



**Comune di Santa Maria a Monte**  
Provincia di Pisa

**COMUNE DI SANTA MARIA A MONTE**

**PIAO - PIANO INTEGRATO  
DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)  
2024 – 2026**  
*(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)*

## Indice

## Premessa

### Sezione 1: Scheda Anagrafica Dell'amministrazione

### Sezione 2: Valore Pubblico, Performance E Anticorruzione

#### 2.1 Valore Pubblico

#### 2.2 Performance

##### 2.2.1 Premessa

##### 2.2.2. Programma Di Mandato 2023-2028

##### 2.2.3 Documento Unico Di Programmazione 2024-2026

##### 2.2.4 Bilancio Di Previsione Finanziario 2024-2026

##### 2.2.5 Piano Esecutivo Di Gestione 2024-2026

##### 2.2.6 Piano Dettagliato Degli Obiettivi – Piano Della Performance

#### 2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza

### Sezione 3: Organizzazione e Capitale Umano

#### 3.1 Struttura Organizzativa

#### 3.2 Organizzazione del Lavoro Agile

##### 3.2.1 Svolgimento dei lavori preparatori alla redazione del POLA

#### 3.3 Piano Triennale Dei Fabbisogni Di Personale

##### 3.3.1 Formazione Del Personale

##### 3.3.2 Piano delle Azioni Positive

## Sezione 4: Monitoraggio

### Allegati

- 1 – Piano dettagliato degli obiettivi;
- 2 - Regolamentazione POLA;
- 3- Elenco procedimenti oggetto delle principali misure

## Premessa

Nell'ambito delle misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), l'articolo 6 del decreto legge n. 80 del 9 giugno, cd. "Decreto Reclutamento", 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, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) con l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, racchiudendoli in un unico atto.

Il PIAO ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e, ai sensi del suddetto articolo, definisce:

- α) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- β) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- χ) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- δ) 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, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- ε) l'elenco delle procedure da semplificare e re ingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- φ) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

- γ) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il quadro normativo è stato completato con l'approvazione dei provvedimenti attuativi previsti dai commi 5 e 6 del citato articolo 6. In particolare, con il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 (GU Serie Generale n.151 del 30-06-2022) sono stati individuati gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione. Il decreto 30 giugno 2022, n. 132 (GU Serie Generale n.209 del 07-09-2022) ha definito il contenuto del Piano, ivi incluse le modalità semplificate previste per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Nello specifico, l'articolo 1 del D.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022 definisce il contenuto generale del Piano integrato di attività e organizzazione individuando i documenti assorbiti in esso e contestualmente sopprime i relativi adempimenti di legge:

- **il Piano della Performance** che definisce gli obiettivi programmatici e li riconduce agli indirizzi strategici dell'Ente
- **il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT)**, che è finalizzato alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché a raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
- **il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)**, che stabilisce le modalità di svolgimento dello smart working quale modalità alternativa allo svolgimento della prestazione lavorativa in presenza, ed in particolare le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati;
- **il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP)** che, compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla Legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito, assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali. Insieme al PTFP, il Piano della Formazione (PF), che individua gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera;
- **Il Piano Triennale delle Azioni Positive (PTAP)**, che dà attuazione alle disposizioni contenute nel D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246";
- **Il Piano per Razionalizzare l'utilizzo delle Dotazioni Strumentali (PRSD).**

Con il decreto del Dipartimento Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 209 del 7 settembre, sono definite le modalità operative del PIAO individuando, in relazione alla natura della programmazione integrata obiettivo del presente documento, il presupposto logico dell'intero sistema delineato dal Piao ovvero il

coordinamento delle diverse sezioni in cui è articolato, quale premessa comune e introduttiva dell'intero Piano integrato di attività e organizzazione. In particolare, il PIAO, quindi, è strutturato in quattro sezioni:

1. **Scheda anagrafica dell'amministrazione**, che raccoglie tutti i dati identificativi dell'amministrazione.
2. **Valore pubblico, performance e anticorruzione**, dove sono definiti i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici. In questa sezione viene anche indicato l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.
3. **Organizzazione e capitale umano**, dove viene presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione o dall'Ente;
4. **Monitoraggio**, dove sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di soddisfazioni degli utenti.

**Sezione 1 (Responsabile del Settore 4)**  
**Scheda anagrafica dell'Amministrazione**

DENOMINAZIONE ENTE:	<b>Comune di Santa Maria a Monte</b>
INDIRIZZO	<b>Piazza della Vittoria n.47</b>
SITO INTERNET ISTITUZIONALE	<a href="https://www.comune.santamariaamonte.pi.it/">https://www.comune.santamariaamonte.pi.it/</a>
PAGINA FACEBOOK	<a href="https://www.facebook.com/comunedisantamariaamonte/">https://www.facebook.com/comunedisantamariaamonte/</a>
ACCOUNT ISTAGRAM	
TELEFONO	<b>0587/261611</b>
PEC	<b>comune.santamariaamonte@postacert.toscana.it</b>
C.F.	<b>00159440502</b>
P. IVA	<b>00159440502</b>
CODICE ISTAT	
CODICE IPA	
SEDE DELEGAZIONE	
SINDACO	<b>Sig.ra Manuela Del Grande</b>

## **Sezione 2 (Responsabile del Settore 4 e Segretario Generale)**

### **Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione**

#### **SEZIONE – 2.1 VALORE PUBBLICO**

##### **(Responsabile Segretario Generale)**

Nella presente sezione vengono definiti i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici stabiliti in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati dall'Amministrazione, nonché le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

#### **OBIETTIVO 1.**

##### **Sociale e Politiche Giovanili**

- L'amministrazione promuoverà azioni per il benessere della famiglia che è il fulcro della nostra comunità; essa deve essere valorizzata e aiutata, coinvolgendo gli organi competenti, affinché vengano attivati i servizi necessari ai bisogni delle famiglie in difficoltà. In questo particolare momento, con le conseguenze non solo economiche, ma anche emotive che la pandemia ci ha lasciato, volgeremo particolare attenzione ad anziani, persone diversamente abili e coloro che versano in condizioni particolarmente critiche. Ciò sarà messo in atto con gli organi competenti anche al fine di istituire incontri periodici con specialisti (psicologi, assistenti sociali, etc.) che indirizzino e supportino la famiglia e la persona, promuovendo azioni in aiuto e sostegno ai più deboli ed alle famiglie in condizioni economiche disagiate.
- L'obiettivo che verrà perseguito è quello del consolidamento di un sistema di servizi basato sulla valorizzazione dell'individuo che dovrà sempre essere al centro dei nostri intenti.
- Misure di sostegno al reddito per famiglie con minori e con persone disabili al fine di promuovere azioni finalizzate all'inclusione sociale, all'integrazione scolastica, formativa e lavorativa.
- Sulla base delle disposizioni della Regione Toscana, ci avvarremo dei bandi specifici per l'erogazione di contributi per le utenze di luce e gas e del bando annuale di sostegno per la casa.
- Sarà completato il progetto 0-120 con la realizzazione del centro diurno nelle ex scuole elementari del Capoluogo dove verranno svolte attività ricreative. Ciò ha lo scopo di garantire servizi legati al sociale sia per bambini che per giovani, anziani e disabili. Tale scelta è dovuta alla mancanza di punti di aggregazione, se si escludono i bar e/o circoli; tale mancanza genera una disaffezione al proprio paese che porta a preferire altri comuni per i momenti di svago.
- Scambio verbale, ma anche esperienze pratiche tra "vecchi e giovani", in modo che si integrino facilitando un fruttuoso dialogo al fine di mantenere vive le tradizioni e le esperienze lavorative del passato.
- verranno individuati e realizzati spazi dedicati ad orti sociali posti nelle varie frazioni e destinati ad un utilizzo diffuso da parte dei nostri concittadini.
- Verrà realizzato il mantenimento e l'estensione dei rapporti con le associazioni, comprese quelle di volontariato, al fine di cooperare insieme con efficacia.
- Il comitato di solidarietà continuerà a rappresentare una vera e propria rete territoriale di promozione e riflessione su temi fondanti del servizio sociale: percorsi sulla ludopatia,



raccolta fondi per emergenze nazionali, iniziative contro la droga, l'alcol e le sostanze dipendenti, in collaborazione con l'istituto comprensivo e la USL.

- Rispetto alle politiche abitative, ci impegneremo nel contenimento delle emergenze con azioni preventive alle fasce di popolazione più fragili, con l'assegnazione di alloggi popolari, disponibili in base alla graduatoria del bando, tramite l'Ente gestore APES.
- Per quanto concerne il servizio integrato, relativo al lavoro ed alle imprese, il Comune continuerà a garantire lo sportello per facilitare un maggior inserimento lavorativo. A tale proposito, proseguiremo con gli accordi stipulati con le varie agenzie interinali, centri per l'impiego, agenzie formative, consorzio conciatori e calzaturieri.
- Verranno promosse azioni di supporto e sostegno verso le associazioni del territorio, in modo da esaltare il volontariato, aiutarlo nella sua missione, intercettando e supportando le esigenze, le necessità, le proposte.
- Verrà proseguito e ampliate le iniziative per l'inserimento dei giovani nel mondo del lavoro attraverso progetti di alternanza scuola lavoro con istituti superiori e tirocini con l'Università.
- Verrà realizzata la partecipazione a bandi con fondi pubblici per attivare corsi professionali legati al lavoro, in collaborazione con imprese, scuole e associazioni del territorio.

## **OBIETTIVO 2**

### **Scuola**

Costituisce un momento fondamentale della crescita culturale e sociale della collettività e del livello civico di ogni cittadino. Essa rappresenta una tappa essenziale nel processo di miglioramento della nostra società.

- Sostegno ai progetti che abbiano come obiettivo il coinvolgimento dei bambini e dei ragazzi, in attività di educazione civica, culturale, teatrale, all'alimentazione, alla salute, all'ambiente, alla tolleranza, alla legalità ed alla moralità.
- Sostegno al progetto "Amici per la Pelle" e "Le Belle Lettere della Pelle" in collaborazione con UNIC e Associazione Conciatori.
- Mantenimento dei corsi di educazione stradale, compreso "Guido Io", nelle scuole primarie, aventi duplice scopo: da un lato impartire le prime nozioni del Codice della Strada, cercando di rendere consapevoli i ragazzi dei rischi e dei pericoli a cui si va incontro con comportamenti scorretti, dall'altro creare un approccio con gli studenti in modo che la figura del "Vigile Urbano" sia percepita come un punto di riferimento a cui potersi rivolgere in caso di necessità. Il corso sarà tenuto dal personale del comando con lezioni teoriche e pratiche.
- Progetti di intercultura nei quali oltre a recepire le culture altrui, sia salvaguardata l'identità italiana, con la divulgazione degli usi e costumi locali.
- Promozione progetti socio-educativi.
- In collaborazione con la Dirigenza Scolastica, le Forze dell'Ordine, la Polizia Postale, promuoveremo campagne di sensibilizzazione contro il bullismo, cyberbullismo, pericoli dei social network.
- Sarà mantenuto il Consiglio Comunale dei ragazzi come organismo di sensibilizzazione e responsabilizzazione per contribuire ad essere protagonisti di progetti legati al miglioramento del proprio territorio.

- Implementazione dei rapporti con la dirigenza del nostro Istituto Comprensivo G. Carducci, sottoscrivendo i protocolli d'intesa nei quali compaiono i progetti scolastici, didattico educativi e socio-culturali come lo sportello psicologico, il progetto dell'educatore scolastico a sostegno delle disabilità e l'esperto di lettore madrelingua: il tutto finanziato dall'amministrazione.
- Collaborazione e cooperazione per la realizzazione di progetti e percorsi didattici aventi le seguenti finalità:
  - Garantire l'arricchimento dell'offerta formativa;
  - Contrastare la dispersione scolastica;
  - Promuovere l'apprendimento delle lingue straniere;
  - Promuovere la partecipazione dei genitori;
  - Compartecipare al funzionamento dell'istituto.
- In prossimità della chiusura dell'anno scolastico, manterremo il progetto didattico per la scuola secondaria "Il Piano, la Voce, la Canzone d'Autore", promosso dall'Accademia Arte Musica e Spettacolo.
- L'asilo nido comunale La Coccinella, è e sarà un fiore all'occhiello per i bambini che ne usufruiscono e le loro famiglie.
- Per quanto concerne la refezione scolastica, procederemo al mantenimento dell'offerta di progettazione sull'educazione alimentare rivolto ai bambini ed alle famiglie, utenti del servizio e ad un aggiornamento dei menù scolastici, in collaborazione con la USL Nord Ovest. Il tutto grazie alla scuola, alla cucina scolastica comunale, alle famiglie, alla commissione mensa. Continueremo ad organizzare momenti dedicati alla presentazione dei menù, alla partecipazione delle famiglie al pranzo a scuola con gli alunni e gli insegnanti.
- Per il servizio di trasporto scolastico, verrà mantenuta la gestione indiretta potenziata, al fine di garantire mezzi moderni ed un'organizzazione complessiva puntuale, rispetto alle esigenze del territorio.
- Grazie alla partecipazione del comune, ai bandi regionali, POR Fse ed ai contributi statali ricevuti, per i poli 0-6 statali e governativi. Per quanto riguarda il diritto allo studio, le famiglie continueranno ad accedere al contributo del pacchetto scuola per il sostegno dell'acquisto dei libri scolastici.
- Saranno potenziate azioni, anche in accordo con famiglie e associazioni per l'attivazione del doposcuola in varie località.
- Conferma del rapporto tra le scuole pubbliche e private, con riferimento specifico alla scuola materna "Beata Diana Giuntini".
- Individueremo punti Wi-Fi.

### **OBIETTIVO 3**

#### **Cultura**

Valorizzazione delle località anche tramite un sistema di manifestazioni culturali che vedano attive le varie comunità e consentano una vita anche sociale all'interno delle stesse. Le località rappresentano la comunità che si riconosce in esse, con propria identità storica e culturale e con fenomeni di aggregazione e di gravitazione sociale che in esse si realizzano.

- Partecipazione attiva degli studenti alla vita sociale del comune dando vita ad un'amministrazione studentesca, tesa ad individuare l'esigenza di tutti i giovani, intervenendo anche con investimenti strategici consigliati.
- Consolidamento e potenziamento il patrimonio librario, multimediale e dell'archivio storico.
- Promozione delle attività culturali rivolte a diverse fasce di utenti ed in diversi ambiti di

interesse.

- Valorizzazione il patrimonio delle tradizioni civili, religiose e folcloristiche.
- Potenziamento una tecnologia più moderno di supporto alla biblioteca del centro storico.
- Ricerca spazi da destinare alle attività culturali, ai percorsi per l'università della terza età, anche con la raccolta e l'archiviazione delle testimonianze del passato.
- Ripristino dei rapporti e scambio socio-culturali con i paesi già gemellati.
- Potenziamento dell'Osservatorio Astronomico di Tavolaia, al fine di rendere la struttura più agibile e fruibile alle scolaresche ed alla comunità.
- Potenziamento delle visite guidate al Museo Casa Carducci, all'Area Archeologica La Rocca, al Museo Beata Diana Giuntini ed al Museo Galilei, con esperti del territorio.
- Mantenimento dell'adesione alla rete interprovinciale "Biblolandia" ed al progetto di educazione alla lettura in biblioteca.

## **OBIETTIVO 4**

### **Sport**

Valorizzazione delle varie discipline sportive, collaborando con le associazioni del territorio che in questi anni si sono distinte per gli ottimi risultati raggiunti.

- Tramite avviso pubblico, affidamento della gestione degli impianti sportivi di base (palestra ecampi di calcio) di proprietà comunale a società sportive, per poter eseguire con correttezza i lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria agli impianti sportivi comunali. Redazione di convenzione ed un nuovo contratto di 5 anni + 5 in concordato.
- Potenziamento e realizzazione impianti idrici, consoni al mantenimento di tutti i campi erbosi del Comune.
- Ammodernamento e messa in sicurezza delle recinzioni degli impianti.
- Attuazione della manutenzione straordinaria della tettoia metallica dello stadio G. Di Lupo, della relativa tribuna con posa in opera di nuove sedute e degli spogliatoi.
- Riqualificazione del manto erboso dello stadio di Ponticelli e di Montecalvoli.
- Recupereremo e ripristineremo lo spazio verde posteriore alla tribuna centrale del G.Di Lupo, con rimozione dei container.
- Ripristineremo luoghi già esistenti come "La Fonte", ormai in completo degrado, dove poter mantenere aree sportive attrezzate con servizi igienici adeguati, avvalendosi delle associazioni per la gestione e sorveglianza dei ragazzi nello svolgere le attività.

## **OBIETTIVO 5**

### **Ambiente**

Siamo consapevoli del legame indissolubile tra l'essere umano e l'ambiente, ma spesso ci dimentichiamo nelle nostre azioni quotidiane, di averne rispetto.

- Sarà nostra cura individuare spazi dedicati ad orti sociali posti nelle varie località e destinati ad un utilizzo diffuso da parte dei nostri cittadini.
- Avvieremo azioni per la verifica e la messa in sicurezza del territorio da materiali inquinanti, con lotta alle discariche abusive ed agli abbandoni.
- Potenzieremo le telecamere mobili al fine di contrastare anche l'abbandono dei rifiuti.
- Organizzeremo incontri periodici di partecipazione alla pulizia del paese, coinvolgendo anche le associazioni del territorio.
- Sarà mantenuta la raccolta differenziata porta a porta su tutto il territorio comunale, un fiore all'occhiello del nostro comune. Per quanto riguarda i rifiuti di difficile smaltimento

come vestiti, calzature, materiali ingombranti, sfalci e potature, date le carenze finora evidenziate, metteremo in condizione anche la Geofor di migliorare il servizio ai cittadini.

- La cura per la raccolta differenziata inizia nelle scuole dove vengono educati i futuri cittadini, responsabili di una migliore qualità dell'ambiente, quindi prevederemo progetti nelle scuole.

- Saremo vigili sul monitoraggio e controllo del BIOGAS di San Donato.

- Per quanto concerne la qualità dell'aria, è noto come questa sia di pertinenza dell'ARPAT,

che trasmette in modo sistematico le rilevazioni ai comuni. L'ufficio ambiente sarà però parte attiva non limitandosi alla sola ricezione dei dati, ma valutando di volta in volta i dati di cui verrà in possesso ed informando la cittadinanza mediante appositi bollettini sul sito del Comune, al fine di garantire la salute del cittadino.

- Sensibilizzeremo le nuove generazioni al rispetto per l'ambiente, organizzando giornate di studio con esperti in materia di energie rinnovabili e sostenibili.

- Continueremo con i gruppi di cammino organizzati in collaborazione con le associazioni locali, per facilitare l'attività all'aperto per tutti e la conoscenza delle bellezze paesaggistiche dell'intero territorio. Ecco perché valorizzeremo quanto già fatto, migliorando l'accessibilità di queste aree naturali non lasciandole al degrado, ma creando e mantenendo efficienti percorsi naturalistici (ad esempio quello di Cerretti). Essi possono integrare l'offerta turistica del nostro comune con un settore che attira sempre più appassionati e/o turisti, in cerca di esperienze naturalistiche. Tale settore potrebbe creare occasione di lavoro per guide naturalistiche o giovani esperti.

- Di estrema importanza sarà il costante monitoraggio della qualità dell'acqua, fornita dal pubblico acquedotto, soprattutto per quanto concerne la carica microbiologica e la presenza

di metalli pesanti ed altri inquinanti. A tale scopo prevederemo convenzioni con ditte specializzate.

- Per la gestione integrata degli insetti nocivi alla salute umana, con particolare riferimento alle zanzare, non è sufficiente la disinfestazione affidata a ditte specializzate, ma occorrerà

sensibilizzare i cittadini con semplici misure preventive, quali un depliant, ampiamente illustrato e realizzato da esperti del settore ed una serie di incontri pubblici nelle varie località, prima dell'inizio dell'estate.

## **OBIETTIVO 6**

### **Commercio ed Attività Produttive**

- Revisione del piano del commercio su aree pubbliche.

