

P.I.A.O.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

2024-2026

Sommario

| | |
|---|----|
| SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE | 2 |
| SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE | 3 |
| 2A - SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE VALORE PUBBLICO | 3 |
| 2B - SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE PERFORMANCE | 5 |
| 1 Breve richiamo alla vigente normativa in materia di ciclo della performance presso le Amministrazioni Pubbliche | 5 |
| 2 Il Sistema di valutazione della performance vigente presso ATO Toscana Sud | 5 |
| 3 Schema obiettivi esercizio 2024 | 7 |
| 4 Obiettivi volti a favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere | 18 |
| 2C - SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA | 25 |
| 1 Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 | 25 |
| 2 Il Piano integrato di attività e organizzazione | 25 |
| 3 Il contesto esterno | 26 |
| 4 Il contesto interno | 27 |
| 5. La mappatura dei processi | 30 |
| 6 Il processo di elaborazione del PTPCT | 31 |
| 7 Gli obiettivi strategici della prevenzione della corruzione e della trasparenza | 34 |
| 8 Monitoraggio dell'attuazione delle misure generali di prevenzione della corruzione previste per il 2023 | 34 |
| 9 Le misure generali di prevenzione della corruzione per il triennio 2024-2026 | 38 |
| 10 Le misure specifiche di prevenzione della corruzione - Area di rischio specifico: gestione dei rifiuti | 45 |
| 11 Misure di trasparenza | 50 |
| SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO | 54 |
| 3A – SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA | 54 |
| 3B - SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE | 58 |
| 1 Livello di attuazione e di sviluppo del lavoro agile | 59 |
| 2 Modalità attuative del lavoro agile | 60 |
| 3 Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile | 61 |
| 4 Programma di sviluppo del lavoro agile | 61 |
| 3C - SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE | 67 |
| 1 L'attuale situazione normativa sui Piani dei fabbisogni del personale | 67 |
| 2 L'evoluzione dell'organico dell'Ente nel primo quinquennio dalla sua costituzione. | 68 |
| 3 I limiti di spesa applicabili alle assunzioni a tempo indeterminato | 69 |
| 4 Le facoltà assunzionali dell'ente. | 72 |
| 5 I limiti di spesa alle assunzioni con rapporti flessibili | 72 |
| 6 Piano di assunzioni per il periodo 2024-2026 | 73 |
| 7 Compatibilità del Piano dei fabbisogni 2024-2026 con i limiti di spesa e con il bilancio. | 74 |
| 8 Programmazione della formazione | 75 |

Allegato 1-1 Mappatura processi per la prevenzione della corruzione

Allegato 1-2 Mappatura delle attività che possono essere svolte in lavoro agile

Allegato 1-3 Elenco degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione trasparente

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Autorità per il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani Ato Toscana Sud

Indirizzo Via della Pace, 37 – Loc. Renaccio – 53100 Siena

Codice fiscale: 92058220523

Numero dipendenti al 31 dicembre 2022: 9,28 (tabella 12 Conto Annuale del personale)

Telefono: 0577247075

Sito internet: www.atotoscanasud.it

E-mail: segreteria@atotoscanasud.it

PEC: segreteria@pec.atotoscanasud.it

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2A - SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE VALORE PUBBLICO

La Sottosezione di programmazione Valore pubblico non è obbligatoria per gli enti con meno di 50 dipendenti e ai sensi dell'art. 3, comma 2 deve contenere i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione.

Tuttavia l'Autorità è un ente strumentale partecipato da enti locali ai sensi dell'art. 11 ter comma 2 del D.Lgs. 118/2011 e pertanto, secondo il paragrafo 4.3 del Principio contabile applicato concernente la programmazione (allegato 4/1 al D.Lgs. 118/2011), è tenuto ad approvare il Piano delle attività come documento di programmazione strategica.

Pertanto, per gli obiettivi strategici definiti dall'ente per il triennio 2024-2026 si rinvia alla Deliberazione di Assemblea n. 4 del 19.02.2024 che stabilisce le seguenti linee strategiche di intervento per il periodo 2024-2026 e i seguenti obiettivi operativi per l'esercizio 2024 da declinare nella sottosezione del PIAO relativa alle Performance dell'Ente.

| Linee strategiche di intervento 2024-2026 | Obiettivi anno 2024 |
|--|---|
| <p>Azione programmatoria (e pianificatoria): aggiornamento degli strumenti di programmazione (PRS e PSE), programmazione dei conferimenti al sistema impiantistico di Ambito, fabbisogni impiantistici e sistema impiantistico di Ambito a valere sulle iniziative dei Terzi Gestori Impianti (anche ai fini della redazione del nuovo Piano di Ambito)</p> | <p>Aggiornamento del Piano di Riorganizzazione dei Servizi e delle Infrastrutture Minori (PRS) anche ai fini dei finanziamenti del PNRR e periodico monitoraggio sulla sua attuazione</p> |
| <p>Azione di monitoraggio: stato di attuazione del Piano di Riorganizzazione dei Servizi da parte del Gestore Unico, monitoraggio inerente l'attuazione della programmazione dei conferimenti al sistema impiantistico di Ambito anche ai fini di eventuali Accordi Interambito, verifica dei livelli prestazionali e dello stato di sviluppo del sistema impiantistico di Ambito</p> | <p>Monitoraggio dei rifiuti raccolti e conferiti agli impianti volto a verificare l'aderenza con la programmazione annuale anche ai fini della verifica delle prestazioni di processo e dei livelli di scarti.</p> |
| <p>Azione regolatoria contrattuale ed economica: processo di aggiornamento del Piano Economico-Finanziario ARERA e dei suoi criteri di ripartizione tra le Amministrazioni Comunali (DRIVERS), regolazione delle Tariffe di Accesso agli Impianti ai sensi della disciplina ARERA, attività di adeguamento del Contratto di Servizio alle disposizioni ARERA (Schema Tipo), attuazione della disciplina ARERA sulla qualità contrattuale e tecnica (TQRif).</p> | <p>Aggiornamento delle predisposizioni tariffarie per il biennio 2024 e 2025 del PEF ARERA ai fini TARI e dei criteri di ripartizione dei costi tra le Amministrazioni Comunali (Drivers); Conformità del Contratto di Servizio con lo Schema Tipo approvato da ARERA e sviluppo del relativo Piano Economico-Finanziario di Affidamento Applicazione della disciplina ARERA per la determinazione delle tariffe di accesso agli impianti ai sensi della disciplina ARERA per il biennio 2024-2025;</p> |
| <p>Azione di controllo: aggiornamento degli strumenti del Regolamento per il Controllo della Gestione anche in aderenza con la regolazione ARERA, sviluppo della Piattaforma Gestionale di programmazione e consuntivazione dei servizi, programma di attivazione di controlli in campo, consolidazione del processo di segnalazione dei disservizi, azioni di monitoraggio della qualità delle Raccolte Differenziate ai sensi della disciplina ARERA.</p> | <p>Sviluppo e diffusione degli strumenti di Controllo previsti dal contratto di Servizio con particolare riferimento allo sviluppo della Piattaforma Gestionale anche in aderenza con la nuova regolazione ARERA e ai controlli in campo.</p> |

| | |
|---|--|
| <p>Azione di intensificazione rapporti Amministrazioni Comunali: sviluppo di strumenti di programmazione dei servizi e di proiezione economica alla luce della nuova disciplina ARERA, programma di formazione e aggiornamento (determinazione PEF ARERA, utilizzo strumenti di controllo della concessione, TQRif, ecc), sviluppo progettualità a valere sui fondi regionali di cui alla LR 97/2020, supporto nel percorso di introduzione della tariffazione puntuale, intensificazione delle attività del Comitato di Coordinamento delle AOR</p> | <p>Supporto e assistenza, anche ai fini della rendicontazione, della realizzazione da parte delle Amministrazioni Comunali delle progettualità finanziate con le risorse di cui alla LR 97/2020.</p> |
| <p>Azione amministrativa: incremento dell'efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa e sviluppo del patrimonio dell'Ente.</p> | <p>Attuazione obiettivi strategici stabiliti nel PIAO 2024-2026 in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza Revisione regolamentazione interna Sviluppo degli strumenti informatici dell'Autorità ai fini della sicurezza e della accessibilità alle informazioni</p> |
| <p>Azione specifica per la Gestione Finanziamenti MASE PNRR: consolidamento dell'organizzazione dell'Ente per la complessa gestione dei finanziamenti, attività di monitoraggio e controllo delle progettualità ai sensi della disciplina di settore, avvio delle attività di rendicontazione, affinamento degli strumenti di interrelazione e contrattuali tra i soggetti a vario titolo coinvolti (MASE, Autorità di Ambito, SEI Toscana, Amministrazioni Comunali)</p> | <p>Organizzazione ed esecuzione delle attività di monitoraggio e rendicontazione per le 30 progettualità oggetto di finanziamento Gestione dei rapporti con MASE, Amministrazioni Comunali e soggetto Gestore SEI (anche nella sua veste di Soggetto Realizzatore) per l'attuazione delle progettualità oggetto di finanziamento e cura di ogni aspetto amministrativo, convenzionale, contrattuale sottostante per ogni necessità di attuazione, rendicontazione e monitoraggio</p> |

2B - SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE PERFORMANCE

1 Breve richiamo alla vigente normativa in materia di ciclo della performance presso le Amministrazioni Pubbliche

Le amministrazioni pubbliche sono tenute, ai sensi dell'art. 4 del D.lgs. 150/2009, a sviluppare il ciclo di gestione della performance mediante il quale, in funzione degli "obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori", si procede alla "misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale" ed al correlato "utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito" con rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo e di controllo, nonché ai cittadini, ai soggetti interessati ed ai destinatari dei servizi.

Ai sensi del primo comma dell'art. 7 del D.lgs. 150/2009 "le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa ed individuale. A tal fine adottano e aggiornano annualmente, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di Valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance".

La funzione di misurazione e valutazione delle performance è svolta, ai sensi del secondo comma dell'art. 7 del D.lgs. 150/2009:

- dagli Organismi Indipendenti di Valutazione della performance, cui compete la misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso, nonché la proposta di valutazione annuale dei dirigenti di vertice;
- dai Dirigenti per il personale della struttura a cui sono preposti;
- dai cittadini e dagli altri utenti finali in rapporto alla qualità dei servizi resi dall'amministrazione, secondo le forme di cui all'art. 19-bis

Ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. 150/2009, le amministrazioni pubbliche devono approvare:

a) entro il 31 gennaio, un documento programmatico triennale denominato "Piano della performance" che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

b) entro il 30 giugno, un documento denominato "Relazione sulla performance" che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti;

Si ricorda che a partire dall'esercizio 2022 il Piano delle Performance rientra nel nuovo Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.), istituito dall'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021, n. 113.

Il Piao è uno strumento creato per semplificare gli adempimenti burocratici e ricondurre nell'alveo di un unico documento l'intera programmazione triennale dell'Ente, in coerenza con gli strumenti di bilancio. L'ATO Toscana Sud, avendo un organico inferiore a 50 dipendenti, redige il Piao secondo lo schema tipo semplificato approvato con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24.06.2022.

2 Il Sistema di valutazione della performance vigente presso ATO Toscana Sud

Presso l'Autorità ATO Toscana Sud il Sistema di misurazione e valutazione della performance è disciplinato dall'allegato 11 al Regolamento di Organizzazione degli Uffici e servizi, il cui testo attualmente vigente è stato approvato con la Determina del Direttore Generale N. 172 del 31.12.2019.

Il punto 2.1 del vigente *Sistema di misurazione e valutazione della performance* disciplina l'articolazione dei documenti di programmazione rilevanti ai fini della performance (il *Piano triennale/Programma annuale delle attività* e il *Piano della Performance*) stabilendo che:

- Sulla base degli indirizzi formulati dall'Assemblea, il Direttore Generale predispone il Piano triennale e il Programma annuale delle attività che sono sottoposti, entro il termine ordinatorio del 31 dicembre dell'anno precedente all'approvazione dell'Assemblea stessa, previo parere del Consiglio Direttivo. Il Programma triennale delle attività viene aggiornato annualmente con scorrimento del triennio.
- All'interno del Piano Triennale sono contenuti gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi rilevanti ai fini del Piano della performance.
- In corso d'anno, qualora subentri l'esigenza di una rimodulazione delle priorità dell'Ente anche per eventi esterni, l'Assemblea può introdurre nuovi obiettivi strategici ed operativi per l'Ente e per il personale dirigenziale.
- Entro il termine ordinatorio del 31 gennaio il Consiglio Direttivo approva il Piano della performance che, recependo gli obiettivi strategici ed operativi definiti dal Programma Triennale delle Attività, ne fissa i relativi pesi, ne individua i relativi indicatori e ne stabilisce le relative scadenze, assegnandoli al Direttore generale ed alle altre eventuali figure dirigenziali.
- A sua volta il Direttore Generale assegna gli obiettivi ai centri di responsabilità individuati nelle Aree, in coerenza con gli obiettivi definiti nel Piano delle performance.
- Una volta approvato dal Consiglio Direttivo, il Piano della performance viene integrato nel PEG con provvedimento del Direttore generale.

Per quanto riguarda in particolare l'applicazione del predetto Sistema di valutazione al ciclo della performance del 2024 si ricorda che:

- con la Delibera di Assemblea n.3/2023 è stato delegato stabilmente il Consiglio Direttivo all'approvazione del PIAO, in quanto organo già delegato dall'Assemblea dei Sindaci all'approvazione di due dei documenti di programmazione oggi assorbiti dal PIAO (Piano della performance e Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale) ed in analogia a quanto stabilito per gli enti locali dall'art. 1 comma 8 della Legge 190/2012 che pone a carico della Giunta l'approvazione del PTPCT;
- con la delibera di Assemblea n. 4 del 19.02.2024 è stato approvato il Piano delle Attività per il periodo 2024-2026 dando atto che gli obiettivi contenuti nel Piano delle Attività valgono anche ai fini del Piano della Performance di cui all'art. 10 comma 1 lett. a) del Dlgs 150/2009 (ora "Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione – Sottosezione Programmazione performance" del PIAO).

Con il presente documento "*Piano della performance 2024*" – gli obiettivi definiti per l'esercizio dalla predetta Delibera di Assemblea vengono pertanto declinati in termini di:

- scadenze
- pesi attribuiti
- modalità di misurazione (indicatore di risultato)

precisando inoltre le precondizioni esterne che condizionano il raggiungimento dell'obiettivo.

Secondo quanto previsto dal Sistema di Valutazione, gli obiettivi operativi per l'esercizio 2024 costituiscono gli obiettivi rilevanti per la valutazione della prestazione del Direttore Generale, unica figura dirigenziale dell'Ente, anche a fini di erogazione del premio di risultato relativo a tale esercizio.

A sua volta il Direttore assegna gli obiettivi ai centri di responsabilità individuati nelle Aree, in coerenza con gli obiettivi definiti nel Piano delle performance anche a fini del sistema premiante ad essi applicabile.

