



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO 2024/2026)

Comune di Arezzo

Sommario

1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	3
1.1 Scheda anagrafica del Comune di Arezzo	3
2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	4
2.1. Valore Pubblico	4
2.1.1. Il concetto di valore pubblico	4
2.1.2. La strategia del Comune di Arezzo per produrre VP nel DUP 2024-2026	5
2.1.3. Le sei forme di capitale per la creazione di valore pubblico	6
2.1.4. La stesura del PIAO	8
2.2. Performance	9
2.2.1. Il ciclo di gestione della performance del Comune: finalità, fasi e soggetti coinvolti	9
2.2.2. Gli obiettivi del ciclo della performance connessi alla strategia di creazione del VP	11
2.3. Rischi corruttivi e trasparenza (cd. PTPCT)	16
2.3.1. Parte Generale	16
2.3.2. Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	21
2.3.3. Contesto esterno e interno	23
2.3.4. Misure generali di prevenzione della corruzione	29
3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	61
3.1. Struttura organizzativa	61
3.2. Organizzazione del lavoro agile	68
3.3. Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	76
3.3.1 Attuale consistenza di personale	76
3.3.2 Contesto normativo di riferimento	78
3.3.3 Verifica del rispetto dei limiti	80
3.3.4 Definizione dei Fabbisogni di personale dell'Ente – copertura turn over	85
3.3.5 Strategia di copertura del fabbisogno del piano 2024-2026	88
3.4. Piano della Formazione	90
3.4.1. Premessa	90
3.4.2 Le linee di attività per il 2024	91
3.4.3 Le tipologie formative	93
3.4.4 Selezione e scelta dei formatori	100
3.4.5 Criteri e modalità per la partecipazione ai corsi di formazione specialistica	102
3.4.6 Le risorse per l'anno 2024	102
4. MONITORAGGIO	103
4.1. Il monitoraggio	103
4.1.1. Quadro sinottico dei principali strumenti di monitoraggio del PIAO	103
Elenco allegati al PIAO 2024/2026	105

1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 Scheda anagrafica del Comune di Arezzo

Denominazione ente	Comune di Arezzo
Sindaco	Alessandro Ghinelli
Indirizzo	Piazza della libertà 1 – Arezzo 52100
PEC	comune.arezzo@postacert.toscana.it
Codice Fiscale/partita Iva	00176820512
Natura giuridica	Ente locale
Sito web istituzionale	https://www.comune.arezzo.it/
Profili social	Facebook https://www.facebook.com/ComuneDiArezzo/ Youtube https://www.youtube.com/user/webstaffarezzo Twitter (attivo ma in disuso da tempo) https://twitter.com/comunediarezzo
Piattaforma di messaggistica istantanea	WhatsApp https://www.comune.arezzo.it/unico-online-whatsapp-policy/ Canale WhatsApp: https://www.whatsapp.com/channel/0029Va8A8Tf9hXFBmZknEF2c

Per la descrizione del contesto e dei caratteri distintivi del territorio, della popolazione e dell'economia del Comune di Arezzo si rinvia alla sezione strategica al DUP 2024-2026¹ e precisamente alla sezione strategica della nota di aggiornamento ai seguenti paragrafi:

- Contesto esterno generale;
- Contesto esterno locale (territoriale).
- Contesto interno.

¹<https://www.comune.arezzo.it/documento-unico-programmazione-bilancio-previsione-20242026>

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. Valore Pubblico

2.1.1. Il concetto di valore pubblico

Le Linee guida n. 1 del giugno 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica per il Piano della Performance relative ai Ministeri definiscono il Valore Pubblico come il *‘miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio’* e prevedono che il nuovo approccio alla programmazione e, in particolare, il Piano e il ciclo della performance possano e debbano diventare strumenti per supportare i processi decisionali, favorendo la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti o, in altri termini, contribuire alla creazione di valore pubblico.

Oltre al DFP, altre istituzioni hanno proposto definizioni di Valore Pubblico. Tra esse in particolare l'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) che assume una prospettiva finalizzata, più che alla creazione di Valore Pubblico, al suo mantenimento. Se, infatti, le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte quello del Valore Pubblico, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire tale obiettivo e per contribuire alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi.

Per gli enti locali il Valore Pubblico è l’impatto generato dalle politiche e dai progetti del Comune sul livello di benessere della cittadinanza e sullo sviluppo sostenibile, sociale, economico e ambientale, del territorio.

Tale impatto può essere generato:

attraverso la programmazione di obiettivi operativi e di performance mirati alla produzione di valore pubblico specifico in ambiti definiti;

abilitando la produzione di valore pubblico generale (in senso ampio), attraverso la cura e la salute dei propri capitali (quello umano in particolare) e attivando obiettivi trasversali (semplificazione, digitalizzazione, pari opportunità, accessibilità).

Il **Valore Pubblico** (d’ora in poi **VP**) è un concetto complesso che richiede di perseguire non solo gli obiettivi strategici programmati ma anche che da questo consegua un incremento del benessere della comunità. Dunque le unità organizzative dell’ente devono certamente raggiungere le performance organizzative programmate, rispettando i target ed erogando servizi di qualità e nei tempi stabiliti (output) attraverso il lavoro e il contributo delle persone (input) e, quindi, con un livello eccellente, ottimo o buono delle performance individuali: ciò è fondamentale per realizzare

gli obiettivi strategici e gli indirizzi del programma di mandato del Sindaco, ma non è sufficiente. Occorre altresì perseguire e quindi programmare e misurare l'aumento del benessere della comunità amministrata (outcome) utilizzando a tale scopo tutti i capitali, tangibili e intangibili di cui l'ente dispone: non solo materiale e finanziario ma anche organizzativo ed umano nonché la rete di relazioni interne ed esterne, oltre alla capacità di leggere il proprio contesto territoriale e di definire le politiche sulla base di un adeguato patrimonio informativo e di dati.

La complessità di tale azioni implica che sia collocata nell'ambito dello sviluppo della programmazione dell'ente in un'ottica di progressivo miglioramento.

2.1.2. La strategia del Comune di Arezzo per produrre VP nel DUP 2024-2026

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) è lo strumento di pianificazione strategica ed operativa che guida l'attività dell'Ente, costituisce il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione, non soltanto del bilancio di previsione, e soprattutto è il documento attraverso il quale si rende concreto il principio di programmazione, quello che deve ispirare la gestione degli enti locali.

Il DUP si compone di due sezioni: la Sezione strategica e la Sezione operativa.

Nella Sezione Strategica del DUP 2024-2026 del Comune di Arezzo, approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 128 del 18.12.2023, è individuata la missione dell'ente come di seguito descritta: *'Arezzo: la città che soddisfa i bisogni della collettività, del cliente-cittadino, della persona e del personale generando sicurezza, coesione, valorizzazione del territorio, semplificazione e qualità per la comunità locale e la società in generale'*.

Pertanto il DUP descrive gli obiettivi strategici raggruppati in cinque aree strategiche:

1. La Città di tutti e di ciascuno;
2. La Città della crescita sostenibile;
3. La Città della cultura come 'capitale';
4. La Città europea, resiliente ed innovativa;
5. La Città del benessere;

che discendono e sviluppano le corrispondenti linee programmatiche del mandato 2020-2025.

Nella Sezione Operativa del DUP gli obiettivi strategici sono successivamente declinati in obiettivi operativi.

In ossequio alle caratteristiche che devono possedere gli obiettivi (essere S.M.A.R.T, quindi specifici e chiari, misurabili, raggiungibili, rilevanti, e quindi coerenti con la missione e la strategia dell'Ente e, infine, definiti dal punto di vista temporale), nell'allegato A.1 al presente documento la

descrizione dell'obiettivo è integrata con l'indicazione della responsabilità organizzativa, finalità, attività, risultati attesi annuali, indicatori e target.

A partire dal ciclo di programmazione 2023-2025, al fine di dare seguito alle indicazioni del legislatore in materia di valore pubblico, è stato deciso di individuare e contrassegnare, nell'ambito degli obiettivi, quelli funzionali alla creazione di valore pubblico nei seguenti ambiti:

- **Digitalizzazione** (anche collegati alle azioni del piano triennale per l'informatica approvato dall'AGID) e **semplificazione**;
- **Accessibilità** fisica e digitale da parte di persone diversamente abili e ultrasessantacinquenni;
- **Qualità**;
- **Pari opportunità ed equilibrio di genere**;
- **Risparmio ed efficientamento energetico**.

Tali obiettivi risultano già presenti nelle linee strategiche del programma di mandato e vengono conseguentemente sviluppati tra gli obiettivi strategici ed operativi del DUP e appositamente classificati tra gli obiettivi della sottosezione 2.2 Performance come riportato nell'**allegato A.4**.

Sempre nella sezione operativa sono riportati gli indicatori delle attività riferite al portafoglio delle attività e dei servizi delle unità organizzative dell'ente, che costituisce la carta d'identità dei servizi del Comune di Arezzo, da realizzarsi con riferimento alle dimensioni che rappresentano la qualità effettiva dei servizi ovvero l'accessibilità, la tempestività, la trasparenza e l'efficacia.

2.1.3. Le sei forme di capitale per la creazione di valore pubblico

Come anticipato in precedenza, oltre alla programmazione di obiettivi della gestione funzionali alla produzione di valore pubblico specifico in alcuni ambiti definiti, la produzione di valore pubblico può essere abilitata in senso ampio e generale attraverso la cura e la salute dei propri capitali e attivando obiettivi trasversali (semplificazione, digitalizzazione, accessibilità, qualità, pari opportunità ed equilibrio di genere, risparmio ed efficientamento energetico).

Il processo di creazione di valore coinvolge trasversalmente l'Organizzazione, con la costante correlazione tra la pianificazione strategica degli obiettivi, la loro declinazione in obiettivi operativi ed esecutivi e attività operative interne e il rapporto con diversi soggetti e stakeholder.

Questo processo si basa sulle sei forme di Capitale, di seguito descritte, e che rappresentano input o fattori abilitanti, che il Comune di Arezzo utilizza, modifica, incrementa o consuma.

Per ognuno dei Capitali individuati vengono identificati indicatori significativi che consentono di monitorare il loro andamento e garantire che gli stessi, durante il loro utilizzo, vengano incrementati e valorizzati, o, almeno, non vengano consumati.

Gli indicatori di seguito riportati sono meglio specificati nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (nel seguito anche SMVP) e sono misurati e valutati nell'ambito della Performance di Ente a partire dall'annualità 2024 (Allegato A.5).

Capitale Umano

Comprende il patrimonio di competenze, capacità e conoscenze di coloro che prestano la loro opera nel Comune di Arezzo.

Nel 2024 viene individuato il seguente indicatore: grado di attuazione del Piano della Formazione (PIAO sottosezione 3.4) rilevato attraverso le ore di formazione erogate pro capite.

Capitale Organizzativo

Comprende i processi e le procedure interne per la gestione dell'organizzazione comunale per lo più basati sulla conoscenza e le attività svolte funzionali a garantire qualità e sicurezza dei servizi forniti.

Nel 2024 viene individuato i seguenti indicatori:

1. grado di realizzazione complessivo degli obiettivi di promozione delle pari opportunità previsti nel cd. Piano delle Azioni Positive (PAP – Allegato A.6);
2. percentuale di raggiungimento delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza definite nel PIAO sottosezione 2.3;
3. esito dei controlli interni attivati presso l'ente (basato sulla percentuale di criticità rilevate).

Capitale Materiale

Comprende gli immobili di proprietà, le sedi e le piattaforme con le quali o attraverso le quali il Comune svolge la propria attività; include, inoltre, le attrezzature e i macchinari necessari per l'operatività. Nel 2024 non sono individuati indicatori.

Capitale Finanziario

Comprende l'insieme dei fondi liquidi che il Comune utilizza nella propria attività, distinguendoli per natura della fonte.

Nel 2024 viene individuato il seguente indicatore: verifica dei tempi di pagamento delle fatture commerciali a cui viene riservata una percentuale del 30% del peso complessivo dedicato alla

performance dell'ente (in attuazione dell'art. 4 bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41 e delle relative indicazioni operative contenute nella circolare n. 1 prot. 2449 del 3 gennaio 2024 della Ragioneria Generale dello Stato/Dipartimento della funzione pubblica).

Capitale Relazionale Sociale

Comprende le risorse intangibili riconducibili alle relazioni del Comune con soggetti esterni chiave (cittadini, fornitori, associazioni e soggetti economici e della società civile, soggetti istituzionali) necessarie per soddisfare le attese e i bisogni degli stakeholder e valorizzare l'immagine e la reputazione dell'organizzazione del Comune.

Nel 2024 viene individuato il seguente indicatore: grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi, da rilevare in modo sistematico secondo le modalità indicate nel Regolamento sui Controlli Interni.

Capitale Naturale

Comprende l'insieme delle risorse ambientali che contribuiscono all'erogazione dei servizi dell'ente. Nel 2024 non sono individuati indicatori.

2.1.4. La stesura del PIAO

Il processo di stesura del PIAO 2024/2026 ha come base di partenza, secondo una logica di miglioramento progressivo, gli esiti del monitoraggio del piano dell'anno precedente, che ha condotto alla stesura di apposito verbale (prot. 14487 del 30 gennaio 2024 – Allegato B.5).

È stato, nel contempo, emanato apposito avviso pubblico (prot. 168021 del 4 dicembre 2023) per l'eventuale acquisizione di osservazioni, segnalazioni e suggerimenti:

<https://www.comune.arezzo.it/avvisi-del-rpct>

Non risulta pervenuto alcun feedback.

Con la circolare prot. 175784 del 20 dicembre 2024 sono state date indicazioni per la redazione del PIAO 2024/2026, focalizzando l'attenzione su tutti gli aspetti ad esso inerenti (valore pubblico, performance, integrazione con le azioni positive, rischi corruttivi, trasparenza, PNRR, struttura organizzativa, lavoro agile, fabbisogno del personale, piano della formazione).

Ulteriori indicazioni e promemoria sono state fornite con la nota prot. 5599 del 11 gennaio 2024 del Servizio supporto alla governance, innovazione e politiche europee.

Nel mese di gennaio 2024 sono stati organizzati appositi incontri tra i dirigenti preposti alla 'cabina di regia' del PIAO (Segretario Generale/RPCT; Supporto alla governance, innovazione e politiche europee; Personale) e ciascun servizio/progetto (dirigenti/p.o.), nell'ottica di favorire il coordinamento e la partecipazione attiva.

Le varie strutture hanno quindi inserito i dati richiesti sull'applicativo Jente (con particolare riferimento agli obiettivi) e comunicato le proprie proposte, osservazioni e integrazioni con note specifiche, sulla base delle quali, nel rispetto della copertura finanziaria e degli indirizzi di governo, è stata elaborata la proposta di PIAO 2024/2026 da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale.

2.2. Performance

La performance è il contributo che un soggetto (una persona, un'unità organizzativa, l'organizzazione nel suo complesso), attraverso la propria azione, apporta al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.

2.2.1. Il ciclo di gestione della performance del Comune: finalità, fasi e soggetti coinvolti

Finalità del ciclo di gestione della performance

Il ciclo di gestione della performance del Comune di Arezzo persegue le seguenti finalità:

- informare e guidare i processi decisionali, sulla base delle informazioni rese disponibili dal SMVP, favorendo la verifica di coerenza tra risorse impiegate e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti (creazione di valore pubblico);
- rappresentare il confronto tra il livello di performance organizzativa e individuale atteso e il livello realizzato, esplicitando le responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed evidenziando eventuali scostamenti tra obiettivi e risultati, anche al fine di individuare interventi correttivi in corso d'esercizio;
- migliorare la consapevolezza del personale rispetto agli obiettivi dell'amministrazione, guidando la loro realizzazione e i comportamenti individuali;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo;
- valorizzare il merito, l'impegno e la produttività di ogni persona, attraverso il collegamento tra valutazione della performance organizzativa, valutazione della performance individuale e sistema premiante;

- valorizzare le competenze e le potenzialità, individuando i fabbisogni formativi delle persone, garantendo la crescita e lo sviluppo professionale;
- facilitare l'adozione da parte del personale di comportamenti coerenti con il Codice di Comportamento;
- comunicare all'esterno (accountability) ai propri portatori di interessi (stakeholder) obiettivi e risultati attesi;
- evidenziare la componente qualitativa nel ciclo di gestione della performance.

Le fasi del ciclo di gestione della performance

Come già sottolineato nel paragrafo 2.1.2 il Documento Unico di Programmazione (DUP) è lo strumento di pianificazione strategica ed operativa che guida l'attività dell'Ente e costituisce il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Come evidenziato, gli obiettivi strategici sviluppano le linee programmatiche di mandato e, a loro volta, sono il riferimento per la definizione degli obiettivi operativi. Gli obiettivi operativi articolano gli obiettivi strategici attraverso ulteriori informazioni: finalità, risultati attesi, indicatori, target e tempi di realizzazione.

Sulla base degli obiettivi operativi, la Giunta approva il PIAO, che contiene gli obiettivi di performance che dettagliano i contenuti degli obiettivi operativi.

La definizione delle azioni funzionali al raggiungimento degli obiettivi è demandata alla competenza del Dirigente che, secondo un meccanismo a cascata, attribuisce successivamente ai dipendenti della propria unità organizzativa attività ed obiettivi individuali coerentemente a quelli assegnati alla propria struttura organizzativa.

Con una azione di monitoraggio periodico per l'anno in corso (indicativamente al 30 giugno di ogni anno) si verifica la congruenza delle azioni previste con le risorse assegnate e con gli indicatori, rilevando eventuali scostamenti al fine di valutare l'attivazione di eventuali interventi correttivi.

La costruzione di un processo unitario che, attraverso il DUP, connette la strategia aziendale agli obiettivi di valore pubblico e si conclude con l'assegnazione di obiettivi individuali al personale, consente di costruire un processo *'di senso'* per il lavoro delle persone che diventano, a tutti gli effetti, un fattore abilitante e un capitale umano prezioso per la produzione di valore pubblico.

I soggetti coinvolti nel ciclo di gestione della performance

Il Ciclo di Gestione della Performance del Comune di Arezzo è un processo che vede il coinvolgimento di diversi soggetti, descritti di seguito:

- innanzitutto, hanno un ruolo rilevante, nelle rispettive funzioni e ambiti di competenza, il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta;
- l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), che, in base all'art. 36 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, svolge tutte le funzioni di supporto e validazione del processo di misurazione e valutazione della performance;
- La cittadinanza e l'utenza che partecipano in diversi momenti e con diverse modalità, tra le quali si segnalano:
 - le carte dei servizi;
 - la gestione dei reclami e delle segnalazioni effettuate dai cittadini;
 - le indagini di misurazione della soddisfazione dell'utenza sui diversi servizi erogati dall'ente.
- Infine, partecipano in modo attivo al ciclo di gestione della Performance, sia nella fase di programmazione che di misurazione e valutazione, le figure interne all'Amministrazione, a livello dirigenziale e non dirigenziale: il Segretario Generale, i Dirigenti e i titolari di incarichi di elevata qualificazione (EQ), secondo un approccio integrato finalizzato a mettere a fattore comune il perseguimento del Valore Pubblico.

Il percorso di costruzione degli obiettivi di performance

L'attuale percorso prevede: la declinazione degli obiettivi attraverso un percorso di confronto/negoziazione che coinvolge il Sindaco e gli Assessori di riferimento, il Segretario Generale e la dirigenza; i dirigenti e i direttori con incarico di EQ, individuano per ciascuno dei servizi dell'ente, i processi organizzativi gestiti ed i relativi indicatori di efficienza, nonché alcuni indicatori di qualità dei servizi stessi.

Sia per gli obiettivi che per i servizi sono utilizzate apposite schede di rilevazione per garantire omogeneità e un'adeguata codifica nella raccolta dei dati.

2.2.2. Gli obiettivi del ciclo della performance connessi alla strategia di creazione del VP

È stato sottolineato nei paragrafi precedenti cosa si intende per Valore Pubblico e la necessità che sia definita una strategia per monitorare e misurare il valore pubblico creato dall'Amministrazione

con indicatori di impatto di medio e lungo termine. È stato altresì chiarito che la complessità dell'operazione colloca tale obiettivo nelle azioni di sviluppo della programmazione dell'ente nello spirito di un processo che sarà migliorato gradualmente.

Abbiamo in precedenza evidenziato che gli obiettivi di Valore Pubblico sono rappresentati anzitutto dagli obiettivi strategici ed operativi di attuazione del programma di mandato, come esplicitato nella sottosezione 2.1. Dagli obiettivi operativi contenuti nel DUP discendono gli obiettivi che ne dettagliano i contenuti e che, nell'ambito del processo di programmazione, 'scendono' verso le strutture organizzative consentendone l'assegnazione ai responsabili dei servizi.

Nell'ambito degli obiettivi suddetti sono stati individuati quelli che concorrono, seguendo l'orientamento del legislatore, alla creazione di valore pubblico attraverso la digitalizzazione e la semplificazione di processi interni o esterni all'amministrazione, migliorando l'accessibilità fisica e digitale e la qualità dei servizi, favorendo le pari opportunità e l'equilibrio di genere, perseguendo il risparmio e l'efficientamento energetico e proteggendo il valore pubblico da rischi di illegalità ed opacità.

Nell'allegato A.1 'Piano dettagliato degli Obiettivi 2024-2026' sono contenuti gli obiettivi dell'Ente correlati agli obiettivi strategici ed operativi ivi compresi quelli classificati anche negli ambiti di creazione di valore pubblico individuati dal legislatore sopra elencati.

Nell'allegato A.2 'Portafoglio attività e servizi 2024-2026' sono riportati tutti gli indicatori delle attività e dei servizi dell'ente. Essi sono stati integrati con quelli riferiti all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, come meglio esplicitato nella successiva sezione 2.3.

Nell'allegato A.3 'Nota metodologica della performance 2024-2026' è riportata la metodologia utilizzata per la redazione degli obiettivi e degli indicatori di attività.

L'allegato A.4 contiene la sintesi del collegamento tra gli ambiti di creazione di valore pubblico e gli obiettivi strategici ed operativi.

OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA' ICT

Gli obiettivi di performance sopra richiamati sono integrati dai seguenti obiettivi di accessibilità digitale per l'anno 2024.

Area di intervento	Obiettivo	Tempistica	Indicatore/Target	Uff. Responsabile
FORMAZIONE (Aspetti normativi e tecnici)	Corsi di formazione interna su aspetti normativi e tecnici dell'accessibilità digitale, ed in particolare sul formato aperto dei documenti e la creazione di pagine web accessibili (accessibilità ICT)	31/12/2024	N. corsi attivati (Almeno 1)	Segreteria generale, in collaborazione con il Coordinatore della redazione web.
SITO WEB ISTITUZIONALE (Sviluppo del sito)	Esperienza del cittadino nei servizi pubblici	06/12/2024	Sito istituzionale adeguato alle linee guida AgID e Servizi online adeguati alle linee guida AgID	Ufficio gestione sistemi informativi
	Verifica dichiarazione di accessibilità	23/09/2024	Pubblicazione su AGID e sito web istituzionale	Ufficio gestione sistemi informativi, in collaborazione con il Coordinatore della redazione web
	Creazione di un assistente digitale (chatbot) dotato di intelligenza artificiale per fornire informazioni ed orientare gli utenti del portale istituzionale	Da 1 a 3 test effettuati	Ricognizione software sul mercato e test dei prodotti individuati	Ufficio gestione sistemi informativi

Come già avvenuto nel 2023, si ritiene opportuno inserire nell'ambito degli obiettivi di accessibilità 2024 la formazione in tale ambito, rivolta in particolare al personale dirigente e titolare di posizione organizzativa.

Si evidenzia, infatti, che nel 2023 detta formazione è stata erogata ai *'referenti redazionali'* del sito web comunale, ma occorre diffondere a livello di vertice la cultura dell'accessibilità e promuovere

la produzione di documenti e pagine web idonee ad assicurare una consultazione senza discriminazioni.

Gli obiettivi sopra indicati saranno pubblicati sul sito web istituzionale <https://www.comune.arezzo.it/obiettivi-accessibilita> entro il 31 marzo di ogni anno previa trasmissione all'apposito portale dell'AGID (a cura del Responsabile della Transizione al Digitale).

In materia di accessibilità ICT, si evidenzia che nel 2023 è stato creato sul sito web istituzionale del Comune di Arezzo, sia nel footer dell'Home page, sia al link <https://www.comune.arezzo.it/accessibilita-catalogo-dati-metadati-banche-dati>, il meccanismo di feedback per segnalare eventuali problematiche di accessibilità al Responsabile della Transizione al Digitale (di cui alla delibera G.C. n. 144/2018).

Quanto all'organizzazione, il RTD è supportato dalla Segreteria Generale, dall'Ufficio gestione sistemi informativi e dal Coordinatore della redazione web.

AZIONI POSITIVE (PAP)

Il Piano triennale delle Azioni Positive (PAP) si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Arezzo per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità. Il PAP raccoglie le azioni programmate per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Nell'ambito di queste tematiche si delinea la figura e il ruolo specifico di un organo quale il *Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.)*. Il C.U.G., costituito, senza oneri per la finanza pubblica, con il D. Lgs. n. 165/2001 art. 57 modificato dalla legge 4 novembre 2010, n. 183 (c.d. Collegato Lavoro) art. 21, esercita le proprie competenze al fine di assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità di genere, la tutela dei lavoratori contro le discriminazioni ed il mobbing nonché l'assenza di qualunque forma di violenza fisica e psicologica.

La Direttiva n. 2 del 2019 *'Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche'* ha aggiornato alcuni degli indirizzi già forniti con la direttiva del 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei C.U.G.

Il C.U.G. ha compiti propositivi, consultivi e di verifica e opera in collaborazione con la consigliera o il consigliere nazionale/regionale/provinciale di parità.

Il Comune di Arezzo, oltre ad individuare fin dal 2019 i componenti del CUG, poi gradualmente sostituiti (l'ultima nel 2023 – DA n. 1 del 16 gennaio²), ha portato avanti una serie di azioni atte a favorire l'attuazione di una cultura di Pari opportunità.

Dalla costituzione nel 2019 della Consulta delle Pari Opportunità, attualmente formata da n. 25 associazioni/comitati che hanno fatto richiesta di partecipazione, oltre ai componenti di diritto, come previsto dall'art. 4 del Regolamento Comunale Consulta comunale alla Promozione delle Pari Opportunità (C.C. n.99/2019), alla nomina nel 2022 del Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità ex art. 39 ter del D. Lgs. n. 265/2001 e s.m.i., individuato nel Dirigente del Servizio personale (DO n. 146/2022).

In coerenza con tutti gli strumenti di programmazione, anche le azioni positive, che il Comune di Arezzo intende portare avanti nel triennio 2024/2026, andrà considerato sempre in evoluzione e, per questo, pur avendo uno sviluppo temporale triennale, ogni anno potrà essere aggiornato ed implementato per il triennio successivo.

Le azioni positive perseguono i seguenti obiettivi, su cui si sviluppano anche i principali ambiti di azione del CUG:

- 1. Promozione del benessere organizzativo e formazione professionale.
- 2. Smart working e valorizzazione dell'esperienza delle lavoratrici e dei lavoratori.
- 3. Sensibilizzazione, informazione e comunicazione sulle pari opportunità.

Detti obiettivi sono volti:

- a favorire l'attuazione del principio delle pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale;
- a promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca anche l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata;
- a promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

La finalità è quella di individuare azioni specifiche per prevenire le varie forme di discriminazione, ovvero eliminarle ove eventualmente rilevate, insieme ad eventuali fattori che ostacolano le pari opportunità.