- Potenziamento dei mercati settimanali di S. Maria a Monte e Montecalvoli con prodotti della tradizione gastronomica locale a KM 0 e di qualità, mantenendo i giorni attualmente stabiliti.

- Istituzione di un grande mercato a Ponticelli zona Stadio, con cadenza mensile, ad esclusione del martedì e giovedì.

- Istituzione di un mercato dell'antiquariato nei centri storici del Capoluogo e di Montecalvoli Alto.

- Ripresa dello sviluppo dell'area PIP ai fini della crescita imprenditoriale.

- Valorizzazione delle aziende del territorio, presenti nelle zone industriali, affinché ci sia piena sinergia, mai avvenuta, tra gli imprenditori e l'amministrazione comunale.

- Elaborazione di "pacchetti turistici" che prevedano percorsi guida sul territorio comunale, avvalendosi della consulenza di agenzie turistiche.

- Organizzazione di eventi per la cittadinanza, in collaborazione con le varie associazioni ed attività del territorio.
- Per il 1° Maggio “FESTA TRICOLORE” del lavoro, con pranzo e musica in Piazza, coinvolgendo le associazioni.
- Promozione della Festa dell'Olio a Cerretti, coinvolgendo le aziende agricole e le associazioni di categoria.
- Riattivazione del corso, sia teorico che pratico degli olivi.

## **OBIETTIVO 7**

Amministrazione e Servizi al Cittadino

- Necessità di rispondere in modo chiaro e puntuale alle esigenze della comunità, diritto dei cittadini e dovere dell'amministrazione.
- Ricepire in forma diretta ed attiva, proposte e suggerimenti provenienti dalla cittadinanza.
- Contatti periodici con le diverse località, mantenendo le consultazioni territoriali.

## **OBIETTIVO 8**

Urbanistica e Gestione del Territorio

L'urbanistica è una disciplina in grado di condizionare fortemente le scelte di trasformazione del territorio, del paesaggio e delle sue componenti sociali, spesso dando origine a trasformazioni irreversibili. Il suo compito è quello di creare dei luoghi adatti per poter vivere.

Il perimetro del territorio urbanizzato è un elemento molto importante, perché solo al suo interno è possibile prevedere le trasformazioni del nuovo suolo: ecco l'importanza del piano strutturale. Successivamente all'approvazione del piano strutturale dovrà avvenire quella del piano operativo (nuovo termine per il piano regolatore o regolamento urbanistico), nel quale vengono disciplinati la gestione di tutto il territorio, sia di quello esistente che di quello previsto in trasformazione e gli interventi, sia in territorio urbanizzato che in territorio rurale. Il tutto attraverso elaborati cartografici e descrittivi compreso la normativa tecnica.

## **OBIETTIVO 9**

Viabilità

- Impegno verso gli Enti preposti per la messa in sicurezza dei ponti, poco sicuri per i pedoni, e delle strade provinciali.
- Potenziamento della segnaletica stradale, sia in orizzontale che in verticale.
- Valutazione ed installazione di dissuasori di velocità sulle zone collinari ed in quelle pianeggianti là dove se ne ritenga la necessità.
- Potenziamento di attraversamenti pedonali rialzati per limitare la velocità dei veicoli.

## **OBIETTIVO 10**

Lavori Pubblici

- Ci concentreremo sulla conclusione di progetti già avviati, prima di intraprenderne altri, in ogni caso l'eventuale pubblica utilità e la presenza di reali garanzie per il Comune.
- Avvieremo azioni per la manutenzione costante e continua del territorio, in modo da coprire direttamente le esigenze di manutenzioni ordinarie.

- Avvieremo un aggiornamento del piano cimiteriale per consentire un uso adeguato ed una VERA e COSTANTE manutenzione degli stessi cimiteri sparsi nelle varie località, alcuni dei quali necessitano di interventi importanti.
- Realizzeremo un piano per eventuali nuove asfaltature, anche in accordo con le consulte.
- Potenzieremo il piano delle illuminazioni pubbliche su tutto il territorio comunale volto alla implementazione della tecnologia a basso consumo al Led, anche ai fini della sicurezza stradale e sociale e del contenimento dei costi.
- Particolare attenzione per la manutenzione degli edifici scolastici.
- Recupero di spazi pubblici come aree verdi, giardinetti, piazzette, aiuole, rotatorie, dati in "affido" ad aziende, imprese, associazioni, privati che contribuiranno alla buona gestione degli stessi.
- Particolare attenzione ai parchi giochi da renderli più invitanti a persone e famiglie per fermarsi con i bambini.
- Individuazione di aree sul territorio per la realizzazione di parcheggi e stralli auto.
- Individuazione punto H per atterraggio elisoccorso.
- Completamento delle opere urbane già iniziate, particolare attenzione sarà indirizzata alla Piazza della Vittoria, opera già finanziata, da terminare in ogni sua parte con un arredo urbano consono, elegante e dignitoso. Sarà permesso l'installazione temporanea esterna di ombrelloni e tavolini per le attività commerciali esistenti e future.
- Piazza del Teatro comunale, spazi laterali e retrostante al palazzo comunale, saranno riqualificati secondo il progetto approvato.
- Piazza Marconi e via 2 Giugno, verranno riqualificati dal punto di vista urbano, nelle pavimentazioni e negli arredi in modo da essere compatibili con l'estetica delle architetture circostanti.

## **OBIETTIVO 11**

### **Opere Urbane da Realizzare**

Il nostro intento è quello di riqualificare alcuni spazi urbani fondamentali per la qualità del vivere dei nostri cittadini, su tutto il territorio comunale.

- Riqualificazione urbana delle piazze di Ponticelli, San Donato, Cerretti e Montecalvoli Alto.
- Miglioramento urbano ed estetico delle piazze storiche Fontvieille e Santi Politi, di via G. Carducci, via della Collegiata del nostro Capoluogo.
- Riqualificazione storica ed urbana di Porta San Giovanni e di Porta alle Grazie.
- Rifacimento della pavimentazione di via XXIV Maggio per rispettare la storicità del luogo.
- Recupero degli spazi dedicati alla Beata Diana Giuntini e della viabilità medievale del Capoluogo, quali il decoro intorno alla cappella di San Dalmazio, luogo deputato alla Beata, ed imponente porta di accesso da valle al castello di S. Maria a Monte.
- Riqualificazione della piazza, all'inizio di via Costa, dedicandola alla Beata Diana Giuntini, con parcheggi ordinati, piantumazione di alberi e sedute centrali.
- Reperimento di nuovi spazi a parcheggio nelle immediate vicinanze dei centri storici con percorsi brevi, sicuri ed illuminati per raggiungere i borghi.
- Sarà previsto uno studio di fattibilità sui progetti del PNRR per poter realizzare ciò che costituiranno le priorità del programma.
- Realizzazione del parcheggio multipiano a San Michele con videosorveglianza, viabilità illuminata e controllata.
- Realizzazione graduale di colonnine di ricarica elettrica.

## **OBIETTIVO 12**

### **Sicurezza e Servizi**

- Garantiremo la sicurezza del territorio e dei cittadini potenziando la videosorveglianza, infatti le telecamere sono ancora poche nelle nostre strade. La loro installazione, se studiata con la necessaria programmazione, può essere un deterrente, non solo per i furti, ma anche per gli abusivismi di ogni genere (abbandono di rifiuti, commercio illegale, atti vandalici) ed un ulteriore strumento di aiuto per le forze dell'ordine.
- Avvieremo azioni per l'implementazione della sicurezza dei pedoni e fermate autobus anche con la realizzazione di apposite banchine per la sosta, la salita e discesa degli utenti.
- Avvieremo azioni in collaborazione con le associazioni venatorie, di uso civico e con la Polizia Provinciale, per gestire e contenere le specie ungulate in forte incremento anche ai fini della sicurezza stradale ed a supporto delle tante attività agricole del territorio.
- Divieto di sosta ai Rom per non più di ventiquattro ore, dopodiché dovranno lasciare tutto il territorio comunale.
- Monitoreremo le zone soggette a Rave Party, coinvolgendo le Forze dell'Ordine e la Polizia Municipale. Collaboreremo con la Questura, la Prefettura, attenendoci alle loro decisioni.

## **OBIETTIVO 13**

### **Tasse, Tariffe e Agevolazioni**

- Mantenimento delle riduzioni del 10 per cento dell'IMU dovuta alle "abitazioni principali" e relative pertinenze ed ai fabbricati identificati nella categoria catastale "A". I beneficiari saranno coloro residenti nelle località di San Donato, Cinque Case e Firenzuola per la presenza del BIOGAS.
- Mantenimento delle agevolazioni per le categorie svantaggiate dei tributi locali (TARI ed IMU).
- IMU canoni concordati.
- IMU uso gratuito per nonno/nipote e genitore/figlio.
- Mantenimento di agevolazioni per le imprese che assumono personale.
- Riduzione tributi locali TARI (spazzatura), IMU, etc, per chi partecipa al bando della città sotterranea (cantine visitabili nel centro storico di Santa Maria a Monte e Montecalvoli) e contribuisce al mantenimento del decoro urbano.
- Ampliamento degli sgravi fiscali per affitti turistici nell'intero territorio comunale per incentivare il recupero degli immobili ed incrementare il turismo.
- Manterremo il baratto amministrativo nel "Borgo che Vorrei" con progetti di rivalorizzazione dei centri storici (Capoluogo e Montecalvoli Alto) con aperture di attività artigianali, industriali e gastronomiche, dando l'opportunità anche alle aziende agricole di esporre prodotti di loro produzione.
- Favorire giovani imprenditori per l'apertura di piccole attività di ristorazione.

### **2.1.1 TRANSIZIONE ECOLOGICA – COMUNITÀ ENERGETICHE RINNOVABILI**

il Comune di Santa Maria a Monte nella certezza che la produzione di energia possa essere uno dei motori di un processo virtuoso di transizione ecologica asse portante del Piano nazionale di Ripresa e Resilienza, si impegna a porre in essere una serie di azioni tese a raggiungere gli obiettivi di transizione ecologica attraverso la costituzione e promozione di una o più Comunità Energetiche Rinnovabili (CER).

Le CER (Comunità Energetiche Rinnovabili) sono soggetti giuridici, definiti dal decreto legislativo 199/21 e regolati dall'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA) con le delibere 318/2020/R/eel e 727/2022/R/eel, che prevedono la partecipazione aperta e volontaria di soggetti (chiamati comunemente azionisti o membri) situati nelle vicinanze di impianti di produzione che, ai fini dell'energia condivisa, risultano nella disponibilità e sotto il controllo della comunità energetica.

Tali soggetti possono includere, oltre agli enti pubblici locali, cittadini privati, attività commerciali, o piccole e medie imprese che condividono il consumo di energia prodotta da uno o più impianti di energia rinnovabile e che collaborano con l'obiettivo di produrre e consumare l'energia all'interno di un'area geografica di riferimento. La loro partecipazione, aperta e volontaria, ha come obiettivo l'autoconsumo, che non è diretto al profitto, ma al beneficio a livello economico, sociale e soprattutto ambientale della zona in cui operano.

Le fonti normative che hanno consentito la nascita e disciplinato la costituzione, le agevolazioni finanziari ottenibili e il funzionamento di una CER sono:

- la direttiva (UE) 2018/2001 del Parlamento europeo e del Consiglio, dell'11 dicembre 2018, sulla promozione dell'uso dell'energia da fonti rinnovabili (c.d. RED II), nel promuovere le forme di energia prodotta da fonti rinnovabili, detta un preciso indirizzo agli Stati membri affinché "le autorità competenti a livello nazionale, regionale e locale inseriscano disposizioni volte all'integrazione e alla diffusione, anche per l'autoconsumo di energia da fonti rinnovabili e le comunità di energia rinnovabile";
- il D.Lgs. n. 199 del 08/11/2021 concernente "Attuazione della direttiva (UE) 2018/2001 del Parlamento europeo e del Consiglio, dell'11 dicembre 2018, sulla promozione dell'uso dell'energia da fonti rinnovabili", che ha recepito la direttiva europea sulla promozione dell'uso di rinnovabili, con l'obiettivo di accelerare la transizione sostenibile del Paese, coerentemente con gli obiettivi europei verso la neutralità climatica al 2050;
- la Direttiva 2019/944 (c.d. IEM) che introduce ulteriori definizioni per regolamentare nuovi attori del mercato elettrico come le Comunità energetiche di Cittadini (CEC);
- il Decreto Legge 30 dicembre 2019, n. 162 convertito in legge del 28 febbraio 2020, n. 8 recante: «Disposizioni urgenti in materia di proroga di termini legislativi, di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, nonché di innovazione tecnologica, ed in particolare l'articolo l'art.42-bis laddove prevede che "nelle more del completo recepimento della direttiva (UE) 2018/2001, è consentito attivare l'autoconsumo collettivo da fonti rinnovabili ovvero realizzare comunità energetiche rinnovabili secondo le modalità e alle condizioni stabilite dal medesimo articolo";
- la delibera dell'Autorità di Regolazione di Reti e Ambiente (ARERA) n. 318/2020/R/eel del 04.08.2020;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 336 del 21.03.2022 avente ad oggetto la *"Promozione delle comunità energetiche"*;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 367 del 6.04.2022 ad oggetto *"Regolamento (UE) 2021/1060 – Approvazione delle proposte dei Programmi Regionali: Fondo Sociale Europeo plus 2021/2027 e Fondo Europeo di Sviluppo Regionale 2021/2027"* con la quale sono stati stanziati 20.000.000,00 di € a valere sul PR FESR 2021-2027 per il supporto a queste iniziative;
- la Legge Regionale n. 42 del 28.11.2022 *"Promozione e sostegno delle comunità energetiche rinnovabili"*;
- la delibera dell'Autorità di Regolazione di Reti e Ambiente (ARERA) n. 727/2022/R/eel del 27.12.2022

Il percorso per la costituzione di una CER, le regole sul funzionamento e distribuzione dei benefici sono indicati nelle richiamate delibere ARERA 318/2020/R/eel e 727/2022/R/eel.



Con la delibera 727/2022/R/eel del 27 dicembre 2022, ARERA ha approvato il *Testo Integrato Autoconsumo Diffuso (TIAD)* che disciplina le modalità per la valorizzazione dell'autoconsumo diffuso per le configurazioni previste dai decreti legislativi 199/21 e 210/21, tra cui le Comunità Energetiche. Secondo le disposizioni regolatorie e legislative richiamate, per accedere al servizio di autoconsumo diffuso, i punti di connessione facenti parte della configurazione devono essere ubicati nella porzione della rete di distribuzione sottesa alla stessa cabina primaria individuata secondo quanto previsto dall'articolo 10 del TIAD.

Il TIAD è applicato a decorrere dall'ultima data tra il 1° marzo 2023 e la data di entrata in vigore del decreto del Ministro dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica previsto dall'articolo 8 del decreto legislativo 199/21, recante le disposizioni in merito agli incentivi per la condivisione dell'energia elettrica.

Fino all'entrata in vigore della delibera 727/2022/R/eel rimane operativa, secondo regolazione vigente, la disciplina transitoria, ovvero la deliberazione 318/2020/R/eel e il relativo Allegato A, in base alla quale i distributori forniscono, su specifica richiesta, l'indicazione puntuale della cabina secondaria da cui ciascun POD è alimentato (identificata mediante una codifica univoca convenzionale che ne garantisce la riservatezza).

In base alle indicazioni del TIAD il Comune di \_\_\_\_\_ ricade nell'area geografica identificata con il codice alfanumerico \_\_\_\_\_

Secondo la delibera 727/2022/R/eel i requisiti principali indicati nel TIAD per accedere alle incentivazioni previste sono i seguenti:

- Gli azionisti o i membri possono essere Enti Locali, persone fisiche, piccole o medie imprese (PMI), a condizione che, per le imprese private, la partecipazione alla comunità di energia rinnovabile non costituisca l'attività commerciale e industriale principale;
- I punti di connessione facenti parte della configurazione devono essere ubicati nella porzione della rete di distribuzione sottesa alla stessa cabina primaria, secondo le mappe definite dai distributori;
- Possono essere inclusi impianti di produzione alimentati da fonti rinnovabili con potenza fino a 1 MW;
- Gli impianti di produzione alimentati da fonti rinnovabili devono essere entrati in esercizio successivamente alla data di entrata in vigore del decreto legislativo 199/21 dell'8 novembre 2021, nonché impianti di produzione entrati in esercizio prima della predetta data purché la loro potenza nominale totale non superi il limite del 30% della potenza complessiva in capo alla Comunità Energetica Rinnovabile.

La procedura da seguire per la realizzazione dell'obiettivo è articolata nelle seguenti attività – obiettivi intermedi:

- progettazione e realizzazione di impianti di produzione di energia rinnovabile con pannelli fotovoltaici utilizzando i tetti degli immobili e terreni di proprietà dell'Ente;
- Individuazione dei membri interessati alla costituzione di una CER, aventi le caratteristiche indicate. I membri potranno realizzare ulteriori impianti da mettere al servizio della comunità energetica. Questa fase deve essere avviata contestualmente all'avvio della progettazione degli impianti dell'Ente;
- Si costituisce l'unione legale tra i membri aderenti; in pratica i cittadini, le imprese, gli enti locali, ecc. identificano una forma giuridica no profit (es. associazione, cooperativa, partenariato, consorzio) e classificano la propria comunità energetica quale soggetto giuridico autonomo, regolamentando i rapporti economici sottostanti mediante un contratto di diritto privato. Il funzionamento della comunità energetica sarà regolato dall'atto costitutivo e dallo Statuto del soggetto giuridico creato;

- Il referente della Comunità Energetica Rinnovabile costituita, al fine di valorizzare e ottenere gli incentivi derivanti dalla produzione dell'energia elettrica condivisa, presenterà un'istanza al Gestore dei Servizi Energetici (GSE), incaricato della verifica dei requisiti sopra evidenziati.

L'accesso agli incentivi per l'energia condivisa è basato su un sistema di tariffazione che premia l'energia autoconsumata istantaneamente, con compensi periodici corrisposti dal GSE per i benefici ambientali e sociali generati dalla comunità energetica. I compensi non sono soggetti a tassazione, dunque ogni membro continua a pagare la bolletta al proprio fornitore di energia elettrica e riceve periodicamente dalla comunità energetica un contributo per la condivisione dei benefici generati.

## 2.1.2 TRANSIZIONE DIGITALE E PNRR – NEXT GENERATION EU

Il comune di Santa Maria a Monte ha partecipato a numerosi bandi per l'accesso ai fondi del PNRR- next generation Eu. La realizzazione dei progetti di investimento oltre a contribuire al raggiungimento degli obiettivi nazionali, creerà un indubbio valore pubblico per tutta la comunità amministrata.

In particolare, sono stati raggiunti ottimi risultati per la digitalizzazione dell'attività dell'ente e l'interazione con la collettività amministrata, come di seguito evidenziato.

Il servizio Sistemi informativi si è occupato della gestione delle domande per i finanziamenti PNRR limitatamente ai bandi relativi alla digitalizzazione della pubblica amministrazione. Di seguito si riportano le intestazioni dei bandi con l'ammontare in euro del finanziamento e il Codice Unico di Progetto assegnato:

Bando	Finanziamento	CUP	Ultimazione lavori presunta
Investimento 1.2 Abilitazione AI Cloud Per Le Pa Locali Comuni (Aprile 2022)	121.922,00	J51C22000320006	
Misura 1.4.3 APP IO SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE	17.150,00	J51F22000960006	
Misura 1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi Pubblici Servizi e cittadinanza digitale	155.234,00	J51F22000960006	
Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali" Comuni (Settembre 2022)			
Misura 1.4.3 Pago Pa Servizi e Cittadinanza digitale	48.849,00	J51F22000750006	
Misura 1.4.4 - SPID CIE Investimento 1.4 Servizi e Cittadinanza Digitale	14.000	J51F22000830006	
TOTALE	357.155,00		

### Investimento 1.2 Abilitazione AI Cloud Per Le Pa Locali Comuni

Si tratta di un investimento che prevede la migrazione del sistema informativo che nella configurazione di questo Ente è omnicomprensiva di ogni applicazione di settore (c.d. enterprise), dalla situazione locale (c.d. on premise) alla soluzione in cloud. Il progetto è finanziato preliminarmente con fondi propri e necessita di alcuni addendum, da eseguire nel 2023, per renderlo conforme alle specifiche di bando. Stesso processo ha subito la procedura della gestione delle infrazioni al codice della strada, unico applicativo non ricompreso nella soluzione enterprise, ma con fornitore diverso. Con eventuali risorse residue si procederà alla migrazione del Sistema Informativo Territoriale (SIT) attualmente in soluzione on premise presso il fornitore. Il finanziamento PNRR prevede il Canone Annuale di Manutenzione esclusivamente per l'anno 2023.