3 Schema obiettivi esercizio 2024

Tabella Elenco obiettivi operativi esercizio 2024

| Obiettivi | Punti |
|--|--------------|
| 1. Monitoraggio dello stato di attuazione del piano di riorganizzazione dei servizi (Prs) | 10 |
| 2. Sistema di monitoraggio programmazione impianti per l'anno 2024 | 10 |
| 3. Aggiornamento predisposizioni PEF Tari biennio 2024-2025 | 12 |
| 4. Determinazione delle tariffe di accesso agli impianti (se confermato ruolo all'Autorità da parte della Regione Toscana) | 12 |
| 5. Distribuzione finanziamenti L.R. 97/20 | 8 |
| 6. Programma di formazione e aggiornamento sugli strumenti di programmazione e controllo | 8 |
| 7. Attuazione degli obiettivi strategici stabiliti nel Piao 2024-2026 in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza | 10 |
| 8. Efficienza amministrativa e finanziaria | 10 |
| 9. Sviluppo degli strumenti informatici dell'Autorità – Nuovo sito internet | 9 |
| 10. Pnrr – organizzazione ed esecuzione delle attività di monitoraggio e rendicontazione per le 30 progettualità | 11 |

Obiettivo 1 Monitoraggio dello Stato di Attuazione del Piano di Riorganizzazione dei Servizi (PRS)

Peso 10 (5+5)

| Descrizione | Precondizioni esterne | Modalità di attuazione | Scadenza | Indicatore di risultato |
|--|--|---|------------|---|
| Monitoraggio dello stato di Attuazione del Piano di Riorganizzazione dei Servizi (PRS) | Trasmissione elaborati da parte di SEI Toscana (Aggiornamento PRS, report di monitoraggio) | Aggiornamento del PRS | 31/12/2024 | Proposta di Delibera per Assemblea |
| | | Predisposizione report (minimo semestrali) periodici di aggiornamento sul PRS | 31/12/2024 | Informativa da presentare al Consiglio Direttivo di aggiornamento sullo stato del PRS al 31 marzo 2024 e al 30 settembre 2024 |

Obiettivo 2 Sistema di monitoraggio programmazione impianti per l'anno 2024

Peso 10 (5+5)

| Descrizione | Precondizioni esterne | Modalità di attuazione | Scadenza | Indicatore di risultato |
|---|---|---|------------|---|
| Sistema di monitoraggio programmazione impianti per l'anno 2024 | Trasmissione informazioni e dati da parte dei TGI | Definizione della Programmazione 2024 dei conferimenti al sistema impiantistico di Ambito | 30/06/2024 | Proposta di Deliberazione Assembleare |
| | | Attivazione precauzionale delle misure di Mutuo Soccorso per il periodo estivo | 31/10/2024 | Disposizione interambito per l'attivazione precauzionale delle misure di Mutuo Soccorso per il periodo Estivo |

Obiettivo 3 Aggiornamento predisposizioni PEF Tari biennio 2024-2025
Peso 12 (4+8)

| Descrizione obiettivo | Precondizioni | Modalità di attuazione | Scadenza | Indicatore di risultato |
|--|---|------------------------------|------------|--|
| Aggiornamento predisposizioni PEF TARI biennio 2024-2025 | Messa a disposizione dei dati da parte di SEI Toscana | Drivers 2023 | 30/09/2024 | Proposta di Delibera di Assemblea per Metodologia Driver con aggiornamento delle schede su dati dell'anno 2023 |
| | Approvazione Delibere PEF da parte dell'Assemblea | Determinazione PEF 2024-2025 | 31/12/2024 | Determine Dirigenziali di determinazione del PEF per gli anni 2024 e 2025 |

Obiettivo 4 Determinazione delle tariffe di accesso agli impianti (se confermato ruolo all'Autorità da parte della Regione Toscana)

Peso 12 (8+4)

| Descrizione obiettivo | Precondizioni | Modalità di attuazione | Scadenza | Indicatore di risultato |
|---|--|---|------------|--|
| Determinazione delle tariffe di accesso agli impianti (se confermato ruolo all'Autorità da parte della Regione Toscana) | Trasmissione dei dati dai gestori degli Impianti | Determinazione delle Tariffe di Accesso agli impianti 2024 | 31/12/2024 | Proposta di Delibera di Assemblea di determinazione delle Tariffe di Accesso agli impianti per l'anno 2024 |
| | Approvazione Delibere Tariffe Impianti da parte dell'Assemblea | Predisposizione di Determinazione Dirigenziale di approvazione della Relazione di accompagnamento alle Tariffe di accesso agli impianti | 31/12/2024 | Determine Dirigenziali di approvazione della Relazione di Accompagnamento alle Tariffe Impianti |

Obiettivo 5 Distribuzione finanziamenti L.R. 97/20

Peso 8 (4+4)

| Descrizione obiettivo | Precondizioni | Modalità di attuazione | Scadenza | Indicatore di risultato |
|--|---|--|------------|--|
| Distribuzione finanziamenti L.R. 97/20 | Trasmissione dei dati da parte dei soggetti beneficiari | Attività di monitoraggio e rendicontazione delle progettualità di cui alla linea A | 31/12/2024 | Relazione da presentare al CD sullo stato di avanzamento dei progetti Linea A e relative rendicontazioni (30set24) |
| | | Attività di monitoraggio e rendicontazione di cui alla linea B | 31/12/2024 | Relazione da presentare al CD sullo stato di avanzamento dei progetti Linea B e relative rendicontazioni (30set24) |

Obiettivo 6 Programma di formazione e aggiornamento sugli strumenti di programmazione e controllo

Peso 8 (5+3)

| Descrizione obiettivo | Precondizioni | Modalità di attuazione | Scadenza | Indicatore di risultato |
|---|---------------|--|------------|---|
| Programma di formazione e aggiornamento | | Organizzazione di seminari di formazione per tecnici e amministratori (almeno 3) | 31/12/2024 | Seminari riguardanti utilizzo PG, sviluppo del PRS, formazione del PEF e Tariffa Puntuale |
| | | Predisposizione di reportistica di analisi dei costi rilevati a livello di ATO Toscana Sud | 31/12/2024 | Presentazione al Consiglio Direttivo Report sul PEF per Residente |

Obiettivo 7 Attuazione degli obiettivi strategici stabiliti nel Piao 2024-2026 in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Peso 10 (5+5)

| Descrizione | Precondizioni esterne | Modalità di attuazione | Scadenza | Indicatore di risultato |
|---|--|-----------------------------|------------------|---|
| Attuazione degli obiettivi strategici stabiliti nel Piao 2024-2026 in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza | Approvazione del Piao 2024-2026 da parte del Consiglio Direttivo | Nomina del nuovo RPCT | 31 marzo 2024 | Approvazione Delibera di nomina |
| | | Incremento della formazione | 31 dicembre 2024 | Attuazione percorso formativo per il nuovo RPCT e per il personale amministrativo |

Obiettivo 8 Efficienza amministrativa e finanziaria

Peso 10 (3+4+3)

| Descrizione | Precondizioni esterne | Modalità di attuazione | Scadenza | Indicatore di risultato |
|---|-----------------------|--|-------------------|-------------------------------------|
| Efficienza amministrativa e finanziaria | | Nomina OIV | 31 dicembre 2024 | Conclusione procedura di selezione |
| | | Tempestività dei pagamenti | 31 dicembre 2024 | Itp annuale pari o inferiore a zero |
| | | Approvazione nuovo regolamento acquisti sotto soglia | 30 settembre 2024 | Approvazione provvedimento |

Obiettivo 9 Sviluppo degli strumenti informatici dell'Autorità – Nuovo sito internet

Peso 9 (5+4)

| Descrizione | Precondizioni esterne | Modalità di attuazione | Scadenza | Indicatore di risultato |
|--|---|---|----------------|--------------------------|
| Sviluppo degli strumenti informatici dell'Autorità – Nuovo sito internet | Corretta esecuzione degli obblighi contrattuali da parte della società affidataria del servizio di realizzazione del nuovo sito internet. | Analisi tecnica offerte pervenute | 30 giugno 2024 | Determina di affidamento |
| | | Affidamento servizio di realizzazione del nuovo sito internet dell'ente | 30 giugno 2024 | Determina di affidamento |

Obiettivo 10 Pnrr – organizzazione ed esecuzione delle attività di monitoraggio e rendicontazione per le 30 progettualità

Peso 11 (5+6)

| Descrizione | Precondizioni esterne | Modalità di attuazione | Scadenza | Indicatore di risultato |
|--|--|--|------------------|---|
| Pnrr – organizzazione ed esecuzione delle attività di monitoraggio e rendicontazione per le 30 progettualità | Trasmissione documentazione stati avanzamento da parte del Soggetto Realizzatore | Dimostrazione rispetto milestone al 31.03.2024 (Circolare Mase 12265 del 23/01/2024) | 31 marzo 2024 | Caricamento attestazioni su Regis e invio comunicazione al Mase |
| | | Monitoraggio e rendicontazione progetti su Regis | 31 dicembre 2024 | Relazione alimentazione schede progettuali su Regis |

4 Obiettivi volti a favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere

Il presente paragrafo si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dall'Ente per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal D. Lgs. n. 198/2006 *"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna"*.

Le disposizioni del suddetto Decreto hanno, infatti, ad oggetto le misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro campo.

Si tiene conto anche delle indicazioni contenute nella Direttiva del Ministro per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione e della Ministra per i diritti e le pari opportunità del 23 maggio 2007, nella direttiva del 2 del 26 giugno 2019 e delle Linee Guida sulla "Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni" emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dip. Funzione Pubblica e Dip. pari opportunità del 6 ottobre 2022. Tali linee guida sono state adottate in attuazione dell'art. 5 del D.L. 36 del 30.04.2022 che prevede l'adozione di misure che attribuiscono vantaggi specifici ovvero evitino o compensino svantaggi nelle carriere al genere femminile.

La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Le azioni positive sono uno strumento operativo della politica europea sorta da più di vent'anni per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne nei luoghi di lavoro.

La norma italiana ed in particolare il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. n. 198/2006) definisce le azioni positive come *"misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro"*. Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

- ✓ Eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- ✓ Favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;
- ✓ Favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;
- ✓ Superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- ✓ Promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto rappresentate ed in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- ✓ Favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Il Codice citato, inoltre, al Capo II pone i divieti di discriminazione che, dall'art. 27 in poi, riguardano:

- Divieto di discriminazione nell'accesso al lavoro,
- Divieto di discriminazione retributiva,
- Divieto di discriminazione nella prestazione lavorativa e nella carriera,
- Divieto di discriminazione nell'accesso alle prestazioni previdenziali,

- Divieto di discriminazioni nell'accesso agli impieghi pubblici,
- Divieto di discriminazioni nell'arruolamento nelle forze armate e nei corpi speciali,
- Divieto di discriminazione nel reclutamento nelle Forze armate e nel Corpo della Guardia di Finanza,
- Divieto di discriminazione nelle carriere militari,
- Divieto di licenziamento per causa di matrimonio.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, e "temporanee", in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, la quale ha richiamato la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, "*Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*", specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle Pubbliche Amministrazioni ed ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei posti di vertice.

Accanto ai predetti obiettivi, si collocano azioni volte a favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Come indicato nelle linee guida della Direttiva 4 marzo 2011 e confermato nella Direttiva n.2/2019 l'assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela delle persone e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere.

Pertanto, le azioni positive non possono essere solo un mezzo di risoluzione per le disparità di trattamento tra i generi, ma hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, per favorire l'inclusione lavorativa e sociale.

La valorizzazione professionale e il benessere organizzativo sono elementi fondamentali per la realizzazione delle pari opportunità, anche attraverso l'attuazione delle Direttive dell'Unione Europea ma accrescono anche l'efficienza e l'efficacia delle organizzazioni e migliorano la qualità del lavoro e dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

L'Autorità di Ambito ATO Toscana Sud:

- con Deliberazione del Direttore Generale del 18 febbraio 2016, n. 18, ha approvato il Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni stabilendo all'art. 3 i compiti del CUG, ovvero la promozione, anche mediante il piano delle azioni positive, delle iniziative volte a favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne, condizioni di benessere lavorativo e la conciliazione fra vita privata e lavoro, a prevenire e contrastare situazioni di discriminazione e violenze morali e psicologiche sul luogo di lavoro e ogni altra forma di disagio lavorativo, a curare l'informazione e la formazione per una cultura organizzativa orientata al rispetto di ogni lavoratore ed alla valorizzazione di ogni diversità;

- con Determinazione del Direttore Generale del 12 maggio 2021, n. 74, ha rinnovato la composizione del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG o Comitato);

Il presente Piano rappresenta uno strumento per offrire a tutte le persone la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio. Le amministrazioni pubbliche sono tenute a promuovere e attuare concretamente il principio delle pari opportunità, della valorizzazione delle differenze e delle competenze nelle politiche del personale. In coerenza con questi principi e finalità, nel prossimo triennio si individueranno modalità per raccogliere pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti da parte del personale, per poter rendere il Piano più dinamico ed efficace.

L'organico dell'ente è illustrato di seguito, nella Sottosezione 3a di programmazione Struttura organizzativa.

4.1 Obiettivi per il triennio 2024-2026

Nel triennio 2024-2026 l'Ente intende realizzare un Piano di Azioni Positive teso al perseguimento dei seguenti obiettivi:

1. Formazione e informazione
2. Conciliazione
3. Pari opportunità
4. Benessere organizzativo
5. Tutela dell'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni di genere

Obiettivo 1 – Formazione e informazione

L'ente si propone di favorire la crescita e la valorizzazione professionali di tutti i dipendenti senza discriminazione alcuna.

Sarà agevolata la partecipazione di ciascun dipendente alle attività formative in orari e sedi che si concilino il più possibile con le sue specifiche esigenze personali e/o familiari e con l'eventuale articolazione dell'orario di lavoro in part time.

L'Autorità si impegna a garantire annualmente a tutto il personale la partecipazione equa ad attività formative adeguate al singolo dipendente destinando in bilancio risorse in misura superiore all'1% del monte salari del personale non dirigente.

L'ente si impegna inoltre a migliorare l'informazione interna tra tutti i dipendenti, per una maggiore consapevolezza e partecipazione agli obiettivi e alle finalità delle attività che interessano l'amministrazione.

Obiettivo 2 – Conciliazione

L'Ente si impegna, in attuazione della normativa vigente, a favorire politiche dell'orario di lavoro tali da garantire la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, ponendo al centro l'attenzione alla persona, contemperando per quanto possibile le esigenze dell'ente con quelle dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina del part-time, la flessibilità dell'orario e l'introduzione del lavoro agile come modalità ordinaria di esecuzione della prestazione lavorativa.

Come si vedrà nella Sottosezione di programmazione organizzazione del lavoro agile, l'ente ha introdotto questa modalità di lavoro sin dal 2020, considerandola equivalente alla modalità in presenza, tenuto conto anche che l'attività istituzionale dell'Ente non comprende ricevimento dell'utente-cittadino e generalmente può essere svolta da

qualunque postazione adeguatamente attrezzata. Nel programma di sviluppo del lavoro agile si può vedere come sia intenzione dell'ente potenziare il ricorso al lavoro agile estendendolo al 100% dei dipendenti, seppure assicurando la prevalenza del lavoro in presenza come stabilito dalla normativa vigente.

L'Ente garantirà pertanto massimo accesso al lavoro agile. Vista anche la provenienza dell'organico in forza all'Ente, che prevalentemente non risiede vicino alle sedi dell'Ente, ciò avrà evidenti vantaggi in termini di riduzione dei considerevoli tempi e costi degli spostamenti domicilio-lavoro, del conseguente impatto ambientale degli stessi e delle assenze determinate da esigenze personali o familiari.

Inoltre, l'Autorità, mediante la propria regolamentazione interna, assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata e in uscita.

