collesalvetti approvata con deliberazione di Giunta n. 9 del 03.02.2022, è articolata in 9 Servizi (unità organizzative di massimo livello) e 1 Alta Professionalità, che fanno riferimento a 3 Aree di Coordinamento:

**AREA DI COORDINAMENTO N. 1 “PROTEZIONE CIVILE - AMBIENTE”** comprende i seguenti servizi :

- Servizio N. 4 “Servizio Ambiente e Protezione Civile”

**AREA DI COORDINAMENTO N. 2 “PATRIMONIO E SVILUPPO TERRITORIALE”**, comprende i seguenti servizi:

- Servizio N. 5 “Servizio Lavori Pubblici”
- Servizio N. 6 “Servizio Pianificazione e Patrimonio Pubblico”
- Servizio N. 7 ” Servizio Edilizia e Suap”

**AREA DI COORDINAMENTO n. 3 “AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA E SERVIZI AL CITTADINO”** comprende i seguenti servizi:

- Servizio N. 1 “Servizi Generali”
- Servizio N. 2 “Servizi Al Cittadino”
- Servizio N. 3 “Servizi Economico-Finanziari E Sistemi Informativi”

Al di fuori delle aree di coordinamento è collocato:

- Servizio N. 8 “Servizio Polizia Municipale” (alla diretta dipendenza funzionale del Sindaco).
- AP N. 9 “Avvocatura civica” (posto in posizione di autonomia e non sottoposto alle dipendenze di alcuna figura di vertice della struttura amministrativa alla luce dell’art 23 c. 2 L. 247/2012).
- Servizio N. 10 “Segreteria Generale e Personale” (alla diretta dipendenza funzionale del Segretario generale).

La struttura amministrativa del Comune di Collesalvetti, alla data del 01.01.2023, si compone di:

- n. 1 Segretario Generale
- n. 84 dipendenti di cui: 82 a tempo indeterminato e 2 a tempo determinato
- n. 1 dipendente in aspettativa

Livelli di Responsabilità organizzativa: il Sindaco ha individuato tra i dipendenti a tempo indeterminato dell’ente n. 8 Posizioni Organizzative con funzioni dirigenziali (di cui 2 interim), n. 1 Alta Professionalità (AP) e n. 1 Responsabile con incarico a tempo determinato assunto esternamente.

	Profilo Professionale	Categoria Giuridica Iniziale	Area dal 1/04/2023	Personale in servizio al 31/12/2022
Personale in servizio a tempo indeterminato e tempo determinato	Operaio	B1	Operatore esperto	10
	Elettricista	B1	Operatore esperto	1
	Collaboratore tecnico	B3	Operatore esperto	
	Messo comunale	B3	Operatore esperto	1
	Collaboratore amministrativo	B3	Operatore esperto	3
	Istruttore amministrativo contabile	C	istruttore	29
	Istruttore Tecnico	C	istruttore	9
	Istruttore Agente di P.M.	C	istruttore	8
	Istruttore direttivo area vigilanza	D	funzionario	2
	Istruttore direttivo amministrativo/contabile	D	funzionario	9
	Istruttore direttivo tecnico	D	funzionario	8
	Istruttore Direttivo socio educativo	D	funzionario	2
	<b>Totale</b>			<b>82</b>

## Il Funzionigramma

Di seguito le linee di attività delle aree e dei Servizi / unità operative in cui è articolato il Comune:

**AREA DI COORDINAMENTO N. 1 “PROTEZIONE CIVILE - AMBIENTE”** comprende i seguenti servizi :

- Servizio N. 4 “Servizio Ambiente e Protezione Civile”

**AREA DI COORDINAMENTO N. 2 “PATRIMONIO E SVILUPPO TERRITORIALE”**, comprende i seguenti servizi:

- Servizio N. 5 “Servizio Lavori Pubblici”
- Servizio N. 6 “Servizio Pianificazione e Patrimonio Pubblico”
- Servizio N. 7 ” Servizio Edilizia e Suap”

**AREA DI COORDINAMENTO n. 3 “AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA E SERVIZI AL CITTADINO”** comprende i seguenti servizi:

- Servizio N. 1 “Servizi Generali”

- Servizio N. 2 “Servizi Al Cittadino”
- Servizio N. 3 “Servizi Economico-Finanziari E Sistemi Informativi”

Al di fuori delle aree di coordinamento è collocato:

- Servizio N. 8 “Servizio Polizia Municipale
- AP N. 9 “Avvocatura civica” (posto in posizione di autonomia e non sottoposto alle dipendenze di alcuna figura di vertice della struttura amministrativa alla luce dell’art 23 c. 2 L. 247/2012).
- Servizio N. 10 “Segreteria Generale e Personale”

### **3.2 Organizzazione del Lavoro Agile**

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e con il contratto nazionale, la strategia, le modalità organizzative e gli strumenti tecnologici che permettono l’attuazione del lavoro agile all’interno dell’ente. Il lavoro agile, introdotto dall’articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, è una modalità di lavoro che, attraverso lo sfruttamento della flessibilità spaziale e temporale e favorendo l’orientamento ai risultati, si pone l’obiettivo di conciliare le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo ad un tempo il miglioramento dei servizi pubblici e dell’equilibrio fra vita professionale e vita privata.