#### Misura 1.4.3 APP IO

Si tratta di un investimento che prevede l'attivazione di una serie di notifiche all'APP IO per ognuno di 50 servizi richiesti. Il progetto deve essere avviato e sarà finanziato integralmente con PNRR. Con eventuali risorse residue si procederà alla attivazione di ulteriori notifiche all'APP IO.

#### Misura 1.4.3 PagoPA

Si tratta di un investimento che prevede l'attivazione di una serie di pagamenti tramite PagoPA per ognuno di 73 pagamenti richiesti. Il progetto deve essere avviato e sarà finanziato integralmente con PNRR. Con eventuali risorse residue si procederà alla attivazione di ulteriori posizioni debitorie di PagoPA.

#### Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali" Comuni (Settembre 2022)

Si tratta di un investimento che prevede l'attivazione di una serie di notifiche digitali per ognuno di 2 notifiche più l'integrazione con la piattaforma notifiche digitali. Il progetto deve essere avviato e sarà finanziato integralmente con PNRR. Con eventuali risorse residue si procederà alla attivazione di ulteriori notifiche.

#### Misura 1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Comuni Settembre 2022

Si tratta di un investimento che prevede l'attivazione di una serie di servizi al cittadino per ognuno di 4 servizi più l'attivazione sul sito web del cosiddetto "pacchetto del cittadino informato". Il progetto è finanziato preliminarmente con fondi propri e necessita di alcuni addendum, da eseguire nel 2023, per renderlo conforme alle specifiche di bando. Il "pacchetto del cittadino informato" sarà finanziato integralmente con PNRR. Con eventuali risorse residue si procederà alla attivazione di ulteriori servizi.

#### Misura 1.4.4 - SPID CIE

Si tratta di un investimento che prevede l'attivazione di una serie di autenticazioni al portale multi servizi: SPID, CNS, EIDAS. Il progetto è finanziato preliminarmente con fondi propri e necessita di alcuni addendum, da eseguire nel 2023, per renderlo conforme alle specifiche di bando. Il progetto prevede anche l'autenticazione EIDAS il cui progetto deve essere avviato e sarà finanziato integralmente con PNRR.

### **2.1.3 EFFICIENTAMENTO DEL PATRIMONIO E GESTIONE DEL TERRITORIO - PNRR – NEXT GENERATION EU**

Il comune ha ottenuto importanti risorse anche per finanziare i lavori pubblici, come di seguito esplicitato.

Il Settore 3 – Infrastrutture e Impianti si è occupato della gestione delle domande per i finanziamenti PNRR limitatamente ai bandi relativi a lavori pubblici. Molte linee di finanziamento già richieste negli anni passati dall'ufficio tecnico per interventi di efficientamento energetico o di messa in sicurezza sono stati inclusi nelle missioni del PNRR.

Di seguito si riportano i progetti per cui sono stati ottenuti i finanziamenti:

OGGETTO	FINANZIAMENTO	COD. PROGETTO	CUP	LINEA PNRR	IMPORTO	FINANZIATO	FASE	RENDICONTAZIONE BDAP	RENDICONTAZIONE REGIS
EFFICIENTAMENTO ILLUMINAZIONE PUBBLICA 2020	F 20-05	20_05	J59J20000110005	M2C4I2.2	€ 115.000,00	€ 90.000,00	COMPLETATO	COMPLETATA	IN CORSO
EFFICIENTAMENTO ILLUMINAZIONE PUBBLICA 2021	F 21-04	21_07	J58I21000200004	M2C4I2.2	€ 140.000,00	€ 130.000,00	COMPLETATO	COMPLETATA	IN CORSO
MARCIAPEDI VIA FRANCESCA NORD AREA VERDE VIA CIMITERO MONTECALVOLINO	F 21-04	21_10	J57H21002230005	M2C4I2.2	€ 60.000,00	€ 50.000,00	COMPLETATO	COMPLETATA	IN CORSO
NUOVO MONTECALVOLINO	F 22-14	21_25	J55F22001240001	M2C4I2.2	€ 100.000,00	€ 90.000,00	COMPLETATO	COMPLETATA	IN CORSO
EFFICIENTAMENTO ILLUMINAZIONE PUBBLICA 2023	F 22-02	22_11	J55E22000150006	M4C1I1.1	€ 1.315.000,00	€ 1.315.000,00	REVOCATO		
	F 23-01	23_04	J54H23000190006	M2C4I2.2	€ 90.000,00		AFFIDAMENTO		
	? F 24-??	24_??	??	M2C4I2.2	€ 90.000,00				

Entrambe le linee di finanziamento sono state incluse all'interno della *Missione 2: Rivoluzione verde e transizione ecologica; Componente 4: Tutela del territorio e della risorsa idrica; Investimento 2.2: "Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni"*. All'interno, in particolare, sono confluiti i contributi agli

investimenti per gli enti locali previsti dall'articolo 1, comma 139 e seguenti, della legge 30 dicembre 2018, n.145 ("graduatoria 2021"), e dall'articolo 1, commi 29 e seguenti, della legge 27 dicembre 2019, n.160 (cd. "medie opere e piccole opere").

Gli obiettivi della M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica sono:

- rafforzamento della capacità previsionale degli effetti del cambiamento climatico tramite sistemi avanzati ed integrati di monitoraggio e analisi;
- Prevenzione e contrasto delle conseguenze del cambiamento climatico sui fenomeni di dissesto idrogeologico e sulla vulnerabilità del territorio;
- Salvaguardia della qualità dell'aria e della biodiversità del territorio attraverso la tutela delle aree verdi, del suolo e delle aree marine;
- Garanzia della sicurezza dell'approvvigionamento e gestione sostenibile ed efficiente delle risorse idriche

Come ambiti di intervento /misure:

- 2. Prevenire e contrastare gli effetti dei cambiamenti climatici sui fenomeni di dissesto idrogeologico e sulla vulnerabilità del territorio;
- Investimento 2.2.: Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni.

L'investimento in questione, che comprende le opere di piccola e media portata, mira ad aumentare la resilienza dei territori e a promuoverne la valorizzazione e lo sviluppo sostenibile, attraverso un insieme variegato di interventi, di dimensioni medio-piccole, localizzati in aree urbane.

**Con riferimento alle opere di piccola portata** (art.1, commi da 29 a 37, della legge n.160 del 2019), tutte le risorse assegnate con i seguenti decreti sono confluite nel PNRR.

- decreto del Ministero dell'interno 14 gennaio 2020 per l'assegnazione delle risorse per l'anno 2020;
- decreto del Ministero dell'interno 30 gennaio 2020 di assegnazione delle risorse per il periodo 2021-2024;
- decreto del Ministero dell'interno 11 novembre 2020 di assegnazione di risorse integrative per l'anno 2021.

**Con riferimento alle opere di Media portata** (art.1, commi 139 e ss., della legge n.160 del 2019) Sono confluite nel PNRR, tutti gli interventi, comprese opere in parte già avviate, per i quali devono essere attuate tutte

A questo punto la sfida importante di tutti i servizi dell'Ente coinvolti deve essere la corretta e puntuale implementazione di tutte le innovazioni tecnologiche e lavori pubblici programmati, al fine di ottenere dei benefici diretti per tutta la comunità amministrata ed indiretti partecipando con l'intero sistema paese, al raggiungimento degli obiettivi intermedi e finali fissati dal PNRR.

## **TRANSIZIONE ECOLOGICA E DIGITALE**

Gli obiettivi di transizione ecologica e digitale sono di natura trasversale e consentono e/o agevolano il perseguimento di tutti gli obiettivi di mandato.

l'obiettivo che l'Amministrazione si pone consiste nel programmare e guidare una vera e propria transizione ecologica e digitale del Comune e del territorio, costruendo una cornice di riferimento per investimenti pubblici e privati, che concorra a creare valore Pubblico socio-economico per la comunità locale attraverso:

- creazione di una o più Comunità Energetiche aperte a tutti e che privilegino la partecipazione di soggetti economicamente svantaggiati, enti del terzo settore, gestori del patrimonio pubblico che perseguano forme di equità sociale, oltre a imprese e cittadini;
- razionalizzare, ridurre ed efficientare i consumi energetici;
- generare risparmi per P.A., cittadini ed imprese;
- generare impatti ambientali positivi attraverso la diffusione di una cultura energetica e la riduzione progressiva delle emissioni di CO2;
- creare benefici per la rete di distribuzione;
- riqualificare aree degradate e marginali;
- implementare la mobilità dolce, ibrida e elettrica, sia essa individuale che collettiva;
- mettere in connessione attraverso questi nuovi strumenti, punti strategici del territorio comunale, quali ad esempio la Stazione ferroviaria con il centro di Venturina Terme;
- utilizzare gli interventi per la realizzazione di impianti di produzione sostenibile dell'energia, e adeguare e funzionalizzare spazi già esistenti;
- alimentare la comunicazione ed il marketing del territorio per migliorarne l'attrattività;

Le risorse ottenute dai risparmi potranno essere utilizzate per agevolare il perseguimento degli obiettivi che non sono direttamente influenzati dall'attività sopra descritta.

### **2.2.3 DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2023-2025**

**Il Consiglio Comunale ha approvato il DUP 2023-2025**

**Il Dup sarà riadattato con gli obiettivi del mandato amministrativo 2023-2028.**

Il DUP individua per le dieci linee di mandato quarantacinque indirizzi strategici, sintetizzati in ventuno obiettivi strategici che vengono ben declinati in sessantanove obiettivi operativi. Il Documento Unico di Programmazione rappresenta lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli Enti Locali consentendo di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative, costituendo, nel rispetto del principio del coordinamento e della coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il DUP si compone di due sezioni: la sezione strategica con un orizzonte temporale che coincide con il mandato amministrativo e la sezione operativa con un orizzonte temporale triennale, come il Bilancio di previsione finanziario.

La sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 del TUEL ed individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi e obiettivi strategici dell'ente, mentre la sezione operativa ha carattere generale e contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione per la predisposizione della manovra di bilancio.

La sezione operativa del DUP in particolare si articola in due parti fondamentali: nella prima parte sono descritte le motivazioni delle scelte programmatiche effettuate, sia con riferimento all'ente, sia al gruppo amministrazione pubblica, e definiti per tutto il periodo di

riferimento del DUP, i singoli programmi da realizzare ed i relativi obiettivi annuali e pluriennali, mentre nella seconda parte contiene la programmazione relativa alle opere pubbliche, al fabbisogno di personale, alle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio, agli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore ad € 40.000,00 e al contenimento della spesa.

#### **2.2.4 BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2024-2026**

**Il Consiglio Comunale con Delibera n.        del 12/03/2024        ha approvato il Bilancio di previsione finanziario 2024-2026**

Il Bilancio di previsione finanziario è il documento nel quale vengono rappresentate contabilmente le previsioni di natura finanziaria riferite a ciascun esercizio compreso nell'arco temporale considerato nei Documenti di programmazione dell'ente, attraverso il quale gli organi di governo di un ente, nell'ambito dell'esercizio della propria funzione di indirizzo e di programmazione, definiscono la distribuzione delle risorse finanziarie tra i programmi e le attività che l'amministrazione deve realizzare, in coerenza con quanto previsto nel Documento Unico di Programmazione.

La funzione politico amministrativa di indirizzo e controllo è svolta dal Consiglio, che la esercita attraverso l'approvazione del Bilancio autorizzatorio per missioni, programmi e titoli e che ripartisce le risorse disponibili tra le funzioni e i programmi.

#### **2.2.5 PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024-2026**

**La Giunta Comunale con delibera n.        ha approvato il PEG 2024-2026**

Con delibera n.        del        la Giunta Comunale, a seguito del completamento dell'elaborazione degli obiettivi di gestione e anticorruzione, ha approvato il PEG 2024-2026, elaborato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026 e con il Bilancio di Previsione Finanziario 2024-2026, assegnando ai Dirigenti gli obiettivi e le risorse necessarie alla loro realizzazione.

Il PEG 2024-2026 è costituito dai seguenti documenti:

- allegato 12.1 - prospetto delle entrate di bilancio per titoli, tipologie e categorie enti locali;
- allegato 12.2 - prospetto delle spese di bilancio per missioni, programmi e macroaggregati;
- allegato 3 - previsioni secondo il piano dei conti;
- allegato 4 - riepilogo spese per titoli e macroaggregati.

#### **2.2.6 PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI – PIANO DELLA PERFORMANCE**

Il Piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 e il Piano della performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 150/2009, unificati organicamente, sono assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il nuovo documento di programmazione e *governance* introdotto dall'articolo 6 del D.L. n. 80/2021, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, della L. 113/2021.

Essi rappresentano il naturale completamento del sistema dei documenti di programmazione, in quanto permettono di affiancare a strumenti di pianificazione strategica e di programmazione (Programma di mandato, Documento Unico di Programmazione, Bilancio di Previsione Finanziario, Piano esecutivo di gestione), un efficace strumento di *budgeting* in cui vengono esplicitati gli obiettivi, le risorse necessarie al loro raggiungimento e le relative responsabilità, per ciascun Centro di Responsabilità.

Nel Piano dettagliato degli obiettivi-Piano della performance sono specificatamente individuati gli obiettivi di gestione attraverso la loro rappresentazione in termini di finalità che permettono una lettura in un'ottica di programmazione, consentendo successive considerazioni sul grado di efficacia ed efficienza dell'attività svolta e di risultati attesi che si prevede di raggiungere, misurati attraverso gli indicatori e relativi target, permettendo in tal modo:

- a) la puntuale programmazione esecutiva;
- b) l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;
- c) la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

Il Piano dettagliato degli obiettivi è integrato in ottemperanza alla previsione minima dell'art. 4-bis del D.L. 13/2023, convertito con modifiche dalla L. 41/2023, che dispone: *“Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.”* Pertanto, il raggiungimento dell'obiettivo del rispetto dei tempi medi di pagamento, verificato sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35 (PCC), è di natura trasversale e coinvolge tutti i settori e dirigenti dell'Ente, con un peso del 30% sul totale della valutazione utile ai fini del riconoscimento delle indennità legate ai risultati conseguiti. Gli altri obiettivi individuati ed esplicitati nell'allegato 1, devono essere valutati considerando il loro peso complessivo pari al 70% del punteggio totale utile ai fini del riconoscimento delle indennità collegate alle performance.



## **SEZIONE – 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

**(Responsabile Segretario Generale)**

### **SOMMARIO**

#### **Premessa**

#### **Sezione I**

**Contesto interno all'Ente**

**Mappatura dei processi.**

**Coinvolgimento degli attori esterni**

**Sistemi di monitoraggio**

**Finalità ed obiettivi della sezione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione**

**I Referenti**

**I Dipendenti**

**Nucleo di valutazione**

**Organo di Revisione Economico-Finanziario**

**Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA)**

**Il Responsabile per la Protezione dei dati (RPD)**

**Responsabile per le attività di prevenzione dei fenomeni di riciclaggio (RAR)**

**L'ufficio per i procedimenti disciplinari**

#### **Sezione II**

**Principi per la Gestione del Rischio**

**Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente**

**Modalità di gestione del rischio**

**Misure generali di prevenzione del rischio di corruzione**

**Ulteriori misure idonee a prevenire il rischio di corruzione da realizzare nel corso del triennio 2023-2025 a seguito dell'aggiornamento della Sezione di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.**

**Misure di contenimento del rischio in essere a protezione del valore pubblico**

**Piano della formazione**

**Collegamento con il ciclo della performance**

#### **Sezione III**

**Trasparenza**

**Obiettivi strategici**

**Comunicazione**

**Attuazione**

**Qualità delle pubblicazioni**

**Organizzazione**

**Accesso civico**

**Trasparenza e Privacy**

**Iniziative di comunicazione della trasparenza**

## **PREMESSA**

L'elaborazione dell'aggiornamento del piano come sezione del PIAO 2024/2026 si pone l'obiettivo di conseguire un miglioramento dell'integrazione delle varie programmazioni poste in essere dall'Amministrazione, cercando di integrarle, partendo dagli obiettivi di performance e di mandato e provando a creare una sorta di protezione da rischi interni ed esterni di maladministration affinché il pieno raggiungimento degli stessi possa creare Valore Pubblico in termini assoluti per la Comunità Amministrata.

Affinché si possano ridurre il più possibile i rischi di comportamenti non corretti e far sì che l'attività di prevenzione sia effettivamente efficace, bisogna che le azioni poste in essere siano volte ad orientare i comportamenti organizzativi nella riaffermazione dei principi costituzionali di buona amministrazione..

Pertanto, nella continuità del complesso delle azioni già previste e già in essere, anche in questa sede si ribadisce, in coerenza con quanto previsto nel PNA, che l'effettiva attuazione di misure che siano in grado di incidere specificamente sulla prevenzione dei fenomeni corruttivi non può prescindere dalla verifica dell'adeguatezza delle misure in rapporto alla tipologia dell'ente, alle sue dimensioni, alle risorse tecniche ed organizzative possedute, prestando la necessaria attenzione alla connessione tra il contesto esterno ed interno, alla trasparenza, alla gestione delle aree a rischio, al sistema di monitoraggio. La gestione del rischio corruttivo riguarda tuttavia l'intera struttura, compresa la parte politica. L'efficacia del sistema dipende altresì dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.

Occorre superare la logica dell'adempimento formale e passare ad azioni riferite alla specificità del contesto, attraverso il coinvolgimento di tutta la struttura, le proprie priorità di intervento garantendo nel contempo una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance.

In riferimento agli obiettivi strategici, l'Amministrazione comunale conferma il ruolo centrale e fondamentale rappresentato dall'aggiornamento dei dati presenti in Amministrazione trasparente, promuovendo maggiori livelli di digitalizzazione dei processi da tradursi in obiettivi organizzativi tendenti allo sviluppo della cultura della legalità e della integrità nella gestione del bene pubblico.

## **SEZIONE I**

### **Contesto interno all'Ente**

La struttura dell'ente, come ben rappresentata nella Sezione 2.2 in rapporto alla popolazione (circa 13.000 abitanti distribuiti su un vasto territorio) è sottodimensionata, con una diminuzione sistematica fino ad oggi di personale e, di conseguenza, la carenza ormai fisiologica rappresenta un elemento di debolezza strutturale ed organizzativa; tra tutte la difficile attuazione della rotazione del personale con funzioni di responsabilità.

### **Mappatura dei processi.**

Oltre ai dati generali relativi alla struttura, alla dimensione organizzativa, la mappatura dei processi è l'aspetto più rilevante nell'analisi del contesto interno.

È un modo per individuare e rappresentare le attività dell'ente, ha carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

Le ridotte dimensioni organizzative, le inadeguate risorse tecniche dell'ente e le difficoltà degli ultimi anni, di fatto hanno reso materialmente impossibile provvedere alla stesura della mappatura di tutti i processi dell'ente nei tempi previsti dal precedente piano. Si conferma, in questa sede, l'impegno a provvedere nel corso del corrente anno alla mappatura di dettaglio di tutte le attività rientranti nell'ambito delle aree a rischio, anche

possibilmente attraverso la costituzione di uno specifico gruppo di lavoro con il coinvolgimento di tutti i settori dell'ente.