Sarà promossa la possibilità di concordare con il proprio Responsabile di Area/di Servizio e nei limiti di compatibilità con le esigenze di servizio, forme particolari di flessibilità oraria, nell'ambito dell'orario di servizio e nel rispetto dell'obbligo orario contrattuale.

Sempre al fine di conciliare i tempi di vita e di lavoro, l'Autorità attribuisce priorità alle riunioni in videoconferenza rispetto a quelle in presenza. Nei giorni in cui è prevista la modalità di lavoro agile, l'ente predilige l'organizzazione delle video-riunioni al centro della fascia di contattabilità stabilita nell'accordo individuale, compatibilmente con le specifiche esigenze organizzative.

Al fine di promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del proprio personale dipendente, l'Ente, anche mediante accordi con altre Amministrazioni pubbliche e compatibilmente con le disponibilità di bilancio, potrà istituire e organizzare servizi di supporto alla genitorialità.

Obiettivo 3 – Pari Opportunità, politiche di reclutamento e gestione del personale

La dotazione organica dell'Ente è strutturata in base alle categorie e profili professionali previsti dal vigente CCNL di Comparto senza alcuna prerogativa di genere. Nello svolgimento delle funzioni istituzionali assegnate, l'Autorità valorizza le attitudini e le capacità individuali del personale dipendente, senza distinzioni di genere.

Per quanto riguarda le attività formative, l'ente garantisce una formazione di base obbligatoria per tutto il personale, organizza iniziative di formazione specifiche sulla parità di genere e sull'empowerment femminile all'interno dell'organizzazione, come si può vedere dalla programmazione della formazione riportata nella sottosezione 3c di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale.

Considerata l'attuale prevalenza di posizioni apicali rivestite dal genere maschile, come illustrato nella Sottosezione 3a di programmazione Struttura organizzativa, nel futuro si porrà maggiore attenzione a garantire l'uguaglianza di genere nell'accesso alle carriere all'interno dell'ente.

L'Autorità si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile e a non privilegiare, in fase di selezione, candidati dell'uno o dell'altro sesso.

Obiettivo 4 – Benessere Organizzativo

Il benessere organizzativo può essere condizionato, nella sua percezione, da tutte le scelte dell'Ente, comprese le decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dal dirigente e dai responsabili, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto.

L'Autorità si impegna a valutare e migliorare il benessere all'interno della propria organizzazione rilevando le opinioni dei dipendenti sulle dimensioni che determinano la qualità della vita e delle relazioni nei luoghi di lavoro e realizzando opportune misure di miglioramento per:

- valorizzare le risorse umane, aumentare la motivazione di tutto il personale, accrescere il senso di appartenenza e di soddisfazione dei lavoratori per l'ente;
- migliorare l'immagine interna ed esterna e la qualità complessiva delle attività svolte dall'ente;

- diffondere la cultura della partecipazione, quale presupposto dell'orientamento al risultato, al posto della cultura dell'adempimento;
- realizzare sistemi di comunicazione interna;
- prevenire i rischi psicosociali.

L'Ente si propone di creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorarne la performance e l'efficienza organizzativa e si impegna a migliorare la collaborazione, il coinvolgimento, la comunicazione e circolazione interne delle informazioni su contenuti del lavoro e su decisioni e obiettivi così da favorire maggior condivisione e partecipazione al raggiungimento di questi ultimi, aumentando il senso di appartenenza all'Ente e di utilità sociale.

L'Ente effettuerà periodicamente il monitoraggio del "benessere organizzativo" al fine di rilevare il grado di benessere organizzativo percepito e conseguentemente individuare eventuali misure organizzative preventive e correttive.

Tale azione potrà essere condotta attraverso strumenti quali incontri periodici con il personale e la somministrazione di questionari.

Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o di paternità, assenza per malattia, assenza per esigenze familiari, assenze per aspettativa, ecc.) mediante i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, attraverso l'affiancamento da parte del responsabile del servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o con la partecipazione ad apposite iniziative formative, anche interne, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

All'interno dell'Autorità è garantita la piena attuazione della normativa in materia di congedi parentali.

Obiettivo 5 – Tutela dell'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni di genere

L'Autorità si impegna affinché non si verifichino situazioni conflittuali determinate ad esempio da:

- Pressioni o molestie sessuali,
- Casi di mobbing,
- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta,
- Atti vessatori correlati alla sfera privata del dipendente, sotto forma di discriminazioni.

4.2 Raggiungimento obiettivi e monitoraggio del piano

Ai fini del raggiungimento degli obiettivi del presente Piano l'Autorità si impegna a promuovere una sensibilizzazione, rivolta a tutto il personale, dirigente e non, sui temi delle pari opportunità, del benessere organizzativo e sul contrasto alle discriminazioni, attraverso azioni concrete quali:

- Partecipazione dei dipendenti a specifici corsi di formazione dedicati a tali temi, assicurando che ciascuno di essi possa partecipare ad almeno un intervento formativo nel corso del triennio 2024-2026;
- Utilizzo di un linguaggio di genere negli atti e documenti amministrativi che privilegi il ricorso a locuzioni prive di connotazioni riferite ad un solo genere qualora si intenda far riferimento a collettività miste (ad es. "persone" al posto di "uomini", "lavoratori e lavoratrici" al posto di "lavoratori");
- Inserimento sul sito internet dell'Ente di una apposita pagina riservata alla pubblicazione di normative, disposizioni, novità sul tema delle pari opportunità, benessere organizzativo, mobbing e molestie nonché delle iniziative concretamente realizzate.

Il presente Piano è sottoposto a monitoraggio annuale.

Il monitoraggio viene effettuato all'interno della Relazione che l'Ente deve redigere e trasmettere al Cug entro il 1° marzo secondo il format previsto dall'Allegato 1 alla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del sottosegretario delegato alla pari opportunità n. 2/2019.

Tuttavia, di seguito si rendicontano le azioni intraprese nel corso del 2023 a fronte degli obiettivi stabiliti nel Piao 2023-2025.

Iniziativa n. 1

Obiettivo: Formazione e informazione

Azione: Migliorare l'informazione interna tra i dipendenti

Risultati: Le informazioni vengono diffuse attraverso l'accesso da parte di tutti i dipendenti al protocollo e alle cartelle del server. Inoltre, vengono costantemente organizzate riunioni interne con il personale per valutare eventuali problematiche e per monitorare il grado di raggiungimento degli obiettivi.

Azione: Partecipazione equa ad attività formative e stanziamento nel bilancio di previsione per l'anno 2023 di risorse per la formazione superiori all'1% del monte salari 2022

Risultati: Nel corso del 2023 si sono tenuti diversi corsi di formazione che hanno interessato tutti i dipendenti. Nel bilancio di previsione 2023-2025 l'ente ha stanziato nell'apposito capitolo della spesa per la formazione del personale la somma di euro 8.500 per l'anno 2023, euro 6.000,00 per il 2024 ed euro 6.000,00 per il 2025. Tali stanziamenti superano abbondantemente il limite minimo dell'1% del monte salari che per l'anno 2022 ammonta ad euro 302.915,00 (somma delle tabelle 12 e 13 del conto annuale del personale escluso il costo del Direttore Generale).

Iniziativa n. 2

Obiettivo: Conciliazione tempi di vita e lavoro

Azione: Part-time, Flessibilità di orario e lavoro agile

Risultati: L'Ente ha accolto l'unica richiesta di lavoro in part-time (uomo), ha implementato la flessibilità oraria per tutti i dipendenti e ha istituito il lavoro agile per tutti i dipendenti.

Iniziativa n. 3

Obiettivo: Pari Opportunità, politiche di reclutamento e gestione del personale

Azione: Nelle commissioni di concorso e selezione, prevedere la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile e non privilegiare, in fase di selezione, candidati dell'uno o dell'altro sesso.

Risultati: L'Ente ha effettuato una sola procedura selettiva nell'anno 2023, per l'assunzione di un Dirigente con contratto a tempo determinato. La commissione è stata composta da un componente di genere femminile. Non si sono verificate situazioni di privilegio dei candidati in base al genere di appartenenza.

Iniziativa n. 4

Obiettivo: Benessere organizzativo

Azioni: Valutazione del benessere organizzativo

Risultati: L'Ente ha effettuato una indagine di benessere organizzativo nel corso del 2023 che non ha dato luogo a fenomeni di criticità sul fronte della parità di genere.

Iniziativa n. 5

Obiettivo: Tutela dell'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni di genere

Azioni: Prevenzione da fenomeni di molestie, mobbing e discriminazioni di genere

Risultati: Non si sono verificati casi di molestie, mobbing e discriminazioni di genere

I dati raccolti con il monitoraggio saranno utilizzati dal CUG per i conseguenti adempimenti di competenza previsti al par. 3.2 della Direttiva n. 2/2019: *“I Comitati unici di garanzia devono, quindi, presentare, entro il 30 marzo, agli organi di indirizzo politico-amministrativo una relazione sulla situazione del personale dell’ente di appartenenza riferita all’anno precedente, contenente una apposita sezione sulla attuazione del suddetto Piano triennale e, ove non adottato, una segnalazione dell’inadempienza dell’amministrazione. Tale relazione, che a decorrere dall’entrata in vigore della presente direttiva deve essere trasmessa anche all’Organismo indipendente di Valutazione (OIV), rileva ai fini della valutazione della performance organizzativa complessiva dell’amministrazione e della valutazione della performance individuale del dirigente responsabile. In ragione del collegamento con il ciclo della performance, il Piano triennale di azioni positive deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, anche come allegato al Piano della performance”.*

4.3 Consigliera di Parità

Con Legge 125/91 è stata istituita, a livello nazionale, regionale e provinciale, la figura della Consigliera di Parità, i cui compiti sono stati successivamente potenziati con il D. Lgs. 198/2006.

Tale figura ha le funzioni di:

- favorire l’occupazione femminile;
- realizzare l’uguaglianza tra uomo e donna nel lavoro;
- controllare l’attivazione dei principi di pari opportunità e di non discriminazione sul lavoro.

Chiunque ritenga di aver subito discriminazioni di genere sul luogo di lavoro può rivolgersi alla Consigliera di Parità territorialmente competente che, avendo l’ente sede legale a Siena, è la Consigliera di parità della Provincia di Siena (provincia.siena@postacert.toscana.it). Dal momento che l’ente opera nel territorio di tre province, è possibile rivolgersi anche alle Consigliere di parità della provincia di Grosseto e di Siena.

4.4 Durata e pubblicità

Il presente Piano sarà aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno e sarà pubblicato all’albo pretorio on line e nella sezione del sito web dell’Ente dedicata al CUG.

Di esso verrà data informazione al personale dipendente con invito a dare attuazione a quanto ivi previsto.

2C - SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

1 Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) viene elaborato in considerazione delle linee di indirizzo dell'ANAC contenute nel PNA 2022 pubblicato con Delibera del Consiglio di Anac n. 7 del 17.01.2023 e nell'aggiornamento approvato con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023.

Anac sostiene che le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire l'obiettivo di tutte le pubbliche amministrazioni di creare Valore Pubblico, perchè contribuiscono alla sua generazione e protezione riducendone il rischio di erosione a causa di fenomeni corruttivi.

Nel Pna 2022 si legge: *“La prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.*

La stessa qualità delle pubbliche amministrazioni è obiettivo trasversale, premessa generale per un buon funzionamento delle politiche pubbliche. Il contrasto e la prevenzione della corruzione sono funzionali alla qualità delle istituzioni e quindi presupposto per la creazione di valore pubblico anche inteso come valore riconosciuto da parte della collettività sull'attività dell'amministrazione in termini di utilità ed efficienza.”

Il PNA si articola in una parte generale e una parte speciale.

La parte generale indica su quali processi e attività è prioritario concentrarsi nell'individuare misure di prevenzione della corruzione e fornisce indicazioni per realizzare un buon monitoraggio e semplificazioni per gli Enti con meno di 50 dipendenti.

La parte speciale è invece dedicata ai Contratti pubblici. L'Anac mette in luce i possibili rischi creati dalle norme di semplificazione del codice degli appalti introdotti dal Governo per incentivare gli Investimenti pubblici e fronteggiare le ricadute economiche negative della pandemia sviluppatasi negli ultimi anni. L'Anac aiuta quindi le stazioni appaltanti ad individuare le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza utili ad evitare che l'urgenza degli interventi faciliti esperienze di cattiva amministrazione e corruzione.

L'aggiornamento in consultazione riguarda soltanto la parte speciale del **PNA 2022** con riferimento all'area dei contratti pubblici al fine di adeguare i contenuti dei rischi e delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza ad alcune indicazioni del nuovo codice dei contratti (D.Lgs. 36/2023);

2 Il Piano integrato di attività e organizzazione

Il PNA rappresenta anche uno strumento di supporto alle Amministrazioni pubbliche per attuare la riforma introdotta dal D.L. n. 80/2021 che ha previsto il “Piano integrato di attività e organizzazione” (Piao).

Ricordiamo che con tale decreto è stato introdotto il Piao come strumento di integrazione e semplificazione del processo di programmazione degli enti. Ad esso hanno fatto seguito una serie di provvedimenti attuativi, tra i quali il DPR n. 81 del 24 giugno 2022 che ha disciplinato *gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione* e il DM del 30 giugno 2022 n. 132, che ha definito il *contenuto del Piao*.

Secondo tale ultimo decreto, il Piano per la prevenzione della corruzione rientra nella *Sezione 2 “Valore pubblico, performance e anticorruzione” - Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza* del Piao. Nell'ottica della semplificazione, le amministrazioni con meno di 50 dipendenti possono:

- limitarsi all'aggiornamento della mappatura dei processi esistente alla data di entrata in vigore del decreto tenendo conto le seguenti aree di rischio:

- a) Autorizzazione/concessione;
- b) Contratti pubblici;

- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) Concorsi e prove selettive;
- e) Processi, individuati dal RPCT e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

- la sottosezione può essere aggiornata nel triennio di vigenza solo in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Il presente PIAO raccoglie gli spunti di semplificazione dettati dalla recente normativa, focalizzando l'analisi dei processi sulle cinque aree di rischio previste per gli enti di minori dimensioni e integrandosi con gli altri strumenti di programmazione confluiti nel Piao.

Infatti, con il PTPCT 2024-2026 si continua l'integrazione avviata l'anno scorso con:

- il Piano della performance 2024-2026 che introduce specifici obiettivi in materia di monitoraggio della trasparenza, intesa come principale strumento per la prevenzione della corruzione;
- il Piano della formazione del personale contenuto nel Piano triennale dei fabbisogni, prevedendo specifici percorsi formativi sia per il personale neo assunto che per i dipendenti pre-esistenti;

3 Il contesto esterno

Attraverso l'analisi del contesto esterno, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che la caratterizzano in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera.

L'ATO Toscana Sud è l'Ente istituito con legge R.T. n.69/2011 per la pianificazione, programmazione e controllo della gestione integrata dei rifiuti urbani sul territorio delle Province di Arezzo, Siena e Grosseto.

Alle 98 amministrazioni comunali afferenti le suddette province si sono aggiunti successivamente anche 6 Comuni della Provincia di Livorno: nello specifico i Comuni di Campiglia Marittima, Castagneto Carducci, Piombino, San Vincenzo, Sassetta e Suvereto.

Nel PNA approvato si rammenta di acquisire e interpretare, in termini di rischio corruttivo rispetto alla propria amministrazione/ente, sia le principali dinamiche territoriali o settoriali, sia le influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione potrebbe essere sottoposta.