Il lavoro agile risponde alle seguenti finalità: a) favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia ed efficienza dell’azione amministrativa; b) promuovere una visione dell’organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell’autonomia e della responsabilità; c) favorire la reingegnerizzazione e l’informatizzazione dei processi e ottimizzare la diffusione di tecnologie e competenze digitali; d) rafforzare le misure di conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare dei dipendenti; e) promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro- casa, nell’ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze; f) riprogettare gli spazi di lavoro realizzando economie di gestione.

La strutturazione della sottosezione è coerente con quanto previsto delle linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica, rimandando al regolamento specifico per quanto di competenza (Regolamento disciplinante il lavoro agile nel Comune di Collesalvetti approvato con Delibera di Giunta n.195 del 30.12.2022).

#### **I fattori abilitanti del lavoro agile**

Un’efficiente ed efficace organizzazione del lavoro in modalità agile richiede la sussistenza di imprescindibili fattori abilitanti: a) l’adozione di idonee misure organizzative; b) l’utilizzo di piattaforme tecnologiche; c) l’acquisizione delle necessarie competenze professionali da parte del personale coinvolto.

#### Le Misure Organizzative

Il dipendente può eseguire la prestazione in modalità di lavoro agile qualora sussistono i seguenti requisiti:

- a) è possibile delocalizzare almeno in parte, le attività allo stesso assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- b) lo svolgimento della prestazione in modalità agile non pregiudica in alcun modo la qualità dei servizi erogati all'utenza;
- c) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- d) lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile risulta coerente con le esigenze organizzative e funzionali dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato;
- e) il dipendente gode di autonomia operativa ed ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati;
- f) è possibile monitorare e valutare i risultati conseguiti.

Possono essere espletate in modalità agile, sempreché sussistano i requisiti sopra esposti, le seguenti attività:

- espletamento di attività istruttoria relativa ad istanze che pervengono via e - mail o online e/o attività già dematerializzata.
- predisposizione atti amministrativi
- attività proprie della posizione di lavoro ricoperta (da dettagliare in modo più specifico nell'accordo individuale)
- svolgimento di corsi di formazione on line

#### Le piattaforme tecnologiche

Le piattaforme tecnologiche dell'ente per rendere possibile il lavoro agile devono garantire i più elevati livelli di protezione dei dati personali e delle informazioni trattate dal lavoratore, ponendosi allo stesso livello degli standard presenti per chi opera in presenza. L'idoneità della strumentazione utilizzata è verificata dal Servizio Sistemi Informativi.

L'Amministrazione intende consentire ai lavoratori agili la raggiungibilità delle proprie applicazioni da remoto e assicurarsi che gli apparati digitali e tecnologici siano adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

#### Le competenze professionali

Le competenze professionali richieste per svolgere efficacemente il lavoro in modalità agile sono di varia natura:

*competenze tecniche* (adeguata conoscenza dell'attività da svolgere)

*competenze informatiche* (conoscenza degli strumenti con cui comunicare con gli altri da remoto ed delle modalità di utilizzo delle piattaforme informatiche dell'Ente)

*competenze gestionali* (autonomia, flessibilità, capacità di organizzarsi e gestire il proprio tempo rispetto alle scadenze, capacità di monitorare l'attività svolta, ecc.)

Tali competenze, in caso di richiesta di lavoro agile saranno rilevate e, ove carenti, sviluppate attraverso specifici interventi formativi e di sensibilizzazione, reiterati nel tempo.

L'impatto del lavoro agile sul sistema di misurazione della performance

Un'adeguata organizzazione del lavoro agile deve garantire il mantenimento dei consueti livelli di qualità dei servizi resi e dei livelli di performance organizzativi delle Amministrazioni.