L'attività di completamento della mappatura dei processi rileverà come obiettivo trasversale e prioritario del piano della performance. Con una relazione finale di gestione i Responsabili, per quanto di competenza, dovranno comunicare, tramite specifico report, al RPCT l'effettiva realizzazione o meno delle misure – azioni previste nelle schede della gestione del rischio in riferimento ai rispettivi indicatori di risultato e contribuiranno alla valutazione della performance organizzativa complessiva dell'Ente ed alla valutazione della performance individuale dei dirigenti responsabili/funzionari/dipendenti

### **Sistemi di monitoraggio**

Il monitoraggio è finalizzato alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati. Le fasi di valutazione delle misure e del monitoraggio sono propedeutiche all'aggiornamento del Piano nel successivo triennio. Il vigente piano prevede misure specifiche identificabili come strumenti di monitoraggio anche ai fini della trasparenza rinvenibili nell'Appendice A della Sezione anticorruzione.

Attualmente il sistema si ritiene appena adeguato, comunque si tiene conto di ogni futura attività di miglioramento e/o di semplificazione.

Si confermano, le linee guida e gli obiettivi di intervento, primo fra tutti quello di consolidare il percorso di accompagnamento della struttura verso un processo sempre più di consapevolezza, di legalità sostanziale e buone prassi, con il superamento dell'approccio alla corruzione basato solo sulla repressione penale e non sul concetto di "buona amministrazione", potenziando il coinvolgimento dei Responsabili e dei dipendenti nel processo di elaborazione della valutazione del rischio all'interno dei settori di competenza e delle misure di prevenzione e di trasparenza connesse nonché di responsabilizzazione.

Permane la convinzione che la legalità sia innanzitutto un fattore culturale e, come ogni processo culturale, è legato alla capacità di fare sistema.

Un sistema organico permette alla struttura di avere la coscienza dell'agire pubblico e la coscienza del perseguimento dell'interesse collettivo.

In questa prospettiva il PIAO come sopra accennato, diventa il fulcro dell'azione amministrativa e di governo in cui sono definiti i macro indicatori dell'organizzazione comunale, gli obiettivi di performance e le azioni messe in campo a protezione della gestione amministrativa da parte dei dirigenti al fine di raggiungere gli obiettivi salvaguardando integrità, economicità, efficacia ed efficienza.

In questo contesto assume particolare importanza oltre all'aspetto dell'accountability e della trasparenza anche quello del rafforzamento del concetto di etica pubblica attraverso attività formative ed informative collegate all'aspetto delle responsabilità civili, penali, amministrative e contabili e alla definizione sempre più puntuale del conflitto di interesse e del pantouflage come raccomandato dal PNA 2022.

### **Finalità ed obiettivi della Sezione di Prevenzione della Corruzione**

La Sezione ha lo scopo a:

- a) prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;
- b) indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;

- c) attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, ove possibile, la rotazione di Dirigenti, di Funzionari e di figure di qualsiasi tipo di responsabilità.
- d) evidenziare e considerare, tra le attività maggiormente sensibili ed alla stregua delle stesse, non soltanto generalmente quelle di cui all'articolo 1, comma 16, della legge n.190/2012;
- e) assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità nelle materie di cui al punto d);
- f) garantire l'idoneità, morale ed operativa, del personale chiamato ad operare nei Settori sensibili;
- g) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla Trasparenza;
- h) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle inconfiribilità e le incompatibilità;
- i) assicurare la puntuale applicazione del Codice di Comportamento dei Dipendenti.

### **Responsabile della prevenzione della corruzione: funzioni, obblighi e competenze**

Le funzioni di Responsabile della Prevenzione della corruzione, sono assunte dal Segretario Generale che in linea con quanto previsto dalla legge n.190/2012 integrata dalle disposizioni che regolano la predisposizione del Piano integrato di attività e Organizzazione (PIAO) provvede a coordinare l'attività di redazione unitaria del PIAO ed in particolare la Sezione Prevenzione della corruzione e trasparenza. Il Vice Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato nel Vicesegretario comunale.

### **I referenti**

I Referenti per l'attuazione e il monitoraggio della Sezione sono individuati nei Responsabili dell'Ente, ognuno per le competenze del proprio Settore.

I Referenti collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione per l'applicazione puntuale delle misure previste nella sezione oltre a quanto previsto ai commi l-bis), 1-ter), 1-quater) dell'art. 16 del Decreto Legislativo n. 165 del 2001.

I Responsabili entro il 30 Dicembre presentano al Responsabile della prevenzione della corruzione una scheda di monitoraggio sulle attività poste in merito all'attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità.

### **I dipendenti**

Tutti i dipendenti, osservando le disposizioni del Sistema Generale Anticorruzione di cui alla presente sezione

- concorrono ad attuare la prevenzione ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della prevenzione della corruzione, al proprio Dirigente, ai sensi dell'art. 54bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241 del 1990 e degli artt. 6 e 7 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013.

### **Nucleo di valutazione**

Partecipa al Sistema dei Controlli Interni pertanto:

- prende parte attiva al processo di gestione del rischio;

- prende in considerazione, analizza e valuta nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti attribuiti, le azioni per la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, e riferisce al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di Trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 Decreto Legislativo n. 33 del 2013;
- esprime parere obbligatorio sul Sistema di misurazione e valutazione della Performance e sul Codice di Comportamento dei Dipendenti in adozione dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 54, comma 5, Decreto Legislativo n. 165 del 2001 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013.

### **Organo di revisione economico-finanziario**

L'Organo di Revisione Economico-Finanziario, di cui all'art. 234 e seguenti del Decreto Legislativo n. 267 del 2000, è Organismo di collaborazione e di controllo, e partecipa al Sistema dei Controlli Interni.

Pertanto:

- prende parte attiva al processo di gestione del rischio;
- prende in considerazione, analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti attribuiti, le azioni per la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, e riferisce al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di Trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 Decreto Legislativo n. 33 del 2013;
- esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.

### **Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA)**

È incaricato della verifica e/o compilazione e successivo aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi dell'Ente quale stazione appaltante ai sensi dell'art. 1. c.32 Legge 190/2012. Il Responsabile è il Vice Segretario Dott.ssa E. Biasci.

### **Il Responsabile per la Protezione dei dati (RPD)**

Il RPD per il comune di Santa Maria a Monte è un soggetto esterno all'Ente appositamente nominato con Decreto Sindacale n. 3 del 16/02/2024 nella persona del Dott. Francesco Barchielli .

### **Responsabile per le attività di prevenzione dei fenomeni di riciclaggio (RAR)**

*L'art.6, comma 1 del D.M. 25.09.2015 “Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione”, prevede che gli operatori (pubbliche amministrazioni) adottino, in base alla loro autonomia organizzativa, procedure interne di valutazione idonee a garantire l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette, la tempestività della segnalazione alla UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia), la*

*massima riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione stessa e l'omogeneità dei comportamenti.*

Sulla base di quanto indicato dalla predetta normativa, si prevedono delle procedure interne all'Amministrazione per la segnalazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, addivenendo così alla predisposizione di un vero e proprio documento recante "Procedure operative in materia di antiriciclaggio." che sarà approvato dal Segretario Generale quale soggetto gestore presso cui sarà allocata nel corso del 2024 la competenza per materia con apposito Decreto Sindacale.

Riguardo alla normativa antiriciclaggio, inoltre, si evidenzia che il PNRR e le relative ed ingenti risorse costituiscono un ulteriore importante motivo per implementare e sviluppare in futuro questa metodologia di analisi in quanto gli interessi della criminalità organizzata possono trovare nel riciclaggio un canale di reimpiego di proventi illeciti e gli appalti del comune una occasione per tali finalità.

*Si fa inoltre presente che le misure legislative volte alla semplificazione amministrativa di cui al D.L. il D.L. 76/2020 successivamente convertito con modificazioni in legge n. 120/2020 e D.L. 77/2021 successivamente convertito con modificazioni in legge n. 108/2021 hanno comportato uno snellimento delle procedure di affidamento che impegnano in misura ulteriore la necessità di controlli sempre più adeguati.*

### **L'ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD)**

L'ufficio per i procedimenti disciplinari, costituito con Deliberazione di Giunta comunale n.190/2013 supporta la conoscenza di fatti corruttivi tentati o realizzati all'interno dell'amministrazione e del contesto in cui la vicenda si è sviluppata che danno luogo a procedimenti disciplinari o all'applicazione di sanzioni disciplinari.

Informa, in concomitanza con l'attività periodica di monitoraggio, sulla situazione dei procedimenti disciplinari, nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali.

## **SEZIONE II**

### **Principi per la gestione del rischio**

Il Rischio costituisce la capacità potenziale, di un'azione e/o di un comportamento, di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione.

Il Rischio richiede un'attenzione dedicata quale fattispecie da scongiurare, in termini assoluti, a tutela dell'integrità delle azioni e delle condotte amministrative.

La Gestione del Rischio, a tutti i livelli, deve essere:

- efficace;
- sistematica;
- strutturata;
- tempestiva;
- dinamica;
- trasparente.

Per far sì che la gestione del rischio sia efficace, un'organizzazione segue, a tutti i livelli, i principi riportati come di seguito:

- a) La gestione del rischio crea e protegge il valore. a gestione del rischio contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento della prestazione.
- b) La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione.

La gestione del rischio non è un'attività indipendente, separata dalle attività e dai processi principali dell'organizzazione. La gestione del rischio fa parte delle responsabilità di direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione dei progetti e del cambiamento. Si partecipa al sistema dell'anticorruzione già con l'assolvimento delle proprie funzioni.

- c) La gestione del rischio è parte del processo decisionale.  
La gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative.
- d) La gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza.  
La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata.
- e) La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva.  
Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza ed a risultati coerenti, confrontabili ed affidabili.
- f) La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili.  
Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti. Tuttavia, i responsabili delle decisioni dovrebbero informarsi, e tenerne conto, di qualsiasi limitazione dei dati o del modello utilizzati o delle possibilità di divergenza di opinione tra gli specialisti.
- g) La gestione del rischio è "su misura".  
La gestione del rischio è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione.
- h) La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali.  
Nell'ambito della gestione del rischio individua capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione.
- i) La gestione del rischio è trasparente e inclusiva.  
Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento, inoltre, permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio.
- j) La gestione del rischio è dinamica.  
La gestione del rischio è sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano e d altri scompaiono.
- k) La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.  
Le organizzazioni dovrebbero sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio insieme a tutti gli altri aspetti della propria organizzazione.

### **Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente**

Il Piano Nazionale Anticorruzione ha individuato le seguenti Aree di Rischio per gli Enti locali

1. acquisizione e progressione del personale;
2. affidamento di lavori, servizi e forniture;

3. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
4. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
5. gestione entrate, spese e patrimonio;
6. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
7. incarichi e nomine;
8. affari legali e contenzioso.

Le ulteriori aree che rispecchiano le specificità delle funzioni e del contesto locale sono definite (determina n.12/2015) "Aree di rischio Specifico". Per gli Enti locali sono state individuate in

9 smaltimento dei rifiuti

10. pianificazione urbanistica.

Attività a rischio di corruzione sono previste in norme già in vigore e richiamate dal comma 16 dell'articolo 1 della L.190/2012.

Ulteriori attività a rischio di corruzione (Art.1 comma 9 lett. a) L.190/2012):

- Accertamenti ed informative svolte per conto di altri Enti o altri servizi del comune;
- Espressione di pareri, nulla osta, etc. obbligatori e/o facoltativi, vincolanti e non relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri enti o altri servizi del comune;
- Gestione di beni e delle risorse strumentali assegnati al servizio nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente;
- Rilascio carte di identità, cittadinanza italiana, trasferimenti di residenza, smembramenti nuclei familiari;
- Dichiarazioni salario accessorio;
- Controllo informatizzato della presenza;
- Gestione diretta delle opere pubbliche;
- attività successive alla fase di aggiudicazione definitiva;
- Manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici comunali;
- Attività di accertamento e di verifica della elusione ed evasione fiscale;

### **Modalità di gestione del rischio**

Per ciascuna delle aree di rischio si pone in primo luogo il problema di analizzare il rischio presente nelle attività e nei processi amministrativi dell'ente, valutandone e classificandone il livello.

La gestione del rischio di corruzione è parte integrante del processo decisionale attraverso misure generiche di prevenzione e deve concretizzarsi in specifici obiettivi organizzativi dell'Amministrazione; inoltre essa si realizza attraverso l'integrazione con gli altri processi di programmazione e gestione contenuti nel PIAO.

Con l'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2019), (Del. n. 1064 del 13/11/2019 pubblicata il 22 novembre 2019) e con i successivi aggiornamenti del PNA (Del. 7 del 17/01/2023) e (Delibera 605 del 19 Dicembre 2023) l'Anac, soprattutto



nell'allegato 1 si è lungamente soffermata sulla questione della "mappatura" dei processi", all'interno del più vasto capitolo dell'analisi del contesto interno. Molte società di consulenza hanno avanzato negli ultimi mesi proposte di acquisizione di pacchetti software per agevolare il Responsabile della Prevenzione della corruzione a redigere la nuova Sezione prevenzione della corruzione del PIAO dietro corresponsione di ulteriori somme a carico dei bilanci dell'Ente. La scelta interna è stata quella di non aderire a tali offerte e di poter redigere in maniera ragionata la nuova mappatura dei processi anche in considerazione di quanto previsto all'Art. 1 C. 8 della Legge 190/2012 (C.d.C. Piemonte Sent. 253/2019).

Le nuove indicazioni, prevedono che la nuova mappatura consista nell'individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi in modo che l'intera attività amministrativa svolta dall'ente venga gradualmente esaminata.

Rispetto a quanto fatto finora, si registra quindi un cambio di direzione e vi è dunque un ampliamento degli elementi da valutare che non attengono più al singolo procedimento amministrativo.

Il processo va ora inteso come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato a un soggetto interno o esterno.

Le fasi della mappatura dei processi sono tre: l'identificazione, la descrizione e la rappresentazione.

La strategia si articolerà dunque nelle seguenti attività:

- Mappatura dei processi
- Valutazione del rischio
- Controllo.

Tutto ciò in sinergia con le sezioni inerenti il Piano della performance e Organizzazione e capitale umano.

- La mappatura dei processi, sarà aggiornata applicando il principio di gradualità partendo dalle tre fasi sopra elencate:

Identificazione : Elenco dei processi (Elenco completo dei processi che riassumono tutta l'attività dell'ente);

Descrizione: Scheda di descrizione (Valuto solo alcuni processi o valuto tutti i processi); La fase di descrizione dei processi è stata eseguita applicando l'approccio dell'approfondimento graduale suggerito da A.N.A.C. nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019. Solo per i processi più significativi per complessità e frequenza di ricorrenza sono state, infatti, individuate le varie fasi in cui si articola il processo, mentre la descrizione degli altri si è limitata all'individuazione dell'attività nel suo complesso. Qualora dall'applicazione del piano emergesse la necessità di un ulteriore approfondimento di analisi anche per questi ultimi processi, si provvederà alle opportune implementazioni nei prossimi aggiornamenti del Piano.

Rappresentazione: Tabella o diagramma dei processi (Valuto solo alcuni elementi descrittivi o valuto tutti gli elementi descrittivi).

Sempre nell'allegato "1" l'Anac suggerisce di finalizzare l'analisi del livello di esposizione al rischio dei vari processi, prevedendo di scegliere un approccio di tipo valutativo, individuare i criteri di valutazione, rilevare i dati e le informazioni, formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Nel nuovo approccio qualitativo l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri così come anche riportato nella Sez. 3.1.2 del nuovo PNA 2022.

Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono (o non dovrebbero prevedere) la loro rappresentazione finale in termini numerici.

L'attività di valutazione del rischio ha inizio con la fase di identificazione degli eventi rischiosi ovvero di quei comportamenti o fatti in cui può concretizzarsi il fenomeno corruttivo. Questa identificazione sarà fatta, a seconda del livello di dettaglio della mappatura dei processi, con riferimento al singolo processo o alle fasi in cui è articolato il processo. Analogamente alla mappatura dei processi, anche questa attività viene svolta con il supporto della struttura organizzativa, sotto il coordinamento e la supervisione del Responsabile per la prevenzione della corruzione, dai dirigenti dell'ente.

La stima del livello di esposizione al rischio sarà compiuta, come suggerito nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e dal Nuovo PNA 2022, con l'utilizzo di un approccio qualitativo con riferimento ai seguenti indicatori (valutati idonei a rappresentare le specificità delle attività del Comune):

1. livello di interesse esterno, per rilevare la presenza di interessi di vario tipo da parte del destinatario del processo;
2. discrezionalità del decisore interno, per determinare il maggiore o minore grado di discrezionalità del processo decisionale;
3. presenza di eventi corruttivi in passato, il cui ricorrere determina un aumento del rischio per quei processi e attività già oggetto di fenomeni corruttivi;
4. opacità del processo decisionale, per rilevare la tracciabilità e la trasparenza dell'attività decisionale collegata al processo;
5. collaborazione del responsabile del processo nella formazione, applicazione e monitoraggio del piano – la mancata collaborazione del responsabile può essere indice di opacità e come tale far aumentare il rischio corruttivo;
6. esistenza di misure di prevenzione e trattamento del rischio, la cui presenza si associa ad una minore probabilità di fenomeni corruttivi. A tutti i processi (precedentemente si era attuata questa strategia per i procedimenti) saranno associate misure di prevenzione e trattamento del rischio.
7. rischio riciclaggio, per monitorare quali processi o fasi di processo possano essere strumento di riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite. Questo indicatore è stato introdotto in coerenza con i risultati dell'analisi del contesto esterno, dalla quale la provincia di Prato emerge come prima in Italia per il numero di persone denunciate per questo reato anche se si ritiene siano poche le attività del Comune attraverso le quali è possibile effettuare operazioni di "ripulitura" di proventi illegali.

La valutazione sarà espressa in termini di Alto/Medio/Basso per gli indicatori sub 1), 2) e 4) e di SI/NO per gli altri.

Al termine della valutazione è espresso un giudizio sintetico di complessiva esposizione al rischio, che non rappresenta la media dei giudizi espressi relativamente ai singoli indicatori, ma tiene conto del valore più alto rilevato nell'attività di valutazione. Alla rilevazione del rischio riciclaggio è associata una valutazione in termini di ALTO. Pertanto, tutti i processi per i quali sarà rilevato tale rischio riportano un giudizio sintetico di ALTO, indipendentemente dalla valutazione ricevuta dagli altri indicatori. Quanto sopra al fine di far prevalere anche nella valutazione sintetica un approccio di tipo qualitativo.

Per ogni processo e/o fase di processo, a seconda del dettaglio di analisi, viene poi espressa una sintetica motivazione riassuntiva delle finalità che si intendono raggiungere con l'applicazione delle misure di attenuazione/prevenzione del rischio.

Il lavoro di mappatura dei processi e quello di valutazione del rischio sostituiranno in toto le valutazioni effettuate in occasione dei piani precedenti, nel rispetto delle disposizioni di cui all'Allegato 1) del P.N.A. 2019 (Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi).