Per una rappresentazione del fenomeno corruttivo si è fatto riferimento a quanto riportato nel **"Sesto Rapporto sui Fenomeni Corruttivi e di Criminalità Organizzata in Toscana. Anno 2021"**, curato dalla Scuola Normale Superiore di Pisa e presentato dalla Regione Toscana il 16 Dicembre 2022 al quale rimandiamo per le specifiche di dettaglio.

Dall'analisi dei principali episodi accaduti alcune dinamiche di riproduzione criminale restano prevalenti: (a) una presenza pulviscolare di soggetti e investimenti criminali sul territorio regionale nella maggior parte dei casi conseguenti a un c.d. trapianto organizzativo in Toscana di gruppi di criminalità organizzata di origine camorristica in fuga da mercati e territori di origine ad elevata competizione ed instabilità criminale, che si fanno promotori di attività di riciclaggio nell'economia legale sia in contesti territoriali più periferici della regione, sia nei grandi centri urbani; (b) forme organizzative reticolari e tendenzialmente poco strutturate; (c) una forte vocazione imprenditoriale che si esprime mediante la diversificazione degli investimenti nei mercati leciti ed illeciti del territorio regionale.

Nel corso del 2021 si evidenzia l'elevata capacità di penetrazione soprattutto di soggetti riconducibili ad organizzazioni di origine 'ndranghetista (47% dei casi) tanto nei traffici illeciti su larga scala che interessano il territorio regionale (es. narcotraffico), quanto nell'economia legale.

Rispetto alla proiezione nei settori dell'economia legale, l'analisi sugli eventi intercorsi nel 2021 conferma la prevalenza degli investimenti nel settore privato rispetto alla più tradizionale penetrazione nel mercato dei contratti pubblici.

Dalle evidenze investigative emerse nel 2021, è sempre più evidente la capacità di penetrazione criminale anche in settori e distretti produttivi della Toscana non periferici né tantomeno secondari, ma, al contrario, rilevanti sia sotto un profilo economico che per l'azione di monitoraggio e regolazione pubblica (es. tessile e conciario, rifiuti); nello specifico il settore dei rifiuti rimane di interesse pressoché costante assestandosi alla soglia del 13%.

Rispetto alle statistiche giudiziarie del Distretto toscano, emergono alcuni andamenti di interesse in riferimento ai delitti contro la pubblica amministrazione. Sono quintuplicati gli episodi di corruzione generica, essendo passati dai 5 del 2020 ai 26 del 2021 e rappresentando circa il 67% dei casi emersi in regione. Si segnala un incremento significativo delle vicende che hanno per oggetto la turbativa d'asta con 6 casi nel 2021 (15% del totale), pari alla somma dei due anni precedenti. Si registra un aumento significativo di episodi nell'attività contrattuale pubblica, che si conferma l'area più sensibile al rischio corruzione. Nel 2021, sono 19 gli episodi di potenziale corruzione emersi in questo settore (48% del totale dei casi), raddoppiati rispetto ai 9 dell'anno precedente – con un'incidenza maggiore del settore degli appalti per opere pubbliche.

Emergono casi di conversione della contropartita richiesta agli imprenditori da soggetti che ricoprono incarichi politici, interessati al consenso elettorale, in richieste di assunzione di personale da loro segnalato, ovvero nella concessione di altri tipi di beneficio selettivo a privati da loro indicati. Il ruolo che si ritagliano gli attori pubblici – spesso figure tecniche, dirigenti, componenti delle commissioni aggiudicatrici – è quello di non interferire, oppure di trasmettere informazioni confidenziali o di fornire servizi di “protezione”. Secondo l'analisi dei fattori di rischio, è necessario porre particolare attenzione all'affluire delle risorse provenienti dal PNRR.

4 Il contesto interno

In base all'art.38, comma2 della L.R. 69/2011, il Direttore Generale dispone sull'organizzazione interna e sul funzionamento dell'Ente dirigendone la struttura operativa.

Per quanto riguarda la Direzione generale si precisa che l'attuale Direttore Generale Ing. Enzo Tacconi è stato nominato con Delibera assembleare n.24 del 06.07.2022, subentrando al precedente incaricato fuori-uscito per pensionamento a decorrere dal 01 luglio.

Dall'1 ottobre 2023 è stato assunto un Dirigente Amministrativo con contratto a tempo determinato legato alla scadenza del mandato del Direttore Generale.

L'ATO Toscana Sud ha a disposizione dei locali ad uso ufficio nel capoluogo aretino messi a disposizione dalla Provincia di Arezzo e che rappresentano una base di appoggio istituzionale per agevolare gli incontri con le amministrazioni comunali territorialmente più distanti rispetto alla sede legale-amministrativa situata nel comune di Siena, attualmente in locazione, mentre i locali acquistati risultano ancora da ristrutturare. E' interesse dell'Ente individuare una base di appoggio istituzionale anche per l'area Grosseto-Val di Cornia indicativamente nel territorio del Comune di Grosseto.

Di seguito, si passano in rassegna i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione, con evidenza delle principali funzioni svolte.

Assemblea

I principali compiti dell'Assemblea sono:

- individuare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT);
- definire gli obiettivi strategici dell'Ente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- adottare il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della Trasparenza;
- ricevere la Relazione annuale del RPCT che rendiconta dell'attività svolta nel corso dell'anno evidenziando eventuali disfunzioni riscontrate sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'assemblea è composta dai Sindaci o loro delegati dei Comuni delle province di Arezzo, Siena e Grosseto ai quali si sono aggiunti a decorrere dal 2014 anche 6 Comuni della Provincia di Livorno per un totale di n.104 Amministrazioni comunali.

Consiglio Direttivo

Esercita la funzione prevista dall'art. 11 comma 6 dello Statuto in base al quale il Consiglio Direttivo "verifica la coerenza dell'attività del Direttore Generale rispetto agli indirizzi formulati dall'Assemblea, informandone la stessa Assemblea".

Tra le attività oggetto di verifica di coerenza da parte del Consiglio Direttivo può venir inclusa anche l'attività svolta dal Direttore Generale, per quanto di sua competenza, nell'esecuzione degli indirizzi stabiliti dall'Assemblea con il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

L'attuale composizione del Consiglio Direttivo è stata deliberata dall'Assemblea dei Sindaci con Delibera n.14/2016 che individua nelle seguenti Amministrazioni Comunali i membri del CD e per esse i Sindaci o Assessori delegati(vedi art. 11, comma 1 Statuto dell'Ente approvato con Delibera assembleare n.1 del 31/01/2018):

- Comune di CIVITELLA PAGANICO
- Comune di TERRANUOVA BRACCIOLINI
- Comune di CORTONA
- Comune di ABBADIA SAN SALVATORE
- Comune di POGGIBONSI
- Comune di FOLLONICA
- Comune di SAN VINCENZO

Partecipano di diritto le Amministrazioni Comunali Capoluogo di Provincia: AREZZO, SIENA e GROSSETO.

Partecipa inoltre il Coordinatore del Comitato delle AOR, individuato nel Comune di SARTEANO.

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Al RPCT sono attribuite le seguenti funzioni:

- svolgere tutti i compiti indicati dalla Legge e dall'ANAC in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- svolgere stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare all'Assemblea, all'OIV e, nei casi più gravi, all'ANAC i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- in applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. 39/2013, svolgere i compiti di vigilanza in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi;
- elaborare la relazione annuale di cui all'art.1, comma 14, della Legge 190/2012, e comunicare la stessa all'OIV e ai componenti dell'Assemblea;
- pubblicare la relazione sul sito web dell'Ente;
- segnalare al dirigente competente, in relazione alla loro gravità, gli inadempimenti o gli adempimenti parziali degli obblighi previsti dal PTPCT e dalle disposizioni di legge vigenti, per l'eventuale attivazione delle procedure disciplinari;
- eseguire eventuali segnalazioni in tema di trasparenza e anticorruzione all'Assemblea e all'OIV.

In aggiunta a quanto sopra indicato il RPCT:

- a) propone il piano triennale della prevenzione ogni anno, entro la data di scadenza prevista;
- b) presenta, ogni anno, la relazione del rendiconto di attuazione del piano dell'anno di riferimento contenente una relazione sulle attività poste in essere da ciascun responsabile in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità emanate dall'ATO;
- c) provvede ove possibile a proporre al Direttore Generale la rotazione degli incarichi dei Responsabili delle Posizioni Organizzative e dei responsabili e funzionari particolarmente esposti alla corruzione. La rotazione non si applica per le figure infungibili previste nel presente piano;
- d) individua, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- e) procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità; ciò in applicazione del regolamento sui controlli interni,

- sentiti i responsabili, con riferimento ai procedimenti del controllo di gestione e in particolare al monitoraggio con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività);
- f) ha l'obbligo di verificare che gli incarichi dirigenziali a contratto siano nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale; indica a tal fine (per quanto di rispettiva competenza) al Revisore Unico, al Presidente del Consiglio Direttivo e al Presidente dell'Assemblea gli scostamenti e le azioni correttive adottate o in corso di adozione anche mediante strumenti in autotutela;
- g) approva, entro quattro mesi dall'approvazione del piano di prevenzione della corruzione, previa proposta dei responsabili, il piano annuale di formazione del proprio settore, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano.

Con Deliberazione n. 1 del 19/02/2024 è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di ATO il Dirigente dell'Area Amministrativa e contabile dott. Marco Morgione.

Il Direttore Generale

- svolge attività informativa nei confronti del RPCT, dei referenti (se individuati) e dell'Autorità Giudiziaria;
- partecipa al processo di gestione del rischio;
- propone le misure di prevenzione;
- assicura l'osservanza dei Codici di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adotta le misure gestionali e la rotazione del personale;
- intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove vengano a conoscenza di un illecito, attivando e concludendo, se competenti, il procedimento disciplinare;
- osserva le misure contenute nel PTPCT;
- garantisce il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare sul sito web istituzionale ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- unitamente al RPCT controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.
- a norma del Codice Disciplina approvato con delibera assembleare n.3 del 20.03.2017 il Direttore Generale svolge le funzioni e i compiti di Ufficio competente per i Procedimenti e i provvedimenti Disciplinari, in appresso denominato U.P.D. e le funzioni dell'ufficio contenzioso ed esplica la propria attività di consulenza e assistenza a favore degli altri uffici dell'ente, anche al fine di prevenire l'insorgere di controversie in materia di lavoro.

Con Delibera di Assemblea n. 24 del 06.07.2022 è stato nominato Direttore Generale l'Ing. Enzo Tacconi. L'incarico è stato perfezionato con contratto stipulato con il Presidente dell'Assemblea il 12.09.2022 in seguito all'intesa rilasciata dal Presidente della Regione Toscana;

Il personale dipendente

Tutto il personale dipendente deve:

- collaborare con il RPCT nell'attuazione del PTPCT;
- partecipare al processo di gestione del rischio;
- osservare le misure contenute nel PTPCT e nei Codici di comportamento;
- segnalare eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza al proprio Dirigente o al RPCT (in questo ultimo caso attraverso apposito canale informatico riservato, conformemente alla vigente disciplina interna);
- partecipare alle attività formative organizzate dall'ente in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, etica e comportamento dei pubblici dipendenti.

Si ricorda che l'art. 8 del d.P.R. 62/2013 contiene il dovere per i dipendenti di prestare la loro collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT. La violazione da parte dei dipendenti dell'azienda delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce fonte di responsabilità disciplinare (legge 190/2012, art. 1 co. 14). Tale previsione è confermata anche dall'art. 1, co. 44 della L. 190/2012 secondo cui la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare.

I consulenti e collaboratori

I compiti dei consulenti e collaboratori riguardano:

- osservare le misure del PTPCT e del Codice di comportamento, per quanto compatibili;
- segnalare le situazioni/comportamenti ritenute illecite.

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

Le varie funzioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione afferiscono a:

- svolgere i compiti previsti all'art.14 del D.Lgs. 150/2009;
- verificare la coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione;
- verificare i contenuti della relazione annuale del RPCT di cui all'art.1, comma 14, della Legge 190/2012, in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;
- partecipare al processo di gestione del rischio;
- esprimere il parere obbligatorio sul Codice di comportamento dei dipendenti e sulle eventuali modifiche;
- riferire all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione;
- svolgere i compiti previsti agli artt. 43 e 44 del d.lgs. 33/2013 in materia prevenzione della corruzione e trasparenza.

Esaminare il contesto interno all'Autorità appare il presupposto discriminante per rappresentarne all'interno del presente Piano l'applicazione delle misure semplificatorie previste dal legislatore per gli enti con meno di 50 dipendenti e da ANAC per gli adempimenti della trasparenza ed anticorruzione di Enti con numero di dipendenti tra 1 e 15.

Come si può vedere dall'analisi della struttura organizzativa riportata nella SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO - Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa, il personale attualmente in forza nell'organico dell'ente ammonta a n. 10 unità, di cui una in aspettativa, in aggiunta al Direttore Generale, come da seguente schema riassuntivo.

| FIGURE PROFESSIONALI | UNITA' (n°) |
|-------------------------|-----------------------------|
| Direttore Generale | 1 |
| Dirigenti | 1 a tempo determinato |
| Posizioni organizzative | 3 (di cui 1 in aspettativa) |
| Impiegati | 6 |

5. La mappatura dei processi

La mappatura dei processi costituisce una parte fondamentale dell'analisi di contesto interno.

Anac suggerisce alcune indicazioni per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti nell'ottica di semplificazione, concentrando l'attenzione sui processi che riguardano l'attuazione del Pnrr, quelli che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche, quelli correlati ad obiettivi di performance rilevanti e i processi afferenti ad aree di rischio specifiche per il singolo ente.

Con questo Piano, si è lavorato ad una mappatura dei processi integrata collegando obiettivi di performance e misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, sebbene in una logica di gradualità nel tempo. Con il presente Piano si continua tale processo di integrazione, prevedendo all'interno del PIAO nella Sezione 2 "Valore pubblico, performance e anticorruzione – Sottosezione Programmazione della performance" degli specifici obiettivi in materia di monitoraggio della trasparenza. In questo senso, alcune delle attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione vengono tradotte in forma di obiettivi di performance corredati da specifici indicatori del grado di attuazione.

Il complesso lavoro di mappatura dei processi, ha coinvolto, come meglio specificato nell'allegato A del presente Piano, l'area amministrativa e l'area tecnica interessando tutti gli uffici.

Tale analisi ha permesso di identificare e mappare 26 processi costituiti al suo interno da 98 attività. Oltre alle 5 aree, è stata mappata anche un'area trasversale all'Autorità denominata "Generale" composta da 3 processi e 4 attività.

6 Il processo di elaborazione del PTPCT

Il PNA 2019 ha introdotto per l'elaborazione del PTPCT un approccio che si basa su un principio valutativo del rischio corruttivo di tipo qualitativo, anziché quantitativo, che prevede l'identificazione di specifici indicatori da utilizzare per monitorare i processi aziendali e successivamente assegnargli una valutazione specifica sotto il profilo della gestione del rischio corruttivo.

In quest'ottica l'ATO ha elaborato il PTPCT 2021-2023 partendo da un'attenta analisi e mappatura dei vari processi aziendali attraverso degli incontri con i responsabili dei relativi servizi. Durante tali incontri sono state analizzate le varie funzioni e responsabilità connesse in capo ai responsabili per poi declinare i relativi processi all'interno di specifiche matrici in un file excel.