Le azioni previste per il triennio 2024/2026 sono specificate nell'allegato A.6 Piano delle azioni positive 2024-2026.

² Che prevede, altresì, la sostituzione di alcuni componenti dell'Organismo Paritetico per l'Innovazione.

È in corso un processo di analisi al fine della futura integrazione del PAP nell'applicativo Jente Pianificazione, nonché per individuare i relativi obiettivi di performance e declinarli negli obiettivi delle singole strutture organizzative.

2.3. Rischi corruttivi e trasparenza (cd. PTPCT)

Premessa

A seguito dell'evoluzione normativa, la strategia per la prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisce parte integrante e fattore abilitante per la creazione di valore pubblico, inteso come miglioramento della qualità della vita, del benessere economico, sociale ed ambientale della comunità di riferimento.

L'inserimento della strategia anti corruttiva nell'ambito del PIAO evidenzia come la stessa debba considerarsi non *'come onere aggiuntivo all'agire quotidiano delle amministrazioni, ma (...) considerata nell'impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell'amministrazione al servizio di cittadini ed imprese'* (Piano Nazionale Anticorruzione 2022).

A tale scopo la strategia anticorruttiva contenuta nel presente Piano è finalizzata ad orientare correttamente l'azione amministrativa, perseguire obiettivi di imparzialità, trasparenza, riduzione degli sprechi, diffondere la cultura organizzativa della legalità e la responsabilizzazione di tutti i soggetti a vario titolo coinvolti, in altre parole è da considerarsi direttamente funzionale alla creazione di valore pubblico in termini generali, inteso come miglioramento della qualità della vita, del benessere economico, sociale ed ambientale della comunità di riferimento.

La presente sezione 2.3 *'Rischi corruttivi e trasparenza'* è denominata anche, per brevità, PTPCT.

2.3.1. Parte Generale

Soggetti coinvolti nella predisposizione della strategia per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Gli indirizzi strategici sono definiti dal Consiglio comunale, nel DUP (Documento Unico di Programmazione), in attuazione dei quali è elaborata la strategia anticorruzione messa a punto dell'ente, così come definita nella presente sezione del PIAO, e approvata dalla Giunta comunale nell'ambito del PIAO di cui costituisce una specifica sezione.

Il processo di aggiornamento del PTPCT, di valenza triennale, è coordinato dal Segretario generale titolare della funzione di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), in forza di atto di nomina del Sindaco (Decreto sindacale n. 32 del 22.03.2021).

Il Segretario generale svolge anche la funzione di 'gestore' delle segnalazioni ai fini dell'antiriciclaggio ed è abilitato a trasmettere le segnalazioni al portale UIF.

In caso di assenza o impedimento del Segretario generale, le funzioni suppletive sono svolte dal Vice Segretario, nominato con atto del Sindaco.

Per lo svolgimento dei propri compiti in materia di anticorruzione e trasparenza, il RPCT si avvale della struttura di supporto, comprendente la Segreteria generale, nonché la rete dei referenti anticorruzione e privacy, costituita dal personale dirigente, dai titolari di posizione organizzativa e da un gruppo di lavoro composto da personale delle altre unità organizzative, individuato dai rispettivi dirigenti.

Tale gruppo di lavoro è stato implementato e ampliato nel corso del 2023, e ricomposto quale GDL TRASPARENZA/ACCESSO/PRIVACY, sul presupposto che l'operatività del GDPR richiede una maggiore attenzione, da parte delle pubbliche amministrazioni, all'applicazione del principio della trasparenza amministrativa, sia per le sanzioni previste in caso di violazione della "privacy", sia per la sempre maggiore digitalizzazione della società. Con l'approvazione del presente documento si provvederà all'ulteriore aggiornamento del GDL per il triennio 2024/2026.

Il personale dirigente partecipa attivamente all'elaborazione, attuazione e monitoraggio del Piano, in sinergia con il processo di gestione della performance.

Come strumento di raccordo tra RPCT ed i dirigenti, ci si avvale della Conferenza dei Dirigenti (detta anche Comitato di direzione).

I dipendenti, consulenti e collaboratori hanno il dovere - in base al Codice di comportamento - di collaborare con il RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute sull'anticorruzione e la trasparenza. L'Organismo Indipendente di Valutazione svolge attività di controllo interno sulla coerenza della sezione del PIAO sull'anticorruzione e la trasparenza con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale e con il ciclo della performance.

La funzione di RASA (Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante) è svolta dal Dirigente della Centrale unica appalti.

Modalità di predisposizione della strategia anticorruptiva

La strategia anticorruptiva tiene conto degli obiettivi inseriti nei documenti che costituiscono il ciclo di programmazione ed è redatta utilizzando il software Jente per la parte dedicata alla performance, che permette di gestire la mappatura dei processi, riconducendo quelli mappati ai fini della prevenzione della corruzione alle attività previste nel portafoglio delle attività e dei servizi dell'ente, e la programmazione ed il monitoraggio delle misure di prevenzione dei rischi attraverso

l'inserimento di specifici indicatori e valori attesi delle attività previste in portafoglio, consentendo quindi di gestire in modo integrato la strategia anticorruzione e il ciclo della performance.

Trattandosi di un software impostato per altre finalità, la mappatura dei processi e dei relativi rischi, la loro valutazione e l'individuazione delle misure per prevenirli si è svolta con distinti supporti e si traduce in un'integrazione del portafoglio attività e servizi di ciascuna unità organizzativa (negli allegati B.1 e B.2 sono richiamati i relativi codici, che consentono l'integrazione dei processi).

La soluzione adottata è stata comunque ritenuta indispensabile per incrementare le possibilità di integrazione tra ciclo della performance e sistema di gestione del rischio corruttivo, consentendo di utilizzare un unico sistema di monitoraggio dell'attuazione delle misure a prevenzione della corruzione. Come detto l'integrazione viene garantita mediante la classificazione, nel software gestionale, di valori attesi legati alle misure di prevenzione della corruzione e alla trasparenza, da monitorare e rendicontare in relazione agli indicatori stabiliti, similmente a quelli degli stati di avanzamento degli obiettivi ed indicatori di performance.

Per acquisire le informazioni utili ad identificare i rischi corruttivi, sono stati analizzati i dati di contesto demografico, economico, sociale e ambientale inseriti nel DUP 2024-2026, alcuni dei quali citati nella Sezione 1 di questo Piano e i dati sul profilo criminologico regionale e locale, attinti da relazioni ufficiali contenuti nel paragrafo 2.3.3.

Per analizzare il contesto interno si è tenuto conto dello schema organizzativo e della mappatura dei processi, svolta congiuntamente ai responsabili di struttura, dati sul contenzioso e procedimenti disciplinari.

La consultazione pubblica sui contenuti della sezione è avvenuta mediante pubblicazione sul sito istituzionale del documento dell'anno precedente e raccolta di osservazioni (vedasi precedente paragrafo 2.1.4).

Il lavoro è stato concepito non come adempimento, ma come strumento integrato nelle politiche di miglioramento organizzativo.

A tal fine sono stati analizzati:

- disposizioni di legge, statuto, regolamenti, circolari, che disciplinano le competenze del Comune;
- organigramma e funzionigramma come indicato nella sezione 3.1;
- elenco dei procedimenti amministrativi contenuti nel catalogo dei procedimenti;
- elenco trattamenti di cui al Registro delle attività di trattamento, ex art. 30 del Regolamento UE 2016/679.

Si è mappata l'attività svolta dall'organizzazione, per meglio adattare la strategia alle caratteristiche specifiche dell'Ente. I processi individuati sono stati suddivisi in fasi, tipizzando le principali categorie ed accorpati in Aree di Rischio. L'elenco dei processi/fasi è stato validato dalle e dai dirigenti con il supporto dei titolari di incarichi di EQ.

I rischi corruttivi, relativi a fatti e comportamenti di cattiva amministrazione che possono verificarsi in relazione ai processi/fasi, sono individuati in base alle seguenti fonti informative, assunte come elementi sintomatici:

- informazioni desunte da incontri con dirigenti e titolari di incarichi di EQ;
- esiti del monitoraggio sull'applicazione delle misure previste durante l'anno precedente come riportato nell'allegato B.5;

I rischi sono stati sottoposti ad una prima analisi dei fattori abilitanti, ossia i fattori che possono agevolare il verificarsi (mancanza di controlli, mancanza di trasparenza, complessità della normativa di riferimento).

Seguendo le indicazioni dell'ANAC, per stimare il livello di esposizione al rischio, si è adottato dal 2023 un approccio di tipo valutativo o qualitativo. Per ogni processo/fase sono definiti indicatori di rischio e per ogni indicatore è stato indicato un livello di esposizione a rischio, con le valutazioni "Alto", "Medio" o "Basso".

Il numero di indicatori, tenuto conto dei "fattori abilitanti" del rischio corruzione individuati preliminarmente, ha permesso di raggiungere un buon livello di affidabilità della metodologia valutativa. Gli indicatori considerati sono stati i seguenti:

1. Monopolio del potere
2. Natura e rilevanza degli interessi coinvolti nel processo
3. Assenza o carenza di controlli amministrativi;
4. Inadeguatezza della regolazione del processo;
5. Opacità per assenza o carenza di trasparenza;
6. Inadeguata diffusione della cultura della legalità (distinto in due sotto indicatori);
7. non adeguata formazione, informazione e responsabilizzazione degli addetti;

Si è quindi pervenuti alla valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio, per ciascun processo, cercando di non sottostimare i rischi.

Nell'identificare le misure organizzative adeguate a ridurre i rischi così individuati, si è tenuto conto delle misure già attuate e si è valutato come valorizzare quelle esistenti, per evitare duplicati o inutili appesantimenti.

Le misure individuate sono state quindi validate dalle e dai dirigenti e referenti, garantendo così conoscibilità, adeguatezza e sostenibilità delle misure stesse.

Costituiscono parte integrante del PIAO la mappatura dei processi ed il catalogo dei rischi del Comune di Arezzo (Allegato B.1) e dell'Istituzione Biblioteca Città di Arezzo (Allegato B.3), comprensivi delle misure di prevenzione e relativi indicatori, nonché l'allegato sulla Trasparenza (Allegato B.4).

L'Allegato B.1 è inoltre spaccettato per unità organizzativa dirigenziale e misure generali/trasversali, sì da consentirne una visione più articolata (Allegato B.2).

Si evidenzia, tuttavia, che si prevede di aggiornare nel prossimo futuro la presente strategia anticorruptiva, alla luce non solo dell'adozione da parte di ANAC dell'aggiornamento del PNA (delibera n. 605 del 19 dicembre 2023), ma anche agli sviluppi conseguenti alla complessa introduzione dell'ecosistema di approvvigionamento digitale previsto dal nuovo Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. n. 36/2023 - deliberazioni ANAC n. 261 e 264 del 20 giugno 2023, delibera ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023). Si evidenzia, a tal proposito, che l'avvio, previsto a partire dal 1° gennaio 2024, si è rivelato difficoltoso, e che l'ANCI ha intavolato un confronto con l'Autorità per condividere le possibili soluzioni alle problematiche insorte.

Monitoraggio

L'attuazione delle misure anticorruzione è oggetto di monitoraggio, finalizzato alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e alla messa in atto di eventuali azioni correttive e integrative.

Il monitoraggio compete ai medesimi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, dirigenti, titolari di incarichi di EQ e referenti, sotto il coordinamento e il controllo del RPCT.

Il monitoraggio avviene su base annuale tramite la stessa piattaforma digitale, che consente di tracciare le operazioni e garantire un monitoraggio strutturato e sistematico delle azioni di prevenzione della corruzione previste e relazioni dei dirigenti

L'attività di monitoraggio, inoltre, viene svolta periodicamente sulla base delle direttive impartite dal RPCT, nel corso dell'ordinaria attività di controllo successivo di regolarità amministrativa. Nell'ambito del sopracitato controllo, l'attività svolta dall'Ufficio comprende, anche, la verifica della pubblicazione degli atti nella Sezione Amministrazione Trasparente e la verifica della conformità con il regolamento UE sulla protezione dei dati personali.

Fa parte del monitoraggio l'attività di controllo interno svolta dalle strutture competenti quali i reports sulle società partecipate e il referto sul controllo di gestione.

Le relazioni annuali del RPCT sul monitoraggio sono reperibili sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente.

Nel 2023 l'esito è riportato nel verbale prot. 14487/2024 (Allegato B.5), nonché nella relazione del RPCT pubblicata sul sito istituzionale alla sezione Amministrazione trasparente al seguente link <https://www.comune.arezzo.it/relazione-del-responsabile-della-prevenzione-della-corruzione-della-trasparenza>

Gli esiti del controllo successivo di regolarità amministrativa nel 2023 per le risultanze attinenti al controllo sul rispetto della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, sono pubblicati in AT al seguente link <https://www.comune.arezzo.it/controllo-successivo-regolarita-amministrativa>

Per quanto riguarda gli obblighi in materia di trasparenza, sono previsti monitoraggi infrannuali di secondo livello, a campione e monitoraggi periodici in autovalutazione degli uffici responsabili dell'immissione dei dati.

Gli esiti del monitoraggio, su base annua, confluiscono nella griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza, validata dall'Organismo permanente di Valutazione, nei termini fissati dall'ANAC.

Le griglie e le attestazioni del OIV sul sito istituzionale nella sez. Amministrazione trasparente, al link <https://www.comune.arezzo.it/attestazioni-oiv>

2.3.2. Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Gli obiettivi strategici prendono le mosse dal Programma di mandato 2020-2025 che persegue la linea strategica n. 1, il progetto "Arezzo La città dei diritti".

Per il triennio 2024-2026 gli indirizzi strategici ed operativi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza sono contenuti nel DUP approvato dal Consiglio Comunale: nell'ambito della sopra citata linea strategica è previsto l'obiettivo operativo OB2 "AZIONI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE" nel cui ambito è attribuita fondamentale rilevanza alla trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa, con particolare riferimento:

- alla trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- all'esercizio dell'accesso civico, come normato dal D. Lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

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

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

Tali obiettivi sono ulteriormente declinati nella sezione 2.2 in obiettivi di performance finalizzati ad attuare la normativa sull'anticorruzione e la trasparenza intesa, oltre che come un adempimento, come strumento indispensabile per diffondere la cultura della legalità e dell'integrità pubblica e il miglioramento continuo all'interno dell'Amministrazione.

Nel triennio 2024-2026, in continuità con il precedente, si proseguirà nel porre l'accento sulla dimensione di creazione di valore pubblico, inteso, nell'ampia accezione indicata dall'ANAC, quale come valore riconosciuto da parte della collettività in termini di legalità, correttezza ed efficienza dell'attività dell'amministrazione. In particolare, viene confermato l'obiettivo della semplificazione degli oneri a carico degli uffici mediante una maggiore integrazione tra gestione del rischio corruttivo, gestione della performance e sistema dei controlli interni, nella consapevolezza che l'anticorruzione non è un onere aggiuntivo ma una dimensione ordinaria dell'agire amministrativo. Si conferma inoltre la rilevanza strategica delle linee di intervento in fase di sviluppo, sotto il coordinamento del Segretario Generale-RPCT, concernenti:

- a) rafforzamento dell'analisi dei rischi e misure di prevenzione riferiti all'utilizzo di risorse del PNRR;
- b) aggiornamento del testo unico dei controlli interni e rafforzamento dei controlli successivi di regolarità amministrativa, favorendo processi di standardizzazione degli atti;
- c) rafforzamento delle competenze del personale, con formazione specifica;
- d) sperimentazione del modello organizzativo in materia di anticiclaggio;
- e) miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"; adeguamento del sistema di pubblicazione dei dati relativi ai contratti pubblici in base al nuovo codice dei contratti e delibera ANAC n. 264/2023;
- f) miglioramento continuo dei livelli di trasparenza e della qualità dei dati pubblicati;
- g) rafforzamento di forme di coinvolgimento della società civile nella elaborazione della strategia di contrasto ai fenomeni corruttivi.
- h) miglioramento della regolamentazione per il contrasto alla corruzione e all'illegalità (ad es. conflitto di interessi, pantouflage).

2.3.3. Contesto esterno e interno

L'edizione 2022 dell'Indice di Percezione della Corruzione, elaborato da Transparency International, in base al livello di corruzione percepita nel settore pubblico, colloca l'Italia al 41° posto su 180 Paesi, con un punteggio di 56 confermando il punteggio dello scorso anno.

Con un punteggio medio di 66 su 100, l'Europa occidentale e l'Unione europea (UE) è la regione con il punteggio più alto nell'Indice di Percezione della Corruzione (CPI).

L'Italia è tra i paesi dell'area che hanno registrato maggiori progressi dal 2012 al 2022, ora al 17° posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea, nonostante resti ancora sotto la media del punteggio europeo. *'Il punteggio ed il conseguente posizionamento del nostro Paese confermano l'Italia nel gruppo dei paesi europei in ascesa sul fronte della trasparenza e del contrasto alla corruzione. Un risultato frutto dell'applicazione delle misure normative in tema di prevenzione della corruzione adottate nell'ultimo decennio e dell'attenzione che su di essa ha riversato il decisore politico.'* - ha commentato la Presidente di Transparency International Italia. *'I progressi degli ultimi dieci anni non ci devono indurre ad abbassare l'attenzione'* – dichiara il direttore di Transparency International Italia – *'c'è ancora molto da fare in tema di anticorruzione ed alcune questioni rilevanti vanno risolte al più presto: la messa a disposizione del registro dei titolari effettivi e la regolamentazione del lobbying, temi tornati alla ribalta con le recenti lacune emerse a livello europeo e il nuovo codice appalti che sarà determinante per sostenere eticamente le realizzazioni del PNRR. Infine, oltre ad efficaci passi normativi, auspichiamo un aumento del livello di osservazione e partecipazione dei cittadini ai temi della trasparenza e dell'integrità, garanzia di attenzione generale e sprone per i miglioramenti attesi.'*

Relativamente alla Regione Toscana, come evidenziato nella relazione semestrale della DIA II semestre 2022, persiste la presenza della criminalità organizzata: *'Nel semestre in riferimento, il territorio toscano ha confermato come le consorterie criminali italiane (in particolare quelle di origine calabrese e campana ben più radicate e penetranti rispetto a quelle di origine siciliana) e quelle straniere continuano la loro operatività investendo i proventi illeciti nel settore turistico-alberghiero, in quello dello smaltimento di rifiuti, e in generale negli appalti pubblici'*.

Il Prefetto di Firenze Francesca Ferrandino, nel corso della Conferenza Regionale della Autorità di Pubblica Sicurezza del dicembre 2022 si è così espresso: *'Se da una parte possiamo continuare ad affermare che non c'è un radicamento di organizzazioni criminali come invece riscontrato in Emilia, Lombardia e Veneto, possiamo parlare però di una presenza strutturata, stabile e consolidata soprattutto di 'ndrangheta e camorra. Le consorterie criminali, infatti, tendono in maniera sempre più raffinata ad infiltrarsi nel tessuto socio-economico della Regione, utilizzando non solo*

imprenditori compiacenti o in difficoltà economiche, ma avvalendosi anche della collaborazione di professionisti e cercando, inoltre, appoggi o agevolazioni da parte di funzionari pubblici infedeli. L'interesse principale delle organizzazioni criminali autoctone è peraltro sempre quello della gestione del traffico di stupefacenti, spesso gestito in collaborazione con la criminalità straniera, utilizzando il porto di Livorno quale 'centro' per l'ingresso in Toscana, e più in generale in Italia, della cocaina proveniente da oltreoceano. In particolare, significativo è il rinvenimento, con relativo sequestro di un carico di oltre 200 kg di cocaina, arrivato in Italia all'interno di un container frigo partito un mese prima da uno scalo portuale ecuadoriano, effettuato il 27 luglio 2022 da parte della Guardia di finanza. La criminalità di matrice straniera, oltre al traffico di droga, è dedita anche ai reati estorsivi e predatori, in particolar modo da parte di sodalizi albanesi, romeni, cinesi, magrebini e nordafricani in genere. Le attività di matrice camorristica riscontrate negli ultimi periodi si concentrano prevalentemente nei settori delle estorsioni, sia a carico di soggetti originari della Campania sia della Toscana, della gestione del traffico e smaltimento illecito di rifiuti, in quello del traffico di sostanze stupefacenti fino al riciclaggio di danaro ed al suo reimpiego in attività immobiliari o imprenditoriali, con particolare riferimento al settore turistico-alberghiero'.

Nella relazione dell'anno 2023 sull'attività degli uffici requirenti del Distretto di Firenze della Procura generale della Repubblica presso la Corte d'appello di Firenze, è evidenziato un lieve incremento nel periodo di riferimento i delitti contro la pubblica Amministrazione. Invero, le iscrizioni sono passate da complessive 3.659 a complessive 4.007 (+9,51%). Entrando nel dettaglio, con riferimento alle singole figure di reato, per il delitto di peculato sono stati iscritti complessivi n° 120 procedimenti rispetto ai n° 106 del precedente periodo (+13,21%).

Scende, invece, il dato relativo al numero dei procedimenti sopravvenuti per il reato di concussione (5 a fronte dei precedenti 17).

Sono sostanzialmente stabili le iscrizioni concernenti il reato di corruzione, come da prospetto che di seguito si riporta:

- art. 318 (corruzione per l'esercizio della funzione) 13 8 -5 -38,46%
- art. 319 (corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio) 24 22 -2 -8,33%
- art. 319 ter (corruzione in atti giudiziari) 1 0 -1 -100%
- art. 320 (corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio) 1 1 0 0%
- art. 321 (pene per il corruttore) 16 10 -6 -37,5%
- art. 322 (istigazione alla corruzione) 12 6 -6 -50%
- art. 322 bis 0 0 0 n.d

I dati forniti da Italia Oggi indicano la città di Arezzo al 42° posto nella classifica 'giustizia e sicurezza' con un leggero decremento rispetto all'anno 2022. Secondo l'indice di criminalità 2023 del Sole 24 Ore, che registra i delitti commessi e denunciati sul territorio nell'anno precedente, in rapporto alla popolazione residente, la città di Arezzo risulta essere al 71° per numeri di reati denunciati rispetto alla popolazione residente.

Per quanto concerne, più specificamente, il Comune di Arezzo, si evidenzia che l'ultimo triennio è stato segnato da una serie di eventi esogeni che hanno influenzato in maniera sostanziale il ciclo economico: il 2020 (Covid e lockdown), 2021 (recupero post-pandemico), 2022 (guerra Russia-Ucraina e shock energetico con rialzo dei prezzi).

Il 2023 ha registrato segnali di miglioramento congiunturale, ma la ripresa è stata moderata a causa della prosecuzione della guerra in Ucraina e dell'ultimo conflitto in Medio Oriente.

All'interno di questo quadro si collocano gli andamenti di alcuni reati, prevalentemente quelli che si definiscono di tipo '*predatorio*' (c.d. criminalità diffusa).

In tale contesto la Polizia Municipale del Comune di Arezzo è intervenuta sotto diversi aspetti:

- modifiche organizzative (costituzione '*Ufficio Staff del Comandante*', che, tra l'altro, fornisce supporto operativo al Comandante nella qualità di referente del RPCT, si interfaccia con questi per assicurare l'esecuzione e il monitoraggio degli adempimenti e delle misure previsti dal PTPCT);
- trasformazione digitale (in itinere l'attivazione della Piattaforma Notifiche Digitali – PND; digitalizzazione servizi esterni, con dotazione di smartphone e tablet, per migliorare l'operatività delle pattuglie e una più rapida ed efficace presa in carico delle segnalazioni);
- esternalizzazione unica del servizio violazioni;
- controllo elettronico della velocità, polizia stradale (74.972 violazioni del Codice della strada accertate), educazione stradale (2055 studenti coinvolti);
- antidegrado (prevenzione e contrasto dei fenomeni di criminalità diffusa e predatoria), sicurezza pubblica (bodycam e taser a supporto delle attività di Polizia Giudiziaria e dell'ordine e della sicurezza pubblica);
- antievasione (Nucleo istituito nel 2018, nel 2023 ha svolto numerosi controlli e accertamenti sull'evasione fiscale, anche grazie all'utilizzo di banche dati informatiche), Polizia Edilizia.

Le attività di vigilanza e controllo del territorio, svolte dalla Polizia locale, denotano una sostanziale continuità circa il numero di interventi, rispetto agli anni precedenti, per quanto riguarda il degrado e le attività di polizia giudiziaria.

Le segnalazioni pervenute tramite il sistema di CENTRALE OPERATIVA DELLA PM - strumento di contatto diretto tra amministrazione e cittadinanza, registrano nel 2023 n. 47.769 telefonate ricevute e 15.309 richieste di intervento prese in carico.

Le segnalazioni ricevute nel 2023 dal Comune di Arezzo tramite apposita piattaforma (disponibile alla pagina web <https://segnalazioni.comune.arezzo.it/>) sono 776.

Sono relative a:

- guasti illuminazione pubblica;
- rifiuti urbani (Sei Toscana);
- esposti igienico-sanitari e ambientali.

Contesto interno

Dai dati analizzati (contenzioso, procedimenti disciplinari) non si evincono segnali di anomalia tali da determinare un aumento del rischio corruttivo, tenuto conto della complessità organizzativa di riferimento.

Dall' 1° gennaio 2022 ad oggi, non risultano contenziosi relativi a procedimenti per responsabilità amministrativo/contabile.

Per quanto riguarda i procedimenti disciplinari, non risultano procedimenti avviati.

Valutazione di impatto del contesto esterno e interno

Quanto sopra esposto conferma la necessità di mantenere anche per il triennio 2024-2026 i contenuti fondamentali della strategia anticorruttiva sinora adottata.

Oltre alle misure generali obbligatorie, tenuto conto del suddetto contesto esterno e interno, il personale dirigente ha aggiornato le misure di contrasto specifiche che, esaminate ed integrate, con l'ausilio della struttura di supporto, dal RPCT, in una costante opera di confronto con la struttura organizzativa, formano oggetto degli Allegati B.1, B.2 e B.3 del presente Piano.

In particolare, sulla base delle risultanze del monitoraggio condotto per il 2023, è stata migliorata la qualità degli indicatori, riducendo quelli ON/OFF e aumentando quelli quantitativi o qualitativi; è stata inoltre operata una semplificazione, volta ad evitare ripetizioni nell'applicativo Jente che rendevano farraginoso la comunicazione dei valori raggiunti.

Per il monitoraggio della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nel 2023 è stato predisposto un fac-simile di relazione al RPCT, contenente una sintesi delle misure generali e trasversali previste dal PIAO, da applicare in corso d'anno e attestare entro il 30 novembre, in modo da consentire al

RPCT di elaborare la propria relazione ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge 190/2012 rispettando il termine ivi previsto (15 dicembre, salvo proroghe disposte dall'ANAC).

Nel 2024 si riproporrà tale metodo ai fini del monitoraggio; la semplificazione operata sulle misure PTPCT in Jente è volta anche ad evitare ripetizioni di quanto già attestato nel fac-simile di relazione al RPCT.

Nel dettaglio sono state implementate le seguenti modifiche.