L'attuazione, il controllo e monitoraggio sarà svolto dai Responsabili di Settore e coordinato dal Responsabile della Prevenzione della corruzione

## **Misure generali di prevenzione del rischio di corruzione**

1. Ai sensi dell'art.1, c. 9, della legge 190/2012, così come modificato dall'art. 41 del D.Lgs 25/05/2016 n. 97, sono individuate le seguenti misure di prevenzione della corruzione, alcune comuni e obbligatorie per tutti i settori interni, altre specifiche di singoli settori:

a) Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:

1) distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti più soggetti tra cui l'istruttore proponente ed il Responsabile del Servizio competente ad adottare l'atto finale;

2) rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;

3) predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;

4) rispettare il divieto di aggravio del procedimento;

b) nella redazione degli atti, con particolare riguardo ai casi contrassegnati da ampia discrezionalità amministrativa e/o tecnica, curare con particolare attenzione la motivazione, nel rispetto dei criteri e delle modalità stabiliti dall'art. 3 - commi 1 e 3 della legge 7/08/1990, n. 241; l'onere di motivazione è tanto più rilevante quanto più è ampio il margine di discrezionalità;

c) nella redazione degli atti attenersi alle regole della semplicità e della chiarezza espositiva, al fine di garantirne univocità di significato e comprensibilità;

d) attestare, nella redazione degli atti, che non ricorrono condizioni tali da non consentire lo svolgimento dei compiti d'ufficio per conflitto di interesse, anche solo potenziale, ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90;

e) ai sensi dell'art. 5 comma 3 della legge 241/90, ai soggetti destinatari del provvedimento finale ed a quelli che per legge debbono intervenire nel procedimento, comunicare il nominativo del Responsabile del procedimento stesso, con indicazione dell'unità organizzativa cui fa capo e dell'indirizzo di posta elettronica da utilizzare per eventuali comunicazioni;

f) per ciascun tipo di procedimento, in applicazione dell'art. 2 comma 9-bis della legge 241/90, pubblicare sul sito internet dell'ente il nominativo del soggetto al quale è attribuito il potere sostitutivo in caso d'inerzia del responsabile del procedimento e della unità organizzativa cui appartiene, al quale può rivolgersi il privato interessato per la conclusione del procedimento con le modalità di cui allo stesso art. 2 comma 9-ter;

g) nell'attività contrattuale finalizzata all'acquisizione di lavori, servizi e forniture:

1) rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale di cui al vigente codice dei contratti – D.Lgs 18/04/2016 n. 50;

2) far ricorso all'affidamento diretto, ai sensi dell'art. 36 comma 2 del D.Lgs 50/2016, fatto salvo quanto previsto in attuazione dei D.L. 76/2020 e 77/2021, in presenza di condizioni e circostanze oggettive che escludano o facciano apparire non conveniente l'applicazione di procedure contrassegnate dalla acquisizione e comparazione di offerte diverse e dando atto comunque del rispetto del principio di rotazione;

3) verificare la congruità dei prezzi di beni e servizi acquistati anche all'interno del mercato elettronico della pubblica amministrazione;

4) assicurare la più ampia rotazione, tra le imprese operanti sul mercato in riferimento alle procedure di affidamento sottosoglia;

- 5) verificare rigorosamente la congruità dei prezzi di acquisto o cessione di beni immobili, e di costituzione o cessione di diritti reali minori;
- 6) inserire nei contratti e in generale negli atti di affidamento di lavori, servizi e forniture, opportune disposizioni atte a garantire il rispetto, da parte degli affidatari, degli obblighi attinenti al divieto, riguardante i dipendenti pubblici, di svolgere, in qualsiasi forma, attività lavorativa o professionale, nei casi di cui all'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs 165/2001;
- h) nei procedimenti tesi all'erogazione di contributi o altri benefici economici, all'ammissione ai servizi, all'assegnazione di alloggi, predeterminare, mediante una regolamentazione a carattere generale, i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;
- i) conferire incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni solo previa verifica della mancanza di idonee professionalità interne, producendo la relativa attestazione, dandone motivazione nell'atto e evitando duplicazioni di costi a carico delle finanze pubbliche e indicando i limiti temporali dell'attività richiesta;
- l) assicurare la più ampia rotazione possibile tra i professionisti negli affidamenti di incarichi in applicazione del più stringente principio di rotazione previsto nel codice dei contratti pubblici;
- m) nell'attribuzione di incentivi economici e incarichi al personale dipendente operare mediante l'utilizzo di procedure valutative rigorose e trasparenti;
- n) nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara, acquisire, all'atto dell'insediamento, la dichiarazione relativa all'insussistenza di condizioni di incompatibilità, per legami di parentela o di affinità o per motivi di lavoro o professionali, con i partecipanti alla gara o al concorso;
- o) acquisire le necessarie dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs 39/2013, in riferimento agli incarichi di responsabilità apicale nella struttura organizzativa interna;
- p) inserire nei contratti di lavoro subordinato opportune clausole concernenti l'obbligo di astenersi dallo svolgimento, in qualsiasi forma, di attività lavorativa o professionale, nei casi di cui al citato art. 53 comma 16-ter D.Lgs 165/2001.
- q) vigilare sul rispetto degli obblighi in capo ai dipendenti derivanti dal codice interno di comportamento e da altre disposizioni normative generali.
- r) assicurare con regolarità l'esercizio del controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti, così come previsto e disciplinato dal regolamento comunale in materia di controlli interni con l'applicazione di un metodo di selezione casuale degli stessi procedimenti o a seguito di segnalazioni al RPCT;
- s) nella gestione dei procedimenti amministrativi che comportano l'intervento di soggetti esterni, agevolare, l'esercizio dei diritti di questi soggetti mediante la pubblicazione sul sito internet del Comune, ed eventualmente con altri mezzi, di tutti i documenti e le informazioni utili allo scopo nel rispetto della normativa vigente in materia di Privacy;
- t) assumere ciascuno degli obiettivi attinenti alla trasparenza dell'attività amministrativa, come misure di prevenzione della corruzione;
- u) prevedere l'utilizzo di un software che consente a qualsiasi dipendente di segnalare direttamente al RPCT fatti corruttivi o comportamenti che ne costituiscano indizio, a mezzo e-mail o mediante formale segnalazione scritta, garantendo la riservatezza assoluta. Nelle more dell'acquisizione del software le segnalazioni possono essere effettuate mediante la piattaforma telematica messa a disposizione da Anac.

**Ulteriori misure idonee a prevenire il rischio di corruzione da realizzare nel corso del triennio 2024-2026 a seguito dell'aggiornamento della Sezione di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.**

#### Misure previste nel triennio 2024-2026

- Aggiornamento dell' identificazione, descrizione e rappresentazione dei processi con la valutazione del rischio secondo la metodologia introdotta con il nuovo PNA 2019 e aggiornata con il PNA 2022 e alla presente sezione;
- Predisposizione in collaborazione con la Prefettura di Pisa di un protocollo di legalità per l'introduzione di un metodo pro-attivo alla gestione del rischio;
- Monitoraggio e controllo delle misure e azioni inserite nella sezione prevenzione della corruzione attraverso apposite schede e attraverso quanto meglio specificato in Appendice 1;
- Esclusione sistematica, in tutti i contratti da stipulare, del ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria);
- Predisposizione disciplina che regola gli incarichi extra-istituzionali;
- Monitoraggio in ordine alla incompatibilità ed inconferibilità di incarichi dirigenziali con indicazione delle cause ostative al conferimento;
- Direttive, dichiarazioni conflitto di interesse e check list PNRR
- Sensibilizzazione dei referenti in ordine alla incompatibilità dei dipendenti anche in considerazione delle verifiche già avviate;
- Sensibilizzazione Dirigenti in ordine alle azioni di contrasto al riciclaggio attraverso la segnalazioni di operazioni sospette e di procedure operative in materia di antiriciclaggio;
- Introduzione delle misure di prevenzione della corruzione negli obiettivi di Performance dell'Ente secondo quanto indicato nel nuovo Sistema di Misurazione e valutazione della Performance;
- Aggiornamento e approvazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Continuo aggiornamento sul sito istituzionale dell'Ente della Sezione "Amministrazione Trasparente" secondo le indicazioni fornite nella Delibera Anac 1310 del 28/12/2016 così come riportate nella sezione Trasparenza;
- Gestione software in grado di gestire in forma anonima le segnalazioni al RPCT (Implementazione misure di tutela whistleblower) secondo le nuove indicazioni;
- Esercizio dei controlli, con particolare riferimento agli atti inerenti i fondi PNRR;

#### **Misure di contenimento del rischio in essere a protezione del valore pubblico**

##### Controlli:

L'istituzione del sistema dei controlli interni, anche in relazione alla verifica della regolarità amministrativa e contabile degli atti, rappresenta un ulteriore strumento di prevenzione della corruzione. Con deliberazione del consiglio comunale n. 4 del 18/02/2018 è stato approvato il regolamento comunale per la disciplina del sistema dei controlli interni. Il sistema dei controlli è stato istituito in modo funzionale agli adempimenti previsti dalla legge n.190/2012.

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, per le attività a più elevato rischio, i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo devono essere assunti di norma in forma di determinazione amministrativa o, nei casi previsti dall'ordinamento, di deliberazione, decreto od ordinanza. Determinazioni, decreti, ordinanze e deliberazioni, come di consueto, sono prima pubblicate all'Albo pretorio online quindi, raccolte nella specifica sezione del sito web dell'ente e rese disponibili, per chiunque purché non ledano il diritto alla riservatezza delle persone. Qualora il provvedimento conclusivo sia un atto amministrativo diverso, si deve

provvedere comunque alla pubblicazione sul sito web dell'ente, adottando le eventuali cautele necessarie per la tutela dei dati personali e garantire il c.d. diritto all'oblio.  
Per economia di procedimento gli aspetti potenzialmente collegati al rischio corruzione verranno controllati nelle periodiche verifiche sull'attività amministrativa.

<b>AREE INTERESSATE ALLA MISURA</b>	
<b><i>Tutti i Servizi del Comune e tutte le aree di rischio individuate</i></b>	
<b>TITOLARI DEL RISCHIO E DELLA MISURA</b>	
<b><i>Tutti i dirigenti, tutti i responsabili di posizione organizzativa, tutti i responsabili di servizio e il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza.</i></b>	
<b>MISURE COLLEGATE</b>	
<b><i>Misura A</i></b>	<b><i>Trasparenza</i></b>
<b><i>Misura C</i></b>	<b><i>Codice di Comportamento</i></b>
<b><i>Misura I</i></b>	<b><i>Rotazione del personale</i></b>

**Codice di comportamento dei dipendenti:**

In attuazione della legge n.190/2012, il legislatore ha approvato con il DPR n.62/2013 il nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, imponendo a tutte le pubbliche amministrazioni di dotarsi di un Codice di Comportamento interno, integrativo che specifichi gli obblighi contenuti nel Codice Nazionale e li adatti alla specifica realtà del proprio ente.

Il sistema dei Codici di comportamento costituisce una efficace misura di prevenzione della corruzione in quanto si propone di orientare l'attività dei dipendenti pubblici in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità.

Il Comune di Santa Maria a Monte ha adottato il proprio Codice con delibera di giunta n. 190 del 27/12/2013 , a seguito di consultazione pubblica e l'ha pubblicato nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente.

Nel proprio codice di comportamento sono state individuate specifiche regole comportamentali, tenuto conto del contesto organizzativo.

In particolare, è fatto divieto assoluto di chiedere o di accettare a qualsiasi titolo compensi, regali o altre utilità ivi compresi quelli di modico valore.

La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del presente piano costituisce fonte di responsabilità disciplinare e rileverà ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile, ogni qualvolta le stesse responsabilità sono collegate a violazioni di doveri, obblighi, leggi e regolamenti.

Sull'applicazione dei predetti codici vigileranno i Responsabili, nominati Referenti in materia di anticorruzione e trasparenza.

<b>AREE INTERESSATE ALLA MISURA</b>	
<b><i>Tutti i Servizi del Comune e tutte le aree di rischio individuate</i></b>	
<b>TITOLARI DEL RISCHIO E DELLA MISURA</b>	
<b><i>Tutti i dirigenti, tutti i responsabili di posizione organizzativa, tutti i responsabili di servizio , tutti i dipendenti e il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza</i></b>	
<b>MISURE COLLEGATE</b>	
<b><i>Misura A</i></b>	<b><i>Trasparenza</i></b>
<b><i>Misura</i></b>	<b><i>Formazione (art.16)</i></b>

La suddetta misura ha già trovato attuazione attraverso la diffusione del codice.

La misura sarà implementata attraverso l'aggiornamento del Codice di comportamento e attraverso la formazione ed informazione organizzando apposite iniziative per illustrare nel dettaglio il contenuto dei codici.

#### **Monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti esterni**

La legge n.190/2012 all'art.1 comma 9 impone il monitoraggio dei rapporti fra l'Amministrazione e i soggetti con cui la stessa stipula contratti o che sono autorizzati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o di affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci, i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Le disposizioni che seguono mirano a realizzare le finalità di prevenzione.

Il responsabile del procedimento deve acquisire una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art.45 del DPR 445/2000, con la quale chiunque si rivolge all'amministrazione comunale per proporre una proposta/progetto di partenariato pubblico /privato, una proposta contrattuale, una proposta di sponsorizzazione, una proposta di convenzione o di accordo procedimentale, una richiesta di contributo o comunque intenda presentare una offerta relativa a contratti di qualsiasi tipo, dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela entro il quarto grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli amministratori e i dirigenti dell'Ente.

I Responsabili, in sede di sottoscrizione degli accordi ex art.11 della legge 241/1990, dei contratti e delle convenzioni deve verificare la previsione di una clausola in ragione della quale è fatto divieto, durante l'esecuzione del contratto, e per il biennio successivo, di intrattenere rapporti di servizio o fornitura o professionali in genere con gli amministratori e i dirigenti e i loro familiari (coniuge e conviventi).

I Responsabili, in ogni provvedimento che assumono devono dichiarare nelle premesse dell'atto di aver verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere quindi in posizione di conflitto di interesse.

<b>AREE INTERESSATE ALLA MISURA</b>	
<b><i>Alla misura sono interessate tutte le aree di rischio individuate.</i></b>	
<b>TITOLARI DEL RISCHIO E DELLA MISURA</b>	
<b><i>I titolari del rischio sono tutti i dirigenti, tutti i responsabili di posizione organizzativa, tutti i responsabili di servizio e il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza.</i></b>	
<b>MISURE COLLEGATE</b>	
<b><i>Misura B</i></b>	<b><i>Controlli</i></b>
<b><i>Misura E</i></b>	<b><i>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse</i></b>

#### **Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse**

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 (art.6 L. 241/1990).

Secondo il DPR 62/2013 "il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interesse di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici."

Il dipendente deve astenersi inoltre dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o dei conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Le disposizioni sul conflitto di interesse sono riprodotte nel Codice di Comportamento dei dipendenti comunali (art.7) cui si rinvia per una compiuta disamina.

L'inosservanza dell'obbligo di astensione può costituire causa di illegittimità dell'atto.

La misura va implementata mediante la previsione, su ogni atto amministrativo dell'inserimento nel testo della dichiarazione di insussistenza delle ipotesi di conflitto da parte del responsabile che firma l'atto e nel caso in cui sia diverso dal responsabile del procedimento, verrà allegata anche la dichiarazione di quest'ultimo.

Si rinvia al riguardo a quanto previsto nella Sezione Conflitti di interesse in materia di contratti pubblici nella Parte Speciale del PNA 2022 pagg. 96-111.

<b>AREE INTERESSATE ALLA MISURA</b>	
<b><i>Tutti i Servizi del Comune e tutte le aree di rischio individuate</i></b>	
<b>TITOLARI DEL RISCHIO E DELLA MISURA</b>	
<b><i>Tutti i dirigenti, tutti i responsabili di posizione organizzativa, tutti i responsabili di servizio e il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza.</i></b>	
<b>MISURE COLLEGATE</b>	
<b><i>Misura A</i></b>	<b><i>Trasparenza</i></b>
<b><i>Misura C</i></b>	<b><i>Codice di comportamento</i></b>
<b><i>Misura I</i></b>	<b><i>Rotazione del personale</i></b>
<b><i>Misura F</i></b>	<b><i>Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali</i></b>

#### **Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali/Conferimento incarichi d'ufficio**

La concentrazione di incarichi conferiti dall'amministrazione in capo ad un medesimo dipendente, soprattutto se assolve a funzioni dirigenziali, aumenta il rischio che l'attività svolta possa essere finalizzata a scopi privati o impropri.

Inoltre, lo svolgimento di incarichi extra –istituzionali può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse che compromettono il buon andamento dell'azione amministrativa e che possono costituire a loro volta sintomo di fatti corruttivi.

Con l'approvazione del Codice di Comportamento il Comune di Santa Maria a Monte ha adottato alcune disposizioni regolamentari relative alla individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici. Si procederà tra le misure specifiche a predisporre un'apposita disciplina volta a definire le modalità per gli incarichi extra istituzionali.

<b>AREE INTERESSATE ALLA MISURA</b>	
<b><i>Tutti i Servizi del Comune e tutte le aree di rischio individuate</i></b>	
<b>TITOLARI DEL RISCHIO E DELLA MISURA</b>	
<b><i>Tutti i dirigenti, tutti i responsabili di posizione organizzativa, tutti i responsabili di servizio e il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza.</i></b>	
<b>MISURE COLLEGATE</b>	
<b><i>Misura A</i></b>	<b><i>Trasparenza</i></b>
<b><i>Misura C</i></b>	<b><i>Codice di comportamento</i></b>



<b>Misura I</b>	<b>Rotazione del personale</b>
-----------------	--------------------------------

Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice  
Attraverso lo svolgimento di determinate attività o funzioni possono essere precostituite situazioni favorevoli ad un successivo conferimento di incarichi dirigenziali, inoltre il contemporaneo svolgimento di alcune attività può inquinare l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Inoltre, in caso di condanna penale, anche non definitiva, per determinate categorie di reati, il legislatore ha ritenuto, in via precauzionale, di evitare che al soggetto nei cui confronti la sentenza sia stata pronunciata possano essere conferiti incarichi dirigenziali o amministrativi di vertice.

Le disposizioni del D.lgs.39/2013 stabiliscono in primo luogo ipotesi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice.

Il decreto in esame prevede anche ipotesi di incompatibilità tra l'incarico dirigenziale e lo svolgimento di incarichi e cariche determinate, di attività professionale o l'assunzione della carica di componente di organo di indirizzo politico.

In ordine all'attribuzione degli incarichi dirigenziali il comune applica la disciplina contenuta nel TUEL e nel D.Lgs. 165/2001.

<b>AREE INTERESSATE ALLA MISURA</b>	
<b><i>Tutti i Servizi del Comune e tutte le aree di rischio individuate</i></b>	
<b>TITOLARI DEL RISCHIO E DELLA MISURA</b>	
<b><i>Tutti i dirigenti e il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza.</i></b>	
<b>MISURE COLLEGATE</b>	
<b>Misura A</b>	<b>Trasparenza</b>
<b>Misura C</b>	<b>Codice di comportamento</b>

#### Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici

La misura intende evitare la presenza di soggetti nei cui confronti sia stata pronunciata sentenza, anche non definitiva, di condanna o sentenza di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale, all'interno di organi amministrativi cui sono affidati peculiari poteri decisionali.

Tali soggetti non possono:

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

La preclusione relativa alla assegnazione agli uffici sopra indicati riguarda sia i Responsabili che il personale appartenente alla cat. D.

In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopra indicate si traduce nella illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento.

La misura è attuata provvedendo all'atto della nomina alla verifica della sussistenza o meno di sentenze penali di condanna, anche non definitive per reati contro la Pubblica Amministrazione, in capo ai componenti le suddette commissioni ed ogni altro funzionario

che abbia funzioni di istruttoria o con funzioni di segreteria nelle stesse. In ipotesi affermativa, si provvederà immediatamente alla sostituzione degli stessi con altri componenti e dei soggetti istruttori.

<b>AREE INTERESSATE ALLA MISURA</b>	
<b><i>Tutti i Servizi del Comune e tutte le aree di rischio individuate</i></b>	
<b>TITOLARI DEL RISCHIO E DELLA MISURA</b>	
<b><i>Tutti i dirigenti e il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza.</i></b>	
<b>MISURE COLLEGATE</b>	
<b><i>Misura A</i></b>	<b><i>Trasparenza</i></b>
<b><i>Misura C</i></b>	<b><i>Codice di comportamento</i></b>
<b><i>Misura I</i></b>	<b><i>Rotazione del personale</i></b>

#### **Rotazione del personale**

La legge 208/2015, al comma 221, prevede che “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” Il comune di Santa Maria a Monte (circa 13000 abitanti) rientra tra i piccoli comuni individuati dall'ANAC in quelli con meno di 15.000 abitanti. La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione del criterio della rotazione senza pregiudicare efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa. Il personale in possesso dei requisiti richiesti dalle norme contrattuali per il conferimento da parte del Sindaco dell'incarico di Responsabile è limitato a quello strettamente necessario corrispondente ai servizi dell'Ente. Per il rimanente personale dell'Ente non esistono figure professionali fungibili e in grado di svolgere con la indispensabile capacità e esperienza compiti e mansioni plurime o differenti. La rotazione, pur non prevista per esiguità del personale, è comunque di fatto avvenuta per effetto di dimissioni del precedente Responsabile dell'ufficio Tecnico e per un rinnovato assetto organizzativo oltre che per cessazione e assunzione di dipendenti di vari uffici comunali.