I successivi PTPCT hanno proseguito l'attività espletata, cercando, laddove opportuno, di implementare ulteriori mappature dei processi o aggiornare quelle monitorate al fine di fornire uno strumento di analisi e prevenzione dei rischi più idoneo e concreto a rispondere alle esigenze di controllo e prevenzione dei rischi.

L'attuale sezione del PIAO 2024-2026 conferma l'attività pianificata nel precedente Piano focalizzando l'attenzione alle attività di monitoraggio e verifica dei processi mappati nell'ottica suggerita da ANAC di rendere la prevenzione della corruzione e trasparenza uno strumento per accrescere e sviluppare il valore dell'azione della pubblica amministrazione.

Al termine del processo di elaborazione, il PIAO sarà sottoposto all'approvazione del Consiglio Direttivo e sarà pubblicato entro un periodo massimo di 15 giorni sul sito dell'ente nella sezione Amministrazione Trasparente sottosezione Disposizioni generali.

Contestualmente alla pubblicazione sul sito sarà prevista una comunicazione e consultazione aperta nei confronti del personale e degli stakeholder attraverso la pubblicazione del documento nella home page del sito istituzionale al fine di ottenere contributi ed osservazioni.

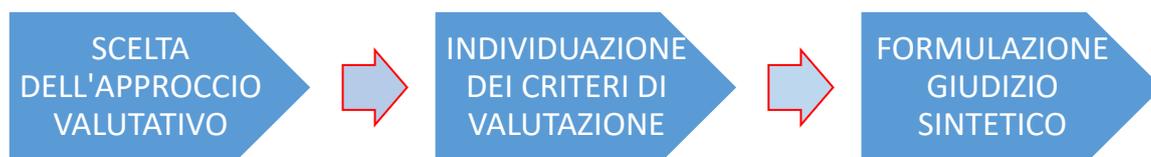
Al termine della fase di consultazione aperta il RPCT potrà decidere, nell'eventualità si renda necessario, di sottoporre il PIAO nuovamente all'attenzione del Consiglio Direttivo in conseguenza di contributi e osservazioni pervenute da inserire nel documento.

In aggiunta a quanto sopra indicato, il RPCT si riserva la facoltà di sottoporre il PIAO, nel corso del triennio, ad aggiornamenti che si rendano necessari al verificarsi di mutate condizioni organizzative interne o di successivi eventi che ne alterino l'attuale valenza. In questo caso seguirà nuovamente l'iter di adozione.

LA METODOLOGIA DI ANALISI DEL RISCHIO

Come indicato nel precedente PTPCT ATO ha deciso, dall'anno 2021, di adottare una nuova metodologia di analisi del rischio corruttivo basata su un approccio valutativo di tipo qualitativo, dove i servizi coinvolti nella mappatura dei processi e nell'analisi del rispettivo rischio corruttivo hanno cercato di stimare quest'ultimo sull'analisi di specifici indicatori.

Il processo intrapreso può essere riassunto come segue:



In relazione agli indicatori utilizzati per il processo valutativo di tipo qualitativo sono stati individuati n. 5 indicatori di stima del livello di rischio ai quali associare, in relazione ad una valutazione qualitativa autoreferenziale, una scala di misurazione ordinale BASSO-MEDIO-ALTO di stima del livello di rischio corruttivo per ogni singolo processo/attività mappata.

| INDICATORE | DESCRIZIONE |
|--|---|
| 1 LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO | la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio |
| 2 GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA P.A. | la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato (esempio da normative, regolamenti ecc.) |
| 3 GRADO DI TRASPARENZA DEL PROCESSO DECISIONALE | l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio |
| 4 MONOPOLIO DELLE COMPETENZE | la presenza di un processo decisionale totalmente in carico ad un determinato soggetto all'interno della P.A. aumenta i rischi corruttivi rispetto ad un processo decisionale che coinvolge più soggetti all'interno della P.A. |
| 5 VALORE ECONOMICO DEL PROCESSO | processo che comporta una rilevanza solamente interna all'amministrazione, o che comporta vantaggi a soggetti esterni ma non di particolare rilievo, o infine che comporta considerevoli vantaggi a soggetti esterni |

A termine della valutazione dei singoli indicatori associati ad un processo/attività/azione, è stata attribuita una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio del singolo processo/attività mappato attraverso una scala di misurazione ordinale composta anche in questo caso da BASSO-MEDIO-ALTO, al fine di dare una pesatura del possibile rischio corruttivo.

IDENTIFICAZIONE, ANALISI E PONDERAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

La valutazione del rischio è la fase in cui il possibile rischio corruttivo viene identificato, analizzato e ponderato con gli altri rischi rilevati in sede di mappatura.

La valutazione del rischio, pertanto, si articola in 3 fasi: **Identificazione, analisi, ponderazione.**

L'attività di identificazione del rischio ha lo scopo di individuare quei comportamenti, di possibili rischi corruttivi, che possono verificarsi in relazione ai processi dell'ente.

L'analisi del rischio, invece, ha come obiettivo quello di pervenire ad una comprensione più profonda degli eventi rischiosi identificati attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti per poi passare a stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle relative attività.

L'obiettivo della ponderazione del rischio è quello, infine, di agevolare, sulla base degli esiti emersi durante l'analisi, i vari processi decisionali riguardanti quali rischi necessitano un trattamento e contestualmente quali sono le relative priorità di attuazione.

Tale fase ha, pertanto, lo scopo di stabilire quale sono le azioni da intraprendere, per ridurre l'esposizione al possibile rischio corruttivo, e quali sono le priorità di trattamento dei rischi.

In relazione alla mappatura dei processi e attività, è stata prevista l'adozione delle misure di carattere speciale da intraprendere nel corso del prossimo triennio, con i relativi indicatori di monitoraggio e i soggetti responsabili.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio è la fase di individuazione, progettazione e programmazione delle misure generali e specifiche volte a prevenire o ridurre il rischio corruttivo sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

La fase di individuazione delle misure deve essere impostata tenendo in considerazione la sostenibilità delle stesse in fase di realizzazione, attuazione, controllo e monitoraggio, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili ed un aggravio di attività in capo ai servizi dell'Ente in cui l'organico risulta sufficiente allo svolgimento delle ordinarie attività istituzionali.

Come indicato nel paragrafo precedente, in relazione al trattamento del rischio corruttivo sono state identificate solo alcune misure di carattere specifico, per la quali sarà necessario verificare la loro efficacia e sostenibilità.

MONITORAGGIO E RIESAME DEL PIAO 2023-2025 SEZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Il monitoraggio e riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione, nonché il complessivo funzionamento del Piano.

Il monitoraggio e riesame sono due attività diverse anche se strettamente correlate.

Il primo costituisce un'attività continuativa di verifica sull'attuazione e sull'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il secondo viene eseguito ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Il monitoraggio delle misure previste dal PTPCT può essere effettuato attraverso autovalutazioni da parte dei referenti o dai responsabili dei servizi aziendali che hanno la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio.

Il monitoraggio sarà svolto annualmente, nei mesi di dicembre e gennaio di ogni anno, sull'attuazione di tutte le misure di carattere generale e specifiche, mentre per la misura della trasparenza, come indicato meglio nel paragrafo "Monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente", sarà svolto un monitoraggio annuale su 3 sottosezioni diverse da quelle indicate da Anac con propria Deliberazione.

Questa attività costituisce aspetto necessario per la raccolta delle informazioni per supportare il RPCT nella redazione della Relazione annuale.

Il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema sarà effettuato in sede di predisposizione del nuovo PIAO.

L'Anac sottolinea l'importanza del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione, non solo come momento di verifica ex post ma anche come fondamento di partenza della progettazione futura.

Nel presente Piano si recepisce questa indicazione fornita da Anac, poichè ciascuna misura di prevenzione della corruzione è corredata dalla descrizione dello stato di partenza, cioè del grado di attuazione della misura raggiunto fino a questo momento.

Inoltre per ciascuna misura viene programmato il monitoraggio, secondo il principio sancito da Anac che una buona attuazione del monitoraggio è solitamente conseguenza di una buona pianificazione a monte. Il monitoraggio consisterà nella definizione degli indicatori, dei responsabili e della periodicità dei controlli.

Tale rafforzamento dell'attività di monitoraggio costituisce uno degli obiettivi strategici dell'ente in tema di anticorruzione e trasparenza.

Sebbene per gli enti di piccole dimensioni, al di sotto dei 50 dipendenti, il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, gli stessi devono essere indicati già nella fase di programmazione. Tale campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio si sia dato conto del monitoraggio su tutti quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013. Per gli enti come il nostro, con un numero di dipendenti compreso tra 1 e 15, Anac raccomanda che il monitoraggio venga svolto almeno una volta l'anno su un campione di misure non inferiore al 30%.

Per la programmazione del monitoraggio, il successo può dipendere dall'ampio coinvolgimento della struttura organizzativa, che sebbene nel caso dell'Autorità sia molto esigua in termini numerici, può contare sulla responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e condividere il processo per raggiungere gli obiettivi proposti.

Con il presente Piano vengono individuati gli obblighi di pubblicazione soggetti a monitoraggio, i soggetti responsabili di ciascun obbligo e le tempistiche dei controlli, come meglio specificato nel paragrafo "Definizione dei flussi per la pubblicazione dei dati ed individuazione dei responsabili" (pag. 50).

Nella programmazione delle attività di monitoraggio per i prossimi 3 anni è intenzione dell'Ente procedere in primo luogo al ricorso a strumenti informatici, nei limiti delle risorse a disposizione dell'ente, affinché il monitoraggio sia svolto in modo efficiente ed in secondo luogo procedere ad un coinvolgimento, sempre maggiore e frequente di ogni singolo ufficio, mediante una collaborazione attiva e proficua degli uffici responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati con il RPCT.

7 Gli obiettivi strategici della prevenzione della corruzione e della trasparenza

L'Anac stabilisce il principio che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.

Pertanto, gli obiettivi strategici in materia devono essere programmati dall'organo di indirizzo in modo che siano funzionali alle strategie di creazione del valore pubblico. L'Assemblea dei sindaci li ha approvato con delibera n. 1 del 19.02.2024.

In questa fase si ritiene che il potenziamento della cultura della trasparenza e dell'etica nello svolgimento delle funzioni pubbliche all'interno dell'ente rappresenti una prima dimensione di creazione del valore pubblico. Essa consente di orientare l'azione amministrativa al rispetto dei principi di legalità, di correttezza e buona fede, di attenzione all'efficienza attraverso la riduzione di sprechi, di orientamento al soddisfacimento dei bisogni della collettività.

Altra dimensione di valore pubblico è sicuramente rappresentata dall'efficientamento del processo di trasparenza dell'azione amministrativa dell'ente. Partendo dal presupposto che la trasparenza rappresenti il punto di partenza di ogni strategia di prevenzione della corruzione, nel prossimo triennio l'ente intende migliorare l'organizzazione dei flussi informativi garantendo una comunicazione tempestiva secondo quanto indicato dal D.lgs. 33/2013 e s.m.i. definendo chiaramente le competenze dei soggetti incaricati di elaborare e comunicare le informazioni per la relativa pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Pertanto, gli obiettivi strategici che l'ente intende perseguire nel medio periodo, in collegamento alle dimensioni di valore pubblico indicate sopra, sono:

DIMENSIONE VALORE PUBBLICO "POTENZIAMENTO DELLA CULTURA DELLA TRASPARENZA E DELL'ETICA"

- Obiettivo strategico 1: Mantenimento dei livelli di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per il personale dell'ente.
Questo obiettivo trova esplicitazione nella misura generale 9
- Obiettivo strategico 2: Mantenimento dell'attività di monitoraggio sull'attuazione delle misure inserite nel Piano.
Questo obiettivo trova esplicitazione in tutte le misure generali e specifiche dettate dal presente Piano

DIMENSIONE VALORE PUBBLICO "EFFICIENTAMENTO DEL PROCESSO DI TRASPARENZA"

- Obiettivo strategico 3: Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni.
Questo obiettivo trova esplicitazione in tutte le misure generali e specifiche dettate dal presente Piano.

8 Monitoraggio dell'attuazione delle misure generali di prevenzione della corruzione previste per il 2023

Codice di Comportamento

Per il 2023 la Misura prevedeva le seguenti azioni:

- Approvare il nuovo Codice di Comportamento entro il 30.06. Il Codice è stato approvato con Delibera dell'Assemblea n. 2 del 19.02.2024 in seguito al rinvio della trattazione ai punti dell'ODG delle precedenti Assemblee;
- Divulgazione dell'aggiornamento del codice di comportamento al 100% del personale. Il Codice è stato pubblicato sul sito internet dell'ente alla pagina Amministrazione Trasparente – Atti Generali – Atti amministrativi Generali. Essendo stata completamente realizzata, la misura non sarà riproposta nel prossimo triennio.

Conflitto di interesse

Per il 2023 la Misura prevedeva le seguenti azioni:

- Richiesta preventiva a tutti i consulenti dell'ente dell'attestazione inerente all'assenza di cause di conflitto di interesse. Sono state ottenute le dichiarazioni da parte di tutti i collaboratori e consulenti esterni. Le stesse sono state pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente – Consulenti e collaboratori.
- attestazione della verifica sull'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse per l'assegnazione degli incarichi di consulenza. Per ogni incarico di collaborazione o consulenza sono state rilasciate le attestazioni di verifica.
- rilascio dell'attestazione dell'assenza del conflitto di interesse in relazione all'assegnazione dell'ufficio all'interno di ATO dei neo assunti. Nel 2023 è stata assunta una sola unità, con contratto dirigenziale a tempo determinato, per la quale è stata rilasciata la dichiarazione di assenza di conflitti di interesse e pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente – Personale – Titolari di incarichi amministrativi di vertice.
- Presentazione della dichiarazione da parte di tutti i RUP nominati e del personale coinvolto nell'esecuzione del contratto DL e DEC. Nel caso di RUP coincidente con l'estensore della determinazione dirigenziale, l'attestazione è stata incorporata nella determina firmata digitalmente. Nel caso di RUP diverso, è stata prodotta specifica dichiarazione. La dichiarazione è stata rilasciata anche dal Dec. Nel 2023 non sono stati nominati Direttori dei lavori.

Svolgimento incarichi d'ufficio/attività ed incarichi extra-ufficio

Per il 2023 la Misura prevedeva le seguenti azioni:

- Applicazione delle disposizioni di legge di cui all'art.53 del d.lgs. 165/2001 e delle disposizioni regolamentari interne in materia di conferimento/autorizzazione di incarichi d'ufficio o extra-ufficio al 100% del personale dipendente. Nel corso del 2023 è stata rilasciata soltanto una autorizzazione ad incarichi extra ufficio.
- Pubblicazione in Amministrazione Trasparente delle autorizzazioni extra ufficio concesse per il 100% delle autorizzazioni concesse. L'unica autorizzazione concessa è stata pubblicata nella Sezione Amministrazione Trasparente – Personale – Incarichi autorizzati e conferiti ai dipendenti.
- Comunicazione telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica (anagrafe delle prestazioni) del 100% degli incarichi entro i termini di legge. Sono stati comunicati tutti gli incarichi conferiti.