- Processo n. 6 – Affidamento di incarichi di lavoro autonomo: l'indicatore a) è stato eliminato in quanto già presente nel fac-simile di relazione.
- Processo n. 7 – Gestione pagamenti correnti e in conto capitale: l'indicatore è stato trasformato in quantitativo (rapporto tra il n. di mandati controllati e il numero di mandati estratti – valore atteso 100%).
- Processi nn. 8-9-10 - Accertamenti e rimborsi IMU/TASI/TARI; ruoli tributari e entrate tributarie: sono stati accorpati perché prevedano simili misure e valori attesi.
- Processi nn. 12-13-14 – Acquisizione di beni e servizi (procedure aperte, negoziate, affidamenti diretti – D. Lgs. 36/2023): sono stati accorpati perché prevedano simili misure e valori attesi.
- Processo n. 17 – Locazioni e concessioni: nell'indicatore è stato precisato di provvedere all'aggiornamento, oltre che alla pubblicazione, dei dati previsti dall'art. 30 del d. lgs. n. 33/2013.
- Processi nn. 19 e 20 – Alloggi ERP e per emergenza sociale: è stato precisato di comunicare al RPCT eventuali criticità nei controlli e nelle verifiche effettuate.
- Processi nn. 22 e 24 – Procedure sanzionatorie Codice della Strade e Controlli su posteggi fiere e mercati: l'indicatore è stato espresso in positivo (n. verbali informatizzati/n. totale verbali), puntando all'informatizzazione totale.
- Processi nn. 25 e 26 – Rilascio permessi ZTL e Rilascio permessi invalidi: l'indicatore è stato trasformato in quantitativo (rapporto tra il n. di verifiche effettuate e il numero di verifiche da effettuare – valore atteso 100%).
- Processo n. 28 – Gestione servizi elettorali, anagrafe, stato civile, leva militare e statistica: la misura punta a incentivare in generale l'uso dei servizi on line da parte degli utenti, e non limitatamente alle richieste di residenza come nel 2023.

- Processo n. 33 - Erogazioni sussidi e sovvenzioni a privati (pacchetto scuola, agevolazioni servizi scolastici mensa e trasporto): è stato agganciato all'attività 2024_C_4_04_EU (diritto allo studio), più pertinente rispetto al processo medesimo.
- Processo n. 35 – Bando morosità incolpevole: il processo è stato eliminato, in quanto l'intervento non è più finanziato dal ministero. Per non lasciare vuoti nella numerazione dei processi, viene introdotto a partire dal 2024 un nuovo processo attinente al Servizio civile (n. 35 new), non mappato in precedenza. Detto processo è stato analizzato avvalendosi della stessa metodologia introdotta nel 2022, ed ha condotto ad una valutazione di rischio MEDIO (prot. 32962/2024).
- Processi nn. 36 e 37 - SCIA e Autorizzazioni esercizi commerciali: l'indicatore è stato trasformato in quantitativo (rapporto tra il n. di pratiche controllate e il numero di pratiche da controllare – valore atteso 100%). Detti processi, su richiesta del dirigente del Servizio governo del territorio, sono stati sottoposti a nuova valutazione, avvalendosi della stessa metodologia introdotta nel 2022, ed ha condotto ad una valutazione (prot. 32967/2024) di rischio BASSO (n. 36) e MEDIO (n. 37), rispettivamente.
- Processo n. 42 – Progettazione dei lavori e delle opere pubbliche: è stato precisato di comunicare al RPCT eventuali ricorsi o segnalazioni all'ANAC.
- Processi nn. 43 e 44 – Affidamento lavori e OO.PP. attraverso procedure aperte e negoziate: l'indicatore è stato trasformato in quantitativo (rapporto tra il n. di cronoprogrammi aggiornati e il numero di cronoprogrammi da aggiornare – valore atteso 100%).
- Processo n. 48 – Affidamento di incarichi professionali: l'indicatore è stato trasformato in quantitativo (rapporto tra il n. di avvisi emanati e il numero di avvisi da emanare – valore atteso 100%).
- Processo n. 51 – Autorizzazione allo svolgimento di attività extraistituzionale: l'informatizzazione del processo è attiva dal 2023. L'indicatore è stato trasformato in quantitativo (rapporto tra il n. controlli effettuati e il numero di controlli da effettuare – valore atteso 100%).
- Processo n. 55 – Controlli sul rispetto del Codice di comportamento: gli indicatori b) e c) sono stati eliminati in quanto già presenti nel fac-simile di relazione.
- Processo n. 57 – Agenti contabili: è stato precisato di comunicare al RPCT eventuali violazioni o criticità riscontrate.

- Processo n. 61 – Programmazione dei lavori e degli acquisti di beni e servizi: è stato adeguato all'art. 37 del D. Lgs. n. 36/2023, che rende triennale la programmazione in materia di acquisti di beni e servizi.
- Processo n. 71 – Coordinamento e monitoraggio accesso civico semplice e generalizzato: avendo già provveduto all'aggiornamento della modulistica e dell'informativa privacy, si intende dare maggior rilievo, nel 2024, alla creazione di una procedura on-line per le richieste di accesso, in linea con quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs. n. 82/2005 e s.m.i. - artt. 3 e 7).
- Processo n. 73: Carte dei servizi e della qualità: l'indicatore a) è stato eliminato in quanto già presente nel fac-simile di relazione.

Nell'ambito dell'Istituzione Biblioteca Città di Arezzo, parte integrante del Piano, l'indicatore del processo n. 5B (Sanzioni per ritardo nella consegna, danneggiamento o smarrimento dei libri) è stato trasformato in quantitativo (rapporto tra il n. di sanzioni comminate e il numero di violazioni riscontrate – valore atteso 100%).

I processi dell'Istituzione Biblioteca, come nel precedente PIAO, sono stati omogeneizzati con quelli utilizzati dal Comune di Arezzo, in modo da avere una maggiore coerenza tra l'una e l'altro, nonché facilitare la consultazione e il monitoraggio delle misure.

La valutazione del rischio delle misure generali/trasversali è ugualmente omogenea a quella Comunale.

Come già evidenziato, i processi attinenti agli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture potranno subire ulteriori modifiche in relazione allo sviluppo dell'ecosistema di approvvigionamento digitale. Si prevede di mantenere alto il livello di attenzione su tutte le aree esposte a rischio corruttivo, in particolare sulle attività di gestione degli interventi PNRR.

2.3.4. Misure generali di prevenzione della corruzione

Le misure di contrasto alla corruzione di carattere generale si sostanziano in azioni a carattere trasversale che si applicano e coinvolgono l'intera organizzazione comunale.

Dette misure sono individuate, quanto alle tipologie di riferimento, sulla scorta delle indicazioni formulate dal Piano Nazionale Anticorruzione.

Di seguito, per ciascuna di esse, si riporta il programma di azione, elaborato, in base al contesto di riferimento del Comune ed alla luce dell'attività svolta in occasione dell'attuazione dei precedenti piani di prevenzione della corruzione.

Trasparenza (1)

Il Comune di Arezzo ha attivato sin dal 2013, nell'home page del sito istituzionale, l'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente", articolata in sotto-sezioni, in base al D. Lgs. 33/2013 e aggiornata in base alla normativa sopravvenuta.

Si evidenzia, a tal proposito, che, a seguito della comunicazione pubblicata dal GDPD il 23 giugno 2022 relativamente all'uso degli Analytics di Google, detti Analytics sono stati disattivati dal Comune di Arezzo il 24 giugno 2022. È seguita l'adozione di Web Analytics Italia (WAI).

Nel 2023 si è registrato un numero di visualizzazioni della sezione Amministrazione Trasparente pari a 10.894. Il maggior numero di visualizzazioni sul sito web è registrato per le notizie (308.836).

In Amministrazione Trasparente (AT) sono organizzati i flussi informativi, definita la periodicità dell'aggiornamento e identificati gli uffici responsabili. Viene assicurata la pubblicazione di dati aggiornati, in quanto viene alimentata in modo automatico attraverso l'applicativo Jente in uso per la creazione degli atti, grazie all'informatizzazione dei flussi di informazione, con riferimento alle seguenti sotto-sezioni (tabelle xml):

- Provvedimenti organi indirizzo-politico;
- Provvedimenti dirigenti amministrativi;
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici;
- Bandi di gara e contratti;
- Consulenze e collaborazioni.

Sono stati altresì attivati i seguenti collegamenti, resi disponibili dai gestori delle banche dati medesime:

Repertorio nazionale dei dati territoriali (<https://geodati.gov.it/geoportale/>)

Catalogo dei dati della PA (<https://www.agid.gov.it/it/dati/basi-dati-interesse-nazionale>)

Dati aperti della Pubblica Amministrazione (<https://www.dati.gov.it/>)

Nel 2023, anche sulla scorta degli esiti del controllo di regolarità amministrativa, sono state realizzate le seguenti attività e azioni (vedasi, in dettaglio, i relativi referti pubblicati in AT - Altri contenuti <https://www.comune.arezzo.it/controllo-successivo-regolarita-amministrativa>):

- a seguito del completamento, a fine 2022, del primo pacchetto di aggiornamenti sull'applicativo Jente (aggiornamento del front-end, linguetta della trasparenza – art. 37/gestione CIG), è stata emanata la circolare prot. 3306 del 9 gennaio 2023 (*aggiornamenti effettuati sull'applicativo Jente: contratti pubblici; vantaggi economici; pubblicazione riservata*);

- è stata emanata la circolare prot. 38675 del 16 marzo 2023 avente ad oggetto *‘Sottoscrizione con firma digitale dei contratti formati in modalità elettronica che comprendano documenti allegati’*.
- è stata emanata la circolare prot. 57436 del 21 aprile 2023 *‘Atti di natura privatistica’* (modifica iter DAD Jente – c.d. determinazioni organizzative), in applicazione delle vigenti disposizioni regolamentari per la gestione del rapporto privatistico di impiego, eliminando la pubblicazione all'albo pretorio impropriamente utilizzata per tale tipologia di atti;
- è stata emanata la circolare prot. 59299 del 27 aprile 2023 avente ad oggetto *‘Revisione della sotto-sezione dell'Amministrazione trasparente denominata Bandi di gara e contratti - Piano Nazionale Anticorruzione (Delibera ANAC n. 7/2023)’*, per fornire indicazioni in merito;
- è stato completato il secondo pacchetto di aggiornamenti dell'applicativo Jente, volto alla realizzazione di un apposito flag (denominato P.Trasp) per la pubblicazione automatica di documenti anche oltre il termine dell'affissione all'albo pretorio (adempimenti ex art. 15, 20, 26 e 27 del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i., e ulteriori possibili ambiti). Ne è conseguita la circolare prot. 79488 del 7 giugno 2023 (Jente atti - nuovo formato documento TRA *‘Doc. pubblicabile consultazione atti/trasparenza’*);
- è stato implementato l'applicativo Jente con la realizzazione di nuovi iter denominati: CP Coprogettazione; FG Fascicolo di gara; OP Organismi partecipati, in fase di sperimentazione.

Si evidenzia che gli allegati al Manuale Jente (nota prot. 8982 del 20 gennaio 2022) attinenti all'organizzazione sono stati aggiornati al 1° dicembre 2023 a seguito dei mutamenti intercorsi.

Le circolari summenzionate sono pubblicate al link <https://wiki.comune.arezzo.it>, a disposizione di tutto il personale.

A ciò si aggiungono le comunicazioni della Centrale Unica Appalti in merito alle principali novità in materia di contrattualistica pubblica - digitalizzazione dei contratti pubblici e nuovo codice, (trasmesse con email del 12 dicembre 2023) e alla delibera ANAC n. 582/2023 (trasmessa con email del 21 dicembre 2023).

La sperimentazione degli iter suddetti e l'adeguamento progressivo a quanto previsto dal PNA 2022 devono tener conto:

- dello sviluppo, nei prossimi mesi, del nuovo sito web comunale, conforme alle linee guida di design dell'AGID e finanziato nell'ambito del PNRR;
- dei necessari adeguamenti a quanto previsto dal nuovo Codice dei contratti pubblici (d. lgs. n. 36/2023, efficaci dal 1° gennaio 2024), alla luce delle numerose delibere ANAC in materia: n. 261 (BDNCP), n. 262 (FVOE), n. 263 (pubblicità legale di bandi e avvisi), n. 264

(programmazione e ciclo di vita contratti pubblici) del 20 giugno 2023; ANAC/MIT n. 582 del 13 dicembre 2023 sulla digitalizzazione degli appalti pubblici; n. 601 del 19 dicembre 2023 in materia di trasparenza dei contratti pubblici; n. 605 del 19 dicembre 2023 di Aggiornamento 2023 del Piano Nazionale Anticorruzione (che l'ANAC aveva posto in consultazione il 10 novembre 2023 - l'aggiornamento riguarda il solo settore dei contratti pubblici); comunicato ANAC del 10 gennaio 2024 sugli affidamenti diretti di importo inferiore a € 5.000,00.

L'ANAC ha inoltre avviato la consultazione sugli schemi di pubblicazione dei dati in attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza (consultazione scaduta il 7 dicembre 2023), nell'ottica della relazione della PIATTAFORMA DELLA TRASPARENZA.

Nell'ambito dell'Amministrazione trasparente del Comune di Arezzo, è stato segnalato ai responsabili delle unità organizzative di verificare, ed eventualmente aggiornare, le attività e i procedimenti assegnati, alla luce delle modifiche alla macro e alla micro-organizzazione intervenute nell'attuale mandato sindacale.

Per agevolare tale verifica la Segreteria generale ha provveduto a riorganizzare la pagina web <https://www.comune.arezzo.it/attivita-procedimenti>, raggruppando i documenti ivi contenuti per servizio/progetto (prima erano pubblicati per ufficio, non consentendo una visione d'insieme dell'articolazione delle unità organizzative dirigenziali).

Si rileva che il Servizio welfare, educazione e servizi al cittadino ha provveduto in tal senso (DA n. 1292/2023), nonché la Segreteria Generale (DA n. 2029/2023).

L'organizzazione dei flussi informativi e soggetti responsabili rispetto alle singole misure sono previsti nell'Allegato B.4 del presente Piano.

Si prevede, nel 2024, di rafforzare le conoscenze del personale circa gli obblighi in materia di trasparenza, mediante apposita formazione.

Sarà effettuato, nel 2024, in sede di controllo di regolarità successiva, uno specifico monitoraggio in ordine al rispetto degli obblighi di trasparenza sugli affidamenti dei servizi pubblici a rilevanza economica, così come introdotti dall'art 32 del D. Lgs. n. 201/2022.

In relazione alla trasparenza, il PIAO 2024/2026 prevede le misure di prevenzione nn. 70, 72 e 74, monitorate tramite l'applicativo Jente.

Trasparenza PNRR (2)

Per migliorare il livello di trasparenza, in attuazione delle disposizioni che impongono ai soggetti attuatori di dare visibilità al PNRR, nonché alle indicazioni ANAC (all. 9 al PNA 2023), nell'apposita pagina web del sito comunale dedicata al PNRR:

<https://www.comune.arezzo.it/piano-nazionale-ripresa-resilienza-pnrr-next-generation-eu> viene pubblicata una scheda dei progetti PNRR contenente le seguenti informazioni: codice, progetto, finanziamento a valere PNRR, finanziamento a valere su risorse comunali, totale, data avvio progetto, stato di attuazione, riferimenti delibere.

La pagina web dovrà essere aggiornata con cadenza almeno semestrale a cura dell'Unità operativa PNRR (verrà pubblicata la data dell'ultimo aggiornamento).

Società trasparente (3)

Il sistema "Amministrazione Trasparente" comprende anche, ai sensi dell'art. 22 del D. Lgs. 33/2013, società ed enti controllati o partecipati dal Comune di Arezzo.

L'Ente ha continuato - e continua - a promuovere, secondo quanto previsto dall'art. 2 bis del D. Lgs. n. 33/2013 e dalle Linee Guida ANAC 1134/2017, il costante aggiornamento dei dati (di cui in particolare all'art. 2 bis del D. Lgs. n. 33/2013 e alle Linee Guida ANAC 1134/2017) presenti sui siti internet istituzionali, sezione "Società trasparente" delle rispettive società attraverso la segnalazione di eventuali carenze o inesattezze sui siti internet delle stesse, la richiesta di chiarimenti e adeguamento alle previsioni normative, anche sollecitando riflessioni sui dati pubblicati.

Il Comune di Arezzo pubblica inoltre gli estremi delle deliberazioni assunte in merito alle proprie società, conformemente a quanto previsto dal D. Lgs. n. 175/2016 e D. Lgs. 33/2013.

Le società del Comune di Arezzo, tout court soggette agli obblighi sulla trasparenza, cui si applica la definizione di "controllo" di cui all'art. 2, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 175/2016, sono le seguenti: ATAM Spa, Arezzo Multiservizi srl, AISA Impianti Spa, Aisa Spa, Arezzo Casa Spa, Coingas SpA, Gestione Ambientale S.r.l.

Per quanto riguarda le società partecipate non a controllo pubblico, la legge limita la trasparenza ai dati e documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea.

In tal senso, il Comune di Arezzo detiene partecipazioni nelle seguenti società: AFM Spa, Arezzo Fiere e Congressi Srl, Nuove Acque Spa, Lfi Spa.

Sono invece escluse dall'ambito di applicazione del D. Lgs. n. 33/2013 le società quotate: come definite dall'art. 2, comma 1, lett. p) TUSP, quali Estra Spa.

Relativamente alla trasparenza per enti diversi dalle società, il Comune pubblica i dati in relazione agli enti di diritto privato controllati e agli enti pubblici vigilati.

Nel corso del 2023 è stata svolta un'attività di monitoraggio da cui è emerso il livello di adempimento degli organismi partecipate alle disposizioni sopra enunciate, i cui esiti sono riportati nel verbale di monitoraggio 2023 del PIAO (allegato B.5).

In relazione alla trasparenza, il PIAO 2024/2026 prevede le misure di prevenzione nn. 63, 65, 66, 67, monitorate tramite l'applicativo Jente.

Diritto di accesso (4)

Il Comune di Arezzo con deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 8.2.2019 ha approvato il regolamento sul procedimento amministrativo, accesso civico e accesso agli atti, per disciplinare in maniera organica gli aspetti organizzativi e procedurali inerenti alle procedure relative all'accesso. La disciplina regolamentare attiene a tutte e tre le forme di accesso (documentale, civico semplice e civico generalizzato).

La disciplina regolamentare attiene a tutte e tre le forme di accesso (documentale, civico semplice e civico generalizzato).

Nel 2023 si è provveduto a semplificare, nell'ottica dell'accessibilità, della pagina web inerente alla richiesta di accesso agli atti (civico semplice e generalizzato, documentale) <https://www.comune.arezzo.it/accesso-civico>, aggiornando altresì la modulistica e l'informativa privacy ad hoc. In tale sezione ('Altri contenuti') il Comune provvede a pubblicare con cadenza annuale il registro degli accessi.

Come già evidenziato nell'ambito dei processi mappati, nel 2024 si intende procedere alla creazione di una procedura on-line per le richieste di accesso, in linea con quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale.

Nel PIAO 2024-2026 sono previste, in tale ambito, le misure n. 54 e 71, monitorate tramite l'applicativo Jente.

Tutela dei dati personali (5)

Gli obblighi di trasparenza coesistono con le disposizioni in materia di tutela della privacy, che hanno trovato una fonte di disciplina europea, direttamente applicabile, nel 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 ovvero GDPR) e del d. lgs. 10 agosto 2018, n. 101, che adegua il Codice nazionale in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. n. 196/2003) alle disposizioni del Regolamento.

Per dare attuazione alle citate disposizioni, è stato approvato il modello organizzativo del Comune di Arezzo in materia di protezione dei dati (G.C. n. 326 del 4 luglio 2023 - e conseguenti circolari attuative prot. 98001 del 12 luglio 2023 e 172270 del 13 dicembre 2023) che disciplina anche la necessaria interazione tra DPO e strutture dell'Ente.

Con la predetta circolare n. 172270/2023 è stato altresì aggiornato lo strumento di gestione del registro dei trattamenti dati personali contenente specifiche tecniche in materia di organizzazione della gestione dei dati personali, nonché un fac-simile di informativa privacy).

Nel 2023 si è altresì provveduto ad aggiornare il GDL TRASPARENZA/ACCESSO/PRIVACY (DA 156/2023, DA 161/2023, DA 166/2023); con l'approvazione del presente documento si provvederà all'ulteriore aggiornamento del GDL per il triennio 2024/2026.

Inoltre, nella pagina web del sito istituzionale <https://www.comune.arezzo.it/privacy-policy> è stato creato un link alla scheda informativa predisposta dal Garante per la Protezione dei Dati Personali (GPDP) in merito agli strumenti di tutela a disposizione dell'interessato.

È proseguita la formazione obbligatoria dei dipendenti attraverso un incontro informativo e di confronto tra il DPO e il personale dirigente e titolare di posizione organizzativa (in presenza - 15 giugno 2023), e un incontro informativo e di confronto con il DPO (pillole informative e question time), rivolto al personale dirigente, titolare di p.o., componenti del GDL TRASPARENZA/ACCESSO/PRIVACY (a distanza – 26 ottobre 2023).

In relazione a tali ambiti, il PIAO prevede il monitoraggio tramite il fac-simile di relazione al RPCT, oltre che i controlli interni di regolarità amministrativa.

Codice di comportamento (6)

I codici di comportamento rivestono nella strategia delineata dalla L. 190/2012 un ruolo importante, costituendo lo strumento che, più di altri, si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla miglior cura dell'interesse pubblico, in connessione con i PTPCT.

A tal fine, l'art. 1, co. 44 della L. 190/2012, riformulando l'art. 54 del D. Lgs. n. 165 del 2001 rubricato *Codice di comportamento*, prevede:

- *l'emanazione, da parte del Governo, di un codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei*

fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico;

- *la definizione da parte di ciascuna pubblica amministrazione, con esperimento di una procedura partecipativa e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, di un proprio codice di comportamento che integri e specifichi il codice di comportamento emanato dal Governo. Per tali finalità, l'ANAC definisce criteri, linee guida e modelli uniformi per singoli settori o tipologie di amministrazione.*

Il DPR 16.04.2013, n. 62, avente ad oggetto "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del d. lgs. n. 165/2001, ha definito i doveri minimi di diligenza, lealtà imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare (art. 1, comma 1), che devono essere poi integrati e specificati dai codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni (art. 1, comma 2).

Il Comune di Arezzo ha approvato il primo codice di comportamento con delibera di Giunta n. 670 del 30.12.2013.

Nel 2022, come previsto dal PTPCT 2022-2025, il RPCT ha avviato il processo di analisi per verificare gli adeguamenti da apportare al codice di comportamento approvato, alla luce delle Linee Guida ANAC n. 177/2020 nonché di quanto previsto dall'art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001 (modificato dal D.L. n. 36/2022 – conv. L. 100/2022). Dopo un primo giro di consultazioni (assessori, dirigenti, OO.SS., OIV), la Giunta comunale ha adottato con delibera n. 402 del 19/9/2022) la bozza di Codice di comportamento del Comune di Arezzo.

In data 19.09.2022, mediante avviso pubblico, la stessa bozza è stata pubblicata sul sito web istituzionale del Comune di Arezzo fino al 19.10.2022, per il coinvolgimento degli stakeholders.

Contestualmente, è stata trasmessa alle Organizzazioni Sindacali rappresentative e alla RSU, informazione relativa alla bozza del Codice di comportamento dei dipendenti di questo Ente e invito a segnalare le proprie osservazioni sulla stessa.

Dalla procedura partecipativa descritta sono pervenute diverse osservazioni che sono state valutate nella predisposizione del testo definitivo.

L'OIV ha espresso parere favorevole obbligatorio sia sulla bozza che sulla versione definitiva.

Il nuovo Codice di comportamento contiene riferimenti e disposizioni ancor più espliciti in materia di conflitto di interesse, obbligo di astensione, inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, divieto di pantouflage/revolving doors, collaborazione attiva dei dipendenti all'attività di prevenzione della corruzione (in linea con quanto previsto dal PNA 2020/2022). Sono stati inseriti anche disposizioni applicative ed indicazioni operative sul corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di

informazione e social media, sul risparmio energetico e sul lavoro agile in recepimento dello schema del nuovo Codice di comportamento approvato dal Consiglio dei ministri il 1° dicembre 2022, successivamente divenuto il decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81.

La Giunta comunale ha approvato il testo definitivo con delibera n. 613 del 19.12.2022.

Il Codice di comportamento è pubblicato sul sito web istituzionale e in apposita sezione intranet.

Nel PIAO 2022-2023 è stato altresì allegato il **decalogo del personale** (allegato F³) quale riassunto dei principali obblighi e comportamenti legati alla prevenzione della corruzione, per favorirne la diffusione, condivisione e rispetto, affinché possano diventare parte integrante della cultura organizzativa dell'Ente ed elemento di coesione della comunità dei dipendenti comunali.

In conseguenza delle novità normative introdotte dal DPR n. 81/2023 al DPR n. 62/2013, è stato aggiornato il Codice di comportamento del Comune di Arezzo (delibera G.C. n. 520 del 31 ottobre 2023), adeguando in particolare l'art. 8 alla vigente normativa in materia di Whistleblowing; il Codice è pubblicato alla pagina web: <https://www.comune.arezzo.it/statutieregolamenti/codice-comportamento-del-comune-arezzo>

Trattandosi di adeguamento formale del testo del Codice alla normativa vigente, il testo è stato oggetto di procedura aperta alla partecipazione attraverso la condivisione con OO.SS./R.S.U., dirigenti e titolari di posizione organizzativa, OIV (che ha reso formalmente parere positivo).

Anche dell'aggiornamento del Codice è stata data comunicazione a tutto il personale con email del 6 novembre 2023.

Come previsto nella delibera di aggiornamento del Codice di comportamento del Comune di Arezzo, e in coerenza con quanto previsto dal D.P.R. n. 81/2023, è in corso la revisione del Disciplinare interno sull'uso degli strumenti informatici.

Nel PIAO sono previste, in tale ambito, le misure n. 52, 55, 59 monitorate attraverso l'applicativo Jente e relazione al RPCT.

Whistleblowing (7)

L'istituto giuridico, già oggetto dell'art. 54-bis (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti) del D. Lgs. n. 165/2001, introdotto dall'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012 e modificato dalla legge n. 179/2017, ha ricevuto nuovo e più ampio riconoscimento con il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, che recepisce in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del

³ https://www.comune.arezzo.it/sites/default/files/6_all_f_ptpct_2022_2024_decalogo_del_personale_ok.pdf

diritto dell'Unione. Rispetto alla precedente, la nuova disciplina amplia le possibilità di tutela, sia dal punto di vista soggettivo che dal punto di vista delle condotte segnalabili.

Il Comune di Arezzo attua il sistema di misure per favorire la presentazione di segnalazioni di illeciti da parte di soggetti, interni o esterni, titolari di rapporti giuridici con il Comune stesso, che possano portare all'emersione di fenomeni di 'corruzione' e cattiva amministrazione.

L'Ente utilizza una piattaforma on-line messa a disposizione delle PP.AA. da parte di Transparency International, della quale è stato riconfermato l'uso e aggiornato il rapporto giuridico con il fornitore (Da 2961/2023 – Contratto rep. 19310/2023 – Nomina del responsabile esterno prot. 153259/2023). Tale sistema applicativo garantisce la piena accessibilità del sistema per la segnalazione di casi di mala gestione o atti corruttivi all'interno degli uffici, con garanzia dell'anonimato del dipendente/collaboratore segnalante. In particolare, sono garantite le seguenti funzionalità:

- accesso in modalità completamente web;
- identificazione degli utenti mediante credenziali personali, con crittografia di tutti i dati e di tutti i documenti gestiti;
- separazione dei dati identificativi del dipendente dal contenuto della segnalazione;
- disvelamento dell'identità del segnalante nel rispetto delle previsioni di legge e riservata al solo Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della trasparenza (RPCT);
- puntuale presa in carico, gestione, monitoraggio e archiviazione di tutte le segnalazioni;
- tempestiva notifica degli eventi a tutti gli utenti interessati;
- comunicazioni anonime e riservate tra RPCT e segnalanti;
- trattamento del contenuto informativo nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Per dare la più ampia diffusione allo strumento, è stato inserito il link nell'home page del sito istituzionale.