<b>AREE INTERESSATE ALLA MISURA</b>	
<b><i>Tutti i Servizi del Comune e tutte le aree di rischio individuate</i></b>	
<b>TITOLARI DEL RISCHIO E DELLA MISURA</b>	
<b><i>Tutti i dirigenti, tutti i responsabili di servizio, responsabili d'ufficio e di procedimento.</i></b>	
<b>MISURE COLLEGATE</b>	
<b><i>Misura A</i></b>	<b><i>Trasparenza</i></b>
<b><i>Misura B</i></b>	<b><i>Controlli</i></b>
<b><i>Misura E</i></b>	<b><i>Obbligo di astensione</i></b>

#### **Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti**

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di “regole di comportamento” finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. Già nel 2012, l'allora Autorità di vigilanza dei contratti pubblici (AVCP) con la determinazione n. 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità delle

clausole che imponessero obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti attraverso protocolli di legalità e patti di integrità. Il legislatore ha fatto proprio l'indirizzo espresso dall'AVCP. Infatti, il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e smi che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere "negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisca causa di esclusione dalla gara

Misura: E' intenzione dell'ente di sottoscrivere patti d'integrità e protocolli di legalità proposti dalla Prefettura di Pisa da imporre in sede di gara ai concorrenti.

Nelle more è stato siglato un Protocollo d'intesa con la Guardia di Finanza per la verifica in particolare delle attività finanziate con fondi PNRR.

#### **Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro. Pantouflage**

La misura ha la finalità di prevenire il rischio che, durante il periodo lavorativo, il dipendente possa essersi preconstituito situazioni lavorative tali da poter sfruttare il ruolo ricoperto al fine di ottenere un impiego più vantaggioso presso l'impresa o il soggetto privato con cui ha avuto contatti.

Il legislatore ha pertanto limitato la capacità negoziale del dipendente cessato dall'incarico per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego. I dipendenti interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'Amministrazione hanno avuto il potere di incidere in modo determinante sulla decisione oggetto dell'atto e quindi coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura, pertanto i dirigenti, le posizioni organizzative e i responsabili di procedimento nel caso previsto dall'art.125 commi 8 e 11 del D.Lgs.n.163/2006.

I predetti soggetti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa della cessazione (anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono intrattenere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

In attesa delle modifiche da apportare al Regolamento dei contratti, in occasione dello svolgimento di procedure di appalto o comunque di affidamenti di incarichi di collaborazione a soggetti terzi deve essere inserito nel bando anche l'obbligo, per il soggetto che partecipa, di dichiarare di non aver instaurato rapporti di lavoro subordinato o di lavoro autonomo con dipendenti del Comune di Santa Maria a Monte che abbiano cessato il rapporto nei tre anni precedenti. Tale dichiarazione costituisce requisito soggettivo per la partecipazione e viene ribadita in apposita clausola del contratto.

Gli schemi di contratto saranno adeguati in tal senso.

<b>AREE INTERESSATE ALLA MISURA</b>	
<b><i>Tutti i Servizi del Comune e tutte le aree di rischio individuate</i></b>	
<b>TITOLARI DEL RISCHIO E DELLA MISURA</b>	
<b><i>Tutti i dirigenti, i responsabili di servizio, responsabili d'ufficio e di procedimento e il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza.</i></b>	
<b>MISURE COLLEGATE</b>	
<b><i>Misura A</i></b>	<b><i>Trasparenza</i></b>
<b><i>Misura C</i></b>	<b><i>Codice di comportamento</i></b>
<b><i>Misura I</i></b>	<b><i>Rotazione del personale</i></b>

## **APPALTI PUBBLICI (Aggiornamento 2024)**

Le misure ivi contenute, in attuazione del PNA 2022 e del suo aggiornamento 2023 tendono a presidiare con misure di prevenzione tutti gli affidamenti sia ordinari che in deroga. L'entrata pienamente a regime dal 1/1/2024 del Nuovo codice dei Contratti di cui al D.Lgs 36/2023, reca in se importanti novità e soprattutto introduce alcuni principi generali di cui almeno tre possono essere considerati principi guida:

il principio del risultato,  
il principio della fiducia,  
il principio dell'accesso al mercato.

Detti principi mirano a favorire una maggiore autonomia e discrezionalità delle stazioni appaltanti anche attraverso un principio di auto responsabilità tra Amministrazioni pubbliche e contraenti privati. Proprio in virtù di dette novità normative è opportuno prevedere un attento monitoraggio e misure di analisi delle criticità e di prevenzione.

### **Criticità, rischi e misure di prevenzione nel ciclo di vita dell'appalto**

#### ***Nella fase di affidamento:***

- possono essere messi in atto comportamenti finalizzati ad ottenere affidamenti diretti di contratti pubblici, inclusi gli incarichi di progettazione, in elusione delle norme che legittimano il ricorso a tali tipologie di affidamenti;
- è possibile il rischio di frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da non superare i valori economici che consentono gli affidamenti diretti;
- è possibile il rischio di frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da eludere le soglie economiche fissate per la qualificazione delle stazioni appaltanti;
- può non essere data attuazione alla rotazione dei soggetti affidatari, al di fuori dei casi di cui all'articolo 49, comma 5, del Codice, disattendendo la regola generale dei "due successivi affidamenti";
- è possibile il rischio di situazioni di conflitto di interessi con particolare riferimento alla figura del RUP e del personale di supporto;

#### ***Nella fase di esecuzione:***

- si potrebbero osservare comportamenti corruttivi ricorrendo alle modifiche e alle varianti di contratti per conseguire maggiori guadagni, a danno anche della qualità della prestazione resa, in assenza dei controlli previsti dal nuovo Codice e dei vincoli imposti dalla disciplina di settore;
- è possibile il rischio connesso all'omissione di controlli in sede esecutiva da parte del RUP, del DL o del DEC sul corretto svolgimento delle prestazioni contrattuali per favorire l'impresa esecutrice.

### **Tipologia di appalto:**

*1) Appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.*

Rischi:

Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto.

Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.

Nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto

Misure:

Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di *alert* automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.

La struttura del RPCT, in sinergia con i servizi informatici e con i Dirigenti/Responsabili quali referenti può disporre:

- analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;
- analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;
- verifica dei RUP individuati

*2) Per gli appalti*

- di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria;
- di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria

*Procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d, e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti.*

Rischi:

Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma

Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice (N.B. La rotazione non si applica quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata (art. 49, comma 5).)

Misure:

La struttura del RPCT, in sinergia con i servizi informatici e con i Dirigenti/Responsabili quali referenti può disporre:

- analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alla procedura negoziata. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;
- analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;

- analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.

### *3) Appalti sopra soglia*

#### *Rischi:*

Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare:

- dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b);
  - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c)
- Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma
- incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione

#### *Misure:*

La struttura del RPCT, in sinergia con i servizi informatici e con i Dirigenti/Responsabili quali referenti può disporre:

- analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;
- analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;
- analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.
- monitoraggio da parte dei Dirigenti/Responsabili per ogni appalto le varianti in corso d'opera che comportano:
  - a) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale;
  - b) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti;
  - c) modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale

### *4) Disciplina del subappalto*

*Rif.to Art. 119 del D.lgs 36/2023*

È nullo l'accordo con cui sia affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera.

#### *Rischi:*

Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto

Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto

Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali

*Misure:*

- Attenta valutazione da parte della S.A. delle attività/prestazioni maggiormente a rischio di infiltrazione criminale per le quali, ai sensi del comma 17 dell'art. 119, sarebbe sconsigliato il subappalto a cascata
- Verifica da parte dell'ente (struttura di auditing individuata, o altro soggetto individuato quale il RPCT) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.

<b>.AREE INTERESSATE ALLA MISURA</b>	
<b><i>Tutti i Servizi del Comune e tutte le aree di rischio individuate</i></b>	
<b>TITOLARI DEL RISCHIO E DELLA MISURA</b>	
<b><i>Tutti i dirigenti, tutti i responsabili di servizio, responsabili d'ufficio e di procedimento.</i></b>	
<b>MISURE COLLEGATE</b>	
<b><i>Misura A</i></b>	<b><i>Trasparenza</i></b>
<b><i>Misura B</i></b>	<b><i>Controlli</i></b>
<b><i>Misura E</i></b>	<b><i>Obbligo di astensione</i></b>

**Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici**

I controlli devono essere effettuati in sede di affidamento da parte della stazione appaltante o direttamente da chi gestisce la procedura di affidamento. Le stazioni appaltanti devono identificare il titolare effettivo della società che concorre all'appalto pubblico. La figura del "titolare effettivo" viene definita dall'art. 1, co. 1, lett. pp), del decreto antiriciclaggio d.lgs. n. 231/2007 come "la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è istaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita". L'art. 20 del medesimo d.lgs. 231 /2007, detta una serie di criteri elencati secondo un ordine gerarchico, in modo che i successivi siano applicabili solo nel caso in cui i primi risultino inutilizzabili. In base all'art. 20,"

1. Il titolare effettivo di clienti diversi dalle persone fisiche coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente ovvero il relativo controllo.

2. Nel caso in cui il cliente sia una società di capitali:

a) costituisce indicazione di proprietà diretta la titolarità di una partecipazione superiore al 25 per cento del capitale del cliente, detenuta da una persona fisica;

b) costituisce indicazione di proprietà indiretta la titolarità di una percentuale di partecipazioni superiore al 25 per cento del capitale del cliente, posseduto per il tramite di società controllate, società fiduciarie o per interposta persona.

3. Nelle ipotesi in cui l'esame dell'assetto proprietario non consenta di individuare in maniera univoca la persona fisica o le persone fisiche cui è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile il controllo del medesimo in forza:

a) del controllo della maggioranza dei voti esercitabili in assemblea ordinaria;

b) del controllo di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante in assemblea ordinaria;

c) dell'esistenza di particolari vincoli contrattuali che consentano di esercitare un'influenza dominante.

4. Nel caso in cui il cliente sia una persona giuridica privata, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000, n. 361, sono cumulativamente individuati, come titolari effettivi:

a) i fondatori, ove in vita;

b) i beneficiari, quando individuati o facilmente individuabili;

c) i titolari di poteri di rappresentanza legale, direzione e amministrazione.

5. Qualora l'applicazione dei criteri di cui ai precedenti commi non consenta di individuare univocamente uno o più titolari effettivi, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche titolari, conformemente ai rispettivi assetti organizzativi o statutari, di poteri di rappresentanza legale, amministrazione o direzione della società o del cliente comunque diverso dalla persona fisica." Per trust e istituti giuridici affini è necessario fare riferimento all'art. 22, comma 5, del d.lgs. 231/2007, ai sensi del quale i titolari effettivi si identificano cumulativamente nel costituente o nei costituenti (se ancora in vita), fiduciario o fiduciari, nel guardiano o guardiani ovvero in altra persona per conto del fiduciario, ove esistenti, nei beneficiari o classe di beneficiari (che possono essere beneficiari del reddito o beneficiari del fondo o beneficiari di entrambi) e nelle altre persone fisiche che esercitano il controllo sul trust o sull'istituto giuridico affine attraverso la proprietà diretta, indiretta o altri mezzi".

Misura: In attuazione della V direttiva europea antiriciclaggio è stata istituita un'apposita sezione del Registro delle Imprese al cui interno devono confluire le informazioni relative alla titolarità effettiva di persone giuridiche, trust e istituti giuridici affini.

L'obbligo del rilascio della dichiarazione del titolare effettivo, si applicherà a tutti i contratti pubblici una volta istituita la sopra citata sezione del Registro delle Imprese.

Le regole in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relativi alla titolarità effettiva sono dettate dal D.M. 11 marzo 2022, n. 55.

Si rinvia al riguardo alle Direttive del Segretario Comunale e a quanto previsto nella Sezione Conflitti di interesse in materia di contratti pubblici nella Parte Speciale del PNA 2022 pagg. 112-121.

### Misure specifiche progetti PNRR e appalti pubblici

Con riferimento all'attività di controllo e monitoraggio per tutte le attività e gli interventi finanziati con fondi PNRR e estensibili anche ai Fondi comunitari, sono state emanate apposite Direttive da parte del Segretario Generale anche quale RPCT.

Le Direttive emesse dal Segretario Comunale hanno inteso sensibilizzare tutti i Responsabili di Settore circa la necessità di procedere con aggiornamenti tempestivi dei dati e delle informazioni di interesse per il monitoraggio e sono state altresì forniti alcuni modelli di dichiarazioni da far rendere all'impresa aggiudicataria nonché la dichiarazione dell'assenza di conflitto di interessi.

In una seconda direttiva prot. 6654/2023 si è fornita un check list di controlli da effettuare in ordine alle attività finanziate con fondi PNRR da trasmettere al Rpct ai fini del monitoraggio.

### Tutela del soggetto che segnala illeciti (whistleblowing)

L'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Secondo la disciplina del PNA sono accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:



- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione;

la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).

La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa "essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia". Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Con la legge 30 novembre 2017 n. 179 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" (in G.U. n. 291 del 14.12.2017 in vigore dal 29.12.2017, il legislatore è intervenuto modificando totalmente l'art. 54bis del Dlgs. 165/2001. La predetta nuova disciplina stabilisce che il dipendente che segnala al responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente o all'Autorità nazionale anticorruzione o ancora all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non può essere - per motivi collegati alla segnalazione - soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro. La nuova disciplina prevede che il dipendente sia reintegrato nel posto di lavoro in caso di licenziamento e che siano nulli tutti gli atti discriminatori o ritorsivi. L'onere di provare che le misure discriminatorie o ritorsive adottate nei confronti del segnalante sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione sarà a carico dell'amministrazione.

Segretezza dell'identità del denunciante.

Non potrà, per nessun motivo, essere rivelata l'identità del dipendente che segnala atti discriminatori e, nell'ambito del procedimento penale, la segnalazione sarà coperta nei modi e nei termini di cui all'articolo 329 del codice di procedura penale. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni. Blocco della tutela.

Sempre secondo quanto previsto dall'articolo 1 della legge in esame, il dipendente che denuncia atti discriminatori non avrà diritto alla tutela nel caso di condanna del segnalante in sede penale (anche in primo grado) per calunnia, diffamazione o altri reati commessi con la denuncia o quando sia accertata la sua responsabilità civile per dolo o colpa grave. Estensione della nuova disciplina al settore privato. Le nuove disposizioni valgono non solo per tutte le amministrazioni pubbliche, inclusi gli enti pubblici economici e quelli di diritto privato sotto controllo pubblico, ma si rivolgono anche a chi lavora in imprese che forniscono beni e servizi alla Pa. Inoltre, secondo quanto previsto dall'articolo 2 della legge, la nuova disciplina allarga anche al settore privato la tutela del dipendente o collaboratore che segnali illeciti o violazioni relative al modello di organizzazione e gestione dell'ente di cui sia venuto a conoscenza per ragioni del suo ufficio.

Il 26 novembre 2019 è stata adottata la direttiva n.1937 con la quale il Parlamento europeo e il Consiglio disciplinano la protezione del whistleblower all'interno dell'Unione, introduce norme minime comuni di tutela, al fine di dare uniformità a normative nazionali che sono allo stato estremamente frammentate ed eterogenee.

Misure:

a) Obbligo di segretezza.

I destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto e al massimo riserbo .

b) Anonimato.

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

Seppur di modeste dimensioni l'Ente ha acquisito un software per la gestione delle segnalazioni che tutela l'anonimato del whistleblower. In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo. Si applicano le disposizioni pro tempore vigenti.

<b>AREE INTERESSATE ALLA MISURA</b>	
<b><i>Tutti i Servizi del Comune e tutte le aree di rischio individuate</i></b>	
<b>TITOLARI DEL RISCHIO E DELLA MISURA</b>	
<b><i>Tutti i dirigenti, i responsabili di servizio, responsabili d'ufficio e di procedimento e il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza.</i></b>	

**Monitoraggio del rispetto dei termini dei procedimenti**

La legge n.190/2012 è intervenuta sulla questione relativa alla tempistica procedimentale e, considerata l'inerzia dell'amministrazione nel provvedere quale elemento potenzialmente sintomatico di corruzione e illegalità, ha rafforzato l'obbligo in capo agli enti di monitorare il rispetto dei termini, previsti da leggi e regolamenti, per la conclusione dei procedimenti e di eliminare tempestivamente le anomalie riscontrate.

In base alle disposizioni del D.Lgs. 33/2013 le pubbliche amministrazioni sono inoltre tenute a pubblicare i risultati del monitoraggio nel sito web istituzionale.

Le azioni proposte per l'attuazione della misura riguardano il monitoraggio costante del rispetto dei termini procedimentali con rendicontazione almeno semestrale del numero dei procedimenti amministrativi conclusi in ritardo o per i quali è scaduto il termine rispetto al totale dei procedimenti dello stesso tipo conclusi nel semestre, delle motivazioni del ritardo e delle iniziative intraprese per eliminare le anomalie.

Il suddetto monitoraggio è anche oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva e di controllo della gestione.

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa previsti dal regolamento comunale sui controlli interni.

<b>AREE INTERESSATE ALLA MISURA</b>	
<b><i>Tutti i Servizi del Comune e tutte le aree di rischio individuate</i></b>	
<b>TITOLARI DEL RISCHIO E DELLA MISURA</b>	
<b><i>Tutti i dirigenti, i responsabili di servizio, responsabili d'ufficio e di procedimento e il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza.</i></b>	
<b>MISURE COLLEGATE</b>	
<b><i>Misura A</i></b>	<b><i>Trasparenza</i></b>

## **Il Piano della Formazione**

Con la Direttiva del 24/3/2023 il Ministro della Pubblica Amministrazione ha previsto che il personale dipendente pubblico debba ricevere una formazione minima di almeno ventiquattro ore nell'arco dell'annualità 2024.

A tal fine si rileva che con Direttiva del Segretario di Gennaio 2024 è già provveduto a definire un primo livello di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

La direttiva prevede altresì che le amministrazioni che non lo hanno ancora fatto aderiscano a **Syllabus** e che, entro sei mesi dall'iscrizione, forniscano attività di formazione digitale via via crescente al personale dipendente. Le altre materie su cui viene chiesto ai dipendenti di formarsi sono la transizione ecologica e amministrativa, secondo un'offerta formativa erogata dal Dipartimento della funzione pubblica anche avvalendosi della Sna e di FormezPa.

La formazione stabile e l'informazione sui doveri di pubblico dipendente rappresentano efficaci strumenti per costruire la cultura della legalità.

Tenuto conto delle specifiche indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, la formazione verrà effettuata su due livelli: a livello generale rivolto a tutti i dipendenti sui temi dell'etica e della legalità e a livello specifico rivolto al Responsabile della prevenzione, ai dirigenti, ai responsabili dei servizi, ai dipendenti appartenenti alle aree a rischio.

A tal fine, il Responsabile della prevenzione della corruzione predispone, con la collaborazione dei dirigenti come stabilito nella Sezione 3.3.1 del presente piano, il piano annuale di formazione inerente le attività a rischio di corruzione.

Il piano di formazione individua:

- α) le materie oggetto di formazione corrispondono anche alle attività contenute nella sezione prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché sui temi della legalità e dell'etica, dello sviluppo, della democrazia, ove possibile
- β) i dipendenti, i funzionari ed i dirigenti che svolgono attività nelle materie sopra citate;
- χ) le metodologie formative;
- δ) il monitoraggio sistematico della formazione e dei dati acquisiti.