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

Per il 2023 la Misura prevedeva le seguenti azioni:

- Inserimento nel 100% dei contratti di assunzione del personale, della clausola sul rispetto di quanto indicato dall'art. 53 del d.lgs. 165/2001 in tema di pantouflage. Nel corso del 2023 non sono state effettuate assunzioni con contratto a tempo indeterminato. Nel contratto di assunzione del dirigente dell'Area Amministrativa e contabile è stato fatto un generico rinvio alle disposizioni del D.Lgs. 165/2001.
- Inserimento nei bandi di gara tipo per l'affidamento di forniture di lavori, beni e servizi la condizione dell'esclusione, dalla procedura di scelta del contraente, degli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter d.lgs. 165/2001. Nel 2023 non si sono svolte procedure di gara. Tuttavia, per tutti gli affidamenti diretti e per l'unica procedura negoziata effettuata (affidamento servizio di tesoreria) è stata integrata la disposizione di cui all'art. 53 comma 16 ter nel modello di dichiarazione dei requisiti.
- Predisposizione di una dichiarazione da sottoscrivere da parte dei dipendenti al momento della cessazione del rapporto di lavoro riguardante la consapevolezza del dispositivo di cui all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e delle relative conseguenze in caso di violazione. Nel 2023 non si sono verificate cessazioni da rapporti di lavoro.

Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

Per il 2023 la Misura prevedeva le seguenti azioni:

- Presentazione e pubblicazione sul sito istituzionale della dichiarazione sull'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità per tutti i dirigenti al momento dell'assunzione dell'incarico. E' stata pubblicata la dichiarazione per l'unica assunzione dirigenziale effettuata nel 2023.
- Presentazione e pubblicazione sul sito istituzionale della dichiarazione annuale sulle cause di incompatibilità per le figure dirigenziali. Poiché il dirigente è stato assunto dall'1.10.2023, l'azione si intende assolta con la pubblicazione della dichiarazione al momento dell'assunzione.

Formazione di commissioni

Per il 2023 la Misura prevedeva le seguenti azioni:

- In sede di prima riunione di una commissione di gara o di concorso, i componenti devono rendere apposita dichiarazione recante l'indicazione sull'insussistenza delle clausole di esclusione di cui all'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001 e all'art. 77 co. 6 il D.lgs. 50/2016 e s.m.i. Per l'unica procedura negoziata effettuata (affidamento servizio di tesoreria) i componenti la commissione giudicatrice hanno prodotto la dichiarazione ai sensi dell'art. 93 comma 5 lettera a-b-c del D.Lgs. 36/2023.

Rotazione del personale

Per il 2023 la Misura prevedeva le seguenti azioni:

- Rotazione dei membri riguardanti procedure di gara e di selezione del personale, con impossibilità di nominare una commissione composta dagli stessi membri per due volte consecutivamente in riferimento alle procedure di gara e selezione del personale. Nel 2023 si è svolta una sola procedura che richiedeva la nomina di una commissione giudicatrice (affidamento servizio di tesoreria)
- Attuazione della rotazione straordinaria nel caso di iscrizione nel registro delle notizie di reato di un dipendente. Nel 2023 non si è verificato il caso.

Tutela del whistleblower

Per il 2023 la Misura prevedeva le seguenti azioni:

- Mantenimento della funzionalità della piattaforma informatizzata attualmente in uso presso Ato. Nel secondo semestre 2023 l'ente ha acquisito una nuova piattaforma digitale per la segnalazione degli illeciti denominata Whistleacta;
- Approvazione del Regolamento Whistleblowing. Il disciplinare è stato approvato con determinazione del Direttore Generale n. 100 del 22.08.2023.

Formazione sui temi della trasparenza e della legalità

Per il 2023 la Misura prevedeva le seguenti azioni:

- Partecipazione a formazione di carattere "generale" sui temi della trasparenza e della legalità eventualmente predisposti da ANAC o dalla S.N.A. o da altri soggetti (almeno un corso di formazione per tutto il personale di Ato). Nel 2023 l'ente ha aderito alla proposta di Piano formativo in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza presentata dall'Associazione A.N.E.A., che prevedeva:
 - un corso di formazione on-line di livello generale per tutti i dipendenti, della durata di quattro ore in materia di trasparenza, integrità e codici di comportamento degli Enti di Ambito, nella giornata di Lunedì 17 aprile 2023;
 - un corso di formazione on-line di livello specifico per i tre dipendenti dell'Area Amministrativa e Contabile, della durata di tre ore in materia di misure di prevenzione della corruzione negli Enti di Ambito, con focus sull'analisi delle misure in materia di prevenzione della corruzione, sugli obblighi di pubblicazione e le misure di trasparenza, sull'antiriciclaggio, nella giornata di Giovedì 18 maggio 2023;
 - un corso di formazione on-line di perfezionamento per gli RPCT degli Enti di Ambito, della durata di tre ore con focus sul PTPCT-PIAO, delitti contro la pubblica amministrazione, accesso civico e accesso generalizzato, nella giornata di Giovedì 22 giugno 2023;
- Sessione formativa di carattere generale per il personale neoassunto nel corso dell'anno di riferimento. Nel 2023 è stata assunta una sola unità (dirigente a tempo determinato) con decorrenza 1.10.2023, per cui non vi è stato il tempo di organizzare uno specifico percorso formativo per tale unità.

Informatizzazione e manuale di gestione e conservazione documentale

Per il 2023 la Misura prevedeva le seguenti azioni:

- Aggiornamento continuo del sito istituzionale e la sua facilità di accesso. Il sito risulta completamente aggiornato come da attestazione dell'Oiv (prot 4580 del 4.12.2023).
- Approvazione del Manuale di Gestione e Conservazione documentale. Il manuale è stato approvato con determinazione del Direttore Generale n. 76 del 19.6.2023.

La misura non sarà riproposta nel prossimo triennio in quanto il Manuale è stato approvato ed in quanto l'aggiornamento continuo del sito rappresenta una misura di trasparenza.

Monitoraggio dei tempi procedurali

Per il 2023 la Misura prevedeva le seguenti azioni:

- Pubblicazione annuale sul sito web istituzionale del sistema di monitoraggio, articolato per area organizzativa, finalizzato al controllo del rispetto dei tempi previsti per la conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza di ciascun settore dell'ente. In Amministrazione Trasparente, Sezione Attività e Procedimenti è stata pubblicata la tabella concernente il monitoraggio dei tempi procedurali per l'anno 2022.

Monitoraggio gestione entrate, spese e patrimonio

Nel 2023 sono stati pubblicati sul sito web istituzionale tutti i verbali del Revisore Unico in Amministrazione Trasparente – Sezione Controlli e rilievi sull'amministrazione.

Non si sono verificati casi di attestazioni di assenza di copertura finanziaria di cui all'art. 239, comma 2, lettera b), del d.lgs. 267/2000 in ordine agli atti di impegno di spesa, da trasmettere al RPCT.

Per quanto riguarda la misura "Istituzione di una rigorosa procedura di spesa, sottoposta ai medesimi controlli previsti per le spese a carico del bilancio, per le spese erogate dall'affidatario del servizio su disposizione dell'Autorità a valere sulle somme a disposizione della stazione appaltante previste nel Quadro economico della Gara rifiuti, nel corso del 2023 non si è verificata la necessità che l'Autorità fornisse disposizioni all'affidatario del servizio (Sei Toscana) a valere sulle somme a disposizione della stazione appaltante previste nel Quadro economico della Gara rifiuti.

Rafforzamento Area Amministrativa con una figura competente ed esperta

La misura prevedeva per l'anno 2023 l'assunzione del Responsabile dell'Area Amministrativa e contabile, posizione ricoperta dall'1.10.2023 in seguito a procedura selettiva pubblica.

Rafforzamento dei controlli del Consiglio Direttivo sugli atti del Direttore

Gli atti del direttore e dell'Autorità sono tempestivamente pubblicati nell'apposita sezione del sito istituzionale.

Gli organi amministrativi, gli uffici amministrativi e tecnici dell'ente sono a completa disposizione del consiglio direttivo e di tutti gli eventuali aventi causa per fornire puntualmente precisazioni e informazioni necessarie alla comprensione delle disposizioni assunte, fornendo ogni chiarimento e delucidazione.

Attuazione dei progetti finanziati dal Pnrr

Nel corso del 2023 l'ente ha realizzato gli obiettivi previsti per questa misura poiché:

1. Ha implementato sulla home page del sito una sotto-sezione denominata "Attuazione misure PNRR" in cui vengono pubblicati i provvedimenti normativi adottati e i principali atti amministrativi emanati dall'ente per l'attuazione delle misure di competenza. In tale sotto-sezione verranno anche periodicamente pubblicati bollettini informativi sullo stato di attuazione dei progetti finanziati dal Pnrr, nell'ottica della trasparenza e della piena informazione nei confronti della cittadinanza.
2. Ha effettuato una formazione specifica sui temi riguardanti il monitoraggio, controllo e rendicontazione dei progetti finanziati con fondi Pnrr, attraverso un percorso di formazione specifico organizzato da Centro Studi enti locali e Università Lumsa, approvato con determinazione del Dirigente amministrativo n. 3 del 19.10.2023.
3. Ha stipulato accordi per un supporto tecnico operativo esterno sulla gestione dei progetti Pnrr. In particolare, è stato conferito un incarico di collaborazione occasionale con un dipendente di altro ente esperto in materia (determina Dg n. 108 del 20/9/2023) e con l'affidamento ad Anci Toscana del servizio di supporto amministrativo contabile e alla gestione della piattaforma Regis (determina Dg n. 129 del 22.11.2023).

9 Le misure generali di prevenzione della corruzione per il triennio 2024-2026

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Per il triennio 2024 – 2026 sono state individuate 13 misure generali.

1 CONFLITTO DI INTERESSE

L'astensione del conflitto di interesse è disciplinato da un complesso di disposizioni normative ovvero, dall'art. 6 bis della legge 241/1990, dagli art. 6 e 7 del d.PR. 62/2013 e per i dipendenti di ATO dagli art. 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento.

Alle situazioni di conflitto di interesse **reale e concreto**, che sono quelle esplicitate all'art. 7 e all'art. 14 del d.P.R. n. 62 del 2013, si possono aggiungere quelle di **potenziale** conflitto che, seppur non schematizzate, potrebbero essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici.

Un'altra ipotesi di conflitto di interessi può essere quella cosiddetta **strutturale**, che può presentarsi nei casi in cui il conferimento di una carica nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato regolati, finanziati e in controllo pubblico sia formalmente in linea con le disposizioni del D.lgs. 39/2013 e tuttavia configuri una situazione di conflitto di interessi non limitata ad una tipologia di atti o procedimenti, ma generalizzata e permanente. Nel caso in cui un dipendente ravvisi un reale o potenziale conflitto di interessi, come indicato dal Codice di Comportamento, ha il dovere di astenersi dal partecipare alla relativa attività d'ufficio che contrasta con il relativo conflitto di interesse e deve segnalare tale fattispecie al proprio superiore gerarchico/Dirigente. Quest'ultimo è il soggetto che in relazione alla segnalazione deve verificare se si configura realmente o potenzialmente una situazione di conflitto di interesse o se al contrario non si configura nessuna situazione di conflitto. Nel primo caso il dipendente sarà sollevato dalle attività potenzialmente o realmente in conflitto, mentre nel secondo caso lo stesso potrebbe continuare con le proprie attività assegnate.

Nel corso del 2024 ATO continuerà a richiedere a tutto il personale oggetto di consulenze la sottoscrizione della preventiva dichiarazione di assenza di conflitto di interesse in relazione al possibile conferimento dell'incarico. Conseguentemente alle dichiarazioni rese sarà rilasciata apposita attestazione, da parte del soggetto che conferisce l'incarico, sulla verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse nell'assegnazione dell'incarico.

Nel caso, invece, di nuove assunzioni all'interno dell'ente sarà richiesto a tutti i neo-assunti il rilascio dell'attestazione di assenza del conflitto di interesse in relazione all'assegnazione dell'ufficio all'interno di ATO.

Il tema del conflitto di interessi può porsi anche nel funzionamento degli Organi dell'Autorità (Assemblea e Consiglio Direttivo) con l'applicazione della misura dell'obbligo di astensione nella trattazione degli argomenti nei quali ricorrano per essi le condizioni di cui all'art. 7 del DPR 62/2013.

La gestione del conflitto di interessi assume uno speciale rilievo nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni, uno dei settori a maggior rischio corruttivo. Il Codice dei contratti pubblici contiene all'art. 16 una specifica norma in materia, anche avendo riguardo all'esigenza di garantire la parità di trattamento degli operatori economici.

L'obiettivo della norma è quello di impedire che l'amministrazione aggiudicatrice si lasci guidare, nella scelta del contraente, da considerazioni estranee all'appalto, accordando la preferenza a un concorrente unicamente in ragione di particolari interessi soggettivi. La norma rinvia inoltre alle situazioni che determinano l'obbligo di astensione previste dall'art. 7 del d.P.R. n. 62/2013, con l'obbligo per il dipendente di darne comunicazione alla stazione appaltante e di astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione, pena la responsabilità disciplinare del dipendente oltre alla responsabilità amministrativa e penale.

L'art. 16 del codice appalti si applica a tutto il personale dipendente e a tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna (Rup, commissari di gara, progettisti, collaudatori, direttore dei lavori, direttori dell'esecuzione, coordinatori per la sicurezza...).

Con l'obiettivo di attuare quanto indicato dal PNA, nel corso del 2024, ATO Toscana sud implementerà l'obbligo di rendere la dichiarazione per ogni singola gara riguardante affidamento/aggiudicazione, prevista in capo al RUP, anche ai soggetti coinvolti nella fase esecutiva del contratto come il Direttore dei Lavori ed il Direttore dell'esecuzione e, ove nominati, eventuali loro assistenti. Nel caso in cui il RUP coincida con il Direttore Generale o il Dirigente firmatari della determinazione a contrarre, la dichiarazione potrà essere contenuta nel corpo della determina.

| Fase e tempi di attuazione | Indicatori di attuazione | Risultato atteso | Soggetto responsabile |
|----------------------------|---|--|---|
| Anno 2024 - 2025 - 2026 | Richiesta preventiva a tutti i consulenti dell'ente dell'attestazione inerente all'assenza di cause di conflitto di interesse e attestazione di verifica da parte dell'ente | Richiesta della documentazione e rilascio attestazione per il 100% dei consulenti incaricati | Dr.ssa Elisa Billi |
| Anno 2024 - 2025 - 2026 | Rilascio dell'attestazione dell'assenza del conflitto di interesse in relazione all'assegnazione dell'ufficio all'interno di ATO dei neo assunti. | numero di dichiarazioni verificate su numero di dichiarazioni rese nel semestre (verifica sul 100% delle dichiarazioni rese dal personale neo assunto) | RPCT Dr.ssa Elisa Billi per supporto istruttorio |
| Anno 2024 - 2025 - 2026 | Presentazione della dichiarazione da parte di tutti i RUP nominati e del personale coinvolto nell'esecuzione del contratto (DL e DEC) | Richiesta della documentazione e rilascio attestazione per il 100% del personale coinvolto | RPCT |

2 SVOLGIMENTO INCARICHI D'UFFICIO/ATTIVITA' ED INCARICHI EXTRA-UFFICIO

In relazione allo svolgimento di incarichi extra ufficio Ato applica, nei confronti dei propri dipendenti, le disposizioni stabilite dall'art. 53 del D.lgs. 165/2001, nonché eventuali indicazioni normative stabilite da regolamenti interni. A tal proposito i fini della valutazione per il conferimento di eventuali incarichi d'ufficio e/o extra-ufficio, i dipendenti devono presentare una richiesta dove indicare: a) il soggetto richiedente; b) l'oggetto dell'incarico; c) la tipologia di incarico; d) l'impegno orario e/o giornaliero; e) il corrispondente periodo di permesso orario o di congedo ordinario; f) la retribuzione percepita.