Le verifiche sul mantenimento degli standard richiesti devono essere operate attraverso il sistema di misurazione e valutazione della performance. Il Sistema, pur potendo rimanere strutturato con i consolidati indicatori di rilevazione della performance possono rimanere i medesimi (in quanto nel lavoro agile i livelli di prestazione sono slegati dalla sede di lavoro e dal momento in cui si lavora), deve essere tuttavia oggetto di approfondito esame al fine di verificare la necessità / opportunità di apportare eventuali modifiche da apportare al sistema di misurazione della performance per garantire la misurazione dei livelli prestazionali delle attività e dei processi gestiti in modalità agile.

I contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia.

Il miglioramento rispetto all'efficienza e efficacia del servizio potrà essere rilevato solo dopo un congruo periodo di tempo, ma è obiettivo dell'ente di avviare, a consolidamento del lavoro agile avvenuto, il monitoraggio dell'impatto sulle performance complessive dell'Ente.

### **3.3 Piano Triennale Fabbisogni del Personale**

Il piano triennale dei fabbisogni di personale, costituisce il principale documento di politica occupazionale dell'Ente ed esprime gli indirizzi e le strategie in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance. Il PTFP si sviluppa su base triennale, deve essere adottato annualmente ed ogni anno può essere modificato in relazione a diverse esigenze emerse nel frattempo in ambito organizzativo o normativo.

In ottemperanza a quanto disposto dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera c), si definiscono le necessità e le modalità di reclutamento del personale per il prossimo triennio 2023/2025. Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2022-2024, è stato approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 185 del 13/12/2022 con parere del Collegio dei Revisori prot. N.23820 del 13/12/2022.

Il PTFP deve essere redatto in conformità con la normativa vigente in materia:

- il superamento del tradizionale del concetto di dotazione organica, che si basava sulla previsione astratta di posti disponibili e occupati dal personale in servizio
- l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa del personale, con la possibilità, al ricorrere di specifiche condizioni finanziarie, di incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato.

Il D.M. 17 marzo 2020, in particolare, definisce il concetto di spesa del personale e i valori soglia, differenziati per fasce demografiche e basati sul rapporto tra la stessa spesa del

personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, i quali determinano la disciplina delle assunzioni concretamente applicabile, fermo restando, sempre, il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

Il Piano triennale delle assunzioni di personale 2022/2024 prevede per l'anno 2023 l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di:

- n. 1 Istruttore direttivo amministrativo cat D1;
- n. 1 Istruttore direttivo assistente sociale cat D1;
- n. 1 Istruttore direttivo tecnico cat D1;
- n. 8 istruttori amministrativi contabili cat. C1, di cui n. 1 per mezzo di procedura di mobilità volontaria tra enti;
- n. 1 istruttori di vigilanza cat.C1;
- n. 3 esecutori cat. B1

#### Dotazione organica

La dotazione organica, intesa come valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile, viene rimodulata aggiungendo le assunzioni di cui al presente piano al personale in servizio e alle assunzioni previste dal piano 2022/2024 non ancora effettuate alla data odierna, e togliendo le cessazioni di personale previste nel triennio e conosciute ad oggi.

Con riferimento alle spese di personale, di seguito si riporta il prospetto illustrativo del rispetto del limite alla spesa complessiva del personale.

TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI INCLUSE	MEDIA 2011/2013	2023	2024	2025
Retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato	3.590.181,44	2.819.154,40	2.887.739,11	2.863.035,38
Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata NELL'esercizio successivo (alla luce della nuova contabilità)	13.140,02	-	-	-
Spese per il proprio personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente		-	-	-
Spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione e per altre forme di rapporto di lavoro flessibile		-	-	-
Eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili o straordinario elettorale		-	-	-
Spese sostenute dall'Ente per il personale, di altri Enti, in convenzione (ai sensi degli art. 13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto		-	-	-
Spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del d.lgs. N. 267/2000		31.857,52	31.857,52	31.857,52
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 d.lgs. N. 267/2000		-	-	-
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 2 d.lgs. N. 267/2001		53.863,40	53.863,40	53.863,40
Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro				
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori		761.118,80	778.968,01	772.070,13
Spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di polizia municipale ed ai progetti di miglioramento alla circolazione stradale finanziate con proventi da sanzioni del codice della strada		17.234,00	17.234,00	17.234,00
IRAP	217.783,04	228.359,63	229.798,60	228.046,21
Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo	66.515,45	42.000,00	42.000,00	42.000,00
Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando	4.367,08	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni		21.600,00	21.600,00	21.600,00
<b>Totale (A)</b>	<b>3.891.987,03</b>	<b>3.979.187,75</b>	<b>4.067.060,64</b>	<b>4.033.706,64</b>



TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI ESCLUSE	MEDIA 2011/2013	2023	2024	2025
Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati		-	-	-
Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata DALL'esercizio precedente (alla luce della nuova contabilità)		-	-	-
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero		21.280,00	-	-
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni		21.600,00	21.600,00	21.600,00
Spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate		-	-	-
Eventuali oneri derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi		876.894,83	876.894,83	876.894,83
Spese per il personale appartenente alle categorie protette		186.891,20	186.891,50	186.891,50
Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni		4.000,00	4.000,00	4.000,00
Spese personale stagionale a progetto nelle forme di contratto tempo determinato lavoro flessibile finanziato con quote proventi violazione Codice della Strada		17.234,00	17.234,00	17.234,00
Incentivi per la avvocatura	87.841,99	7.558,58	7.558,58	7.558,58
Incentivi per la progettazione		10.000,00	10.000,00	10.000,00
Incentivi per il recupero ICI		2.000,00	2.000,00	2.000,00
Diritti di rogito		19.963,00	19.963,00	19.963,00
Spese per l'assunzione di personale ex dipendente dell'Amministrazione autonoma di Monopoli di Stato (legge 30 luglio 2010, n. 122, art. 9, comma 25)		-	-	-
Maggiori spese autorizzate -entro il 31 maggio 2010 - ai sensi dell'art. 3 comma 120 della legge n. 244/2007		-	-	-
Spese lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate ISTAT (circ. Ministero Economia Finanza n. 16/2012)		5.291,00	5.291,00	5.291,00
Altre spese escluse ai sensi della normativa vigente (specificare la tipologia di spesa ed il riferimento normativo) indennità ordine pubblico covid		4.535,15	4.535,15	4.535,15
Altre spese escluse ai sensi della normativa vigente (specificare la tipologia di spesa ed il riferimento normativo) previdenza VVUU art 208 cds		10.000,00	10.000,00	10.000,00
<b>costo delle assunzioni consentite ai sensi del dm 17 marzo 2020 in deroga al limite del comma 557</b>		<b>547.732,86</b>	-	-
<b>Totale (B)</b>		<b>1.187.247,76</b>	-	-
<b>TOTALE SPESE DI PERSONALE DA RISPETTARE COME LIMITE AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006 (A-B)</b>	<b>3.088.495,69</b>	<b>2.791.939,99</b>		
<b>CALCOLO LIMITE LAVORO FLESSIBILE ART. 9, COMMA 28 D.L. 78/2010</b>				
	<b>ANNO 2009</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>
SPESE PER LAVORO FLESSIBILE NELL'ANNO 2009 (O MEDIA 2007/2009 SE NON PRESENTI NEL 2009)	<b>229.488,20</b>	<b>135.897,81</b>	<b>48.887,59</b>	-

## CAPACITA' ASSUNZIONALE DEL COMUNE

### Tetto di spesa del personale

La copertura del fabbisogno elaborata dall'Ente, rispetta il limite di spesa del personale, di cui all'art. 1 co 557 della L. 296/2006 ricalcolato con i criteri individuati dalla Circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 9/2006, dal comma 7, dell'art. 14 del D.L. n. 78/2010, dalle Circolari del Ministero dell'Economia e delle Finanze 28 marzo 2008 n. 34748, e 28 febbraio 2008 n. 8, dalla deliberazione della Corte dei Conti Sezione Autonomie n. 3 del 21.01.2010, dalla deliberazione della Corte dei Conti Sezione delle Autonomie n. 14 del 28.12.2011, come risulta dalla precedente tabella.

### Piano delle assunzioni 2023 – 2025

Il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2023 – 2025 del Comune, in estrema sintesi prevede le seguenti assunzioni:

N. unità da reclut.	Cat. giur.	Profilo	Procedura	Motivazione	Area dal 1/04/2023

1	C	Istruttore Agente polizia locale	Concorso o Graduatorie altri enti	Necessità di una nuova unità	Istruttore
8	C	Istruttore amministrativo contabile	Concorso o Graduatorie altri enti	Necessità di nuove unità	Istruttore
1	D	Istruttore direttivo amministrativo	Concorso o Graduatorie altri enti	Necessità di nuove unità	funzionario
1	D	Istruttore direttivo Assistente sociale	Concorso o Graduatorie altri enti	Necessità di nuove unità	funzionario
1	D	Istruttore direttivo tecnico	Concorso o Graduatorie altri enti	Necessità di nuove unità	funzionario
3	B1	esecutore	Centro per l'impiego	Necessità di nuove unità	Operatore esperto

### **ANNI 2024 - 2025**

Per gli anni 2024 e 2025 il Piano non prevede alcun reclutamento di personale a tempo indeterminato. Il Comune a fronte dei possibili pensionamenti che interverranno, valuterà l'impatto sui servizi e le relative soluzioni organizzative.