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

Al fine di conseguire obiettivi di riduzione della spesa e di efficacia e di efficienza, il Responsabile della prevenzione della corruzione, si attiva per l'organizzazione di momenti formativi congiunti a livello sovra comunale.

Viene data comunicazione alle Organizzazioni sindacali.

## **Collegamento con il ciclo delle performance**

Le misure di prevenzione della presente sezione del PIAO costituiscono altresì obiettivi del Piano delle Performance, oltre alle misure relative alla trasparenza e l'integrità.

L'amministrazione inserisce le attività svolte per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione di alcune misure in forma di obiettivi nel Piano della performance nel duplice versante delle:

- performance organizzativa

- performance individuale

Dell'esito del raggiungimento di questi specifici obiettivi in tema di contrasto del fenomeno della corruzione occorrerà dare specificamente conto nell'ambito delle Relazioni delle performance. Dei risultati emersi, il responsabile della prevenzione della corruzione dovrà tener conto effettuando una analisi per comprendere le cause e le ragioni in base alle quali si sono verificati degli scostamenti dai risultati attesi, individuare e inserire delle misure correttive per implementare e migliorare il Piano triennale di prevenzione della corruzione.

### **SEZIONE III**

#### **Trasparenza**

Il Comune di Santa Maria a Monte intende dare attuazione al principio della trasparenza ritenendola la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione

A seguito della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del citato D.Lgs. 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante della presente Sezione.

#### **Obiettivi strategici**

Il Comune di Santa Maria a Monte vuole realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale

- α) la trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
- β) la piena attuazione del diritto alla conoscibilità consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
- χ) il libero esercizio dell'accesso civico semplice quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati, integrando il diritto ad una buona amministrazione concorrendo alla realizzazione di una amministrazione "aperta", al servizio del cittadino.
- δ) l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed organizzazione amministrativa.

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

#### **Comunicazione**

La trasparenza sia sostanziale che effettiva è assicurata attraverso il sito Web dell'ente, mezzo primario di comunicazione.

Nel sito web del comune di Santa Maria a Monte nella home page ([www.comune.santamariaamonte.pi.it](http://www.comune.santamariaamonte.pi.it)) è stata istituita una apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente.

La Sezione "Amministrazione Trasparente" è stata strutturata sulla base delle indicazioni contenute nella tabella allegata al D.Lgs. 33/2013 e in base alla Delibera 1310/2016 e successive modifiche e integrazioni.

Nel caso sia necessario pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" informazioni, documenti o dati che sono già stati pubblicati in altre parti del sito è stato inserito un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazioni di informazioni all'interno del sito dell'amministrazione.

Nel sito del Comune di Santa Maria a Monte è disponibile l'Albo Pretorio on line che, a seguito alla legge n.69/2009 è stato realizzato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi in un'ottica di informatizzazione delle procedure.

### **Attuazione**

I responsabili della pubblicazione, individuati nei Responsabili dell'Ente sono tenuti ad individuare, ed eventualmente elaborare i dati e le informazioni richieste e rispondono della mancata pubblicazione di tutti i dati di cui al predetto allegato e di quelli previsti in materia di trasparenza.

I dati devono essere pubblicati per un periodo di 5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia.

I dati e documenti devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art.68 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. n.82/2005) e riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. n.196/2009.

In proposito si fa esplicito rinvio alle disposizioni in materia.

### **Qualità delle pubblicazioni**

Il Comune di Santa Maria a Monte persegue l'obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate on line nella prospettiva di raggiungere un soddisfacente livello di trasparenza, nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare debbano essere selezionate, classificate e coordinate per consentire il reale utilizzo. Per questo la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" avviene, nel rispetto dei seguenti criteri:

- α) **Completezza:** la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative;
- β) **Aggiornamento e archiviazione:** per ciascun dato o categoria di dati deve essere indicata la data della pubblicazione e conseguentemente di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato o categoria di dati, si riferisce. Il Comune procede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o alla loro eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso dal D-Lgs. 33/2013 o da altre fonti normative.
- γ) **Dati aperti e riutilizzo:** I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art.7 del D.Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati sono stati espressamente esclusi dal legislatore.
- δ) **Trasparenza e privacy:** È garantito il rispetto delle disposizioni recate dal D.Lgs. 196/2003 in materia di protezione dei dati personali ai sensi degli artt.1, comma 2 e 4 del D.Lgs. 33/2013: "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a

rendere intellegibili i dati personali non pertinenti o, se giudicati sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”.

### **Organizzazione**

Il Responsabile per la Trasparenza nel Comune di Santa Maria a Monte coincide con il Responsabile della prevenzione della corruzione individuato nella figura del Segretario Generale.

Il Responsabile sovrintende al controllo dell'invio dei dati e delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari e alla pubblicazione da parte dell'ufficio preposto, assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Promuove e cura il coinvolgimento dei Settori dell'Ente.

Il Gruppo di lavoro, costituito in prima istanza dai responsabili dell'Ente, collabora con il responsabile della trasparenza, coadiuva e svolge funzione di supporto agli uffici dell'ente in relazione agli adempimenti previsti dalla presente sezione.

Il Nucleo di Valutazione verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e provvede alle relative attestazioni. Utilizza le informazioni e i dati relativi agli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e della valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile della pubblicazione.

I Responsabili di Settore compete la responsabilità della pubblicazione dei dati, atti e provvedimenti. Spetta a loro definire, con i propri collaboratori le modalità, la tempistica, la frequenza e i contenuti dei documenti e dei dati da pubblicare nella sezione “Amministrazione trasparente “di propria competenza.

I dipendenti del Comune, ciascuno per quanto di competenza, assicurano gli adempimenti degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance è stabilita esplicita previsione di specifici obiettivi in tema di trasparenza, perché il complesso degli obiettivi della trasparenza, introducendo un diverso approccio di natura generale dei rapporti con i cittadini, non può non incidere sull'organizzazione complessiva dell'azione amministrativa. Dell'esito del raggiungimento di questi obiettivi occorrerà dare specificamente conto nell'ambito delle Relazioni delle performance. Dei risultati emersi si dovrà tener conto effettuando una analisi per comprendere le cause e le ragioni in base alle quali si sono verificati degli scostamenti dai risultati attesi, individuare e inserire le necessarie modifiche.

Si conferma, come obiettivo preliminare di natura amministrativa l'attività di raffronto tra i dati esistenti e già pubblicati, ai nuovi richiesti, oltre a verificarne la completezza mediante una puntuale attività di ricognizione.

### **Accesso civico**

Il d.lgs. 33/2013, comma 1 dell'art. 5, prevede: “L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione” (accesso civico semplice). Mentre il comma 2, dello stesso art. 5: “Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (accesso civico generalizzato). La norma attribuisce ad ogni cittadino il

libero accesso ai dati elencati dal d.lgs. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in "Amministrazione trasparente". L'accesso civico "generalizzato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis. Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico". L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente". Chiunque può esercitarlo, "anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato" come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28). Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990.

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e "costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza" (ANAC deliberazione 1309/2016).

L'accesso generalizzato, invece, "si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)".

Al riguardo è però utile segnalare due pareri del Garante della Privacy in materia di accesso generalizzato ad alcuni dati.

Parere su istanza di accesso civico - Registro dei provvedimenti n. 418 del 22 settembre 2023 e n. 55 del 24 gennaio 2024.

La deliberazione 1309/2016 precisa anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990. L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso "documentale" di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo.

La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato. E' quella di porre "i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari". Dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso". La legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato. Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi". Riguardo a quest'ultima sezione, l'ANAC consiglia di "disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato". In sostanza, si tratterebbe di:

- individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;
- disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

Oltre a suggerire l'approvazione di un nuovo regolamento, l'Autorità propone il "registro delle richieste di accesso presentate" da istituire presso ogni amministrazione. Questo

perché l'ANAC svolge il monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato. A tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, "cd. registro degli accessi", che le amministrazioni "è auspicabile pubblicino sui propri siti". Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico".

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

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

La richiesta può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e disponibile on line nella sezione "Amministrazione Trasparente sotto sezione "Altri contenuti- Accesso Civico" e trasmessa al Responsabile per la Trasparenza tramite:

-posta elettronica all'indirizzo [segreteria generale@comune.santamariaamonte.li.it](mailto:segreteria generale@comune.santamariaamonte.li.it)

-posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo [comune.santamariaamonte@postacert.toscana.it](mailto:comune.santamariaamonte@postacert.toscana.it)

-posta ordinaria all'indirizzo: Responsabile per la Trasparenza –Segretario Generale Comune di Santa Maria a Monte Piazza della Vittoria 47 56020 Santa Maria a Monte 0587/261611

-consegna diretta presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Santa Maria a Monte Piazza della Vittoria 47 56020 Santa Maria a Monte

### **Trasparenza e Privacy**

Dal 25/5/2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (di seguito RGPD). Inoltre, dal 19/9/2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679. L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento" Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che "la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1". Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi



gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati. Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”. Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati. Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art.39 del RGPD). Con Decreto sindacale n. 4/2023 sono stati meglio specificati i compiti dei Dirigenti in ordine al trattamento dei dati.

### **Iniziative di comunicazione della trasparenza**

Al fine di monitorare e migliorare il sistema della trasparenza l'amministrazione adotta strumenti ed iniziative di ascolto dei cittadini e delle imprese, oltre a provvedere alla rilevazione periodica del grado di interesse manifestato dai cittadini e dagli stakeholder in genere nei confronti delle pubblicazioni effettuate nella sezione “Amministrazione Trasparente” nonché del livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati.

Segnalazioni e reclami possono essere presentati direttamente al responsabile per la trasparenza attraverso la casella di posta elettronica istituzionale o in alternativa personalmente all'Ufficio Protocollo del Comune di Santa Maria a Monte Piazza della Vittoria 47.

Il programma per la trasparenza e l'integrità è innanzitutto uno strumento rivolto ai cittadini e alle imprese con cui l'amministrazione rende noto gli impegni in materia di trasparenza.

Le iniziative per la diffusione del programma avranno lo scopo di favorire l'effettiva conoscenza e l'utilizzazione dei dati pubblicati e la partecipazione degli stakeholder interni ed esterni.

**Attività a rischio corruzione per funzioni e servizi attribuiti ai Comuni così come individuati dal D.P.R. n. 194/1996.**

<b>Codice</b>	<b>FUNZIONE</b>	<b>Codice</b>	<b>ARTICOLAZIONE IN SERVIZIO</b>	<b>ATTIVITÀ A RISCHIO CORRUZIONE</b>
01	Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo	01	Organi istituzionali, partecipazione e decentramento	Gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati alle unità organizzative nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente
		02	Segreteria generale, personale e organizzazione	dichiarazioni salario accessorio; controllo informatizzato della presenza; Concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera
		03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, economato e controllo di gestione	Liquidazione somme verso terzi (rispetto ordine cronologico); gestione cassa economale Gestione economico-finanziaria, di programmazione e controlli interni
		04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Accertamento e verifica dell'elusione; definizione di tributi e sanzioni (accertamenti con adesioni);
		05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Accertamenti e informative svolte per conto di altri enti o di altri settori dell'Ente
		06	Ufficio tecnico	Scelta del contraente per affidamento lavori, servizi, forniture; approvazioni varianti; in corso d'opera, contabilità finali, rilascio titoli abilitativi all'edificazione (permessi, DIA, SCIA) verifiche ed ispezioni di cantiere, urbanistica negoziata, pianificazione urbanistica generale.

		07	Anagrafe, Stato civile, elettorale, leva e servizio statistico	Rilascio carte di identità, rilascio cittadinanza italiana; trasferimenti di residenza; smembramenti nuclei familiari;
		08	Altri servizi generali	Richieste di accesso agli atti; sicurezza informatica e accesso ai sistemi informativi; domande di patrocinio
03	Funzioni di polizia locale	01	Polizia municipale	Comminazione e riscossione delle sanzioni CDS, compiti di vigilanza e verifiche di pubblica sicurezza
		02	Polizia commerciale	Verifiche e ispezioni presso gli esercenti
		03	Polizia amministrativa	Procedimenti sanzionatori relativi ai illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza nonché il rispetto dei termini, perentori, ordinatori o semplici, previsti per il compimento dei relativi atti e compreso il rispetto delle garanzie di legge riconosciute ai soggetti interessati; espressione di pareri, nulla osta, etc. obbligatori e facoltativi, vincolanti e non; richiesti su atti e/o provvedimenti da emettersi da parte di altri enti o altri settori dell'ente; autorizzazioni e concessioni di competenza del servizio
04	Funzioni di istruzione pubblica	01	Scuola materna	
		02	Istruzione elementare	
		03	Istruzione media	
		04	Istruzione secondaria superiore	

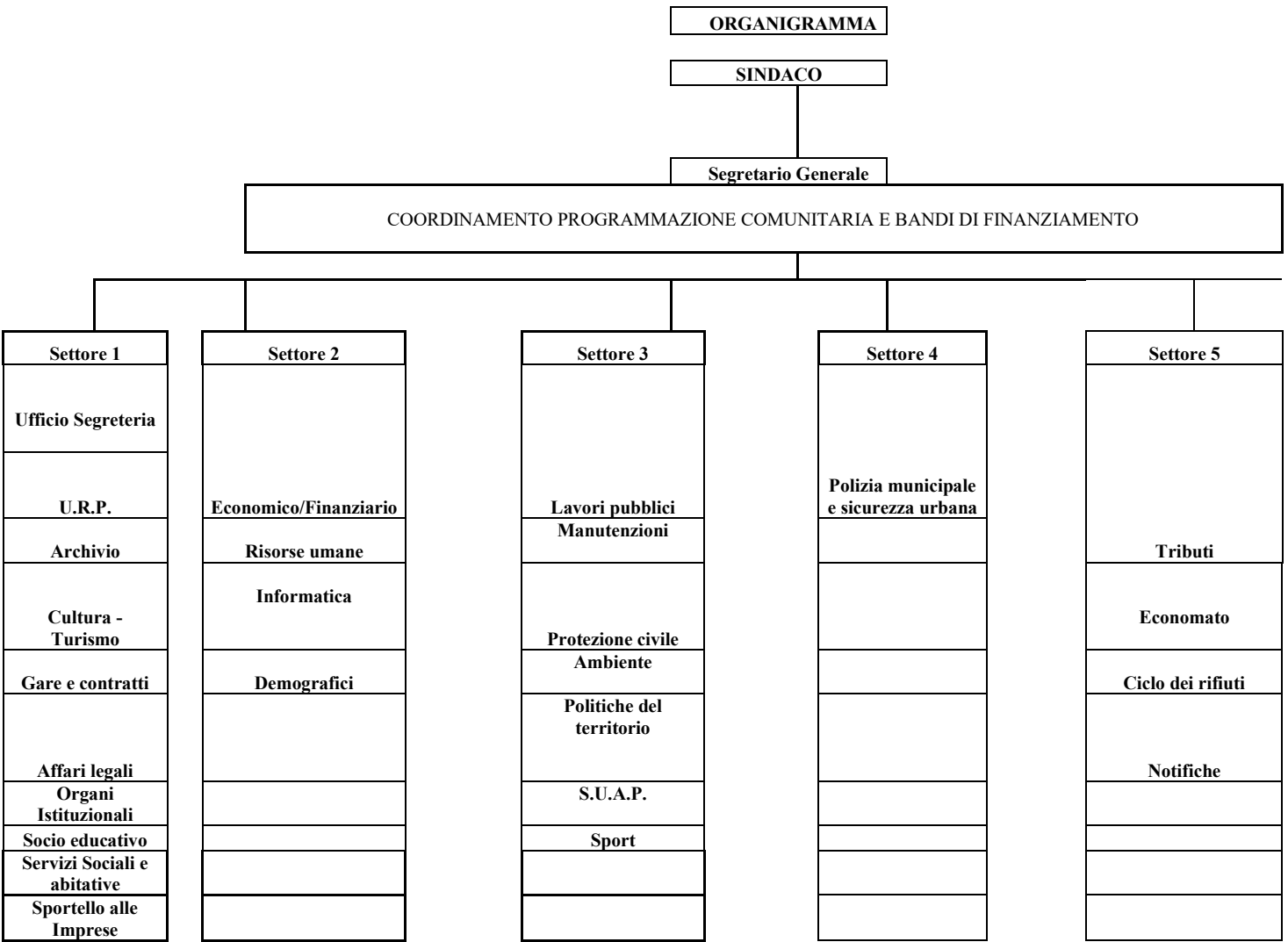
		05	Assistenza scolastica, trasporto refezione e altri servizi	Mensa scolastica: controllo corretta indicazione del nr. giornaliero kit dei pasti forniti; accesso ai servizi scolastici (mensa/trasporto); definizione e rimborsi tariffe scolastiche
05	Funzioni relative alla cultura ed ai beni culturali	01	Biblioteche, musei e pinacoteche	
		02	Teatri, attività culturali e servizi diversi nel settore culturale	Modalità di scelta del contraente per l'affidamento della gestione
06	Funzioni nel settore sportivo e ricreativo			
		02	Impianti sportivi	Autorizzazioni e concessioni d'uso degli impianti
		03	Manifestazioni diverse nel settore sportivo e ricreativo	
07	Funzioni nel campo turistico	01	Servizi turistici	Autorizzazioni e concessioni
		02	Manifestazioni turistiche	Autorizzazioni e concessioni
08	Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti	01	Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi	Modalità di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture Particolare attenzione meritano le procedure "in economia", l'approvazione di varianti in corso d'opera, l'approvazione di contabilità finali.
		02	Illuminazione pubblica e servizi connessi	Autorizzazioni e concessioni
		03	Trasporti pubblici locali e servizi connessi	
09	Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente	01	Urbanistica e gestione del territorio	Rilascio titoli abilitativi all'edificazione (permessi, DIA, SCIA) verifiche ed ispezioni di cantiere, urbanistica negoziata, pianificazione urbanistica generale ed attuativa.

		02	Edilizia residenziale pubblica locale e piani di edilizia economico-popolare	Assegnazione alloggi, rilascio titoli abilitativi all'edificazione (permessi, DIA, SCIA) verifiche ed ispezioni di cantiere, urbanistica negoziata, pianificazione urbanistica generale e attuativa attività edilizia privata, cimiteriale e condono edilizio; in particolare l'attività istruttoria
		03	Servizi di protezione civile	Modalità di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi
		04	Servizio idrico integrato	Autorizzazioni e concessioni
		05	Servizio smaltimento rifiuti <b>Gestito attraverso società partecipata</b>	Trasporto di materiali a discarica per conto di terzi; trasporto e smaltimento di rifiuti per conto di terzi; estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti; confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
		06	Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, altri servizi relativi al territorio ed all'ambiente	Modalità di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi manutenzione ordinaria e straordinaria
10	Funzioni nel settore sociale	1	Asili nido, servizi per l'infanzia e per minori	Graduatorie per l'accesso, esenzioni Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari,
		4	Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona <b>Gestione affidata alla società della salute (ASL 6)</b>	
		5	Servizio necroscopico e cimiteriale	
				Autorizzazioni e concessioni

11	Funzioni nel campo dello sviluppo economico	1	Affissioni e pubblicità	<p>Autorizzazioni e concessioni</p> <p>Autorizzazioni e concessioni</p> <p>Autorizzazioni e concessioni SCIA; espressione di pareri, nulla osta etc, obbligatori e/o facoltativi, vincolanti e non, relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri enti e altri settori dell'Ente</p>
		2	Fiere e mercati e servizi connessi	
		3	Mattatoio e servizi connessi	
		4	Servizi relativi al commercio	
		5	Servizi relativi all'artigianato	
		6	Servizi relativi all'agricoltura	
12	Funzioni relative a servizi produttivi			



**Sezione 3 (Responsabili di Settore )**





### Sezione 3 (Responsabili di Settore )

#### Organizzazione e Capitale Umano

#### SEZIONE – 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA (Responsabile E.Q. del Settore 2)

Il Comune di Santa Maria a Monte è attualmente organizzato secondo il modello sottostante.