Sulla base del D. Lgs. 24/2023 'Attuazione della Dir. UE 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019' e delle linee guida Anac n. 311/2023, con deliberazione di Giunta Comunale n. 519 del 31 ottobre 2023, è stato aggiornato il Disciplinare del Whistleblowing del Comune di Arezzo (procedura per il ricevimento delle segnalazioni e per la loro gestione), esteso anche all'Istituzione Biblioteca Città di Arezzo. È stato pubblicato alla pagina web: <https://www.comune.arezzo.it/statutieregolamenti/disciplinare-del-whistleblowing-del-comune-arezzo>

e ne è stata data comunicazione a tutto il personale con email del 6 novembre 2023.

L'adozione del nuovo disciplinare è stata inoltre comunicata, unitamente a una breve sintesi degli adempimenti in materia, agli organismi partecipati dal Comune di Arezzo, con nota prot. 155467 del 9 novembre 2023.

Nel 2023 è pervenuta n. 1 istanza.

Nel PIAO 2024-2026 è prevista, in tale ambito, la misura n. 70, monitorata tramite l'applicativo Jente e apposita relazione al RPCT.

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – pantouflage/revolving doors (8)

La legge n. 190/2012 è intervenuta anche a rafforzare il quadro dei meccanismi per la tutela dell'imparzialità del pubblico dipendente anche mediante l'introduzione di limiti alla libertà negoziale del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, c.d. divieto di pantouflage (art. 53, comma 16 ter d. lgs. n. 165/2001). I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività stessa. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di detta prescrizione sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con il Comune per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il Codice di comportamento del Comune di Arezzo, come detto recentemente aggiornato con delibere di G.C. n. 613 del 19 dicembre 2022 e n. 520 del 31 ottobre 2023, prevede esplicitamente il divieto di pantouflage (art. 4 bis).

Il/la dipendente che negli ultimi tre anni di servizio abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Arezzo, sottoscrive, all'atto della cessazione del rapporto lavorativo o nei 6 mesi precedenti, l'impegno a non svolgere, nei tre anni successivi alla predetta cessazione, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività del Comune di Arezzo svolta attraverso i medesimi poteri. La dichiarazione viene protocollata.

Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti viene inserita la clausola relativa alla condizione soggettiva di *'non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto'*. Qualora nelle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture di beni, emergano le fattispecie descritte al punto precedente, il Dirigente, i componenti delle Commissioni di gara, i

Responsabili di procedimento, per quanto di rispettiva competenza, devono disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti che abbiano violato tale divieto.

Infine, nel contratto, viene inserita apposita clausola, nella quale l'aggiudicatario attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune di Arezzo che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di questo nel triennio successivo alla cessazione del rapporto. L'effettivo inserimento della clausola contrattuale è oggetto di controllo successivo, a campione.

Nel 2024 sarà indirizzata apposita circolare del Segretario generale per sensibilizzare tali adempimenti operativi dell'art. 53, comma 16 ter.

Nel PTPCT sono previste, in tale ambito, le misure 12, 13, 14, 43, 44, 45, 68, 70, monitorate

Patto di integrità (9)

Il Comune di Arezzo si è dotato di una disciplina in materia di **patto d'integrità**⁴, approvato con il PTPCT 2022-2024 e confermato con il presente Piano; il documento è pubblicato alla pagina web <https://www.comune.arezzo.it/piano-triennale-prevenzione-della-corruzione-trasparenza-20222024>

Tale misura è diretta ad attuare un controllo reciproco dei partecipanti alle gare e sanzioni per il caso in cui qualcuno di essi 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 a tutti i concorrenti.

Questa misura è accompagnata dalla previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Nel PIAO 2024-2026 sono previste, in tale ambito, le misure 12, 13, 14 e 43, 44, monitorate tramite l'applicativo Jente.

Sistema dei controlli interni (10)

Con deliberazione n. 9 del 25 gennaio 2018, il Consiglio comunale ha approvato il Testo unico dei controlli interni (TUCI); nel 2022 è stata predisposta la proposta di modifica in attuazione dell'obiettivo OB1_SG9 presentata al Sindaco ed al Presidente del Consiglio Comunale, integrata nel giugno 2023 con una ipotesi di aggiornamento relativamente ai controlli sui servizi pubblici

⁴ https://www.comune.arezzo.it/sites/default/files/7_all_g_patto_dintegrita_comune_di_arezzo_ok.pdf

esternalizzati, sulla quale sono in corso ulteriori approfondimenti anche alla luce delle modifiche normative successivamente intervenute (D. Lgs. n. 201 del 23 dicembre 2022; D.L. n. 13/2023 conv. L. 42/2023; decreto del Ministero delle imprese e del made in Italy n. 639 del 31 agosto 2023).

Il sistema dei controlli interni opera in modo integrato e coordinato, in sinergia con gli strumenti di pianificazione e programmazione adottati, a garanzia dell'economicità, efficacia, legalità e buon andamento della gestione complessiva dell'ente.

Esso è diretto a:

- verificare, attraverso i controlli di regolarità, la legittimità, regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati;
- verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
- valutare, attraverso il controllo strategico, l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;
- garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della
- gestione dei residui e della gestione di cassa, anche mediante la valutazione degli effetti sul bilancio comunale dell'andamento economico-finanziario degli organismi gestionali esterni;
- verificare, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, la redazione del bilancio consolidato, nonché l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente;
- garantire il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie finalizzate a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.

Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il Segretario Generale, i Dirigenti, i titolari di EQ nonché le unità organizzative specificamente preposte al controllo.

Nella fase preventiva di formazione degli atti, il controllo di regolarità amministrativa è assicurato da ogni Dirigente competente per materia e funzionario titolare di EQ da esso delegato ed è esercitato attraverso l'espressione del parere di regolarità che, avendo per oggetto la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ne attesta la sussistenza.

Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato, nella fase successiva, secondo le modalità di cui all'art. 9 del TUCI, sotto la direzione del Segretario Generale. Tale strumento di controllo è inteso a rilevare elementi di cognizione sulla correttezza e regolarità delle procedure e delle attività

amministrative svolte, in relazione alla conformità ai principi dell'ordinamento, alla legislazione vigente in materia, allo statuto e ai regolamenti, nonché in relazione alla modalità di redazione dell'atto, secondo standard definiti dal regolamento o da atto del Segretario Generale.

A tal riguardo si evidenzia che, anche per l'anno 2024, le categorie degli atti da sottoporre al controllo successivo sono individuate in coerenza con le valutazioni di rischio formulate rispetto ai processi mappati, in seno alla programmazione anticorruzione.

Al fine di assicurare il coordinamento tra il controllo interno e la strategia anticorruptiva, il monitoraggio circa l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione viene, altresì, effettuato anche in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, nel cui contesto verrà verificato anche l'assolvimento degli obblighi di trasparenza e tutela dei dati personali. A tali fini le risultanze sono riportate nel verbale di monitoraggio del PIAO (Allegato B.5).

Nel 2024 si proseguirà con la sperimentazione di una metodologia di controllo successivo più flessibile (anche nella prospettiva di un aggiornamento del TUCI); alla luce delle risultanze dei controlli effettuati nell'ultimo biennio, si ritiene opportuno, a partire dal 2024, apportare le seguenti modifiche agli *'ulteriori controlli'*:

- la percentuale del 5% di atti da estrarre sarà garantita sugli atti più rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione definiti dal Segretario generale nel PTPCT; a partire dal 2024 sono individuati come tali i seguenti: nell'area di rischio 'contratti pubblici' gli **affidamenti diretti**, le **proroghe e rinnovi**, le **varianti in corso di esecuzione** ex art. 120 D. Lgs. n. 36/2023, gli affidamenti di **appalti finanziati dal PNRR** (per i quali la percentuale è elevata al 10%), gli affidamenti in house e agli enti strumentali. Per le restanti tipologie di atti la percentuale di estrazione sarà (a regime regolamentare approvato) del 2%;
- per le categorie di atti più rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione potranno essere elaborate delle *check list*⁵ da mettere a disposizione degli/delle operatori/operatrici per consentire un'autovalutazione della qualità degli atti e individuare gli elementi considerati in sede di controllo;
- nell'ambito del controllo successivo verrà verificata l'attuazione di misure di prevenzione appositamente individuate negli allegati al presente Piano;

⁵ Vedasi, ad esempio, la check list per l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio (allegato E al PIAO 2023/2025 https://www.comune.arezzo.it/sites/default/files/e_check_list_antiriciclaggio.pdf), e la check list utile alla distinzione tra incarichi di lavoro autonomo e incarichi SIA allegata alla circolare prot. 67648/2022.

- saranno effettuate le apposite estrazioni tramite l'applicativo Jente ('linguetta della trasparenza'), ovvero controllate le pagine web del sito istituzionale, per monitorare la compilazione di taluni campi necessari al rispetto degli obblighi di pubblicazione, ai sensi degli artt. 15, 23, 26 e 27 del d. lgs. 33/2013, dandone riscontro agli uffici per gli eventuali correttivi di competenza.

L'attività di controllo viene svolta con referti trimestrali, in modo da intervenire tempestivamente a correggere e sanare eventuali irregolarità, da inviare alle unità organizzative e pubblicare alla pagina web del sito comunale <https://www.comune.arezzo.it/controllo-successivo-regolarita-amministrativa>. E' infine prodotto un referto finale ed annuale, in cui sono rappresentate le attività svolte per il controllo successivo di regolarità amministrativa, reperibile allo stesso indirizzo.

Il controllo di regolarità amministrativa, come delineato dall'art. 9 del TUCI, è esteso agli organismi partecipati Arezzo Multiservizi (Società pubblica), Atam S.p.A. (Società pubblica), Casa di riposo 'Vittorio Fossombroni' (Azienda Pubblica di Servizi alla Persona – APSP), Fraternita dei Laici (APSP), Istituzione Comunale 'Biblioteca Città di Arezzo'.

Nel 2023, come evidenziato dal referto finale prot. 14037 del 29 gennaio 2024, sono stati controllati 185 atti su 670 da estrazioni regolamentari, riscontrando criticità nel 28% di essi; sono stati condotti gli ulteriori controlli previsti dal PTPCT su 41 atti su 417 pertinenti emanati nel 2023, riscontrando criticità nel 34% di essi.

Sono state, inoltre, inviate 260 segnalazioni agli operatori e alle operatrici, in ragione dei controlli effettuati sulla 'linguetta della trasparenza' dell'applicativo Jente.

Per i controlli effettuati non si sono riscontrate criticità sostanziali (vizi di legittimità o nullità). Le risultanze del controllo confluiscono in rapporti di analisi, valutazione ed eventuali proposte sugli atti sottoposti ad esame, nonché in direttive generali o particolari in relazione alle irregolarità riscontrate.

Appare opportuno procedere, con il presente Piano, procedere ad una semplificazione dei codici di criticità utilizzati nelle rilevazioni, sì da raggruppare le criticità per tipologie omogenee più facilmente leggibili, come segue.

A) REGOLARITA' DEL PROVVEDIMENTO, attestata da:

- **A.1) rispetto delle norme sul procedimento amministrativo** relative a: termini di conclusione (ex C3, C4, C5, C6, C7), competenza (ex C1), motivazione sufficiente, logica e congrua (ex C10, C12), altro (ex C15, C16);
- **A.2) rispetto delle norme in materia di trasparenza, pubblicità ed accessibilità** (ex C2);

- **A.3) rispetto delle norme in materia di tutela dei dati personali** (ex C18);
- **A.4) rispetto delle norme in materia di amministrazione digitale** (ex C19);
- **A.5) rispetto delle norme in materia di prevenzione della corruzione e delle misure del PIAO** (ex C11, C19);
- **A.6) rispetto delle norme di settore in relazione all'oggetto del provvedimento** (ex C8, C9);
- **A.7) rispetto delle norme dell'ente**, quali statuto, regolamenti, direttive e disposizioni interne (ex C17);
- **A.8) coerenza/rispetto degli atti di programmazione dell'ente**, in particolare DUP e PIAO (ex C17).

B) QUALITA' DEL PROVVEDIMENTO, attestata da: correttezza formale del testo e dell'esposizione, comprensibilità e semplificazione del linguaggio.

In relazione agli esiti del controllo, saranno inoltre evidenziati dai referti le seguenti criticità:

- 1) assenza di rilievi;
- 2) mere irregolarità/carenze qualitative (irregolarità segnalate nel verbale trimestrale);
- 3) rilievi di irregolarità (vizi di legittimità segnalati all'organo che ha adottato l'atto per le competenti valutazioni);
- 4) nullità (vizi di nullità segnalati all'organo che ha adottato l'atto per i competenti provvedimenti);
- 5) atti di autotutela adottati (riscontri dell'organo che ha adottato l'atto alle segnalazioni di cui ai punti 3) e 4)).

Nel PIAO 2024-2026 è prevista, in tale ambito, anche la misura n. 70, monitorata tramite l'applicativo Jente.

Controlli PNRR (11)

Relativamente al PNRR è vigente una procedura specifica di monitoraggio e controllo, che, oltre al controllo successivo degli atti e la trasparenza, prevede strumenti di raccordo a titolo collaborativo tra il RPCT e la struttura comunale di supporto sul PNRR, quali:

- la costituzione di un'unità operativa PNRR incardinata presso la Segreteria generale ed il Servizio supporto alla governance, innovazione e politiche europee ed articolata nel Tavolo Tecnico-Finanziario (TTF) e nel Tavolo di Internal Audit (TIA) che opera nell'ambito della

Segreteria generale, nel contesto dei controlli interni di regolarità amministrativa sopra citati;

- un'unità di supporto trasversale per l'utilizzo della piattaforma Regis (monitoraggio e rendicontazione degli interventi PNRR);
- incontri periodici delle strutture sopra indicate e del RPCT, per approfondire lo stato di attuazione degli interventi PNRR e delle tematiche di maggiore rilevanza, modifiche normative, innovazioni procedurali e organizzative;
- coinvolgimento del RPCT e dell'unità operativa PNRR nella verifica di eventuali criticità o disfunzioni riscontrate nell'attività svolta dalla Struttura;
- attivazione dei controlli per assicurare la tracciabilità delle operazioni, dei flussi finanziari e l'impiego del conto corrente dedicato, l'avvio ai lavori o ai servizi in riferimento al cronoprogramma indicato dal Ministero, per prevenire, individuare e correggere le irregolarità, le frodi, i conflitti di interesse e per evitare il rischio del doppio finanziamento pubblico degli interventi, nonché misure corrette volte a ripristinare la legittimità dell'azione amministrativa delle spese riferibili all'attuazione dei progetti.

In tale contesto, infine, il Comune ha infine stipulato un accordo con la Guardia di Finanza per implementare i controlli nell'ambito del PNRR (prot. 129647 del 21/09/2023 - rep. 19207).

Nel PIAO 2024-2026 è prevista, in tale ambito, la misura n. 76, monitorata tramite Jente, e diretta a tutte le unità organizzative che gestiscono progetti PNRR; tra l'altro, è prevista la dichiarazione sul 'titolare effettivo' per le finalità della normativa antiriciclaggio (d. lgs. n. 125/2009).

Gli uffici, a tal proposito, hanno inoltre a disposizione una check list di supporto con l'individuazione degli indicatori di anomalia (vedasi nota n. 5).

Controlli antimafia (12)

Il Comune di Arezzo riconosce l'importanza di eseguire in modo tempestivo i controlli antimafia in relazione ai soggetti economici che partecipano alle gare, in particolare per assicurare il corretto utilizzo dei fondi del PNRR, attraverso la consultazione della Banca dati nazionale unica per la documentazione antimafia (BDNA), nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo n. 159/2011 (c.d. Codice antimafia). Applica correttamente gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari e l'impiego del conto corrente dedicato acquisendo e verificando, per ogni procedura di appalto, specifica documentazione.

Quale misura di contrasto finalizzata a ridurre il rischio della mancata acquisizione della documentazione antimafia di cui al D. Lgs. n. 159/2011, si prevede l'elaborazione nel 2024 di una

check list, validata dal RPCT, inerente i controlli effettuati ai sensi degli artt. 94 e 95 del D. Lgs. n. 36/2023 ai fini dell'aggiudicazione degli appalti e della stipula dei relativi contratti.

Controlli sulle società ed enti partecipati (13)

Durante l'anno è proseguita l'attività di verifica sulle eventuali situazioni di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D. Lgs. 39/2013 e controllo sulla pubblicazione dei dati soggetti a pubblicità obbligatoria sui siti web delle società.

Si sono condivise le comunicazioni inviate alle società con il RPCT, nonché con i Servizi preposti ai controlli.

In merito alle società sono state, inoltre, adottate tutte le misure necessarie alla gestione della partecipazione, come richiesto dal D. Lgs. n. 175/2016, con particolare riferimento alla revisione periodica, pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente. È stata altresì approvata e pubblicata la relazione sulla situazione gestionale dei servizi pubblici locali di rilevanza economica pubblicati, prevista dal D. Lgs. n. 201/2022, la quale costituisce a partire dal 2023 appendice della revisione periodica delle partecipazioni.

Sono stati espletati le verifiche e i monitoraggi periodici richiesti ai sensi e per gli effetti dell'art. 247-
quater del D. Lgs. 267/2000.

In merito alle specifiche misure di prevenzione della corruzione adottate dalle società, sia per quelle a controllo pubblico che per quelle meramente partecipate, l'indicazione dell'ANAC è di integrare il modello 231/2001 con una specifica sezione dedicata all'anticorruzione.

Il Comune di Arezzo, pertanto, provvede a verificare che il MOG adottato ex D. Lgs. 231/2001 sia stato integrato con la relativa sezione dedicata all'anticorruzione dalle società soggette a tale obbligo e verifica che lo strumento venga periodicamente aggiornato da parte delle società.

Relativamente alle misure di prevenzione della corruzione inerenti a tutte le società, si prevede di mantenere una particolare attenzione alla nomina dei rappresentanti dell'ente locale negli organi societari. Essi vengono scelti in conformità agli indirizzi sulle nomine in enti e società partecipati dal Comune di Arezzo 2020-2025, adottati con deliberazione del Consiglio Comunale n. 99 del 22 dicembre 2020.

Per ogni amministratore nominato o designato viene richiesta la dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità o incompatibilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013, la quale viene annualmente rinnovata. Sarà annualmente effettuata, in base a ragionevoli indici di età anagrafica, anche la richiesta di eventuale quiescenza, ai sensi dell'art. 5, comma 9, D.L. n. 95/2012, affinché sia accertata, e successivamente stabilita l'eventuale gratuità della carica.

Di tutte le attività svolte si trova analitica descrizione e traccia nei diversi report e relazioni elaborati e diffusi agli amministratori, nonché nei documenti pubblicati sul sito istituzionale. In particolare si richiamano le pubblicazioni richieste dall'art. 31 del D.lgs. 201/2022 in materia di trasparenza nei servizi pubblici locali

Inoltre, sono presenti nei referti e questionari compilati per Corte dei conti, Collegio dei Revisori dei conti del Comune e MEF.

Nel PIAO 2024-2026 sono previste, in tale ambito, le misure 63, 65, 66, 67, monitorate tramite l'applicativo Jente.

Inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi dei dirigenti (14)

Com'è noto, il D. Lgs. 39/2013 s.m.i. prevede una serie di cause di inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità e inconferibilità sono gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in enti privati regolati o finanziati, i componenti di organo di indirizzo politico, come definiti all'art. 1 del D. Lgs. 39/2013.

L'intervento normativo si inquadra nell'ambito delle misure volte a garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici, al riparo da condizionamenti impropri che possano provenire dalla sfera politica e dal settore privato. Esso prevede fattispecie di:

- inconferibilità, ovvero di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi dirigenziali a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
- incompatibilità, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico dirigenziale di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

In base all'art. 20 del D. Lgs. 39/2013, tutti i dirigenti del Comune di Arezzo, all'atto del conferimento dell'incarico, presentano una dichiarazione sull'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

L'adempimento di tale obbligo è condizione di efficacia dell'atto di conferimento dell'incarico. Annualmente, i dirigenti presentano la dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, su richiesta del RPCT. Le dichiarazioni acquisite vengono regolarmente pubblicate nell'Amministrazione Trasparente del Comune di Arezzo.

Sulle dichiarazioni il Servizio personale esercita la vigilanza, tramite controlli a campione, con particolare riferimento ai casi di condanna per reati contro la PA (art. 3 D. Lgs. 39/2013).

Nel PIAO 2024-2026 sono previste, in tale ambito, le misure 67 e 69, monitorate tramite l'applicativo Jente.

Misure di gestione del conflitto di interessi nell'area dei contratti pubblici/PNRR (15)

Il Comune di Arezzo riconosce l'importanza della gestione del conflitto di interessi come misura della prevenzione della corruzione, in particolar modo nell'ambito dei contratti pubblici.

Come misura generale prevista dal Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013 e dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Arezzo applicabile a tutte le procedure di affidamento, il superiore gerarchico acquisisce la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi da parte di dirigenti e dipendenti, all'atto dell'assegnazione all'ufficio o dell'incarico e, successivamente, in caso di modifica di assegnazione.

Nel medesimo codice è previsto l'obbligo di comunicare eventuali situazioni di conflitto sopravvenute, da valutare da parte del dirigente, al fine di disporre l'astensione dal procedimento del dipendente interessato.

A tal riguardo si prevede che dette comunicazioni debbano avvenire tempestivamente e per iscritto; il dirigente destinatario della segnalazione valuta, esaminate le circostanze, se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire dell'ente, dandone comunicazione per iscritto al dipendente entro il termine di 15 giorni.

Presso ogni Servizio dovranno essere raccolte e conservate le segnalazioni del conflitto di interessi e della relativa decisione adottata dal Dirigente.

Qualora la segnalazione venga effettuata dal Dirigente, dovrà essere rivolta al Segretario generale, il quale deciderà in ordine alla sussistenza di un conflitto di interessi, secondo la medesima procedura prevista per le segnalazioni formulate dagli altri dipendenti. Il Segretario generale dovrà rendere la dichiarazione al Sindaco.

Conseguentemente, nell'eventualità di astensione per conflitto d'interessi, sono state predeterminate e disciplinate le modalità di sostituzione del Segretario generale anche per le funzioni dirigenziali in ogni caso di impedimento (e dunque anche in caso di conflitto d'interessi) nominando i rispettivi sostituti ed i sostituti dei sostituti. Nello specifico, in caso di astensione per conflitto d'interessi il Segretario generale è sostituito dal Vice Segretario Generale e il Dirigente ad interim del Servizio finanziario dal Dirigente del Servizio supporto alla Governance, innovazione e politiche europee, giusto decreto sindacale n. 69 del 31 maggio 2023.

Nell'ambito delle gare, il responsabile della fase di affidamento produce una dichiarazione specifica di assenza di conflitto di interessi per ogni singolo affidamento, conservata dall'Ufficio preposto allo svolgimento della gara.

Vige inoltre l'obbligo di presentare la dichiarazione da parte dei commissari di gara in relazione alla singola procedura e per i componenti del Collegio Consultivo Tecnico.

Per quanto riguarda gli operatori economici, si applica l'art. 95, co. 1, lett. b) del Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. 36/2023) secondo cui la stazione appaltante esclude dalla partecipazione alla procedura l'operatore economico qualora accerti che tale determini una situazione di conflitto non diversamente risolvibile.

I dirigenti responsabili/RUP e l'Ufficio preposto allo svolgimento della procedura avviano controlli ogni volta che insorga il sospetto della non veridicità delle dichiarazioni o in caso di segnalazione di terzi, e vigilano affinché gli adempimenti di cui all'art. 16 co. 3 del D. Lgs. n. 36/2023 siano rispettati. Le dichiarazioni vanno assoggettate a controllo formale successivo, a campione, in sede di controllo delle procedure di gara.

In relazione a tali ambiti, il PIAO prevede inoltre le misure di prevenzione nn. 6, 55, 62, 67, 69, 75, monitorate tramite l'applicativo Jente.

Focus 'titolare effettivo' – antiriciclaggio (16)

Un aspetto significativo a fini di prevenzione della corruzione, tra cui il rischio di riciclaggio del denaro e di infiltrazioni mafiose, è l'identificazione del titolare effettivo, applicata alle società che concorrono ad appalti pubblici PNRR. Secondo la normativa antiriciclaggio di origine comunitaria, il titolare effettivo è la persona fisica (o le persone fisiche) che, possedendo o controllando la società, risulta l'effettivo beneficiario dell'operazione o dell'attività.

L'obbligo di dichiarazione sul titolare effettivo, da rendersi tramite il modello ministeriale, è posto a carico degli operatori economici che partecipano alle procedure di affidamento con fondi PNRR. I

relativi bandi di gara prevedono l'obbligo di fornire i dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo.

A carico del 'titolare effettivo' dell'affidamento è prevista altresì la presentazione di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, in base al modello ministeriale citato, opportunamente adeguato. Le dichiarazioni sono soggette a controllo formale per tutti i partecipanti alle gare, mentre l'aggiudicatario è soggetto a controlli specifici sulla correttezza dei dati raccolti, tramite la banca dati dedicata (REGIS).

Per un maggiore presidio della misura, è stato adottato il protocollo di collaborazione tra Comune e Guardia di Finanza, inteso a prevenire e contrastare ogni condotta illecita relativa a finanziamenti e investimenti legati al PNRR (prot. 129647 del 21/09/2023 - rep. 19207). L'accordo prevede il rafforzamento del sistema di monitoraggio e vigilanza nei processi di esecuzione di opere pubbliche e servizi e nell'erogazione di incentivi a cittadini e imprese, a tutela della legalità dell'azione amministrativa. Le amministrazioni inoltre segnaleranno elementi su cui ritengono opportune ulteriori verifiche e forniranno indicazioni su anomalie, elementi di rischio o di pericolosità.

Nel PIAO 2024-2026 è prevista, in tale ambito, la misura n. 76, specifica per il PNRR, e monitorata tramite l'applicativo Jente.

Composizione delle commissioni di gara e per la concessione di contributi. Incompatibilità specifiche per incarichi dirigenziali e direttivi (17)

Ai sensi dell'art. 35 bis, comma 1, d. lgs. n. 165/2001, i dipendenti che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

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

Per quanto riguarda la disposizione di cui alla lett. a), prima della costituzione delle commissioni, viene acquisita dal Servizio personale una dichiarazione sostitutiva attestante l'assenza di condanne

per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale ed allegati i relativi curricula.

Per quanto riguarda l'applicazione della disposizione di cui alla lett. b), prima della nomina viene acquisita dall'ufficio competente una dichiarazione sostitutiva attestante l'assenza di condanne.

Per quanto riguarda la disposizione di cui alla lett. c), prima della costituzione delle commissioni viene acquisita dall'ufficio competente per la gara una dichiarazione sostitutiva attestante l'assenza di condanne, ai sensi dell'art. 93 del D. Lgs. n. 36/2023 e i relativi curricula, in applicazione dell'art. 28 del medesimo decreto.