Le autorizzazioni sono rilasciate entro 15 giorni dal momento della presentazione delle richieste e trasmesse al RPCT ai fini della successiva pubblicazione ai sensi degli artt. 18, d.lgs. n. 33/2013 e 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 nella sottosezione di secondo livello "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti/Personale della sezione Amministrazione trasparente". La pubblicazione amplifica l'efficacia della misura generale in oggetto aggiungendo il potenziale controllo anche da parte di soggetti esterni.

In caso di autorizzazione dell'incarico sarà effettuata nei termini di legge la relativa comunicazione telematica prevista al Dipartimento della Funzione Pubblica (Anagrafe delle prestazioni) per degli incarichi conferiti o autorizzati di cui all'art. 53 del D.lgs. 165/2001.

| Fase e tempi di attuazione | Indicatori di attuazione | Risultato atteso | Soggetto Responsabile |
|----------------------------|--|---|---|
| Anni 2024 -2025-2026 | Applicazione delle disposizioni di legge di cui all'art.53 del d.lgs. 165/2001 e delle disposizioni regolamentari interne in materia di conferimento/autorizzazione di incarichi d'ufficio o extra-ufficio al personale dipendente | 100% richieste avanzate dai dipendenti. | Direttore Generale Dr.ssa Elisa Billi per supporto istruttorio |
| Anni 2024 -2025-2026 | Pubblicazione in Amministrazione Trasparente delle autorizzazioni extra ufficio concesse | Pubblicazione del 100% delle autorizzazioni concesse | Dr.ssa Elisa Billi |
| Anni 2024 -2025-2026 | Comunicazione telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica (anagrafe delle prestazioni) degli incarichi autorizzati entro i termini di legge | Comunicazione del 100% autorizzazioni rilasciate ai sensi dell'art. 53 del D.lgs 165/2001 | Dr.ssa Elisa Billi |

3 ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE)

Il PNA 2022, riprendendo gli orientamenti già indicati da ANAC nel PNA 2019, ha chiarito che devono considerarsi dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, ai sensi dell'art. 53, co. 16-ter, d.lgs. n. 165/2001, i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i predetti poteri, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente. Secondo il PNA il rischio di preconstituirsì situazioni lavorative favorevoli può configurarsi non solo in capo ai dirigenti o ai funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ma anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso l'elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere A.N.A.C. sulla normativa AG 74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015).

Su tale argomento Ato è propensa nel dare attuazione, secondo quanto indicato dall'art. 53 comma 16-ter del d.lgs. 165/2001, a tre distinte fattispecie per mitigare il rischio del verificarsi di possibili eventi corruttivi, ovvero:

a) inserimento nei contratti di assunzione del personale di una specifica clausola sul divieto di prestare attività lavorativa o professionale, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con Ato, presso i soggetti privati destinatari di provvedimenti o contratti conclusi negli ultimi tre anni con l'ente; tale disciplina sarà applicata esclusivamente agli ex dipendenti che hanno avuto fra le proprie competenze lavorative la possibilità di esercitare poteri autorizzativi o negoziali per conto di Ato;

b) inserimento nei bandi di gara per l'affidamento di forniture di lavori, beni e servizi la condizione dell'esclusione, dalla procedura di scelta del contraente, degli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter d.lgs. 165/2001.

c) predisposizione di una dichiarazione da far sottoscrivere ai dipendenti al momento della cessazione del rapporto di lavoro con Ato riguardante la consapevolezza del dispositivo di cui all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e delle relative conseguenze in caso di violazione.

Per l'attuazione delle eventuali misure nel corso del 2024 risulterà fondamentale una stretta sinergia tra la Direzione e il RPCT.

| Fase e tempi di attuazione | Indicatori di attuazione | Risultato atteso | Soggetto Responsabile |
|----------------------------|--|--|---|
| Anni 2024-2025-2026 | Inserimento nei contratti di assunzione del personale, della clausola sul rispetto di quanto indicato dall'art. 53 del d.lgs. 165/2001 in tema di pantouflage | Inserimento della clausola nel 100% dei contratti dei neoassunti | Direttore Generale |
| Anni 2024-2025-2026 | Inserimento nei bandi di gara tipo per l'affidamento di forniture di lavori, beni e servizi la condizione dell'esclusione, dalla procedura di scelta del contraente, degli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter d.lgs. 165/2001 | Inserimento della condizione di esclusione nel 100% dei bandi di gara tipo | Direttore Generale o Dirigente Area Amministrativa e Contabile, in riferimento alle specifiche competenze gestionali |
| Anni 2024-2025-2026 | Predisposizione di una dichiarazione da sottoscrivere da parte dei dipendenti al momento della cessazione del rapporto di lavoro riguardante la consapevolezza del dispositivo di cui all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e delle relative conseguenze in caso di violazione | Predisposizione della dichiarazione Sottoscrizione della dichiarazione al 100% dei dipendenti cessati | Direttore Generale |

4 INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI

Come noto, la disciplina in tema di inconferibilità di incarichi dirigenziali e di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali è contenuta nel decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.

Come riportato dall'art. 20 del D.lgs. 39/2013 l'interessato deve:

- all'atto di conferimento dell'incarico presentare una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità;
- nel corso dell'incarico presentare annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Ato ritiene opportuno attuare la misura, oltre che secondo quanto disposto dalla normativa di settore, anche in relazione a due distinte casistiche di conferimento degli incarichi di vertice che potrebbero riguardare la scelta del conferimento dell'incarico ad un soggetto esterno all'amministrazione oppure ad un soggetto interno.

Annualmente, mediante richiesta da parte del Direttore Generale, viene rinnovata la richiesta nei confronti delle figure dirigenziali di aggiornare le proprie dichiarazioni in materia di assenza delle cause di inconfiribilità/incompatibilità all'assunzione dell'incarico ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. 39/2013. Le predette dichiarazioni vengono pubblicate in "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Personale/Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice e Dirigenti".

La procedura, inoltre, è prontamente attivata in caso di conferimento di nuovi incarichi dirigenziali.

Nel 2023 saranno richieste apposite dichiarazioni nei confronti delle figure dirigenziali.

| Fase e tempi di attuazione | Indicatori di attuazione | Risultato atteso | Soggetto Responsabile |
|----------------------------|--|---|---------------------------|
| Anni 2024-2025-2026 | Presentazione della dichiarazione sull'insussistenza delle cause di inconfiribilità e incompatibilità per tutti i dirigenti al momento dell'assunzione dell'incarico | Presentazione della dichiarazione da parte del 100% delle figure dirigenziali Pubblicazione 100% dichiarazioni sul sito istituzionale dell'ente in amministrazione trasparente | Direttore Generale |
| Anni 2024-2025-2026 | Presentazione della dichiarazione annuale sulle cause di incompatibilità per le figure dirigenziali | Presentazione della dichiarazione da parte del 100% delle figure dirigenziali Pubblicazione 100% dichiarazioni sul sito istituzionale dell'ente in amministrazione trasparente | Direttore Generale |

5 FORMAZIONE DI COMMISSIONI

L'art. 35-bis, inserito dalla Legge 190/2012 nell'ambito del D.lgs. 165/2001, introduce alcune condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede:

"1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

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

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

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

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari."

Oltre a quanto sopra indicato, preme segnalare come, in tema di nomina delle commissioni giudicatrici, anche il D.lgs. 50/2016 e s.m.i. all'art. 77 co. 6 richiami espressamente l'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001.

ATO in relazione all'eventuale nomina di commissioni, sia in tema di appalti che di selezione del personale, procederà all'applicazione di quanto stabilito dal d.lgs. 165/2001 e dal D.lgs. 50/2016 "Codice degli appalti".

| Fase e tempi di attuazione | Indicatori di attuazione | Risultato atteso | Soggetto Responsabile |
|----------------------------|--|---|---|
| Anni 2024–2025–2026 | In sede di prima riunione di una commissione di gara o di concorso, i componenti devono rendere apposita dichiarazione recante l'indicazione sull'insussistenza delle clausole di esclusione di cui all'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001 e all'art. 77 co. 6 il D.lgs. 50/2016 e s.m.i. | Presentazione delle dichiarazioni da parte del 100% dei componenti delle commissioni di concorso o di gara nominate | Direttore Generale o Dirigente Aera Amministrativa e Contabile, in riferimento alle specifiche competenze gestionali |

6 ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione del personale costituisce una misura di prevenzione della corruzione che può avere un particolare rilievo nel limitare fenomeni di mala gestione e corruzione.

A tal proposito la **rotazione c.d. ordinaria** del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, ma anche per il personale che si trova ad operare in aree a minor rischio corruttivo, rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, come indicato nel PNA 2019.

L'organizzazione e l'attuazione della stessa, infatti, rappresenta una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possono 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 a lungo dello stesso tipo di attività, servizio, procedimento e instaurando rapporti sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenziali in grado di attivare dinamiche inadeguate e al contempo l'assunzione di decisioni non imparziali. Risulta importante che la rotazione sia comunque 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 ad elevato contenuto tecnico, al fine di non determinare inefficienze e malfunzionamenti all'interno dell'amministrazione.

Per l'attuazione della rotazione in modo funzionale ed efficace all'interno di una pubblica amministrazione, risulta fondamentale programmare con attenzione attività formative che permettano ai dipendenti di acquisire competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo a detto istituto.

Non sempre, però, la rotazione risulta essere una misura realizzabile sia a causa di competenze specifiche in capo a pochissimi dipendenti sia per il numero ridotto di risorse umane di cui una pubblica amministrazione può essere composta. Proprio quest'ultimo caso è quello in cui si trova ad operare Ato con un numero di personale al 30 novembre 2023 pari a 9 più un dirigente a tempo determinato.

L'Autorità, infatti, risulta essere un ente di recente istituzione e la sua scarsa disponibilità di risorse umane non consente di procedere alla programmazione della misura della rotazione, come attività preventiva a fini anti corruttivi, delle figure Dirigenziali e degli incaricati di Posizione Organizzativa.

In alcuni casi e relativamente a specifiche attività come i procedimenti riguardanti le gare di appalto o di selezione del personale, il Direttore generale, con proprio atto, cerca di applicare il criterio della rotazione per la nomina dei relativi membri delle commissioni tra i vari dipendenti dell'Autorità in possesso delle adeguate competenze.

In riferimento alla rotazione c.d. straordinaria, invece, istituita quale misura di prevenzione della corruzione dall'art. 16, co. 1, lett. I-quarter) del D.lgs. 165/2001, quest'ultima deve essere attuata come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata disciplina, infatti, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

A tal fine, ogni dipendente di Ato è tenuto a segnalare immediatamente al RPCT la propria iscrizione nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p., in relazione ai reati previsti dall'art. 7 della L. 69/2015; il RPCT provvederà tempestivamente all'acquisizione delle informazioni utili a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente. Nel caso in cui l'iscrizione nel registro delle notizie di reato riguardi il RPCT, la segnalazione dovrà essere trasmessa al Direttore Generale, che, acquista l'istruttoria del RPCT, disporrà in merito alla rotazione straordinaria.

Nel caso in cui il provvedimento riguardasse il Direttore Generale, la competenza sarà del RPCT, previo parere vincolante dell'OIV.

| Fase e tempi di attuazione | Indicatori di attuazione | Risultato atteso | Soggetto Responsabile |
|--|--|---|--|
| Anni 2024–2025–2026 | Rotazione dei membri riguardanti procedure di gara e di selezione del personale | Impossibilità di nominare una commissione composta dagli stessi membri per due volte consecutivamente in riferimento alle procedure di gara e selezione del personale | Direttore Generale o Dirigente Aera Amministrativa e Contabile, in riferimento alle specifiche competenze gestionali |
| AL VERIFICARSI DEL CASO NEL CORSO DEL 2024 – 2025 – 2026 | Attuazione della rotazione straordinaria nel caso di iscrizione nel registro delle notizie di reato di un dipendente | Attuazione nel 100% dei casi | RPCT |

7 ROTAZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI NEGLI AFFIDAMENTI

L'art. 49 del D. Lgs. 36/2023 stabilisce il principio di rotazione degli affidamenti, vietando l'affidamento o l'aggiudicazione di un appalto al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano ad oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi. Ciò al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi.

La norma consente alcune eccezioni: per affidamenti di importo inferiore ai 5.000 euro, nei casi in cui la rotazione sia impossibile con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, nonché di accurata esecuzione del precedente contratto, ed infine nei casi in cui l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori da invitare.

| Fase e tempi di attuazione | Indicatori di attuazione | Risultato atteso | Soggetto Responsabile |
|--|---|---|-----------------------|
| 31.12.2024 31.12.2025 31.12.2026 | Effettiva rotazione degli operatori economici. Entro il 31/12 di ogni anno sarà effettuata una verifica su tutti gli operatori economici affidatari al fine di appurare eventuali violazioni del principio di rotazione non motivate. | Nessuna violazione immotivata del principio di rotazione. | RPCT |

8 TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

La tutela del whistleblower rientra a pieno titolo tra le misure generali di prevenzione della corruzione da introdurre nel PTPCT di ogni amministrazione, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001.

Nel corso del 2023 Ato, con l'obiettivo di informatizzare il processo per eventuali segnalazioni di reati o irregolarità, ha acquisito una piattaforma digitale denominata Whistleacta in piattaforma Cloud. L'accesso alla piattaforma è consentito direttamente dalla home page del sito www.atotoscanasud.it. All'interno del link è possibile reperire tutta la documentazione utile ai fini della segnalazione degli illeciti (normativa, Linee Guida Anac, informativa privacy, disciplinare di Ato).

L'ente ha inoltre approvato un disciplinare per la gestione della segnalazione degli illeciti con determinazione del Direttore Generale n. 100 del 22.08.2023.

| Fase e tempi di attuazione | Indicatori di attuazione | Risultato atteso | Soggetto Responsabile |
|----------------------------|--------------------------|------------------|-----------------------|
|----------------------------|--------------------------|------------------|-----------------------|

| | | | |
|-------------------------|--|--|------|
| Anno 2024 – 2025 - 2026 | Mantenimento della funzionalità della piattaforma informatizzata attualmente in uso presso Ato | Mantenimento della funzionalità della piattaforma informatizzata attualmente in uso presso Ato | RPCT |
|-------------------------|--|--|------|

9 FORMAZIONE SUI TEMI DELLA TRASPARENZA E DELLA LEGALITA'

Nell'ambito della misura di prevenzione costituita dall'attività di formazione, l'Autorità ha programmato una serie di attività formative finalizzate alla diffusione della cultura della legalità e alla corretta applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di obblighi di trasparenza rivolte a tutto il personale dipendente.

Previsione triennio 2024-2026

| Fase e tempi di attuazione | Indicatori di attuazione | Risultato atteso | Soggetto Responsabile |
|----------------------------|---|--|-----------------------|
| Entro il 31.12.2024 | Partecipazione a formazione di carattere "generale" sui temi della trasparenza e della legalità | Almeno un corso di formazione per tutto il personale amministrativo di Ato | RPCT |
| Anni 2024–2025–2026 | Sessione formative di carattere generale per il personale neoassunto nel corso dell'anno di riferimento | Corso erogato al 100% del personale neoassunto nell'anno di riferimento | RPCT |

10 MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

Secondo l'art. 1 comma 28 della Legge 190/2012, le amministrazioni provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie.