Il personale in servizio alla data di redazione del presente documento, è il seguente:

Area	Profilo professionale	Unità in servizio	Tempo indeterminato	Tempo determinato
Funzionari ed E.Q.	Funzionario Amministrativo	10	10	0
Funzionari ed E.Q.	Funzionario Assistente Sociale	1	1	0
Funzionari ed E.Q.	Funzionario Tecnico	4	4	0
Funzionari ed E.Q.	Funzionario di Vigilanza	1	1	0
Area Istruttori	Istruttore Amministrativo	14	14	1
Area Istruttori	Istruttore Tecnico	1	1	0
Area Istruttori	Istruttore di Vigilanza	5	5	0
Area Istruttori	Educatore asilo nido	2	2	0
Area Istruttori	Istruttore Cuoco	1	1	0
Area Istruttori	Istruttore informatico	1	1	0
Area Operatori Esperti	Operatore esperto Amministrativo	4	4	0
Area Operatori Esperti	Operatore esperto Asilo nido	2	2	0
Area Operatori Esperti	Operatore esperto cuoco	1	1	0
Area Operatori Esperti	Operatore tecnico	3	3	0
	<b>Totale</b>	<b>50</b>	<b>50</b>	<b>1</b>

Le struttura organizzativa ( compreso posti vacanti) è la seguente:

Settore	Area Operatori	Area Istruttori	Area Funzionari	totale
	Tempo indeterminato	Tempo indeterminato	Tempo indeterminato	
<b>Settore 1</b>	7	8	6	<b>21</b>
<b>Settore 2</b>	1	3	4	<b>8</b>
<b>Settore 3</b>	3	10	8	<b>21</b>
<b>Settore 4</b>	/	5	1	<b>6</b>
<b>Settore 5</b>	/	4	2	<b>6</b>
<b>Totali</b>	<b>11</b>	<b>28</b>	<b>23</b>	<b>62</b>

## **SEZIONE – 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

### **(Responsabili di Settore)**

In conseguenza della stabilizzazione del quadro normativo in materia di lavoro agile l'Amministrazione comunale ha adottato il POLA nell'anno 2023 previo confronto con le Organizzazioni Sindacali per valutare principalmente i seguenti fattori strategici.

#### **3.2.1 Svolgimento dei lavori preparatori alla redazione del POLA**

Il POLA sarà oggetto di eventuali modifiche annuali al fine di migliorare progressivamente la recente esperienza del lavoro agile in relazione alle funzioni svolte e ai servizi comunali erogati, alle competenze professionali sviluppate dal personale dipendente e nel rispetto dei tempi di conciliazione vita – lavoro.

## **SEZIONE – 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE**

### **(Responsabile E.Q. del Settore 2)**

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale rappresenta un atto di programmazione per la gestione delle risorse umane finalizzato a realizzare l'ottimale impiego delle risorse pubbliche disponibili e gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini. Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente, con le disponibilità finanziarie e di bilancio.

Le norme che disciplinano la programmazione del fabbisogno di personale, ora confluita nel presente documento ai sensi della normativa richiamata in premessa, sono:

1. l'art. 39 della L. n. 449/1997 in base al quale gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. n. 68/1999, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio;

- l'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000 che ribadisce l'obbligo per gli organi di vertice delle amministrazioni locali alla programmazione triennale di fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. n. 68/1999, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale;
- l'art. 1, comma 102, della L. n. 311/2004, per il quale le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, e all'art. 70, comma 4, del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni, non ricomprese nell'elenco 1 allegato alla stessa legge, adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica;
- l'art. 19, comma 8, della L. n. 448/2001, in base al quale a decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli Enti Locali, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39 della L. n. 449/1997 e s.m.i.;
- l'art. 3 comma 10 bis del D.L. n. 90/2014, convertito dalla legge n. 114/2014, , in base al quale il rispetto degli adempimenti e prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale, come disciplinati dall'art. 3 del D.L. n. 90/2014, nonché delle prescrizioni di cui al comma 4 dell'art. 11 del medesimo decreto, devono essere certificati dal Revisore dei Conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del Bilancio annuale dell'ente;
- l'art. 6 c. 2 del D.lgs 165/2001 dispone che: “Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

La capacità assunzionale è disciplinata dal 2° comma dell'art. 33 del D.L. 34/2019, convertito con modificazioni dalla L. 58/2019 e dal decreto ministeriale attuativo del 17.03.2020.

Il c.d. Decreto Crescita (decreto-legge n. 34/2019), all'art. 33, comma 2 ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turn over e l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

A seguito dell'intesa in Conferenza Stato-città dell'11 dicembre 2019 e tenuto conto di quanto deliberato dalla Conferenza medesima, il 30 gennaio 2020, è stato adottato il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno 17 marzo 2020 recante «Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminate dei comuni.

Il decreto attuativo, oltre alla decorrenza del nuovo regime, disciplina i seguenti ambiti:

specificazione degli elementi che contribuiscono alla determinazione del rapporto spesa di personale/entrate correnti al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato nel bilancio di previsione;

individuazione delle fasce demografiche e dei relativi valori-soglia;

determinazione delle percentuali massime di incremento annuale.

Il Comune di Santa Maria a Monte, si attesta nella classe demografica “F” con un valore soglia del 27% ed un valore massimo del 31%. In base ai dati dell’ultimo rendiconto approvato, relativo alla gestione 2022, la capacità assunzionale dell’Ente è calcolata nel seguente modo:

**NUMERATORE:**

**Spesa del personale anno 2022 (ultimo rendiconto approvato)**

<b>impegni spesa (tit. 1° macr. 01)</b>	<b>impegni (tit. 1° macr. 03)</b>	<b>NUMERATORE</b>
2.090.341,33	/	2.090.341,33

**DENOMINATORE:**

(media entrate correnti ultimi 3 rendiconti approvati al netto del FCDE assestato nel bilancio di previsione dell'ultima annualità considerata)

<b>RENDICONTI</b>	<b>entrate correnti (tit. 1° - 2° - 3°)</b>	<b>FCDE assestato</b>
2020	8.925.708,01	
2021	8.805.222,06	
2022	8.955.003,36	620.000,00

**MEDIA** 8.895.311,14

**DENOMINATORE (Media - FCDE)** 8.275.311,14

**RAPPORTO SPESA DEL PERSONALE E ENTRATE CORRENTI: 25,26%**

Il decreto attuativo prevede una norma transitoria fino al 31 dicembre 2024, per la quale i comuni possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, in base a percentuali prestabilite per classi demografiche. Il Comune di Santa Maria a Monte può incrementare la spesa per il 2023 del 21% e per il 2024 del 22% rispetto al 2018. La seguente tabella espone il costo del personale del 2018:

<b>impegni spesa (tit. 1° macr. 01)</b>	<b>impegni inter. (tit. 1° macr. 03)</b>	<b>TOTALE</b>
2.191.023,73	/	2.191.023,73

I limiti di incremento della spesa del personale e quindi le facoltà assunzionali dell’Ente, in base alle due tabelle del decreto attuativo, sono:

	2024	2025	2026
Valori soglia tabella 1	27,00%	27,00%	27,00%
Valori soglia tabella 2	22,00%		

In applicazione di tali limiti, i valori massimi teorici di incremento di spesa sono evidenziati nelle seguenti tabelle:

1) valore massimo teorico tabella 1	
numeratore	2.090.341,33
denominatore	8.275.311,14
valore percentuale	27,00%
valore massimo teorico incremento rispetto al 2022	<b>143.992,68</b>

2) valore massimo teorico tabella 2	
spesa del personale 2018	2.191.023,73
valore percentuale	21,00%
valore massimo teorico incremento	<b>460.114,98</b>

In base ai valori esposti nelle tabelle il valore teorico d'incremento massimo della spesa del personale rispetto al 2023 è di € **143.992.68**.

Pertanto, la spesa massima teorica per arrivare a rispettare il limite del 27% è di € **2.234.334,01**.

La spesa di personale prevista nel bilancio di previsione 2024/2026 calcolata in base alle indicazioni del decreto attuativo, al netto delle assunzioni programmate e delle spese etero finanziate, è:

previsioni di spesa (tit. 1 macr. 01) senza assunzioni	impegni inter. (tit. 1. macr. 03) 1.03.02.12.001	NUMERATORE
2.043.886,31		2.043.886,31

La capacità assunzionale del Comune di Santa Maria a Monte nel 2024, fino all'approvazione del Rendiconto 2023, per rispettare il limite del 27% è di € 190.447,70, delle quali € 143.992,68 da destinare a nuove assunzioni a tempo indeterminato.

La capacità assunzionale è un dato flessibile nel corso del triennio di riferimento del piano perché è ampliata dalle cessazioni dei rapporti di lavoro per i pensionamenti programmati, dalle dimissioni volontarie e dalle mobilità in uscita eventualmente accordate. I pensionamenti programmati, progressioni verticali, dimissioni e trasferimenti in mobilità che influiscono sulla capacità assunzionale sono riassunti nella seguente tabella:

cat. (Area)	2024	2025	2026
Operatori esperti	0	1	1
Istruttori	1	0	1
Funzionari	0	3	0

La ricognizione annuale delle eventuali eccedenze di personale, che rappresenta ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, una condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere, è stata effettuata durante le periodiche conferenze dei dirigenti. L'esame del personale, dei servizi da erogare, dei processi amministrativi da garantire e tenendo conto dei pensionamenti previsti, non ha fatto emergere alcuna eccedenza di personale.

Dalle indicazioni emerse nelle periodiche riunioni della conferenza dei dirigenti, tenuto conto delle priorità e obiettivi forniti dall'Amministrazione comunale, le assunzioni programmate e il corrispondente utilizzo previsto delle capacità assunzionali sopra esplicitate, nel rispetto dei limiti posti dall'art. 33, comma 2, del DL.34/2019, sono riassunti nelle seguenti tabelle:

PROGRAMMAZIONE 2024					
Settore	Descrizione Servizio	Descrizione Area	Descrizione Profilo Professionale	Descrizione Tipo Impiego	Modalità assunzione
1 Amministrativo Giuridico Servizi al cittadino	Segreteria Generale /Gare/Contratti	Funzionari	Funzionario amministrativo	Full time	Mobilità fra Enti - Completata
2 Economico finanziario Risorse umane emografici	Economico finanziario	Istruttori	Istruttore amministrativo	Full time	Completato
3 Ufficio tecnico SUAP Protezione civile	Ufficio tecnico	Istruttori	Istruttore tecnico	Full time	Mobilità volontaria – Concorso pubblico
5 Servizio tributi Ciclo rifiuti Notifiche	Servizio tributi	Istruttori	Istruttore amministrativo	Full time tempo indeterminato	Completato

UTILIZZO CAPACITÀ ASSUNZIONALE			
	2024	2025	2026
<b>Assunzioni a tempo indeterminato:</b>			
Mobilità fra Enti Full Time Settore 1	34.673,84	/	/
Settore 2 Assunzione Area Istruttori F.T.	31.924,62	/	/
Settore 3 Assunzione Area Istruttori F.T.	31.924,62	/	/
Settore 5 Assunzione Area Istruttori F.T.	31.924,62	/	/
Trasformazione CFL Settore n. 1 Area Istruttori	/	31.924,62	
<b>Totale assunzioni a tempo indeterminato</b>	<b>130.447,70</b>	<b>31.924,62</b>	

<b>capacità assunzionale residua per nuove assunzioni 2024</b>	<b>13.544,97</b>		
--	------------------	--	--

Nelle more della copertura dei posti vacanti previsti nella programmazione assunzionale 2024-2026 e in considerazione di necessità organizzative urgenti e contingenti, l' Ente procederà all'assunzione di personale con forme flessibile nel rispetto del limite di spesa annua.

### Sezione 3.3.1 FORMAZIONE DEL PERSONALE

#### (Responsabili di Settore)

I percorsi di formazione ed aggiornamento svolti in questi anni in prevalenza in modalità Webiner, sono stati organizzati e condivisi con i Responsabili sia sui temi più direttamente afferenti alle singole specifiche competenze.

Le risorse per l'anno 2024 stanziato sul bilancio 2024 per la formazione, qualificazione e perfezionamento del personale è pari a € 13.000,00.

L'obiettivo che si intende perseguire è quello di un costante aggiornamento del personale dipendente per riqualificare e potenziare le competenze tecniche specifiche e quelle trasversali.

Si prevedono corsi di formazione periodici sulla sicurezza nei luoghi di lavoro che rivestono carattere obbligatorio; corsi di aggiornamento ed analisi delle novità legislative in materia di prevenzione della corruzione e sulla trasparenza, sull'etica e la legalità che rivestono anch'essi carattere obbligatorio.

In aggiunta a questi ogni Responsabile di Settore avanzerà delle proposte in ordine alle necessità formative da sottoporre ai propri dipendenti in considerazione della costante ed inesauribile produzione normativa.

Per ciascun dipendente sono previste 24 ore di formazione obbligatoria.

Il Piano di formazione per il triennio 2024/2026 è così articolato:

<b>Materie /argomenti formativi</b>	<b>Personale coinvolto</b>	<b>Soggetti formatori</b>	<b>Modalità di fruizione dei corsi formativi</b>	<b>Tipologia di formazione</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>
<b>Prevenzione della corruzione</b>	Responsabili e tutti i dipendenti		webinar	Formazione obbligatoria	x	x	x
<b>Trasparenza</b>	Responsabili e tutti i dipendenti		webinar	Formazione obbligatoria	x	x	x
<b>Etica e legalità Codice Comportamento</b>	Responsabili e tutti i dipendenti		webinar In house	Formazione obbligatoria	x	x	x
<b>Sicurezza luoghi lavoro</b>	Responsabili e tutti i dipendenti		On-line / in presenza	Formazione obbligatoria	x	x	x
<b>Sistemi informativi</b>	Dipendenti individuati	Maggioli spa	Online	Formazione obbligatoria	x		

	dai Responsabili			per dipendenti individuati			
<b>Servizio Tributi</b>	Dipendente dell'Ufficio Tributi	Alfaconsulenze srl	webinar	Formazione facoltativa	x	x	x
<b>Nuove Normative in materia di personale</b>	Dipendenti e Responsabili dell'Ufficio Personale	Publika Srl	On-line / in presenza	Formazione facoltativa	x	x	x
<b>Ciclo della programmazione finanziaria: DUP, Bilancio di previsione, PEG e Rendiconto della Gestione</b>	Dipendenti e Responsabili e degli uffici finanziari	Civica srl	webinar	Formazione facoltativa	x	x	x
<b>Il nuovo codice dei appalti – Dlgs 36/2023</b>	Responsabili e tutti i dipendenti		webinar	Formazione obbligatoria per dipendenti individuati	x	x	x
<b>Corsi attinenti alla Polizia Locale, Amministrativa, Giudiziaria</b>	Dipendenti individuati dal Responsabili	Fondazione e Scuola interregionale di Polizia o altri soggetti individuati	On-line / in presenza	Formazione obbligatoria per dipendenti individuati	X	X	x
<b>Corso obbligatorio di tiro a segno</b>	Dipendenti individuati dal Responsabile	Tiro a segno sezione di Pontedera	In presenza	Formazione obbligatoria	x	x	x
<b>Dematerializzazione cedole librarie</b>	Dipendenti uffici scuola	E-CIVIS	On-line	Formazione facoltativa	x		

### Sezione 3.3.2 PIANO DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2024 – 2026 (Responsabile Settore 2)

#### Relazione introduttiva

L'organizzazione del Comune di Santa Maria a Monte vede una forte presenza femminile, per questo è necessario, nella gestione del personale, un'attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica. A tal fine è stato elaborato il presente Piano triennale di azioni positive. Il Piano, se compreso e ben utilizzato, potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti e i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici ed i lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con



entusiasmo e senza particolari disagi, anche solo dovuti a situazioni di malessere ambientale. Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e dell'Amministrazione Comunale in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

#### Premessa

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

<b>Dipendenti</b>	<b>Area Funzionari ed EQ</b>	<b>Area Istruttori</b>	<b>Area Operatori esperti</b>	<b>Totale</b>
Donne	12	11	7	30
Uomini	4	13	3	20
<b>Totale</b>	<b>16</b>	<b>24</b>	<b>10</b>	<b>50</b>

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti denominati "Responsabili di Settore", ai quali sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

Responsabili di Settore	
Donne	3
Uomini	2
Totale	5

Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11.04.2006 n. 198.

#### Piano di formazione annuale

A tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati, programmati e coordinati dai singoli Responsabili di Settore.

Ogni dipendente ha facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al proprio Responsabile di Settore.

Le richieste verranno valutate di volta in volta dal Responsabile di Settore.

Durante l'anno i dipendenti partecipano in orario di lavoro a corsi di formazione sia esterni che residenziali, con copertura di tutte le spese di trasferta.

Tutti gli attestati dei corsi frequentati vengono conservati nel fascicolo individuale di ciascuno presso l'Unità Operativa Gestione delle Risorse Umane.

#### Riferimenti legislativi

- a) D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"
- b) Art. 57, D. Lgs. 11.04.2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma – art. 6 della legge 28.11.2005, n. 246"

#### Obiettivi del Piano:

Nel corso del prossimo triennio il Comune di Santa Maria a Monte intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

Obiettivo 1. Garantire il benessere dei lavoratori attraverso la tutela dalle molestie, dai fenomeni di *mobbing* e dalle discriminazioni;

Obiettivo 2. Garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti;

Obiettivo 3. Promuovere le pari opportunità all'interno dell'Ente, anche in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale e nelle procedure di reclutamento del personale;

Obiettivo 4. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie od altri strumenti finalizzati al superamento di specifiche situazioni di disagio;

Obiettivo 5. Istituire il CUG (Comitato unico di garanzia per le pari opportunità).

### **AMBITO DI AZIONE: TUTELA DALLE MOLESTIE E/O DISCRIMINAZIONI (OBIETTIVO 1)**

Il Comune di Santa Maria a Monte si impegna a porre in essere ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da pressioni o molestie sessuali, casi di *mobbing*, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta; atti vessatori correlati alla sfera privata dei lavoratori sotto forma di discriminazioni.

Tali finalità verranno realizzate attraverso le seguenti azioni:

2. istituzione, anche in forma associata con altri enti, del Comitato Unico di Garanzia al quale il personale dipendente potrà rivolgersi per ogni segnalazione relativa a casi di *mobbing*, molestie o discriminazioni in genere;
3. interventi idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche-*mobbing*.

### **AMBITO DI AZIONE: TUTELA DEL BENESSERE (OBIETTIVO 2)**

Il Comune di Santa Maria a Monte si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale.

Tali finalità verranno realizzate attraverso le seguenti azioni:

- a. prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuazione di azioni di miglioramento;
- b. facilitazione del reinserimento e dell'aggiornamento al momento del rientro del personale in servizio dopo lunghi periodi di assenza dal lavoro (congedi per maternità, malattia....)

### **AMBITO DI AZIONE: PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITÀ (OBIETTIVO 3)**

Il Comune di Santa Maria a Monte si impegna a rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro e nell'accesso allo stesso, garantendo l'equilibrio fra i generi.

Tali finalità verranno realizzate attraverso le seguenti azioni:

- formazione ed aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere;
- adozione di criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione del lavoro attraverso la formazione e la conoscenza delle potenzialità e delle professionalità presenti nell'Ente.

### **AMBITO DI AZIONE: FLESSIBILITÀ (OBIETTIVO 4)**

Il Comune di Santa Maria a Monte si impegna a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari.

Tali finalità verranno realizzate attraverso le seguenti azioni:

- sperimentazione di temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da esigenze di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc.;
- nell'ambito della concessione del part-time ad opera dei competenti dirigenti dovranno essere privilegiate le richieste riconducibili a situazioni di svantaggio personale, sociale e/o