Nel 2024 potrà essere diramata apposita circolare del Segretario generale per sensibilizzare tali adempimenti operativi dell'art. 35 bis.

Nel PIAO 2024-2026 è prevista la misura n. 62, monitorata tramite l'applicativo Jente.

Conferimento di incarichi di lavoro autonomo a soggetti esterni all'amministrazione (18)

Con delibera di Giunta n. 449 del 17 ottobre 2022, è stato approvato il nuovo testo del '*Regolamento per il conferimento degli incarichi di lavoro autonomo*', in linea con gli aggiornamenti normativi intercorsi (il testo in vigore risale alla delibera G.C. n. 798 del 16/12/2008) nonché per fornire alle unità organizzative comunali indicazioni più precise sui presupposti e limiti per il conferimento, sui processi interni da seguire e sulle relative competenze.

Inoltre si è provveduto a:

- emanare la circolare prot. 67648 del 10 maggio 2022 avente ad oggetto '*Indicazioni operative per l'affidamento di incarichi ai fini del controllo di regolarità amministrativa e degli obblighi di pubblicazioni in Amministrazione trasparente e di protezione dei dati personali*', e contenente anche un fac-simile di curriculum vitae da pubblicare (nel rispetto della tutela dei dati personali) e un fac-simile di dichiarazione relativa al conflitto di interessi e altri dati oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- emanare la circolare prot. 79488 del 7 giugno 2023 volta a facilitare la pubblicazione sul sito web istituzionale del CV e della dichiarazione di cui sopra, attraverso un collegamento diretto con l'applicativo Jente di emanazione degli atti;
- trasmettere (e-mail del 21 dicembre 2022) a dirigenti e titolari di posizione organizzativa del parere ANAC UVCAT 4658 del 14/12/2022 sugli obblighi di pubblicazione ex art. 37 (contratti pubblici) e 15 (consulenti e collaboratori).

In relazione a tali ambiti, il PIAO prevede inoltre le misure di prevenzione nn. 2 e 6, monitorate tramite l'applicativo Jente.

Conferimento o autorizzazione di incarichi al personale dipendente (19)

Il Comune di Arezzo, quando intenda conferire o autorizzare incarichi, anche a titolo gratuito, al proprio personale, rispetta la procedura di cui all'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 s.m.i. e dal Regolamento comunale per la disciplina delle incompatibilità e la definizione dei criteri per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi professionali al personale dipendente (G.C. n. 13 del 21.1.2015).

Come previsto dal PTPCT 2023/2025, tale processo è stato digitalizzato nel corso del 2023 attraverso l'uso dell'applicativo Elixforms; il dipendente accede al servizio tramite spid (come già in uso per tutti i servizi comunali, in attuazione di quanto previsto dal Codice dell'amministrazione digitale), compilando la richiesta, che viene inviata automaticamente al protocollo alla conclusione della compilazione.

Esclusi i casi previsti dalla legge o dal regolamento in cui il/la dipendente ha solo l'obbligo di comunicazione dell'incarico, per gli incarichi da autorizzare il Servizio personale effettua preliminarmente una verifica generale dei requisiti atti alla concessione del nulla osta, ossia se detti requisiti siano in linea con le prescrizioni normative e regolamentari.

In questa fase, eventuali incompatibilità vengono tempestivamente segnalate ai diretti interessati, onde procedere ai correttivi del caso.

Successivamente, il Servizio personale procede con le verifiche e i controlli dovuti; in caso di esito positivo provvede a richiedere al responsabile dell'unità organizzativa la valutazione specifica al fine del rilascio del nulla osta. Ovvero richiede integrazioni e/o modifiche al richiedente o rigetta la richiesta.

Alla fine della prestazione extra-istituzionale, il dipendente stesso, o il soggetto pubblico o privato che ha conferito l'incarico, fornisce comunicazione relativa al saldo della stessa, nonché le relative date di inizio e conclusione.

Per le richieste di autorizzazione provenienti da altre Pubbliche Amministrazioni, per esigenza di semplificazione, non viene talvolta utilizzata la procedura informatica fermo restando la verifica delle condizioni per il rilascio dell'autorizzazione.

Come specifica misura di trasparenza (ex art. 18 D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.), i dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante, sono tempestivamente pubblicati nel sito Amministrazione Trasparente e soggetti a controlli a campione (misura PIAO n. 51).

Monitoraggio dei termini del procedimento (20)

Il Comune di Arezzo riconosce la rilevanza del monitoraggio dei termini dei procedimenti, anche in coerenza con gli obiettivi del PNRR.

Con riguardo ai procedimenti, il Comune di Arezzo garantisce la pubblicazione nel sito web di tutti i procedimenti amministrativi e delle relative schede di competenza delle singole strutture organizzative, in cui sono riportati i termini di conclusione dei singoli procedimenti e il responsabile del procedimento.

La Segreteria generale ha provveduto a riorganizzare la pagina web <https://www.comune.arezzo.it/attivita-procedimenti>, raggruppando i documenti ivi contenuti per servizio/progetto (aggiornato con micro organizzazione e link al funzionigramma).

Ciò per consentire, oltre alla trasparenza esterna, alle unità organizzative di avere la panoramica dell'impianto organizzativo, e procedere, ove necessario, ai relativi aggiornamenti.

I dati di monitoraggio sulla durata dei procedimenti vengono acquisiti nel report finale dei dirigenti, con indicazione dei procedimenti che non si sono conclusi nei termini stabiliti (vedasi misura n. 75).

Con riferimento al soggetto a cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia (comma 9 bis), il medesimo è individuato nel Segretario generale.

Nel 2023, come si evince dal verbale di monitoraggio del PTPCT, i termini di conclusione dei procedimenti sono stati sostanzialmente rispettati.

Nel 2024 sarà avviata un'analisi dei software gestionali al fine di individuare sistemi di monitoraggio basati sulla gestione documentale, anche in osservanza della recente normativa relativa ai fondi PNRR.

Rotazione ordinaria (21)

La rotazione c.d. ordinaria del personale all'interno delle pubbliche amministrazioni nelle aree a più elevato rischio di corruzione è stata introdotta, come misura di prevenzione della corruzione, dall'art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b) della l. 190/2012. Le Amministrazioni sono tenute a indicare nel PTPCT come e in che misura fanno ricorso alla rotazione o rinviare a regolamenti e atti organizzativi che disciplinano nel dettaglio l'attuazione della misura. Il compito di vigilare sull'attuazione della misura è del RPCT.

Nell'ambito del PNA la rotazione *ordinaria* del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi

per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali. In generale, la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.

Il ricorso alla rotazione deve essere però considerato in una logica di necessaria complementarità con le altre misure di prevenzione della corruzione. In particolare, la rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Pertanto essa deve essere impiegata correttamente, accompagnata anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale, senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione *ordinaria*, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi.

Il Comune di Arezzo ha adottato, innanzitutto, misure di natura preventiva in grado di produrre effetti analoghi alla effettiva rotazione ordinaria, compatibilmente con il numero di dirigenti in servizio.

Il Comune di Arezzo prevede l'adozione di misure di natura preventiva in grado di produrre effetti analoghi alla effettiva rotazione ordinaria, compatibilmente con il numero di dirigenti in servizio.

Al riguardo il Dirigente informa annualmente il RPCT dell'attuazione della misura nella struttura di competenza (vedasi misura n. 77). Laddove ciò sia possibile, ad effettuare la rotazione dei dipendenti assegnati alle attività con più elevato rischio di corruzione e riferiscono in merito al Responsabile della prevenzione della corruzione. Qualora, per ragioni oggettive e comprovate, sia impossibile procedere alla rotazione dei dipendenti, il responsabile è tenuto a fornire adeguata motivazione, comunicando quali misure specifiche alternative tra quelle indicate nel presente paragrafo abbia adottato al fine di assicurare il rispetto della correttezza dell'azione amministrativa. Tra le misure di prevenzione specifiche sono state implementate:

- chiara articolazione e suddivisione dei compiti e delle competenze tra responsabile istruttorio e responsabile del provvedimento finale;
- collegialità nella verifica dei requisiti nelle procedure ad evidenza pubblica (gare d'appalto, concessioni contributi, concessioni immobili);

- ricezione delle pratiche in email condivise e/o in ambienti multioperativi (sportelli unici);
- istruttorie effettuate da personale con specifiche competenze trasversali (altri uffici comunali o di altri enti);
- rotazione delle pratiche, laddove possibile;
- controllo pratiche da parte di soggetto diverso da quello che ha istruito la pratica, laddove possibile;
- gestione dei flussi di documenti digitali e relativa archiviazione, tramite piattaforme documentali. In particolare sono da perseguire le iniziative volte ad un rafforzamento ulteriore della gestione documentale a servizio della semplificazione dei servizi on line verso il cittadino nella gestione e nella trasmissione della modulistica.

In questo contesto di riferimento, va rilevato che nel triennio 2021-2023, come meglio dettagliato nel verbale di monitoraggio 2023 del PIAO, anche alla luce della riorganizzazione avvenuta con l'avvio del mandato amministrativo 2020-2025, è stata attuata la rotazione relativa al personale dirigenziale che ha coinvolto la quasi totalità delle posizioni dirigenziali: a seguito di modifiche organizzative il Servizio Progettazione opere pubbliche; a seguito di procedure selettive per assunzioni a tempo determinato ex art. 110 c. 1 e 2 Tuel, il Servizio Governo del territorio e il Servizio Supporto alla governance, innovazione e politiche europee, il Progetto Centrale unica appalti e il Progetto Infrastrutture strategiche e manutenzione; a seguito di procedura selettiva per assunzione a tempo indeterminato per la copertura di posto vacante, il Servizio Ambiente, clima e protezione civile; a seguito di interim per la copertura temporanea di posti vacanti, i servizi Patrimonio, Finanziario, Personale e Welfare, educazione e servizi al cittadino.

In particolare per quanto riguarda la coincidenza delle funzioni di RPCT e responsabile del servizio finanziario, determinatasi per il comando di un dirigente, sono stati ridisegnati (DA n. 233/2023) gli ambiti di competenza degli incarichi di EQ assegnati al Servizio finanziario, attribuendo con lo strumento delle deleghe dirigenziali agli incaricati di EQ i processi a rischio corruttivo e/o scomponendo gli altri con attribuzione del presidio di fasi o attività degli stessi agli incaricati di EQ e ai funzionari ed istruttori in modo da assicurare che il dirigente non abbia su di essi il controllo esclusivo.

Inoltre, nel corso del 2021 e 2022 sempre nell'ambito della riorganizzazione sono state istituite le nuove posizioni organizzative: Ufficio immigrazione, integrazione e pari opportunità; Segreteria del Sindaco; Ufficio tutela ambientale; Ufficio gestione dei sistemi informativi; Ufficio manutenzione stabili; Ufficio mobilità; Ufficio del Vice-comandante della Polizia municipale. Inoltre, con riferimento a processi caratterizzati da elevati livelli di rischio, è stata soppressa la posizione

organizzativa all'interno della Centrale unica appalti e non è stata conferita la posizione organizzativa all'interno del Servizio Patrimonio.

Nel 2024, si prevede di avviare, per ogni servizio ed ufficio, un censimento del personale addetto ai processi considerati ad alto rischio, con l'indicazione, per addetti al processo, del tempo di permanenza nel ruolo assegnato, delle mansioni svolte, della rotazione programmata, o, in alternativa, dell'indicazione di vincoli di natura soggettiva o oggettiva che impediscano l'attuazione della misura.

Al fine di rendere la rotazione coerente con i percorsi organizzativi di economicità, efficacia ed efficienza, contestualmente alla comunicazione del piano della rotazione, i Dirigenti segnaleranno i connessi fabbisogni formativi dei dipendenti da sottoporre a rotazione, con previsione, altresì, una fase di affiancamento propedeutica all'attuazione della misura.

La rotazione è qualificata come potere gestionale datoriale e, come tale, l'unica relazione sindacale formale prevista è quella dell'informazione successiva.

Nel caso in cui la rotazione non possa attuarsi, dovranno essere indicate le misure di prevenzione alternative tese ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi.

Rotazione straordinaria (22)

La rotazione c.d. straordinaria è prevista dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del D. Lgs. 165/2001 s.m.i., in base al quale i dirigenti degli uffici dirigenziali generali *'provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttivi'*. La rotazione straordinaria è un provvedimento adottato in una fase del tutto iniziale del procedimento penale, applicabile alle sole *'condotte di natura corruttiva'*, che possono creare un maggiore danno all'immagine di imparzialità dell'amministrazione. Nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva la rotazione sarà disposta dal Dirigente responsabile, con provvedimento motivato.

Nel codice disciplinare dei dipendenti del Comune è espressamente previsto (art. 10) l'obbligo per i dipendenti di comunicare al Dirigente la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio e l'esito dei gradi di giudizio.

Al fine di consentire all'amministrazione una tempestiva valutazione delle condotte poste in essere dai dipendenti, fatto salvo quanto previsto dall'art. 129 c.p.p., è fatto obbligo:

- 1) in capo a ciascun dirigente e a ciascun dipendente di informare l'amministrazione ove acquisisca notizia di essere sottoposto ad indagini da parte dell'autorità giudiziaria, ovvero di essere proposto per l'applicazione di una misura di prevenzione personale o patrimoniale;
- 2) l'obbligo di informazione viene assolto mediante nota trasmessa entro 5 giorni dall'acquisizione della notizia (es. dalla notifica dell'avviso di garanzia);
- 3) i destinatari dell'informativa sono il Dirigente cui il dipendente è assegnato e il RPCT, nel caso di dipendenti non dirigenti; nel caso in cui l'obbligo di informazione riguardi un Dirigente, la comunicazione dovrà essere inoltrata al RPCT e al Sindaco.

L'adozione del provvedimento di valutazione circa l'applicazione della misura della rotazione straordinaria viene disposta, previo contraddittorio con il dipendente interessato, entro 15 giorni dall'acquisizione della notizia del fatto (a seguito della comunicazione del dipendente o, in ogni caso, per altra via) dal:

1. Dirigente responsabile della struttura organizzativa al quale il dipendente è assegnato; nel caso in cui la rotazione implichi il trasferimento ad altro Servizio, la proposta di trasferimento verrà inoltrata al Dirigente del Servizio Personale per l'adozione del provvedimento di mobilità intersettoriale;
2. Sindaco, su proposta del RPCT, se riguarda un Dirigente o altro dipendente di nomina sindacale (es. Segreteria del Sindaco).

Nel provvedimento che dispone l'attuazione della misura della rotazione straordinaria, dovrà essere indicata la durata del trasferimento, da valutarsi, dandone adeguata motivazione, in relazione al caso concreto.

In caso di impossibilità di procedere al trasferimento d'ufficio – purché si tratti di ragioni obiettive, quali l'impossibilità di trovare un ufficio o una mansione di livello corrispondente alla qualifica del dipendente da trasferire, non potendo valere considerazioni sulla soggettiva insostituibilità della persona - il dipendente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento, mentre per coloro che non siano anche dipendenti, è disposta la revoca dell'incarico senza conservazione del contratto.

Quanto all'applicazione della misura della rotazione straordinaria in caso di avvio di procedimenti disciplinari - secondo quanto indicato nelle Linee Guida adottate dall'Anac con la delibera n. 215/2019, recante *'Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art 16, comma 1, lettera l-quater, del D. Lgs. n. 165 del 2001'* - la tipologia di procedimenti disciplinari rilevanti sono quelli avviati per comportamenti che possono integrare fattispecie di natura corruttiva considerate nei reati come sopra indicati. Nelle more dell'accertamento in sede

disciplinare, tali fatti rilevano per la loro attitudine a compromettere l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e giustificano il trasferimento, naturalmente anch'esso temporaneo, ad altro ufficio.

Misurazione qualitativa dei servizi (23)

Il Comune di Arezzo ha attivato sinora solo marginalmente, nell'ambito del sistema dei controlli interni, il controllo della qualità dei servizi, da finalizzare:

- alla comprensione delle esigenze dei destinatari dei servizi attraverso l'ascolto e la partecipazione dei cittadini alla realizzazione delle politiche pubbliche;
- al monitoraggio e misurazione dell'efficacia (es. Indagini di soddisfazione dell'utenza) e dell'efficienza (analisi, valutazione e ridisegno dei processi operativi) delle principali attività del Comune di Arezzo;
- all'individuazione e realizzazione di azioni di miglioramento dei prodotti/servizi erogati.

Costituiscono strumenti della qualità:

1. le carte dei servizi, attraverso cui l'Amministrazione Comunale comunica con la cittadinanza, tutela i diritti dei cittadini, presenta i propri servizi e fissa gli standard di qualità (a tal proposito, il PTPCT prevede la misura n. 73) <https://www.comune.arezzo.it/carta-dei-servizi-standard-qualita>;
2. le indagini di soddisfazione dell'utente per verificare il livello di qualità percepita e determinare il potenziale di miglioramento, ponendo il cittadino al centro delle scelte dell'amministrazione (i risultati dell'indagine di soddisfazione dell'utenza sono da rendere noti e presi in considerazione per valutare l'applicazione delle carte dei servizi e la successiva formulazione di piani di miglioramento);
3. i progetti di partecipazione allo scopo di costruire e sperimentare forme di gestione sempre più adeguate alle esigenze della comunità;
4. i gruppi di miglioramento, settoriali, trasversali o anche inter-istituzionali, per la valutazione e il ridisegno delle attività, nell'ottica del conseguimento di una maggiore efficienza e di un miglior risultato, anche in termini di impatto economico, verso la comunità;
5. la misurazione periodica dell'andamento delle attività rilevanti, attraverso l'individuazione di indicatori e standard di processo;
6. il monitoraggio dei sistemi di comunicazione/segnalazione a disposizione della comunità nei confronti dell'Amministrazione;

7. il confronto con altre realtà per creare occasioni di reciproco apprendimento e miglioramento.

Appare opportuno evidenziare che implementare la gestione delle indagini di customer satisfaction è di fondamentale importanza per i seguenti motivi:

- occorre curare che sia data adeguata comunicazione e visibilità alle indagini promosse dal Comune;
- è necessario evitare la proliferazione di indagini, a volte con contenuto simile, somministrate agli stessi soggetti in tempi ravvicinati, per incrementare il tasso di compilazione dei questionari e garantire una maggiore attendibilità dei risultati;
- è fondamentale garantire un adeguato feedback ai soggetti coinvolti e agli stakeholders, per mantenere l'interesse alla partecipazione e intraprendere azioni successive;
- occorre creare una raccolta di dati sistematica e di qualità;
- bisogna definire accuratamente la struttura dei questionari e le modalità di analisi dei risultati, in modo da assicurare una lettura univoca e imparziale dei medesimi da parte di tutti i soggetti interessati.

Si evidenzia, altresì, che nella somministrazione di indagini, soprattutto tramite moduli on-line, occorre porre attenzione alla conformità del trattamento dei dati alla vigente normativa in materia e garantire la necessaria informativa.

Da gennaio 2024 il Comune di Arezzo si è dotato di uno strumento online per la realizzazione di questionari volti a rilevare la soddisfazione degli utenti che fruiscono dei relativi servizi.

Ciò al fine di dar corso all'obiettivo di realizzare indagini che abbiano uniformità e coerenza sia grafica che in termini di costruzione logica per tutti gli uffici dell'Ente.

Tale nuovo strumento online sarà quindi gestito e coordinato dallo Staff Comunicazione del Servizio Welfare, educazione e servizi al cittadino, il quale sarà a disposizione dei vari uffici per la costruzione tecnica dei questionari.

Terminata la costruzione del questionario, verranno concordate le modalità di somministrazione agli utenti interessati, in funzione della tipologia di indagine e della tipologia di utenza coinvolta. (vedasi circolare prot. 17383 del 3 febbraio 2024).

La realizzazione di periodiche indagini di soddisfazione degli utenti rappresenta un'attività necessaria e più volte richiamata nel tempo da varie normative. In ultimo, le recenti indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance pervenute dal Ministro per la PA (novembre 2023), vanno nella direzione di favorire coinvolgere nella valutazione della performance

organizzativa di servizio/ufficio gli stakeholder esterni per esempio, da parte degli utenti di un servizio erogato dall'ufficio o di un campione di cittadini opportunamente individuato o da altri portatori di interessi, fondamentale quando si tratta di dipendenti a stretto contatto con il pubblico. La pagina dedicata alla raccolta delle indagini di customer satisfaction si trova al link:

<https://www.comune.arezzo.it/risultati-delle-indagini-customer-satisfaction>

Nel verbale di monitoraggio 2023 sono riportate le carte dei servizi pubblicate e le indagini di customer satisfaction svolte nel corso del 2023.

Formazione del Personale (24)

La formazione del personale è promossa dall'Amministrazione in ragione dei fabbisogni rilevati e delle risorse disponibili. È un processo che ha come obiettivo l'accrescimento delle competenze delle persone per il miglioramento delle prestazioni individuali e collettive. La formazione affianca il dipendente lungo l'intero corso del rapporto di lavoro.

I corsi sono programmati e disposti dall'Amministrazione sulla base dei presupposti contrattuali.

I temi dell'anticorruzione e legalità fanno parte integrante del programma formativo, definito annualmente d'intesa con il RPCT, ed è illustrato nella sezione 3.4 del presente Piao.

In relazione alla crescente necessità di un'azione di coordinamento complessivo della formazione erogata dall'Ente, nonché della creazione di un data base unico nel quale confluiscono i dati relativi ai corsi frequentati e superati dal personale comunale, è stata introdotta nel PIAO un'apposita misura trasversale (n. 60) che prevede l'invio, da parte di ciascuna unità organizzativa, del report della formazione conclusa nell'anno dal personale sulla base delle indicazioni fornite dal RPCT d'intesa con la dirigente del Servizio Personale; ciò sia al fine di avere una visione generale delle competenze acquisite specifiche e trasversali nell'ottica di un migliore coordinamento delle azioni formative, sia al fine di ottemperare alle varie rilevazioni richieste all'Ente (ministeriali, ISTAT, etc). L'attività formativa svolta nel 2023 è dettagliatamente descritta nel verbale di monitoraggio 2023 del PTPCT.

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. Struttura organizzativa

La nuova macrostruttura dell'ente, in linea con il Programma di mandato 2020-2025 si pone nella direzione di un modello organizzativo funzionale allo sviluppo delle linee strategiche di mandato ovvero Arezzo:

1. La Città di tutti e di ciascuno;
2. La Città della crescita sostenibile;
3. La Città della cultura come "capitale";
4. La Città europea, resiliente ed innovativa;
5. La Città del benessere;

con individuazione degli obiettivi che concorrono alla creazione di valore pubblico nei seguenti ambiti individuati dal legislatore:

- Semplificazione e digitalizzazione (anche collegati alle azioni del piano triennale per l'informatica approvato dall'AGID);
- Accessibilità fisica e digitale con particolare riferimento alle persone diversamente abili e ultra sessantacinquenni;
- Qualità;
- Pari opportunità ed equilibrio di genere;
- Risparmio ed efficientamento energetico;

in un'ottica di ottimizzazione delle funzioni, di miglioramento continuo dei processi di lavoro e dello standard di qualità e di presidio dei processi organizzativi.

La macrostruttura dell'Ente deriva dalle decisioni approvate con delibere di Giunta Comunale n. 99 del 13 aprile 2021, n. 107 del 27 aprile 2021, n. 108 del 27 aprile 2021, n. 508 del 28 dicembre 2021, n. 316 del 25 luglio 2022, n. 76 del 13 marzo 2023, nonché dalla delibera di approvazione del presente PIAO; l'attuale funzionigramma (allegato F al PIAO 2023/2025) è consultabile al seguente link:

<https://www.comune.arezzo.it/articolazione-degli-uffici>

Al medesimo link è pubblicato il vigente atto di micro organizzazione⁶.

L'organizzazione del Comune di Arezzo è definita nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ed è finalizzata alla individuazione di una modalità di lavoro che sia funzionale alla

⁶ Al momento della stesura del presente documento il più recente è la determinazione organizzativa n. 233 del 23 novembre 2023.

realizzazione dei propri obiettivi, basata su criteri di efficienza, funzionalità ed economicità, focalizzata ad erogare servizi di qualità che impattino positivamente sul benessere dei cittadini e di chi lavora, con una attenzione continua al miglioramento, alla creazione di valore e al risultato.

Tale modello organizzativo si pone come ulteriore obiettivo la capacità di creare un impatto positivo per la creazione di Valore pubblico attraverso:

- miglioramento dell'efficienza;
- salute organizzativa ed economico-finanziaria;
- comportamenti agiti dai singoli dipendenti nel raggiungimento degli obiettivi dell'ente;
- attenzione alla formazione e alla crescita professionale;
- semplificazione;
- digitalizzazione;
- equilibrio di genere e benessere organizzativo;

Questi sono tutti elementi fondamentali per la realizzazione della performance organizzativa e per il miglioramento positivo delle azioni, dei servizi dell'ente e del clima di lavoro.

Un importante impatto interno mirato alla salute e all'efficienza complessiva dell'ente è certamente il presupposto per la creazione di Valore Pubblico esterno.

Lo schema organizzativo che definisce la macrostruttura dell'Ente è approvato dalla Giunta, su proposta del Segretario Generale, e si articola in:

- Servizi, unità organizzative complesse, preposti, in tutto o in parte, a svolgere funzioni operative rivolte all'esterno (strutture organizzative di linea) e/o a fornire supporti strumentali interni (strutture organizzative di staff).
- Progetti, nel caso in cui all'unità organizzativa sia attribuito il presidio organizzativo del raggiungimento di specifici e peculiari obiettivi che richiedono processi di cambiamento ad alto contenuto di innovazione o di integrazione.

Nell'ambito dei servizi e progetti possono essere istituiti uffici di media complessità organizzativa caratterizzata da elevata responsabilità di prodotto e di risultato a cui sono preposti dipendenti incaricati di EQ.

L'individuazione e la modifica dei servizi o progetti, nonché le funzioni attribuite agli stessi, è di competenza della Giunta Comunale.

Gli uffici di media complessità organizzativa sono individuati nel piano generale di micro-organizzazione, secondo i seguenti criteri.

L'individuazione, nell'ambito delle strutture dirigenziali dell'Ente, del numero e tipologia di posizioni organizzative, compete alla Giunta Comunale con proprio atto deliberativo.

Il Segretario Generale, sulla base delle posizioni organizzative individuate dalla Giunta Comunale, approva il piano di micro organizzazione nel quale vengono declinate per ogni posizione organizzativa, le funzioni ad essa attribuite.

L'istituzione della posizione organizzativa è effettuata con determina organizzativa del Dirigente della struttura nella quale tale posizione di lavoro è stata individuata. In tale atto sono riportate le funzioni attribuite a tale posizione di lavoro, così come previste nel piano di micro organizzazione.

Per la realizzazione di specifiche attività tecnico-operative per la realizzazione di prodotti/servizi, i dirigenti possono istituire nell'ambito della struttura organizzativa di competenza, team di progetto è quale struttura organizzativa elementare che realizza attività tecnico-operative, organizzate per processo.

Per la realizzazione di specifici progetti, previa definizione della durata, obiettivi e compiti del gruppo di progetto, nonché il ruolo dei suoi componenti, il Dirigente nell'ambito della struttura di competenza o il Segretario generale con personale proveniente da diverse strutture, possono istituire gruppi di progetto.

I dirigenti definiscono e aggiornano periodicamente l'organizzazione interna della struttura di competenza, secondo criteri di economicità, flessibilità e di razionale suddivisione dei compiti.