Si conferma la possibilità di assunzione per ripristino dell'organico esistente, se richiesto dall'organo burocratico apicale dell'Ente.

Si conferma la possibilità di attivare comandi in entrata, se richiesti dall'organo burocratico apicale e se la spesa del comando stesso rientra nei limiti del comma 562 dell'art. 1 della Legge n. 296/2006.

Si conferma la possibilità di attivare comandi in uscita, se richiesti dall'organo burocratico apicale.

Si conferma la possibilità di procedere con assunzioni a tempo determinato per straordinarie esigenze o per sostituzioni di personale previste dalle normative, purché la spesa rientri nei limiti di cui all'art. 9 del D.L. 78/2010, ad eccezioni di assunzioni a tempo determinato per le quali la normativa esclude i limiti.

Sulla presente sottosezione al Piano si è espresso in maniera favorevole il Revisore dei conti con il parere assunto al protocollo dell'ente in data 13/12/2022 protocollo n. 23820.

### **Formazione del personale**

Per il Comune la formazione e l'aggiornamento professionale rappresentano le leve fondamentali per la crescita professionale dei dipendenti, al fine di rispondere in modo adeguato ai cambiamenti imposti dall'ordinamento. Le direttrici principali sono essenzialmente le seguenti:

- Interventi volti alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza
- Interventi volti allo sviluppo delle competenze
- Interventi volti alla formazione in materia di privacy e cyber security

Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza

È ormai noto che la Legge n. 190/2012 impone procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo. La formazione costituisce elemento basilare e ruolo strategico nella qualificazione e nel mantenimento delle competenze ed è considerata come misura essenziale di prevenzione della corruzione dal Piano Nazionale Anticorruzione. In attuazione di tali indirizzi pertanto il Comune, nell’ambito del piano formativo, dedica una parte rilevante ai corsi in materia di anticorruzione, appalti e contabilità.

Formazione in materia di materia di privacy e cyber security

La formazione in materia di Cyber Security e competenze informatiche è conseguenza di una logica di approfondimento per il dipendente sull’utilizzo delle dotazioni informatiche e anche al fine di dotare i dipendenti delle conoscenze necessarie a prevenire rischi in termini sicurezza informatica nello svolgimento del lavoro agile.

Formazione volta allo sviluppo delle competenze

La terza direttrice della formazione è finalizzata ad innalzare le competenze professionali del personale che sono richieste per svolgere efficacemente il lavoro in modalità agile. A tal riguardo sono previsti percorsi formativi mirati all’accrescimento delle competenze tecniche, gestionali ed informatiche.

Come modalità attuative, si prevede che le attività formative siano programmate e realizzate anche con modalità a distanza.

## 4 SEZIONE: MONITORAGGIO

In questa sezione sono le modalità di monitoraggio del PIAO che il Comune prevede di attivare, al fine di garantire le finalità di coerenza ed armonizzazione degli strumenti di programmazione.

Di seguito sono indicati i soggetti coinvolti e le modalità di monitoraggio previste.

<b>Sezione / Sottosezione</b>	<b>Soggetto che sovrintende il controllo</b>	<b>Modalità</b>
<b>Valore Pubblico</b>	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance</i>
<b>Performance</b>	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Verifica periodica Relazione annuale sulla Performance</i>

<b>Rischi Corruttivi e Trasparenza</b>	<i>RPCT</i>	<i>Relazione annuale sull'attuazione delle misure</i>
	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Verifica annuale rispetto adempimenti trasparenza su indicazioni ANAC</i>
<b>Struttura Organizzativa</b>	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Al variare del modello organizzativo</i>
<b>Lavoro Agile</b>	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance</i>
<b>Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale</b>	<i>Nucleo di Valutazione Revisori dei Conti</i>	<i>Verifica della coerenza con obiettivi di performance annuali – verifica triennale</i>

**Allegato A alla Sottosezione 2.2.3 Il Piano dettagliato degli Obiettivi:**

- 1) Scheda obiettivo 1
- 2) Scheda obiettivo 2
- 3) Scheda obiettivo 3
- 4) Scheda obiettivo 4

**Allegato B alla 2.3 Sottosezione di programmazione:Rischi corruttivi e trasparenza:**

- 1) Mappatura dei processi con valutazione del rischio e misure del trattamento
- 2) Elenco degli obblighi di pubblicazione