L'organizzazione complessiva, oltre a garantire il proseguimento delle attività fondamentali e ordinarie dell'ente, deve essere in grado di promuovere e supportare, ognuna per le proprie competenze e professionalità, lo sviluppo dei progetti e degli obiettivi strategici inseriti nei documenti di programmazione, individuando risposte concrete ai problemi delle persone, costruendo modelli innovativi e condividendo esperienze, conoscenze, pratiche amministrative.

In tale contesto il personale riveste un ruolo fondamentale sia in termini quantitativi, che in termini di formazione e aggiornamento specialistico e delle competenze, come meglio dettagliato nelle successive sottosezioni relative al Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale e al Piano della Formazione.

Le competenze del personale sono valutate annualmente nell'ambito del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) attraverso un'ampia gamma di comportamenti organizzativi legati al ruolo agito nell'ente nel raggiungimento degli obiettivi e nello svolgimento delle attività e servizi oltre alla valutazione del benessere organizzativo per le figure dirigenziali.

L'aggiornamento del SMVP è contenuto nell'allegato A.5.

A questo si aggiunge l'importanza di creare ambienti di lavoro attenti al benessere delle persone, alla possibilità di conciliare la vita lavorativa con la vita privata in maniera equilibrata e dove possibile flessibile, all'opportunità di porre estrema cura e attenzione alla crescita professionale del personale e alla sua valorizzazione, sia in termini economici, nelle modalità previste dalla contrattazione, ma anche in termini di responsabilizzazione, inclusione e partecipazione attiva anche nelle scelte organizzative.

Ulteriori approfondimenti sono contenuti nelle varie sottosezioni della sezione 3, che riportano dati e tabelle sul personale dell'ente.

A tal proposito, l'Amministrazione riserva una particolare attenzione all'obiettivo dell'uguaglianza di genere in tutti i documenti di programmazione, a partire dal DUP e proseguendo in questo Piano. Come noto, infatti, non si dà sviluppo sostenibile senza la piena inclusione del genere femminile e non si crea valore pubblico senza uguaglianza ed equità.

Tutto questo richiede che si lavori in primo luogo sulla cura del capitale umano femminile e sul capitale organizzativo, per costruire un'organizzazione attenta a garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e a facilitare l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata oltre che a promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione. Per una maggior dettaglio sugli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'uguaglianza di genere si rinvia al Piano della Azioni Positive 2024-2026 – Allegato A.6.

Da ultimo, relativamente ai ruoli di responsabilità e in particolare alle posizioni dirigenziali e alle posizioni organizzative (o incarichi di elevata qualificazione con il nuovo CCNL del 16.11.2022) si richiamano le metodologie vigenti di pesatura delle posizioni di lavoro che determinano il valore delle diverse posizioni esistenti nell'ambito della struttura organizzativa prendendo in considerazione elementi caratteristici del contenuto della posizione e prescindendo ovviamente dalle caratteristiche proprie della persona che è chiamata a ricoprirla in un dato momento

Il sistema di pesatura delle posizioni dirigenziali e organizzative è consultabile alla pagina web <https://www.comune.arezzo.it/valutazione-posizioni-organizzative>

Dati sul personale

Per completare l'analisi della struttura organizzativa dell'ente, si allega (allegato C.1) la dimensione del personale suddivisa per struttura di appartenenza e per personale delle categorie (aree nel nuovo CCNL), posizioni organizzative e dirigenti in servizio.

Il dato è quello rilevato al 31/12/2023 ed è comprensivo di tutto il personale a tempo indeterminato e a tempo determinato, comprensivo delle assunzioni art. 90 D. Lgs. 267/2000 ed i dirigenti a tempo determinato.

La medesima consistenza di personale al 31/12/2023 viene riportata a seguire suddivisa, oltre che per struttura di appartenenza, anche per genere (F e M), per struttura di appartenenza ed età media; si rileva una distribuzione abbastanza omogenea sia tra i generi, sia nelle diverse strutture.

Servizio/Ufficio	Età media maschi	Età media femmine
Ufficio comandante	52,5	52,2
Ufficio vicecomandante	46,9	46
Servizio supporto alla governance, innovazione e politiche europee	51,4	54,8
Ufficio segreteria del sindaco	53	53,1
Servizio Personale	59	44,2
Ufficio gestione contabile del personale	58,2	51,5
Servizio legale	56	52,5
Segreteria generale	51,2	44,6
Ufficio partecipazioni	50	52
Ufficio consiglio comunale	54,5	64
Ufficio politiche culturali e turistiche - Giostra del Saracino	52,2	58,3
Ufficio turismo – Fondazione Arezzo Intour	51	-
Servizio finanziario	-	59
Ufficio bilancio e contabilità	48,5	48,8
Ufficio tributi	57,6	55,6
Progetto centrale unica appalti	57	56,4
Servizio welfare, educazione e servizi al cittadino	43	36
Ufficio servizi sociali	48,2	45,5

Ufficio servizi educativi e scolastici	60,1	47,9
Ufficio sport, giovani e terzo settore	49	51,4
Ufficio immigrazione, integrazione e pari opportunità	-	50,3
Progetto infrastrutture strategiche e manutenzione	53,7	45,2
Ufficio manutenzione strade, concessioni e autoparco	57,5	56
Ufficio manutenzione stabili	59,8	54
Servizio progettazione opere pubbliche	48,6	50,4
Ufficio opere pubbliche	59	48,5
Servizio patrimonio	46	54
Servizio ambiente, clima e protezione civile	49,6	-
Ufficio tutela ambientale	51,6	55,1
Servizio governo del territorio	50,1	54,5
Ufficio mobilità	57,2	41,3
Ufficio SUAP e attività produttive	51	53,6
Ufficio edilizia	49,1	52,5
Servizio cultura - Fondazione Guido D'Arezzo	55	49,5
MEDIA COMPLESSIVA	52,7	51,3

Relativamente alla consistenza del personale per genere, dai dati desunti dal Conto Annuale 2022 si riscontra una prevalenza di genere femminile (229 uomini; 311 donne).

Nella suddivisione per genere si offre anche una fotografia del personale con ruoli di responsabilità, sia con incarico di Elevata Qualificazione (EQ) sia con rapporto di lavoro Dirigenziale, evidenziando che nel Comune di Arezzo si registra ad oggi un buon equilibrio di genere nell'assegnazione delle responsabilità.

Per quanto riguarda il personale dirigente in organico (compreso il Segretario generale), la proporzione di genere è del 60% (uomini) e del 40% (donne).

Relativamente al personale con incarico di EQ, analizzando il rapporto di proporzionalità tra i titolari di EQ, si rileva una sostanziale parità di genere.

Si ritiene inoltre utile allegare alcuni dati sul lavoro agile e confrontarli con il dato complessivo di personale. In particolare sul lavoro agile il dato che si vuole rilevare è quello che descrive le posizioni attivate complessivamente nell'ente, comprendendo nel valore di confronto anche tutte quelle posizioni nei servizi che prevedono attività da rendere necessariamente in presenza (scuole, PL o controllo degli accessi delle strutture) e per le quali non è attivabile una attività da remoto/agile.

Il lavoro agile complessivamente è attivato per una percentuale del 39% del personale dell'ente (del 73% eliminando i dipendenti che svolgono attività non smartizzabili).

Il dato delle assenze, ed in particolare le assenze per malattia retribuita è rilevato dal Conto Annuale 2022 e mostra dati altalenanti (7,64 giorni medi annui nel 2020, 5,8 giorni medi annui nel 2021, 8,46 giorni medi annui nel 2022).

Dal Conto Annuale 2022 emerge che le lavoratrici hanno usufruito del lavoro a distanza molto più dei lavoratori (5.361 giorni vs. 2984, rispettivamente).

Per quanto riguarda l'organizzazione del lavoro agile, le giornate di lavoro agile sono individuate in:

- 52 giornate di lavoro agile ordinario;
- 16 giornate di lavoro agile aggiuntivo.

La fruizione media delle giornate di lavoro agile ordinario nell'anno 2023 si assesta, al 31.12.2023, in 18,41 giornate fruiti nell'anno per dipendente.

Viene inoltre inserito il dato delle cessazioni (cessazioni nell'anno 2023 come rilevate al 31.12.2023) e previsioni primo semestre 2024 per quanto già noto.

CESSAZIONI ANNO 2023	
Area Operatori esperti	10
Area Istruttori	16
Area Funzionari ed Elevata qualificazione	8
Dirigenti	1
Totale	35

CESSAZIONI STIMATE ANNO 2024	
Area Operatori esperti	14
Area Istruttori	4
Area Funzionari ed Elevata qualificazione	3
Dirigenti	0
Totale	21

Da ultimo si riporta il dato del personale dell'ente per titoli di studio, secondo quanto rilevato nel Conto annuale 2022. Su un totale di 540 unità di personale, di cui 311 donne e 229 uomini:

- Laurea: 147 donne; 71 uomini;
- Laurea breve: 11 donne; 4 uomini;
- Licenza media superiore: 133 donne; 112 uomini;
- Fino alla scuola dell'obbligo: 20 donne; 42 uomini.

La gran parte dei titoli di laurea è concentrata nelle categorie C e D, e nel personale dirigente.

3.2. Organizzazione del lavoro agile

Il presente documento è un documento di programmazione e attuazione della modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile nel Comune di Arezzo. Definisce le modalità di attuazione del lavoro agile all'interno dell'ente, la strategia e gli obiettivi di sviluppo previsti, le misure organizzative da adottare anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati.

Il Comune di Arezzo non ha attivato la sperimentazione del lavoro agile ai sensi prima della Legge n.124/2015 e dopo della Legge n.81/2017 e delle linee guida contenute nella Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica n. 3/2017. Inoltre non ha approvato il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), non obbligatorio.

Tuttavia ha fronteggiato efficacemente l'emergenza sanitaria che ha interessato il 2020 e parte del 2021, consentendo di conciliare l'esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di continuità nell'erogazione dei servizi.

Al termine dello stato di emergenza il Comune di Arezzo ha proseguito lo svolgimento del lavoro agile sulla base di circolari del Segretario Generale (da ultimo circolare del Segretario generale prot.n. 2022/43047 del 25.3.2022) con le quali sono state date indicazioni operative in attuazione del DPCM del 8.10.2021 e delle linee guida in materia di lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni, in forma sperimentale e transitoria, in attesa della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva. Infine, nel periodo dal 18.11.2022 al 15.3.2023, ha previsto di concentrare nel venerdì una giornata di lavoro agile con finalità di risparmio energetico allestendo spazi di co-working per i dipendenti che non possono o non intendono svolgere la prestazione in modalità agile e rinnovando fino a tale data gli accordi individuali già stipulati.

Con il DL 80/2021 anche il Polo viene assorbito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione, configurandosi non più come una sperimentazione ma come una modalità di lavoro a regime, funzionale alla creazione di Valore Pubblico che passa anche e soprattutto attraverso la modalità di lavoro di una Amministrazione e dei suoi dipendenti.

Con la sottoscrizione il 16.11.2022 del CCNL Funzioni Locali è stata inoltre completata la disciplina di riferimento del lavoro agile.

In tale ottica nel 2023 si è proceduto ad un richiamo dei dati relativi al periodo di sperimentazione ed emergenziale, ma parallelamente anche alla definizione di nuovi indicatori di misura del lavoro agile, più funzionali e mirati al nuovo periodo, che potranno quest'anno avere una lettura continuativa e confrontabile con i dati dello scorso anno.

Gli obiettivi del lavoro agile per l'anno 2024

Obiettivo principale è il mantenimento di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti, che favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative dell'ente, consentendo ad un tempo sia la qualità dei servizi erogati sia un rinnovato equilibrio tra vita professionale e vita privata.

Il Comune di Arezzo riconosce nel lavoro agile un ottimo strumento in termini di flessibilità organizzativa e anche di possibile riduzione e/o contenimento dei costi di gestione (strumentazione, locali, sedi di lavoro...), oltre a rappresentare un'ottima modalità di lavoro orientata al miglioramento e all'innovazione. Se da un lato esso infatti rappresenta un buon equilibrio nel nostro ente tra lavoro e vita personale, dall'altro rappresenta anche uno strumento fondamentale di spinta verso la ricerca continua di digitalizzazione, riduzione dell'impatto ambientale, miglioramento della competitività e dell'innovazione dei servizi pubblici, ben allineandosi quindi al quadro generale di riforma e innovazione di questi anni.

In tale premessa per l'anno 2024 gli obiettivi principali che Comune di Arezzo si prefigge di raggiungere sono i seguenti:

- confermare il lavoro agile quale modalità ordinaria di lavoro secondo la disciplina che viene qui prevista, nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione;
- diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone;
- sviluppare una organizzazione del lavoro orientata ai risultati, utilizzando obiettivi che siano misurabili in termini di efficacia ed efficienza, ed anche misurabili nel tempo;
- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;

- sviluppare le competenze di guida e coordinamento da parte dei responsabili e di responsabilizzazione individuale rivolta al raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- promuovere la creazione di gruppi di lavoro orientati alla produttività, alla collaborazione e alla fiducia, in grado di gestire correttamente i tempi di lavoro propri e del gruppo;
- promuovere l'inclusione lavorativa dei dipendenti, anche di quelli in situazione di fragilità;
- sviluppare un modello organizzativo di svolgimento dell'attività in lavoro agile sostanzialmente analogo a quello già in corso ma con maggiore flessibilità, che possa venire incontro alle esigenze dei lavoratori ma che sia funzionale anche ad una maggiore flessibilità dell'organizzazione e allo sviluppo dei servizi;
- promuovere e diffondere le tecnologie digitali e sviluppare la reingegnerizzazione dei flussi di lavoro;
- razionalizzare le risorse strumentali;
- riprogettare gli spazi di lavoro;
- contribuire allo sviluppo sostenibile della Città;
- tutelare i lavoratori fragili.

Il dato numerico sul lavoro agile nel 2023 è un dato cui è stata attribuita una veste nuova. Non è più l'indicatore, utilizzato nel contesto emergenziale, che offriva un dato di quantità di posizioni attivate, con l'obiettivo di coprire il maggior numero possibile di posizioni di lavoro con il lavoro a distanza e in tale ottica il nostro ente ha attivato la modalità agile per praticamente il 100% della platea potenziale. Al contrario si vuole ora offrire una base nuova di analisi di una modalità di lavoro che entra nella sua fase a regime e che quindi va confrontato con il totale dei dipendenti dell'ente e con altre forme di conciliazione e di flessibilità, con la necessaria attenzione al fatto che permangono, come in passato, alcune posizioni di lavoro per le quali non è possibile attivare la modalità di lavoro agile. In particolare non rientrano nelle attività che possono essere svolte in lavoro agile, neppure a rotazione, quelle legate ad una necessaria presenza in servizio e quindi in particolare relative a:

- personale dei servizi educativi, impegnato nei servizi da rendere necessariamente in presenza nelle scuole;
- personale della Polizia Locale impegnato nei servizi da rendere necessariamente in presenza sul territorio;

- personale assegnato a servizi che richiedono presenza per controllo accessi (portieri, custodi, ecc.);
- personale operaio o di front office, impegnato nei servizi da rendere necessariamente in presenza sul territorio o negli sportelli.

Inoltre tra le posizioni che vanno attentamente valutate per lo svolgimento delle attività in lavoro agile rientrano tutte quelle posizioni che hanno un contatto diretto con l'utenza o una attività sul territorio e che per tale attività richiedono una forte prevalenza di presenza in servizio.

Modalità di effettuazione del lavoro agile dall'1.1.2024

In termini operativi, l'adesione al lavoro agile ha natura volontaria, e la sua autorizzazione necessita di una valutazione organizzativa e di tipologia di attività da parte del Dirigente.

È autorizzabile per tutti i lavoratori, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale, e viene attivato a seguito della sottoscrizione dell'accordo individuale di lavoro.

Nell'accordo individuale di lavoro viene anche indicata la giornata di lavoro agile concordata con il proprio responsabile. In linea generale, nel rispetto della funzionalità e della organizzazione delle attività e dei servizi, per l'anno 2024 è previsto quanto segue:

- 1 giornata ordinaria di lavoro agile alla settimana, per un totale nell'anno di 52 giornate. Nel caso in cui esigenze organizzative e/o personali non permettano in una settimana lo svolgimento della ordinaria giornata in modalità agile, la stessa potrà essere svolta in altra settimana (ma nel medesimo anno), d'intesa con il proprio Responsabile e con il limite massimo di utilizzo di 2 giornate ordinarie a settimana; è altresì possibile indicare che la giornata non è fissa ma mobile in quanto determinata dalla programmazione plurisettimanale del Responsabile (in tal caso si raccomanda di formalizzare con congruo anticipo il programma per esigenze di copertura assicurativa);
- a ciò si aggiungono 16 giornate all'anno così dette '*aggiuntive*' il cui utilizzo, sempre concordato preventivamente con il proprio Responsabile, è maggiormente flessibile e cumulabile anche in più giornate nella medesima settimana.

Al di fuori di tali casi è ammesso il lavoro agile per esigenze straordinarie caratterizzato da maggiori margini di flessibilità in modo da adeguare la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa alle peculiarità del caso concreto, fermo restando il rispetto delle disposizioni contenute nella legge e nella contrattazione collettiva, nonché nella presente sezione del PIAO in quanto compatibili. In particolare per esigenze straordinarie documentate è consentito derogare al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza prevedendo in relazione alle

esigenze straordinarie più giornate settimanali di lavoro a distanza. Il lavoro agile straordinario si presta ad essere utilizzato per tutelare i lavoratori fragili a seguito della cessazione del regime ex lege a far data dal 1.1.2024 come richiesto dalla Direttiva del 29.12.2023 del Ministro per la Pubblica Amministrazione in quanto nelle ragioni personali del dipendente possono rientrare le gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari documentate dal lavoratore. Accanto al lavoro agile è prevista la possibilità di ricorrere al lavoro da remoto con le caratteristiche previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali). Il rispetto delle condizionalità indicate nel comma 3 dell'art.1 del DM 8/10/2021 e del nuovo CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022.

Il Comune di Arezzo tiene conto di quanto definito dalla normativa vigente sul lavoro agile e dei contenuti relativi agli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva al fine di garantire le seguenti condizioni:

- non sono pregiudicati o ridotti i servizi a cittadini ed imprese procedendo in ogni caso sia all'implementazione di piattaforme digitali, sia all'adeguamento in maniera flessibile degli orari di sportello e di ricevimento dell'utenza (es. su appuntamento);
- è garantita la rotazione tra la presenza in ufficio e la prestazione in modalità agile, individuando per ciascun lavoratore la prevalenza di giornate da prestare in presenza;
- sono adottati strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattate durante lo svolgimento del lavoro agile;
- non sono state individuate situazioni che necessitano lo smaltimento di arretrato presso i diversi settori dell'ente;
- l'adeguamento e distribuzione degli strumenti tecnologici ai dipendenti interessati dallo svolgimento dell'attività in lavoro agile, con progressivo e tendenziale superamento della dotazione personale;
- si procede al rinnovo a tempo determinato degli accordi di lavoro agile in essere e permane la possibilità di attivare nuovi accordi individuali che si rendessero necessari, prevedendo l'aggiornamento dell'accordo individuale come in calce alla presente sezione;
- viene confermato il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa prioritariamente dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti e in generale di tutto il personale;

- si mantiene costantemente aggiornata la normativa relativa al rapporto di lavoro sulla base delle disposizioni via via vigenti dei Contratti Nazionali di Lavoro.

Attività che possono essere svolte in modalità agile

La normativa vigente prevede che almeno il 15% dei dipendenti assegnati allo svolgimento di attività che possono essere rese a distanza possa avvalersi della modalità di prestazione lavorativa agile.

Il Comune conferma le posizioni di lavoro in cui, anche a rotazione, può essere svolta attività in lavoro agile e definisce lo svolgimento delle attività con tale modalità qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:

- la possibilità di svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o la/il lavoratrice/lavoratore, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- la possibilità di utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- la possibilità di monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- va programmata compatibilmente con le risorse finanziarie e tecniche disponibili, la fornitura da parte dell'Amministrazione della strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- non deve essere pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Gli obiettivi all'interno dell'Amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance e alla tecnologia. SMVP, salute organizzativa e salute professionale.

A tutti i dipendenti sono assegnati obiettivi gestionali ed individuali riconducibili al ciclo della performance illustrato nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, con lo scopo principale di coinvolgere le persone negli obiettivi strategici dell'Amministrazione, di valorizzare le competenze professionali e di responsabilizzare i collaboratori verso obiettivi misurabili e verso una maggiore delega e autonomia nell'organizzazione delle proprie attività.

Alla luce di quanto sopra, l'attuazione del lavoro agile non si configura quale attività a sé stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati al pari dell'attività svolta in presenza come illustrati nella specifica sezione 2.2 Performance del presente Piano.

A tutti i dipendenti sono assegnati ogni anno tali specifici obiettivi e attività e su questi sono valutati; a tutti i dipendenti sono attribuiti comportamenti organizzativi da agire, oggetto di verifica periodica da parte dei rispettivi responsabili.

Pertanto, l'esercizio del potere direttivo di cui alla L. 81/2017 è esercitato anche con gli strumenti programmatori che riguardano la performance dei singoli dipendenti.

Vengono inoltre valutate annualmente le competenze di tutto il personale, sia in termini di programmazione e coordinamento per i responsabili, sia in termini di competenze organizzative che tecniche.

In particolare nel processo di valutazione delle performance individuali sono assegnati ad ogni dipendente specifici comportamenti organizzativi che misurano come gli obiettivi siano stati raggiunti, attraverso il confronto tra comportamenti attesi e comportamenti agiti.

Tra questi assumono particolare rilevanza per il distance manager – ovvero coordinatore di personale che lavora anche in modalità agile - le competenze di coordinamento anche a distanza, di delega e di sviluppo delle competenze digitali per i responsabili e per gli smart worker – ovvero personale che presta la propria attività lavorativa anche in modalità agile - le competenze di collaborazione, autonomia ed efficacia nell'utilizzo degli strumenti informatici per i lavoratori agili. Sul piano delle competenze professionali assume un valore particolare la formazione del personale che, sin dall'introduzione del lavoro da remoto all'interno dell'ente, ha visto l'attivazione di percorsi sul tema rivolti a Dirigenti, Responsabili e personale in generale.

Salute digitale e sviluppi tecnologici

Le tecnologie digitali rivestono un ruolo determinante nell'agevolare e rendere possibili nuove modalità di lavoro.

Da tempo, il Comune di Arezzo ha scelto di intraprendere la strada della digitalizzazione graduale dei propri processi di lavoro, anche attraverso strumenti collaborativi (Jente versione web) l'acquisto di strumenti collaborativi e di applicativi gestionali in cloud (piattaforma Office 365 o Google).

Da un punto di vista più comunicativo e legato alla circolazione delle informazioni, un ruolo di rilievo nella comunicazione interna è rappresentato dalla intranet del Comune di Arezzo che potrà essere ulteriormente implementata.

Il percorso è accompagnato da iniziative formative che, in ragione dei contenuti, investono la totalità o specifiche figure professionali.

Indicatori

Per meglio comprendere lo stato di avanzamento in cui il Comune di Arezzo si trova al momento della redazione del presente Piano, si rimanda agli approfondimenti contenuti nelle varie sottosezioni della sezione 3, che riportano dati e tabelle sul personale dell'ente.

Si riportano invece di seguito alcuni specifici indicatori di salute digitale al 31.12.2023.

- N. PC per lavoro agile forniti dal Comune: 200
- % lavoratori agili dotati di computer portatile comunale: 30%
- % attivazione Sistema VPN per lavoratori agili: 1%
- % Applicativi consultabili in lavoro agile: 100%
- % Banche dati consultabili in lavoro agile: 100%
- % Firma digitale tra i Responsabili (Dirigenti e Posizioni Organizzative) in lavoro agile: 100%
- % Processi interni digitalizzati: 90%
- % Servizi digitalizzati (servizi rivolti agli utenti esterni, considerando gli ambiti ove è possibile la digitalizzazione): 70%.

Si allegano al PIAO la Disciplina per il lavoro a distanza nel Comune di Arezzo (Allegato C.2) e i Modelli di Accordo individuale per la prestazione in lavoro agile (Allegato C.3).

3.3. Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

3.3.1 Attuale consistenza di personale

Il Comune di Arezzo, come già dettagliato nell'allegato C.1, ha complessivamente 540 dipendenti al 31 dicembre 2023. Si fornisce nel seguito un ulteriore dettaglio dei medesimi, suddivisi per profilo professionale.

Profilo professionale	Inquadramento	N. personale a tempo indeterminato	N. personale a tempo determinato
	Segretario Generale	1	
	Dirigente	4	5
Comandante della polizia municipale	Funzionari ed elevata qualificazione	1	
Coordinatore del Corpo di Polizia Municipale	Funzionari ed elevata qualificazione	13	
Coordinatore professionale Assistenti Sociali	Funzionari ed elevata qualificazione	1	
Esperto archivista	Funzionari ed elevata qualificazione	1	
Esperto dei servizi educativi e scolastici	Funzionari ed elevata qualificazione	3	
Esperto dei sistemi informativi	Funzionari ed elevata qualificazione	3	
Esperto della progettazione europea	Funzionari ed elevata qualificazione	1	
Esperto dell'ambiente	Funzionari ed elevata qualificazione	3	
Esperto di pianificazione e progettazione dei servizi in campo sociale	Funzionari ed elevata qualificazione	2	
Esperto di pianificazione e gestione urbanistica	Funzionari ed elevata qualificazione	1	
Esperto di progettazione e manutenzione del verde	Funzionari ed elevata qualificazione	2	
Esperto economico finanziario	Funzionari ed elevata qualificazione	9	
Esperto educatore di servizi per l'infanzia	Funzionari ed elevata qualificazione	13	
Esperto gestione delle relazioni familiari	Funzionari ed elevata qualificazione	1	
Esperto giuridico amministrativo	Funzionari ed elevata qualificazione	47	
Esperto in erogazione di servizi in campo sociale	Funzionari ed elevata qualificazione	19	

Esperto opere e impianti	Funzionari ed elevata qualificazione	20	4
Esperto prevenzione e protezione	Funzionari ed elevata qualificazione	1	
Esperto sistemista informatico	Funzionari ed elevata qualificazione	1	
Giornalista pubblico	Funzionari ed elevata qualificazione		1
Agente di polizia municipale	Istruttori	73	
Educatore dei servizi per l'infanzia	Istruttori	22	
Educatore di asilo nido	Istruttori	14	
Insegnante di scuola dell'infanzia	Istruttori	10	1
Tecnico contabile	Istruttori	9	
Tecnico dei sistemi informativi	Istruttori	3	1
Tecnico della comunicazione istituzionale	Istruttori	3	
Tecnico delle attività amministrative	Istruttori	83	2
Tecnico di sportello polivalente	Istruttori	8	
Tecnico edilizia e impianti	Istruttori	26	4
Tecnico gestione cantieri	Istruttori	1	
Tecnico prevenzione e protezione	Istruttori	2	
Addetto conduzione automezzi	Operatori esperti	3	
Addetto al centralino	Operatori esperti	4	
Addetto alla rilevazione dati	Operatori esperti	1	
Addetto alle attività amministrative	Operatori esperti	34	
Addetto alle attività di notificazione	Operatori esperti	3	
Addetto esecutivo gestione e custodia infrastrutture	Operatori esperti	2	
Addetto esecutivo manutenzione e logistica	Operatori esperti	10	
Addetto manutenzioni e logistica	Operatori esperti	14	2
Operatore attività amministrative	Operatori esperti	33	
Operatore dei servizi educativi e scolastici	Operatori esperti	7	
Operatore inserviente	Operatori esperti	1	

Operatore servizi e commissioni	Operatori esperti	4	
Operatore sportello polivalente	Operatori esperti	3	
TOTALE		520	20

Il Piano Triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2024 - 2026 viene redatto tenendo conto delle cessazioni prevedibili, della stima dell'evoluzione dei fabbisogni in merito alle scelte strategiche, con l'attenzione a garantire la sostenibilità della relativa spesa e, a tale scopo, è costantemente monitorato.

3.3.2 Contesto normativo di riferimento

Normativa generale

- art. 39, comma 1, della Legge 27/12/1997 n. 449 e successive modifiche ed integrazioni, il quale prevede che: *‘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, gli organi di vertice delle Amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno del personale’;*
- art. 91 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 il quale ribadisce che: *‘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. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale’;*
- art. 6 del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165 il quale stabilisce 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 dello stesso decreto;*
- art. 33 del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165 che stabilisce l'obbligo per le pubbliche Amministrazioni di rilevare situazioni di eccedenza di personale;
- art. 28 comma 1-bis del D.L. 22/06/2023 n. 75 convertito, con modificazioni, dalla L. 10/08/2023 n. 112, relativo alla riserva dei posti a favore, tra l'altro, dei dirigenti assunti a tempo determinato.

Normativa in materia di facoltà assunzionali

- art. 33 del D.L. 34/2019 (cd decreto crescita) come modificato dalla legge di conversione 28 giugno 2019, n. 58, dall'art. 1, comma 853, lett. a), b) e c), L. 27 dicembre 2019, n. 160, a decorrere dal 1° gennaio 2020, e, successivamente, dall'art. 17, comma 1-ter, D.L. 30 dicembre 2019, n. 162, convertito, con modificazioni, dalla L. 28 febbraio 2020, n. 8, che prevede che i comuni possano procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione;
- D.P.C.M. 17/03/2020 pubblicato in data 27/04/2020, avente ad oggetto: *'Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni'* adottato in attuazione del citato art. 33 del D.L. 34/2019 convertito nella legge 58/2019, che individuava le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica in relazione al rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti;
- successiva circolare 13/05/2020 pubblicata sulla G.U. 11/09/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e il Ministro dell'Interno, in attuazione dell'art. 33 comma 2 del decreto legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni;
- art. 1, comma 557-quater della L. n. 296/2006 (aggiunto dall'art. 3, comma 5-bis, D.L. n. 90/2014, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 114/2014), il quale stabilisce che, a decorrere dall'anno 2014, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno *'assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione'*, cioè al triennio 2011-2013.
- art. 57, comma 3-septies del D.L. 104/2020 convertito in L. 126/2020 che esclude dal metodo di calcolo delle spese di personale le spese di personale finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti;

– parere n. 39639/2021 della Ragioneria Generale dello Stato, che ha chiarito che nel caso del regime limitativo delle assunzioni non basato sul turn over ma su criteri di sostenibilità finanziaria, come avviene per Regioni e Comuni, la mobilità non può considerarsi neutrale a livello finanziario;

– art. 3 comma 5 del D.L. 22/04/23, n. 44, convertito con modificazioni dalla L. 21/06/2023 n. 74 che stabilisce: *Le regioni, le province, i comuni e le città metropolitane, fino al 31 dicembre 2026, possono procedere, nei limiti dei posti disponibili della vigente dotazione organica, previo colloquio selettivo e all'esito della valutazione positiva dell'attività lavorativa svolta, alla stabilizzazione, nella qualifica ricoperta, del personale non dirigenziale, che, entro il predetto termine, abbia maturato almeno trentasei mesi di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, presso l'amministrazione che procede all'assunzione, che sia stato assunto a tempo determinato a seguito di procedure concorsuali conformi ai principi di cui all'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e che sia in possesso dei requisiti di cui all'articolo 20, comma 1, lettere a) e b), del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75. Le assunzioni di personale di cui al presente comma sono effettuate a valere sulle facoltà assunzionali di ciascuna amministrazione disponibili a legislazione vigente all'atto della stabilizzazione.*

3.3.3 Verifica del rispetto dei limiti

Nella redazione Piano Triennale dei fabbisogni di personale si prende atto che:

- la dotazione organica, come fissato nelle linee di indirizzo ministeriali 14.9.2022, per la pianificazione dei fabbisogni di personale, è costituita dalla dotazione organica del personale in servizio al netto dei dipendenti che cessano dal servizio ai quali vanno aggiunti i contenuti del piano assunzionale;
- il piano triennale dei fabbisogni di personale è attuato 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;
- che è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a tre anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile come previsto dall'art. 3, comma 3 ultimo periodo, del D.L. 90/2014 convertito in L. 114/2014.

In particolare il Comune di Arezzo:

- ha rispettato il principio del *'contenimento della spesa per il lavoro flessibile'* in relazione a quanto previsto dall'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 convertito dalla L.122/2010, così come modificato dall'art. 11, comma 4-bis del D.L. 90/2014 convertito dalla L. 114/2014,

disposizioni che costituiscono principi generali ai fini del coordinamento della finanza pubblica ai quali si adeguano gli enti locali ed il cui mancato rispetto costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale. La spesa di cui trattasi risulta conforme al vincolo suindicato come rappresentato nell'**Allegato C.4**.

- non ha rilevato situazioni di eccedenza di personale, in base all'art. 33, commi 1 e 2 del D. Lgs. 165/2001, a seguito della ricognizione annuale effettuata con il coinvolgimento dei Direttori delle strutture apicali;
- ha rispettato tutti i vincoli di finanza pubblica ed i relativi adempimenti come comunicato dalla Responsabile del Servizio finanziario;
- ha ottemperato all'obbligo di contenimento delle spese di personale di cui all'art. 1 comma 557 della L. 296/2006, così come stabilito al comma 557-quater integrato dal comma 5-bis dell'art. 3 del D.L. 90/2014, convertito dalla Legge 114/2014, come di seguito rappresentato:

	2011 Rendiconto	2012 Rendiconto	2013 Rendiconto	MEDIA 2011/13
Spese intervento 01	26.749.987,12	25.223.642,33	23.975.607,74	25.316.412,40
Irap intervento 07	1.427.732,15	1.357.708,98	1.217.446,77	1.334.295,97
Spese intervento 03 - formazione, trasferte, mensa, cococo, interinali, operai forestali	326.917,09	304.763,64	234.579,11	288.753,28
Altre spese da specificare:				
Tit. 1 int. 2 Mensa (cap. 16201)	331.000,00	322.000,00	137.834,84	263.611,61
Speda elettorale (partita di giro)	57.760,90	-	112.306,50	56.689,13
Tit. 1 int. 5 - Istituz. Biblioteca	412.841,84	348.945,03	343.526,83	368.437,90
Totale spese personale (A)*	29.306.239,10	27.557.059,98	26.021.301,79	27.628.200,29
(-) Componenti escluse (B)**	4.439.028,79	3.987.302,63	4.109.293,73	4.178.541,72
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa (ex Art. 1, comma 557, l.296/2006) (A-B)	24.867.210,31	23.569.757,35	21.912.008,06	23.449.658,57
				comma 557 media 2011/2013

piano finanziario	descrizione	2023 pre-Consuntivo	2024 Assestato (febbr)	2025 Assestato (febbr)	2026 Assestato (febbr)
1.01.01.02.002	acquisto buoni pasto	170.788,80	209.194,00	200.000,00	200.000,00
1.01 - parte	spese per operai forestali	188.000,00	188.000,00	188.000,00	188.000,00
1.01 - parte	lavoro dipendente resp. proc. servizio sviluppo organizzativo	22.255.802,83	23.902.457,77	23.094.312,66	23.062.604,22
1.01 - parte	lavoro dipendente resp. proc. uff gestione del personale	-	-	-	-
1.01	Tot. reddito lavoro dipendente	22.614.591,63	24.299.651,77	23.482.312,66	23.450.604,22
1.02.01.01	imposta regionale attività produttive (IRAP)	1.235.518,67	1.304.136,65	1.282.851,23	1.280.674,15
cap. 16110- 16120- 16210-13312	capitoli redditi assimilati	- 64.221,04	- 75.800,00	75.800,00	75.800,00
	IRAP netto	1.171.297,63	1.228.336,65	1.207.051,23	1.204.874,15
1.03.02.04.999	formazione del personale	90.994,03	135.000,00	135.000,00	135.000,00
1.03.02.02.002	missioni e trasferte	24.400,00	28.000,00	29.100,00	34.500,00
valori stimati	<i>Spesa personale Istituzione Biblioteca Città di Arezzo</i>	112.758,58	97.796,01	97.796,01	97.796,01
	<i>Tempo determinato / LSU Istituzione Biblioteca Città di Arezzo</i>	24.323,43	26.764,20	26.764,20	26.764,20
valori stimati	<i>Irap Istituzione Biblioteca Città di Arezzo</i>	8.896,03	9.310,67	9.310,67	9.310,67
valori stimati	<i>importo da iscrivere a FPV</i>	-	38.367,00	38.367,00	38.367,00
valori stimati	fondo che deriva da anno precedente per somme da reimputare	-	38.367,00	- 38.367,00	- 38.367,00
	Totale Istituzione Biblioteca	145.978,04	133.870,88	133.870,88	133.870,88
	interinali e co.co.co. Comune	0,00	0,00	0,00	0,00
	spesa personale lorda	24.047.261,33	25.824.859,30	24.987.334,77	24.958.849,25
valori stimati	somme escluse	4.894.440,44	5.706.404,12	5.405.820,69	5.310.772,67
	totale componenti assoggettate	19.152.820,89	20.118.455,18	19.581.514,08	19.648.076,58

- ha approvato nella seduta del 18.12.2023 con Delibera di Consiglio Comunale n. 128 il Documento Unico di Programmazione 2024 - 2026, sezione strategica e sezione operativa che, nel capitolo Sezione Operativa, definisce le Linee di indirizzo in materia di programmazione triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2024-2026 e le relative priorità, sottolineando la correlazione tra pianificazione strategica, programmazione operativa e politiche del personale;
- ha approvato nella seduta del 21.12.2023 con Delibera di Consiglio Comunale n. 136 il Bilancio di Previsione del Comune di Arezzo 2024-2026;
- ha approvato nella seduta del 9.01.2024 con Delibera di Giunta n. 7 il Piano Esecutivo di Gestione 2024 – 2026 (modificata con delibere nn. 26 e 41 del 2024);

- ha approvato nella seduta del 27.02.2024 con Delibera di Giunta n. 74 il riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi al 31 dicembre 2023.

Sostenibilità Finanziaria

Viene verificata sulla base dei valori soglia indicati dal D.P.C.M. 17/03/2020.

Il Comune di Arezzo è collocato, ai sensi dell'art. 4, comma 1, del citato decreto, nella fascia dei Comuni con popolazione compresa tra i 60.000 e 249.999 abitanti, per i quali il valore soglia di virtuosità del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti è pari al 27,60%. Poiché la spesa di personale di riferimento alla data di approvazione del piano dei fabbisogni si riferisce all'ultimo rendiconto approvato, ovvero al rendiconto per l'anno 2022, il rapporto tra spese di personale con riferimento al rendiconto 2022 e media delle entrate correnti relativamente agli anni 2020-2021-2022 è pari a 24,98% come risulta dalla tabella seguente:

	RENDICONTO 2020	RENDICONTO 2021	RENDICONTO 2022	TOTALE ENTRATE NEL TRIENNIO	MEDIA	valore
spesa di personale (prospetti comma 557)			23.053.481,25			
Avanzo accantonato applicato all'esercizio						
Indennità Una tantum 1,5%						
Risorse assunzione 12 agenti Pm per 6 mesi						
soggetti strutture e organismi partecipati/facenti capo all'ente senza estinz. P.I.						
Arretrati anni precedenti	Art 3 comma 4-ter DL 36/2022		-743.575,79			
spesa pers. Netta			22.309.905,46		22.309.905,46	
TITOLO 1	65.201.694,26	69.918.739,37	68.238.334,98			
TITOLO 2	16.096.652,66	15.226.820,51	9.842.711,88			
TITOLO 3	14.666.169,49	14.694.141,52	20.855.145,43			
ENTRATE CORRENTI	95.964.516,41	99.839.701,40	98.936.192,29			
FCDE stanziato bilancio di previsione ultima annualità considerata (2022)	-8.930.226,01	-8.930.226,01	-8.930.226,01			
entrate nette	87.034.290,40	90.909.475,39	90.005.966,28	267.949.732,07	89.316.577,36	24,98%
	limite per fascia demografica					27,60%

Pertanto si può ritenere che il rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti rispetto agli esercizi di riferimento colloca questa Amministrazione tra i comuni con un'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti bassa, in quanto il valore soglia stabilito dalla tabella 1 dell'art.4 del citato D.P.C.M. 17/03/2020 è il 27,60%.

Conseguentemente il secondo comma dell'art. 4, prevede che i Comuni che si collocano al di sotto del rispettivo valore soglia possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore a tale valore soglia, che per il Comune di Arezzo ammonta ad EURO 24.651.375,35 per cui, l'incremento del Comune di Arezzo per l'anno 2024, secondo l'art. 5 che definisce, in base alle fasce demografiche, le percentuali di incremento annuale della spesa del personale registrata nel 2018, equivale al 16%, cioè il 16% di EURO 22.197.348,49, pari ad EURO 3.551.575,76. Ne consegue che, sommato il predetto incremento di EURO 3.551.575,76 alla spesa di personale del consuntivo 2022, il limite di spesa di personale per l'anno 2024 si attesta in EURO 25.748.924,25 che è superiore alla spesa definita come valore-soglia, sopra riportata.

Verificato, inoltre, che la spesa di personale prevista ad oggi nel bilancio 2024-2026 (macro-aggregato 101) approvato ammonta a:

- EURO 24.299.651,77 per l'esercizio 2024;
- EURO 23.482.312,66 per l'esercizio 2025;
- EURO 23.450.604,22 per l'esercizio 2026;

ed è quindi contenuta nei suddetti limiti, rispettando la compatibilità dell'incremento della spesa di personale con l'equilibrio di bilancio che consente pertanto di dichiarare rispettata la sostenibilità finanziaria della spesa di personale, come richiesto dalla normativa vigente richiamata in premessa.

Il costo dei rinnovi contrattuali 2019-2021 all'indennità di vacanza contrattuale si riflettono inevitabilmente sulle disponibilità di bilancio e sulla relativa sostenibilità finanziaria.

Per garantire l'equilibrio della gestione finanziaria e la sostenibilità della spesa di personale complessiva, il Piano del Fabbisogno viene previsto in questa fase sulla base delle cessazioni già intervenute e quelle definite per l'anno 2024 e verrà rimodulato in relazione alle cessazioni che intercorreranno e alle risorse via via disponibili tenendo conto dell'impatto effettivo dell'imminente rinnovo contrattuale 2022-24 e delle previsioni relative al successivo triennio 2025-27.

Si impone quindi un costante monitoraggio del trend della spesa per garantire la copertura del turnover in misura adeguata in relazione alle esigenze che l'amministrazione pubblica è chiamata a fronteggiare.

3.3.4 Definizione dei Fabbisogni di personale dell'Ente – copertura turn over

Personale dei servizi

Tenuto conto della necessità di garantire in maniera efficiente l'erogazione dei servizi, ed in particolare dei servizi della Polizia Locale, è naturalmente necessario procedere ad assunzioni di personale per le diverse aree di inquadramento e per le diverse strutture dell'ente ed a tal fine i Dirigenti hanno comunicato al Segretario Generale ed al Dirigente del Servizio personale il fabbisogno di personale delle loro strutture per gli anni 2024-2026, basandosi per singolo profilo, sulle funzioni e attività da svolgere come definite nella sezione 2.2 del Piano e sulle capacità e competenze attese.

Il Servizio personale ha verificato e predisposto con i citati Dirigenti il fabbisogno di personale per gli anni 2024-2026, sulla base delle cessazioni e delle necessità espresse ed in coerenza con gli indirizzi contenuti nel DUP 2024-2026 e con gli obiettivi strategici dell'Ente, nel quadro dei vincoli assunzionali imposti dalla normativa vigente e delle risorse economiche stanziare.

Il seguente fabbisogno viene pertanto definito, a fronte della ragionevole previsione di un numero maggiore di cessazioni rispetto alle assunzioni previste dal piano per gli anni 2024 - 2026, nel modo seguente:

Assunzioni a tempo indeterminato 2024 (già previste con delibera G.C. 521/2023)				
N.	Area	Profilo	Servizio/Ufficio	Modalità di reclutamento
1	Funzionari ed elevata qualificazione	Esperto opere e impianti	Servizio ambiente, clima e protezione civile	procedura selettiva da elenchi predisposti da altri enti o in subordine tramite procedura di mobilità esterna
2	Funzionari ed elevata qualificazione	Esperto giuridico amministrativo	n.1 unità ufficio pari opportunità n. 1 Servizio Cultura	procedura selettiva da elenchi predisposti da altri enti o in subordine tramite procedura di mobilità esterna
2	Istruttori	Agente di polizia municipale	Ufficio Comandante polizia municipale	attivazione procedura concorsuale
2	Istruttori	Tecnico edilizia e impianti	Progetto infrastrutture strategiche e manutenzione	procedura selettiva da elenchi predisposti da altri enti o in subordine tramite procedura di mobilità esterna

3	Operatori esperti	Addetto manutenzione e logistica	n.2 unità Progetto infrastrutture strategiche e manutenzione - n. 1 unità Ufficio mobilità	procedura selettiva da elenchi predisposti da altri enti o in subordine tramite scorrimento graduatoria concorsuale predisposta da altro Ente o in subordine procedura di mobilità esterna
Integrazione assunzioni a tempo indeterminato 2024				
N.	Area	Profilo	Servizio/Ufficio	Modalità di reclutamento
1	Funzionari ed elevata qualificazione	Esperto opere e impianti	Servizio Ambiente, Clima e Protezione civile	scorrimento graduatoria procedura interpello predisposta da questo Ente per medesima professionalità
2	Funzionari ed elevata qualificazione	Esperto giuridico amministrativo	n.1 Servizio Patrimonio n. 1 Progetto Cua	procedura selettiva da elenchi predisposti da altri enti o in subordine tramite procedura di mobilità esterna
7	Istruttore	Agente di polizia municipale	Ufficio Comandante polizia municipale	attivazione procedura concorsuale
1	Istruttore	Tecnico edilizia e impianti	Servizio Patrimonio	procedura selettiva da elenchi predisposti da altri enti o in subordine tramite procedura di mobilità esterna
1	Istruttore	Tecnico edilizia e impianti	Ufficio Edilizia	procedura di stabilizzazione
2	Istruttore	Tecnico delle attività amministrative	n. 1 Ufficio Cultura n. 1 Ufficio Servizi Educativi e Scolastici	scorrimento graduatoria procedura interpello predisposta da questo Ente per medesima professionalità
1	Operatore esperto	Addetto manutenzione e logistica	Ufficio Mobilità	procedura selettiva da elenchi predisposti da altri enti o in subordine tramite scorrimento graduatoria concorsuale predisposta da altro Ente o in subordine procedura di mobilità esterna

**Assunzioni a tempo determinato 2024
(già previste con delibera G.C. 521/2023)**

N.	Area	Profilo	Servizio/Ufficio	Modalità di reclutamento
2	Operatori esperti o Istruttori	amministrativo	ufficio servizi demografici e statistica – elettorale per 2 mesi	scorrimento graduatoria concorso pubblico predisposta da questo Ente per medesima professionalità o da altro Ente

Integrazione assunzioni a tempo determinato 2024				
N.	Area	Profilo	Servizio/Ufficio	Modalità di reclutamento
1	Operatore esperti	Addetto manutenzione e logistica	Ufficio mobilità	proroga contratto di 12 mesi
2		Tirocini formativi non curriculari retribuiti, ex Legge regionale n.32/2002“Testo unico in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro	n. 1 ufficio immigrazione integrazione pari opportunità n. 1 ufficio tributi	attivazione per 6 mesi con possibilità di proroga di ulteriore 6 mesi

Assunzioni a tempo indeterminato 2025				
N.	Area	Profilo	Servizio/Ufficio	Modalità di reclutamento
2	Funzionari ed elevata qualificazione	Esperto opere e impianti	n. 1 Ufficio Edilizia n. 1 Servizio Progettazione Opere Pubbliche	procedura di stabilizzazione
1	Istruttore	Tecnico edilizia e impianti	Servizio Progettazione Opere Pubbliche	procedura selettiva da elenchi predisposti da altri enti o in subordine tramite scorrimento graduatoria concorsuale predisposta da altro Ente o in subordine procedura di mobilità esterna
2	Istruttore	Agente di polizia municipale	Ufficio Comandante polizia municipale	scorrimento graduatoria concorsuale
3	Istruttore	Tecnico edilizia e impianti	n. 1 Servizio Progettazione Opere Pubbliche n. 1 Progetto infrastrutture strategiche e manutenzione n. 1 ufficio edilizia	procedura di stabilizzazione
1	Istruttore	Tecnico dei servizi informativi	Ufficio gestione sistemi informativi	procedura di stabilizzazione
1	Operatore esperto	Addetto esecutivo gestione e custodia infrastrutture	Servizio supporto governance innovazione politiche europee	attivazione procedura concorsuale

Assunzioni a tempo indeterminato 2026				
N.	Area	Profilo	Servizio/Ufficio	Modalità di reclutamento
2	Funzionari ed elevata qualificazione	Esperto opere e impianti	Servizio Governo del Territorio	procedura di stabilizzazione
1	Istruttore	Tecnico edilizia e impianti	Servizio Progettazione Opere Pubbliche	scorrimento graduatoria procedura interpello predisposta da questo Ente per medesima professionalità
2	Istruttore	Agente di polizia municipale	Ufficio Comandante Polizia Municipale	scorrimento graduatoria concorsuale
2	Istruttore	Educatore di asilo nido	Ufficio Servizi Educativi e Scolastici	scorrimento graduatoria concorsuale
1	Istruttore	Tecnico dei servizi informativi	Ufficio Gestione Sistemi Informativi	attivazione procedura concorsuale o in subordine tramite procedura di mobilità esterna
2	Operatore esperto	Addetto esecutivo gestione e custodia infrastrutture	Ufficio Sportello Polivalente, Protocollo e Archivio	Scorrimento graduatoria concorsuale

3.3.5 Strategia di copertura del fabbisogno del piano 2024-2026

Valorizzazione

In applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D. Lgs. n.165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate all'interno del comune, prevedere, entro il termine fissato dal CCNL FL al 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella Tabella C del CCNL FL, in deroga al possesso dei requisiti previsti per l'accesso dall'esterno; progressioni finanziate mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del M.S. dell'anno 2018.

Modalità di reclutamento

Il Comune di Arezzo, in attuazione dell'obbligo imposto dall'art 30 co. 1 quater e 35 D. Lgs. 165/2001 pubblica i bandi di concorso, gli avvisi di selezione a tempo determinato e gli avvisi di mobilità nel portale unico di reclutamento INPA e valuta, a seconda della tipologia di selezione da espletare, l'impiego delle tecniche digitali nello svolgimento delle varie fasi concorsuali.

Le modalità di cui l'Ente si può avvalere per reclutare le figure professionali previste nel PIAO sono le seguenti:

- Concorsi pubblici;
- Utilizzo di graduatorie vigenti relative a concorsi pubblici già espletati da parte del Comune di Arezzo;
- In mancanza di proprie graduatorie in corso di validità, utilizzo di graduatorie predisposte da altre pubbliche amministrazioni, in conformità ai criteri previsti nel regolamento adottato dall'ente in materia;
- Avvisi di mobilità tra enti, tenendo conto comunque che l'obbligo della mobilità tra Enti propedeutico all'indizione dei concorsi pubblici è tuttora sospeso fino al 31/12/2024;
- Utilizzo limitato dell'istituto del comando in considerazione anche delle disposizioni introdotte dal comma 1-quinquies dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001;
- Assunzione obbligatorie ex Legge 68/99;
- Procedure di stabilizzazione del personale assunto a tempo determinato ed in possesso dei requisiti previsti dalla legge;
- Avvisi di mobilità interna rivolti al personale già dipendente che consentano una migliore allocazione delle risorse umane, che contemperino le esigenze organizzative con le legittime aspirazioni del personale dipendente ad un cambiamento della posizione di lavoro che consenta l'acquisizione di nuove professionalità e permetta una migliore conciliazione vita/lavoro;
- Ricezione di domande spontanee (quindi non conseguenti ad un avviso di mobilità) di mobilità interna da parte di personale già dipendente;
- Destinazione del personale risultato fisicamente non idoneo (temporaneamente o definitivamente) alle mansioni proprie del profilo professionale a mansioni diverse che tengano conto delle inidoneità fisiche ma anche del soddisfacimento dei fabbisogni di personale;
- Convenzioni/accordi con altri Enti. Per rispondere alle esigenze di semplificazione organizzativa ed economicità delle procedure concorsuali, il Comune di Arezzo ha aderito alla convenzione stipulata nel 2022 con la Provincia di Arezzo. Questa adesione non pregiudica in ogni caso il ricorso all'utilizzo di graduatorie vigenti relative a concorsi pubblici già espletati da parte di altri Enti, previa sottoscrizione di convenzioni/accordi con il Comune di Arezzo.

Assunzioni a tempo determinato

Il Comune di Arezzo effettua assunzioni a tempo determinato per garantire l'apertura dei servizi, in occasione di assenze per esigenze temporanee, esigenze eccezionali, assenze con diritto alla conservazione del posto nonché per far fronte ad esigenze temporanee e straordinarie cui non è possibile far fronte con il solo personale a tempo indeterminato, legate a picchi di attività in determinati periodi, nonché in occasione di consultazioni elettorali.

Non sono previste nuove assunzioni a tempo determinato in base all'art. 110 del D. Lgs. 267/2000, di posizioni dirigenziali in dotazione organica e fuori dotazione organica.

Non sono previste in attuazione dell'art. 90 del D. Lgs. 267/2000, nuove figure di collaboratori del Sindaco e degli Amministratori, fuori dotazione organica, il cui contratto di lavoro ha durata pari a quella del mandato amministrativo

Assunzioni a tempo determinato PNRR e altri Fondi

Il Comune di Arezzo ha previsto l'assunzione a tempo determinato di varie figure professionali, sia nell'ambito dei progetti di attuazione del PNRR, che altre tipologie di Fondi, la cui spesa è in deroga ai limiti imposti per il lavoro flessibile ed è etero-finanziata essendo contenuta nei quadri economici del progetto.

Infine si dà atto che, in base all'art. 6-ter, comma 5, del D. Lgs. 165/2001, il presente piano triennale dei fabbisogni di personale, già dettagliato nel paragrafo 3.3.4, verrà inviato entro 30 gg. a SICO.

3.4. Piano della Formazione

3.4.1. Premessa

Il piano della formazione viene predisposto in ottemperanza e applicazione di quanto previsto dagli articoli 54 - 56 del contratto collettivo nazionale di lavoro del 16 novembre 2022 per il personale non dirigente del comparto Funzioni Locali, dalle linee guida generali in materia di formazione disciplinate dall'art. 51 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 17 dicembre 2020 per il personale dirigente del comparto Funzioni Locali e dalle direttive del Ministro della Funzione Pubblica del 23 marzo 2023 (*Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza*) e del 28 novembre 2023 (*Nuove indicazioni in materia di misurazione e valutazione della performance individuale, paragrafo 5 – La formazione e il capitale umano*).

Il piano è stato definito in base ad una rilevazione previsionale sul triennio 2024-2026 dei fabbisogni formativi, tenuto conto che l'Amministrazione, per stabilire obiettivi, contenuti e modalità di erogazione della formazione ai propri dipendenti, anche in linea con la programmazione dei fabbisogni di personale, persegue principalmente:

- la rispondenza e la coerenza con le priorità e gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione generale del Comune di Arezzo, anche nell'ottica del miglioramento dei servizi per i cittadini e della generazione di *valore pubblico*;
- la risposta a esigenze di aggiornamento evidenziate dai dirigenti/datori di lavoro per il personale loro assegnato, in ragione degli obiettivi da perseguire, dell'evoluzione del contesto di riferimento e del mutamento del quadro normativo;
- l'attivazione di percorsi rivolti a neo-assunti e di processi di riconversione professionale in seguito alle procedure di mobilità dall'esterno e dall'interno o di ricollocazione dei non idonei;
- la valorizzazione e l'incremento delle competenze del personale, coerentemente con le posizioni di lavoro e il profilo professionale ricoperti e con particolare attenzione ai percorsi finalizzati ai processi di ammodernamento e innovazione della pubblica amministrazione, attraverso le cosiddette *transizioni* digitale, ecologica e amministrativa;
- lo sviluppo delle competenze per l'esercizio del ruolo direttivo, mediante sessioni formative rivolte ai dirigenti e alle posizioni organizzative.

3.4.2 Le linee di attività per il 2024

Le principali linee di lavoro in tale ambito, sono costituite da:

- progettazione, organizzazione e realizzazione degli interventi formativi destinati al personale dipendente;
- gestione amministrativa di supporto alla messa in campo delle attività;
- supporto all'attuazione della misura di prevenzione della corruzione relativa alla formazione;
- la rendicontazione e la consuntivazione delle attività, anche in vista di eventuali processi di miglioramento ed il monitoraggio della spesa complessiva per la formazione;
- la partecipazione a progetti finanziati dall'Unione Europea, che prevedano la realizzazione di attività formative rivolte al personale dell'Ente;
- adesione e partecipazione alla comunità di pratica promossa e coordinata dall'Ufficio per l'innovazione amministrativa, la formazione e lo sviluppo delle competenze del Dipartimento

della Funzione Pubblica, al fine di mettere in condivisione, tra i responsabili preposti alla formazione del personale di tutte le amministrazioni di livello nazionale e locale, processi, buone pratiche, risultati conseguiti;

- avvio del progetto FORMARE IN COMUNE, finalizzato alla creazione di un gruppo di formatori interni all'ente per la formazione trasversale del proprio organico in possesso dei requisiti individuali e professionali (D n. 769/2023 – prot. 44468 del 27 marzo 2023);
- attivazione della formazione interna in materia di sicurezza sul lavoro ai sensi del d. lgs. n. 81/2008 da parte dei dipendenti in possesso dei requisiti di legge, ai sensi del D.l. 6 marzo 2013, individuati a seguito di reclutamento con nota prot. 68799 del 13 maggio 2023;
- attivazione dell'attività di formatore interno nell'ambito del progetto Formare In Comune, nelle aree tematiche e da parte dei formatori interni individuati con D n. 256/2023, a seguito di reclutamento con nota prot. 111158 del 10 agosto 2023;
- ampliamento della partecipazione dei dipendenti al progetto *Syllabus*, il portale formativo in tema di competenze per la P.A. ideato e promosso dal dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le fasi indicate dalla direttiva ministeriale del 23 marzo 2023 e comunicate con la nota di attivazione prot. 68805 del 16 maggio 2023;
- promozione, nell'ambito del progetto *Syllabus*, del corso *RIForma Mentis: costruiamo una nuova cultura contro le molestie sul lavoro* (nota prot. 167158 del 1° dicembre 2023);
- formazione sull'uso del nuovo sito web istituzionale conforme alle linee guida AGID, nonché per la scrittura di contenuti chiari ed efficaci, oltre che accessibili.

Sulla base delle attività descritte, le principali linee di azione possono essere sommariamente individuate in:

1. corsi legati agli obiettivi strategici generali di Ente, su tematiche multidisciplinari che interessano tutta l'organizzazione;
2. corsi definiti a partire dalla rilevazione periodica dei fabbisogni espressi dalle singole strutture;
3. corsi di aggiornamento su argomenti di interesse per la vita dell'ente locale;
4. corsi di formazione per neo-assunti, assunti in mobilità, riqualificazione e adeguamento competenze (progressioni);
5. corsi per dirigenti ed incaricati di EQ, finalizzati al miglioramento dell'esercizio del ruolo direttivo;
6. formazione obbligatoria per legge.

3.4.3 Le tipologie formative

Due sono le tipologie della formazione, con rispettivi obiettivi primari e fabbisogni: la formazione trasversale e la formazione specialistica.

La formazione trasversale

Questo tipo di formazione interessa i seguenti ambiti:

- La formazione tematica a carattere generale obbligatoria per legge;
- La formazione non obbligatoria per legge, ma che si articola in progetti di interesse generale o che prevede acquisizione e aggiornamento di cognizioni che prescindono da specifiche competenze professionali, funzionali o di mansione.

Tale formazione, nel suo complesso, è suddivisibile in due aree omogenee di intervento: *area sicurezza* e *area gestionale*.

Gli obiettivi primari della formazione trasversale sono delineabili come segue.

Area sicurezza

- Ottemperare agli obblighi formativi imposti dalla normativa attualmente vigente in materia di sicurezza e tutela della salute nei posti di lavoro;
- Monitorare e programmare l'attività di formazione riguardante tutto il personale dipendente sulla sicurezza e la tutela della salute nei posti di lavoro.

Area gestionale

- Ottemperare agli obblighi formativi da assolvere in conformità con gli adempimenti previsti dalla normativa attualmente vigente in materia di contratti pubblici.
- Adempiere alla formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione, di etica e integrità pubbliche e di trasparenza nella Pubblica Amministrazione, nonché di diritto di accesso e salvaguardia della privacy.
- Provvedere a fornire adeguati strumenti formativi sull'organizzazione e sulle modalità di articolazione del lavoro agile e da remoto come approccio strutturale innovativo al lavoro flessibile nella Pubblica Amministrazione.
- Implementare la formazione, sia dal punto di vista dei *referenti redazionali* del sito web comunale, sia nel contesto della formazione trasversale rivolta a tutto il personale, di accessibilità I.C.T. (Information and Communication Technology).

- Partecipare a progetti formativi speciali finalizzati trasversalmente alla crescita e alla riqualificazione culturali e professionali dei dipendenti (progetto *Syllabus*, corsi della Scuola Nazionale dell'Amministrazione, progetto I.N.P.S. Valore P.A., progetto Trio Regione Toscana, corsi basic knowledge della Scuola I.F.E.L. Fondazione A.N.C.I., webinar gratuiti dell'A.S.M.E.L. etc.)

Si rileva l'esigenza di includere nelle iniziative formative il personale dell'Istituzione Biblioteca Città di Arezzo, al fine di omogeneizzare ed elevare le competenze del medesimo.

La formazione specialistica

La natura di questa tipologia di formazione la mette in strettissima correlazione con le esigenze precipue di ciascuna area organizzativa dell'Ente. Gli obiettivi primari della formazione specialistica sono individuati come segue.

- Aggiornare il personale circa le modifiche e le novità normative, procedurali e gestionali relative ai propri ambiti di lavoro.
- Fornire ai dipendenti, in base alle rispettive mansioni e alle loro funzioni, opportunità di crescita professionale.
- Incentivare, attraverso la valorizzazione delle professionalità individuali e grazie a fattivi apporti innovativi, un meccanismo virtuoso capace di migliorare e ottimizzare i livelli qualitativi e l'efficienza dei servizi.

Fabbisogni in materia di formazione specialistica per l'anno 2024

SERVIZIO LEGALE

Formazione annuale obbligatoria per l'acquisizione di crediti formativi per l'avvocato assegnato al servizio (la quasi totalità dei corsi effettuati è gratuita ed organizzata dall'Ordine degli Avvocati di Arezzo, dalla Società Avvocati Amministrativisti della Toscana e dall'Unione Nazionale Avvocati Enti Pubblici):

- Corsi di aggiornamento su temi del processo telematico civile, amministrativo e tributario;
- Formazione sulla gestione del contenzioso negli enti pubblici;
- Corsi di formazione in materie oggetto di modifiche normative che possono avere ricadute nell'ordinaria attività dell'ufficio;
- Corsi di formazione sul nuovo processo civile e tributario.

SERVIZIO PERSONALE

- Formazione relativa alle novità giuridico-economiche del contratto collettivo nazionale di lavoro;
- Formazione sulle modalità flessibili di lavoro a distanza;
- Formazione sulla gestione giuridica del rapporto di lavoro relativo ai dipendenti degli enti locali;
- Formazione sugli aggiornamenti della normativa in materia di permessi e congedi;
- Formazione in materia di procedure di reclutamento del personale.

SERVIZIO SUPPORTO ALLA GOVERNANCE, INNOVAZIONE E POLITICHE EUROPEE

- Aggiornamenti in materia di valutazione della performance e della qualità dei servizi;
- Aggiornamenti normativi in materia di G.D.P.R. (General Data Protection Regulation), privacy e gestione dei dati;
- Aggiornamento tecnico e normativo in tema di cybersecurity, applicazioni di protezione e progettazione Security First;
- Aggiornamenti trasversale in materia di utilizzo dei software di office automation, di gestione e conservazione dei dati, G.D.P.R., A.I., data management, cloud computing e cybersecurity;
- Aggiornamento sulla gestione delle relazioni e dei conflitti, lavoro di gruppo e capacità di comunicare;
- Percorsi formativi offerti dalla piattaforma ministeriale Syllabus.

POLIZIA MUNICIPALE

- Formazione *d'ingresso*, obbligatoria per il personale neo-assunto;
- Formazione di aggiornamento e di specifica qualificazione per il personale già in servizio sulle materie di competenza;
- Formazione per i responsabili di reparto e gli operatori con specifiche funzioni.

PROGETTO CENTRALE UNICA APPALTI

- Formazione sul codice degli appalti e sulle sue novità;
- Formazione sul P.N.R.R. e sostenibilità ambientale;
- Formazione in materia di partenariato pubblico-privato e contratti di concessione;

- Formazione su contrattualistica pubblica;
- Formazione su rapporti tra privacy, diritto di accesso e tutela della riservatezza.

PROGETTO INFRASTRUTTURE STRATEGICHE E MANUTENZIONE

Formazione specialistica per il personale addetto all'utilizzo o alle guida di macchine di movimento terra, piattaforme elevatrici, carrelli semoventi, etc.

SEGRETERIA GENERALE

Fabbisogni per tutto il personale dell'ente:

- formazione in materia di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ad etica e integrità, ai contenuti dei codici di comportamento, ai contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O., al processo di gestione del rischio, alla gestione delle situazioni di conflitto di interessi, al diritto di accesso, trasparenza e G.D.P.R. e all'antiriciclaggio;
- formazione in materia di accessibilità I.C.T. già descritta nel paragrafo 2.2.2;
- formazione in materia di trattamento dei dati personali e bilanciamento con la trasparenza;
- formazione sull'utilizzo dell'applicativo Jente (sulla base delle risultanze dei controlli successivi di regolarità amministrativa, si rileva l'esigenza di migliorare l'utilizzo dell'applicativo Jente da parte di operatori/operatrici per la redazione degli atti e la loro pubblicazione, con l'organizzazione di eventi formativi sull'uso di Jente, sia attraverso formatori interni, sia attraverso la ditta proprietaria del software. Tale formazione potrà essere programmata anche su base triennale, dando priorità agli operatori/operatrici maggiormente impegnati nella redazione degli atti, nonché ai neo assunti).

Fabbisogni specifici per gli uffici della Segreteria generale:

- Formazione sulla vigilanza relativa ai servizi pubblici locali;
- Formazione sulla nuova disciplina della crisi d'impresa;
- Formazione sul nuovo codice dei contratti, anche attraverso la piattaforma Syllabus;
- Corsi INPS – Valore P.A. su Intelligenza artificiale e cyber security e su Produzione, gestione, conservazione dei documenti digitali e/o digitalizzati;
- Formazione su affidamenti sotto soglia e utilizzo piattaforma S.T.A.R.T. e ME.P.A.;
- Formazione sulla disciplina conferenza di servizi;
- Formazione sulla redazione di contratti e convenzioni;

- Corsi di lingua inglese;
- Formazione sulla comunicazione web e su regole e strumenti per comunicare attraverso i social;
- Formazione sul diritto d'autore;
- Formazione sull'utilizzo dei marchi;
- Formazione sulle piattaforme per l'inserimento, la raccolta e l'elaborazione di dati statistici obbligatori;
- Formazione sulle competenze manageriali per la gestione delle risorse e lo sviluppo delle doti di direzione;
- Corsi sull'organizzazione di eventi, sulle regole del cerimoniale e sull'accoglienza degli ospiti;
- Formazione sulle normative T.U.L.P.S. relative a manifestazioni e pubblici spettacoli;
- Aggiornamenti applicativo Municipia, parte contabile, per l'Istituzione Biblioteca;
- Formazione sulla gestione dell'albo pretorio;
- Percorsi formativi della piattaforma Syllabus.

SERVIZIO AMBIENTE, CLIMA E PROTEZIONE

- Formazione su materie specifiche della struttura e su tematiche relative alla performance, alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.

SERVIZIO FINANZIARIO

- Formazione in tema di armonizzazione dei bilanci pubblici e sugli schemi contabili;
- Formazione sul rendiconto della gestione e sui nuovi equilibri di bilancio;
- Formazione sul sistema dei controlli della Corte dei Conti per gli enti locali;
- Formazione in materia tributaria;
- Formazione sul sistema operativo *Excel*;
- Formazione sulla comunicazione verbale e non verbale;
- Formazione sulla redazione del bilancio consolidato;
- Formazione sul codice dei contratti pubblici;
- Formazione su redazione e istruttoria atti;
- Formazione sulle procedure di affidamento di incarichi professionali;
- Formazione sulla contabilità economico-patrimoniali;
- Formazione in merito alle operazioni di partenariato pubblico-privato;

- Formazione in materia di *leasing in costruendo*;
- Formazione sulla normativa relativa ai mandati di pagamento.

SERVIZIO GOVERNO DEL TERRITORIO

- Formazione nelle materie di competenza del personale tecnico e amministrativo, in funzione degli aggiornamenti e degli approfondimenti relativi alle norme sovraordinate;
- Aggiornamenti relativi alla normativa regionale in materia di attività produttive e commerci, agenzie d'affari e sicurezza nei pubblici spettacoli;
- Formazione in materia di codice dei contratti, sia per gli aspetti di carattere amministrativo (gare di appalto per lavori di servizi e forniture, uso di piattaforme elettroniche), sia per gli aspetti tecnici (R.U.P., direzione dei lavori, contabilità, C.A.M.);
- Formazione sull'uso del S.I.T. del Comune e degli strumenti G.I.S.;
- Formazione sulla normativa del codice della strada relativa alla segnaletica di indicazione dei cantieri mobili.

SERVIZIO PATRIMONIO

- Formazione sul patrimonio immobiliare pubblico;
- Formazione sulle concessioni, locazioni, comodati d'uso;
- Formazione su immobili E.R.P.

SERVIZIO PROGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE

- Aggiornamenti e approfondimenti sul nuovo codice degli appalti, sia per le figure tecniche, sia per quelle amministrative;
- Formazione specialistica in tema di progettazione e realizzazione delle opere pubbliche finanziate con fondi P.N.R.R.;
- Formazione sull'uso delle applicazioni *software*, sia grafiche sia contabili, per la fase progettuale ed esecutiva, con riferimento alla tecnologia B.I.M. (*Building Information Modeling*).

SERVIZIO WELFARE, EDUCAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO

- Formazione specifica in materia di servizi demografici e di tributi;

- Aggiornamenti relativi alla normativa in materia di affidamento e concessioni degli impianti sportivi;
- Aggiornamenti relativi alla normativa e ai regolamenti in materia di sicurezza negli impianti sportivi e sulle regole CONI per gli impianti sportivi;
- Formazione finalizzata alla verifica della rilevanza economica negli impianti sportivi;
- Formazione e aggiornamenti sulla co-progettazione e co-programmazione;
- Formazione sugli aggiornamenti del testo unico edilizia e procedure urbanistiche;
- Formazione sul nuovo codice degli appalti;
- Formazione base, avanzata e aggiornamenti sulle funzionalità Me.P.A. e S.T.A.R.T.;
- Formazione e aggiornamenti in materia di I.S.E.E.;
- Aggiornamenti in materia di *privacy*;
- Formazione su codice del terzo settore e gestione R.U.N.T.S.;
- Formazione sul processo telematico per il Servizio Sociale professionale;
- Formazione sul lavoro sociale e la connessione con l'Autorità Giudiziaria;
- Formazione sulla riforma Cartabia e i riflessi sui Servizi Sociali comunali;
- Formazione sulla rendicontazione di fondi regionali, ministeriali P.N.R.R. ed europei;
- Corsi in materia di erogazioni contributi e di compartecipazione prestazioni sociali;
- Formazione in materia di gestione dell'archivio e conservazione dei documenti digitali;
- Formazione specifica in materia di anagrafe, servizi elettorali, stato civile, statistica e notificazione;
- Formazione sul pacchetto *Office*;
- Formazione sulla consultazione del S.I.T.;
- Aggiornamenti e approfondimenti in tema di appalti di servizi e forniture;
- Aggiornamenti e approfondimenti in tema di gestione finanziaria;
- Formazione specialistica in materia di immigrazione, integrazione e pari opportunità per acquisire elementi e competenze relativi a progettazione, realizzazione e rendicontazione di bandi;
- Corsi e aggiornamenti su H.C.C.P.;
- Corsi di formazione specifica per educatori, insegnanti e coordinatori pedagogici.

Il piano di lavoro delineato nelle tabelle precedenti potrà essere integrato in relazione a fabbisogni formativi emergenti nel corso del triennio 2024-2026, sia a seguito di mutazioni del contesto (normativo, operativo ...), sia in fase di rilevazione delle competenze ai fini delle progressioni.

La formazione obbligatoria per legge

All'interno dell'offerta formativa del Comune di Arezzo, la formazione obbligatoria per legge assume una posizione di rilievo. Si tratta di corsi espressamente previsti da norme in vigore che, a seconda della tematica, possono essere rivolti a figure diverse o all'intera platea del personale in servizio.

Come richiesto specificamente dall'ANAC in occasione della Relazione annuale del RPCT, è necessario attivare annualmente iniziative di formazione attinenti alla prevenzione della corruzione, con particolare riferimento a:

- etica e dell'integrità (art. 15, co. 5 bis, del D.P.R. 62/2013);
- i contenuti dei codici di comportamento;
- i contenuti della Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO;
- processo di gestione del rischio;
- la gestione delle situazioni di conflitto di interessi;
- diritto di accesso, trasparenza e GDPR;
- antiriciclaggio.

Tale formazione potrà essere erogata:

- gratuitamente attraverso l'ampliamento annuale delle unità di personale inserite nel WLG del progetto TRIO della Regione Toscana, già attivo nel 2023;
- gratuitamente tramite il progetto INPS Valore PA;
- gratuitamente tramite i corsi "basic knowledge" della Scuola IFEL Fondazione ANCI;
- nell'ambito del progetto "Formare in Comune" di cui alla DA n. 256 del 27 dicembre 2023;
- mediante la partecipazione a corsi specifici a pagamento, ovvero l'organizzazione di corsi specifici destinati al personale, anche con il coinvolgimento attivo dell'OIV e del DPO del Comune di Arezzo, ovvero di altri esperti del settore.

Altra tematica oggetto di formazione obbligatoria è costituita da Salute e Sicurezza sul Lavoro, affrontata in maniera diversa in ragione dei contesti e dei ruoli.

3.4.4 Selezione e scelta dei formatori

La formazione può avvenire ad opera di soggetti sia interni che esterni.

Per l'anno 2023 il Servizio Personale ha assunto l'obiettivo di predisporre e rendere attuativo a decorrere dal 2024, un progetto finalizzato alla creazione di un gruppo di formatori interni all'ente per la formazione trasversale del proprio organico. Il gruppo, strutturato per aree tematiche e coordinato dal direttore del Servizio Personale, si avvarrà di formatori selezionati fra i dipendenti del Comune di Arezzo che possiedono o hanno acquisito conoscenze, competenze e specifiche qualificazioni nelle materie oggetto di formazione. Lo scopo del progetto è creare una struttura atta ad assicurare un miglioramento funzionale e un contenimento della spesa alla luce di vantaggi quali:

- pronta disponibilità di un servizio di docenza interno adattabile alle specifiche istanze formative dell'ente e alle esigenze di servizio del personale dipendente;
- pronta disponibilità di assistenza interna sulle materie oggetto della formazione trasversale;
- eliminazione dei processi relativi ai bandi di gara e alle procedure amministrative connesse, con notevole risparmio sui costi e sulla forza lavoro applicata;
- possibilità di formare singoli dipendenti o piccolissimi gruppi in ogni momento dell'anno, anche 'domiciliando', alla bisogna, le sessioni formative presso la sede di lavoro.

Per questa ragione, il Servizio Personale, al fine di ottimizzare ed economizzare le risorse dell'ente, quando il ricorso all'offerta esterna non risulti imprescindibile, si riserva di gestire direttamente, con i propri formatori interni, i percorsi formativi relativi alle aree tematiche individuate nell'ambito della formazione trasversale.

Nel caso di formatori esterni, la scelta va effettuata secondo le modalità e le procedure previste dalla normativa e dai regolamenti vigenti in materia di affidamento di incarichi e appalti di servizi, valutando i seguenti parametri:

- offerta economica;
- programma proposto in rapporto alle necessità formative dell'ente;
- metodologie didattiche;
- tempi e modalità di svolgimento della proposta formativa;
- competenza dei relatori.

Quando la richiesta di fabbisogni formativi per medesime aree tematiche riguardi più servizi e tali fabbisogni non possono essere erogati con formatori interni, il Servizio Personale gestisce trasversalmente i relativi corsi, sia individuando il soggetto esterno che eroga la formazione, sia gestendone l'organizzazione.

3.4.5 Criteri e modalità per la partecipazione ai corsi di formazione specialistica

Criteri

La partecipazione ad attività formative specialistiche deve avvenire secondo i seguenti criteri:

- rotazione del personale per garantire pari opportunità di formazione;
- attinenza fra programmi dei corsi e mansioni dei dipendenti;
- valutazione dell'offerta formativa da parte dei direttori in condivisione con i dipendenti interessati.

Modalità

Premesso che il budget dedicato alla formazione è gestito dal Servizio Personale, l'iter da seguire per partecipare ad una qualsiasi attività formativa a pagamento, una volta individuata, è il seguente:

- fare richiesta al direttore del Servizio Personale e secondo le indicazioni da questo impartite, a nome del direttore del Servizio/Ufficio di appartenenza, di autorizzazione ad impegnare sul capitolo di bilancio dedicato alla formazione la spesa prevista per il corso cui si intende prendere parte.

La liquidazione sarà effettuata dal Servizio/Ufficio che ha emanato il provvedimento di affidamento.

3.4.6 Le risorse per l'anno 2024

Stanziamenti per la formazione

Il bilancio di previsione per l'esercizio 2024 ha uno stanziamento attuale complessivo di € 135.000.

Riferimenti contabili

Il capitolo di bilancio cui imputare gli impegni di spesa per la formazione dei dipendenti è il 16302 dell'esercizio 2024. Nell'assumere l'impegno di spesa dovrà essere inserito il codice relativo al proprio Servizio/Progetto, e non quello del Servizio Personale (SO).

4. MONITORAGGIO

4.1. Il monitoraggio

La norma prevede modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio per le diverse sezioni che vengono evidenziate di seguito.

4.1.1. Quadro sinottico dei principali strumenti di monitoraggio del PIAO

Si riporta di seguito un quadro sinottico che sintetizza i principali strumenti di monitoraggio che la normativa prevede per ciascuna Sezione e sottosezione di cui si compone il PIAO, i riferimenti normativi e le relative scadenze.

Sezione/sottosezione	Modalità di monitoraggio	Riferimenti normativi	Scadenza
2.1 Valore pubblico	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione.	Art. 147-ter del D. Lgs. n. 267/2000 e del regolamento sui "Controlli interni" di ciascun Ente.	Annuale
2.2 Performance	Relazione da parte del Comitato Unico di Garanzia, di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità	Direttiva Presidenza Consiglio dei Ministri n. 2/2019.	30 marzo
	Obiettivi di accessibilità digitale	Art. 9, co. 7, DL n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/ 2012 Circolare AgID n. 1/2016	31 marzo
	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal Sistema di misurazione e valutazione della performance	Artt. 6 e 10, D. Lgs. n. 150/2021	30 giugno – 31 dicembre
	Dichiarazione di accessibilità	Direttiva UE 2016/2102. Art. 9 della Legge n. 4/2004	23 settembre
	Relazione annuale sulla performance	Art. 10, co. 1, lett. b) D. Lgs. n. 150/2009)	30 giugno dell'anno successivo

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico, da parte dei dirigenti e dei titolari di p.o., in collaborazione con il RPCT, secondo le indicazioni contenute nel PNA (misure di prevenzione e obblighi di pubblicazione)	Piano Nazionale Anticorruzione	30 giugno – 31 dicembre
	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente	Art. 1, co. 14, L. n. 190/2012	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del Presidente dell'ANAC
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Art. 14, co. 4, lett. g) D. Lgs. n. 150/2009	Di norma primo semestre dell'anno ed eventuale successivo monitoraggio, secondo le indicazioni ANAC
3.1 Struttura organizzativa	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/06/2022	A partire dal 2024
3.2 Organizzazione del lavoro agile	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/06/2022	A partire dal 2024
	Monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla performance	Art. 14, co. 1, L. n. 124/2015	30 giugno
3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/06/2022	A partire dal 2024

Elenco allegati al PIAO 2024/2026

A) PERFORMANCE

- A.1 Piano dettagliato degli obiettivi 2024-2026
- A.2 Portafoglio attività e servizi 2024-2026
- A.3 Nota metodologica della performance 2024-2026
- A.4 Sintesi collegamento VP/obiettivi
- A.5 Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP)
- A.6 Piano delle azioni positive 2024-2026 (PAP)

B) PTPCT

- B.1 Mappatura dei processi e catalogo dei rischi del Comune di Arezzo.
- B.2 Allegato B.1 spaccettato per unità organizzativa dirigenziale e misure generali/trasversali
- B.3 Mappa dei processi e catalogo dei rischi dell'Istituzione Biblioteca Città di Arezzo
- B.4 Trasparenza
- B.5 Verbale monitoraggio PIAO 2023

C) PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

- C.1 Dotazione organica al 31.12.2023
- C.2 Disciplina per il lavoro a distanza nel Comune di Arezzo
- C.3 Modelli di Accordo individuale per la prestazione in lavoro agile
- C.4 Calcolo spesa TD 2009 assunzioni 2024/2025/2026

Altri documenti (riconfermati con il PIAO 2024/2026):

- Funzionigramma vigente - allegato F al PIAO 2023/2025
- Patto di integrità - allegato G al PIAO 2022/2024
- Decalogo del personale - allegato F al PIAO 2022/2024