Pertanto, per ogni procedimento mappato sarà effettuato un monitoraggio annuale sul rispetto dei tempi procedurali e pubblicato nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente.

| Fase e tempi di attuazione | Indicatori di attuazione | Risultato atteso | Soggetto Responsabile |
|----------------------------|---|--------------------------------------|--|
| Anni 2024–2025–2026 | Pubblicazione annuale sul sito web istituzionale del sistema di monitoraggio, articolato per area organizzativa, finalizzato al controllo del rispetto dei tempi previsti per la conclusione dei procedimenti amministrativi di ciascun settore dell'ente | Aggiornamento del sito istituzionale | Responsabile Servizio Sistemi informatici e Servizi generali |

11 MONITORAGGIO GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO

| Fase e tempi di attuazione | Indicatori di attuazione | Risultato atteso | Soggetto Responsabile |
|----------------------------|---|---------------------------------------|--|
| Anni 2024–2025–2026 | Pubblicazione sul sito web istituzionale dei verbali relativi alle attività di verifica di cui all'art. 239, comma 1, lett. c), del d.lgs. 267/2000, svolte dal Revisore Unico dei Conti. | Pubblicazione di tutti i verbali | Responsabile Area Amministrativa e Contabile |
| Anni 2024–2025–2026 | Obbligo di trasmissione anche al RPCT delle attestazioni di assenza di copertura finanziaria di cui all'art. 239, comma 2, lettera b), del d.lgs. 267/2000 in ordine agli atti di impegno di spesa. | Trasmissione di tutte le attestazioni | Responsabile Area Amministrativa e Contabile |

| | | | |
|---------------------|---|-------------------------|---------------------------|
| Anni 2024–2025–2026 | Istituzione di una rigorosa procedura di spesa, sottoposta ai medesimi controlli previsti per le spese a carico del bilancio, per le spese erogate dall'affidatario del servizio su disposizione dell'Autorità a valere sulle somme a disposizione della stazione appaltante previste nel Quadro economico della Gara rifiuti | Effettuazione controlli | Direttore Generale |
|---------------------|---|-------------------------|---------------------------|

12 RAFFORZAMENTO DEI CONTROLLI DEL CONSIGLIO DIRETTIVO SUGLI ATTI DEL DIRETTORE

L'accentramento dei poteri esecutivi in capo al Direttore Generale dell'Autorità, disposto dalla L.RT n°69/2011 e recepito nel suo Statuto, richiede di essere bilanciato dall'esercizio di un ruolo attivo di controllo sul suo operato da parte degli amministratori.

A tale scopo gli uffici agevolano l'accesso dei membri del Consiglio Direttivo agli atti e alle informazioni in proprio possesso al fine di svolgere più efficacemente la funzione prevista dall'art. 11 comma 6 dello Statuto in base al quale il Consiglio Direttivo "verifica la coerenza dell'attività del Direttore Generale rispetto agli indirizzi formulati dall'Assemblea, informandone la stessa Assemblea."

| Fase e tempi di attuazione | Indicatori di attuazione | Risultato atteso | Soggetto Responsabile |
|----------------------------|---|---|---|
| Anni 2024–2025–2026 | Disponibilità degli atti del Direttore Generale da parte dei membri del Consiglio Direttivo | Pubblicazione tempestiva di tutti gli atti del Direttore Generale | Responsabile Servizio Sistemi informatici e Servizi generali |

13 ATTUAZIONE PROGETTI FINANZIATI DAL PNRR

L'Ato Toscana Sud è risultata aggiudicataria di 30 progetti ammessi ai finanziamenti PNRR, su 44 progetti inizialmente presentati, sulla base degli avvisi pubblici indetti dal Ministero della Transizione Ecologica (MITE) con Decreto N. 396 del 28.09.2021.

In particolare, risultano ammessi a finanziamento i progetti presentati sulla Linea d'Intervento A – miglioramento e meccanizzazione della rete di raccolta differenziata dei rifiuti urbani, con un impegno totale di risorse a carico del Pnrr di oltre 20 milioni di euro.

I progetti interesseranno i comuni della Toscana meridionale e consentiranno di realizzare importanti interventi per migliorare la qualità dei servizi ambientali e delle infrastrutture del territorio.

Si tratta di una sfida molto complessa per un ente dotato di un organico estremamente ridotto e privo di esperienza in materia di gestione dei fondi comunitari come il nostro, che pertanto richiede l'implementazione di misure organizzative idonee e adeguati presidi di prevenzione di fenomeni corruttivi nelle varie fasi di esecuzione progettuale. "

| Fase e tempi di attuazione | Indicatori di attuazione | Risultato atteso | Soggetto Responsabile |
|----------------------------|--|---|---------------------------|
| Anni 2024–2025–2026 | Aggiornamento sotto-sezione del sito denominata "Attuazione misure PNRR" | Pubblicazione aggiornamenti periodici sullo stato di attuazione dei progetti finanziati dal Pnrr, nell'ottica della trasparenza e della piena informazione nei confronti della cittadinanza | Direttore Generale |

10 Le misure specifiche di prevenzione della corruzione - Area di rischio specifico: gestione dei rifiuti

Il PNA 2018 approvato con delibera dell'ANAC n.1074 del 21.11.2018 prevede una specifica sezione interamente dedicata al settore della gestione dei rifiuti ritenendolo un ambito meritevole di specifica attenzione dal punto di vista

del rischio di eventi corruttivi. ANAC chiarisce che il coinvolgimento e il ruolo svolto dai privati all'interno della filiera hanno una rilevanza economica notevole e gli eventi corruttivi legati al settore dei rifiuti emergono frequentemente. Inoltre, si registra una notevole discrasia fra l'assetto normativo e la sua attuazione.

La redazione di tale approfondimento è stata preceduta da una rilevazione di dati e informazioni da parte di ANAC, relativa all'intero processo, rivolta a tutte le amministrazioni regionali e alle province autonome con il coinvolgimento degli altri livelli amministrativi interessati (Province, Comuni, ARPA/APPA).

A pag. 114 del PNA 2018 si legge *“Si ritiene opportuno segnalare, infine, che la complessità normativa, tecnica e di assetto delle competenze del settore, e in aggiunta le criticità segnalate riguardo alla qualità dei servizi e alla percezione da parte dei cittadini, suggeriscono di prevedere un intervento sostanziale in materia di gestione delle informazioni connesse all'intera filiera. Tale intervento dovrebbe portare alla creazione di una banca dati organica che raccolga, su scala nazionale, con adeguato livello di dettaglio territoriale, informato open-data, i dati sulla gestione dei rifiuti, da quelli relativi alla produzione e ai flussi riferiti alle diverse frazioni, fino a quelli relativi al recupero e allo smaltimento, ivi inclusi i relativi costi di gestione. In questo modo si potrebbe assicurare omogeneità, a tutti i livelli, dei dati attualmente raccolti da soggetti diversi, garantendone anche l'accuratezza; d'altra parte si potrebbe garantire un maggior livello di trasparenza del settore e delle procedure di pianificazione, autorizzazione, affidamento e controllo di cui si potrebbero giovare tutti i soggetti, pubblici e privati, interessati.”*

A pag. 127 ANAC esamina l'organizzazione amministrativa e il sistema degli affidamenti nel settore del ciclo dei rifiuti. Ricordando che la legge stabilisce che la delimitazione dell'ambito territoriale ottimale debba rispondere prioritariamente al principio di prossimità dei centri di raccolta rispetto agli impianti di recupero e smaltimento e a quello dell'autosufficienza dell'ambito stesso che implica la chiusura all'interno del territorio di riferimento dell'intero ciclo di gestione dei rifiuti (dalla raccolta al recupero e infine smaltimento) identifica *“In sostanza l'Ambito Territoriale Ottimale(ATO) è il luogo geografico, e nel contempo il livello amministrativo, nel quale può essere realizzata la più efficiente gestione unitaria dei rifiuti prodotti nel territorio dallo stesso delimitato”*.

Al paragrafo 6.2 *“Affidamenti a regime (effettuati dall'Autorità di Ambito)”* del PNA 2018 approvato si ribadisce la titolarità, a regime, in capo all'Autorità d'Ambito dell'affidamento del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani *“mediante gara disciplinata dai principi e dalle disposizioni comunitarie secondo la disciplina vigente in tema di affidamenti dei servizi pubblici locali”* (art. 202 TUA).

L'Autorità di Ambito ATO Toscana Sud ha affidato al Gestore Sei Toscana S.r.l., selezionato mediante gara pubblica, la gestione del servizio di raccolta, spazzamento e avvio a trattamento dei rifiuti urbani con la sottoscrizione del Contratto di Servizio in data 27.03.2013.

Le attività di trattamento, recupero e smaltimento dei rifiuti raccolti da SEI Toscana sono svolte da Terzi gestori di Impianti convenzionati con l'Autorità.

Per quanto riguarda gli strumenti di pianificazione con Delibera Assembleare n. 1 del 31.01.2022 si è preso atto dell'avvio del procedimento di approvazione del nuovo Piano regionale Rifiuti (PRB) da parte della Giunta regionale toscana, fornendo apposito contributo anche in ordine alle conseguenti implicazioni sul Piano d'Ambito di ATO Toscana Sud, da approvarsi entro 180 giorni dalla pubblicazione del nuovo PRB che verrà approvato dal Consiglio regionale.

Con Delibera di Consiglio n. 68 del 27.09.2023 la Regione Toscana ha adottato il Piano Regionale di gestione dei rifiuti e bonifica dei siti inquinati denominato Piano Regionale dell'Economia Circolare (*“PREC”*), ai sensi dell'articolo 19 c.1 della Legge Regionale n. 65 del 10.11.2014.

Terminato il periodo per le osservazioni lo scorso 10.12.2023, la Regione Toscana ha avviato la fase istruttoria di esame delle osservazioni ricevute per procedere alla conclusiva approvazione che si presume possa avvenire entro la primavera 2024.

Fino all'approvazione del nuovo Piano regionale Rifiuti (PRB) da parte del Consiglio regionale della Toscana non è possibile per l'Autorità approvare il Piano d'Ambito ATO Toscana Sud.

Si riporta di seguito quanto espressamente previsto nel PNA 2018 approvato da ANAC con la citata delibera n.1074 del 21.11.2018 per le attività di interesse di questa Autorità.

Redazione del Piano d'Ambito

Il Piano costituisce di fatto il progetto di gestione unitaria del ciclo dei rifiuti. In esso vengono definite dall'Autorità le strategie di attuazione del Piano Regionale dei rifiuti a livello d'Ambito e vengono scelte, fra l'altro, le dimensioni dei lotti di gara e definiti l'oggetto degli affidamenti.

Come in tutti i progetti anche nel Piano d'Ambito viene prioritariamente effettuata la valutazione dello stato di fatto che in genere comprende almeno la caratterizzazione della produzione di rifiuti urbani, la mappatura degli affidamenti in essere, le modalità organizzative dei servizi di spazzamento, raccolta e trasporto dei rifiuti, la mappatura del sistema impiantistico di trattamento, recupero e smaltimento dei rifiuti, le analisi dei costi di gestione dei servizi in essere e delle tariffe applicate alle utenze.

Sulla base dei dati acquisiti vengono poi identificate le criticità presenti nel territorio e conseguentemente definite le strategie per il loro superamento. È nel Piano d'Ambito che viene effettuata la pianificazione economico-finanziaria della gestione integrata dei rifiuti e definiti i costi complessivi del servizio da mettere in gara nelle varie componenti, ovvero la componente gestionale, valutata per le varie fasi del servizio, e la componente di investimento, con particolare riferimento alla eventuale realizzazione di nuovi impianti.

Possibili eventi rischiosi

I rischi che possono verificarsi sono sostanzialmente legati a possibili errori progettuali ovvero errori o carenze nella redazione del Piano d'Ambito che, a titolo esemplificativo, possono riassumersi nei seguenti:

- Non corretta o insufficiente valutazione dello stato di fatto.
- Sommaria e generica valutazione delle criticità presenti nel territorio.
- Carente o errata pianificazione economico-finanziaria con stime dei costi, specie quelli di gestione, basate su generiche indagini di mercato e che non tengono adeguatamente in conto della riduzione dei costi di gestione nel tempo in forza dei proventi derivanti dalla valorizzazione economica dei rifiuti.
- Durata degli affidamenti superiore a quella necessaria per il recupero degli investimenti con conseguente rischio di consolidamento delle posizioni di mercato degli attuali gestori e di uno scarso dinamismo dell'offerta.

Possibili misure

Si ritiene opportuno raccomandare che il personale coinvolto nella redazione del Piano, ed in genere nell'intero processo di gestione dei rifiuti a tutti i livelli, sia adeguatamente specializzato dal punto di vista tecnico. La considerazione, per quanto possa apparire ovvia, scaturisce dalla osservazione che la corretta progettazione e gestione del ciclo dei rifiuti presenta specifiche peculiarità di tipo giuridico, economico, ingegneristico che vedono coinvolte diverse figure le quali, per le tematiche trattate, devono necessariamente avere specifica preparazione.

Le procedure di approvazione del Piano d'Ambito possono essere differenti nelle varie realtà territoriali. Tuttavia, sembra comunque opportuno raccomandare, in linea generale, che vengano previsti diversi "livelli di controllo" della documentazione costituente il Piano, nonché interlocuzioni con i Comuni appartenenti all'Ambito, anche su documenti di livello intermedio.

A garanzia della trasparenza, durante la redazione del Piano, è opportuno prevedere forme di consultazione dei cittadini in particolare qualora si realizzino nuovi impianti (di trattamento, valorizzazione e/o smaltimento) in genere poco accettati dalla popolazione residenti nei luoghi individuati.

Per quanto attiene alla stima dei costi di gestione, particolare attenzione dovrà essere posta nei casi in cui gli impianti di recupero energetico e/o di smaltimento siano un monopolio privato. In tal caso, l'Autorità d'Ambito, in ottemperanza alle norme, deve prevedere nel Piano la stipula di accordi direttamente con il monopolista stabilendo la tariffa di smaltimento/recupero da determinarsi analiticamente sulla base dei costi elementari di gestione dell'impianto (e non con generiche "indagini di mercato"), sottoposta al controllo e approvazione dell'Autorità Regolazione per l'Energia Reti e Ambiente - ARERA. In ogni caso, ove sussistano situazione di monopolio impiantistico nel ciclo dei rifiuti, il Piano dovrebbe contemperare misure volte a eliminare il potenziale abuso di posizioni dominanti.

Il contratto di servizio con il gestore SEI Toscana e le Convenzioni con i Terzi Gestori Impianti

Particolare importanza riveste nel presidio della gestione delle varie attività del servizio rifiuti il contratto di servizio con il Gestore SEI Toscana e le Convenzioni con i sei Terzi Gestori Impianti (CSAI, TB Spa, AISA Impianti, Sienambiente, Futura, CP2000).

Possibili eventi rischiosi

L'inadeguato presidio del contratto di servizio e delle Convenzioni con i Terzi gestori impianti può comportare per l'Ente pubblico il rischio sostanziale di perdita di controllo sulla qualità del servizio reso dai gestori, nel rispetto degli obblighi contrattuali su di essi gravanti, nonché sui costi di gestione in sede di predisposizione annuale del Piano Economico Finanziario (PEF).

Possibili misure

È necessario procedere nella concreta attivazione di misure già previste nel contratto di servizio, rafforzate per effetto della sottoscrizione con il Gestore del Regolamento per il controllo della gestione approvato dall'Assemblea:

- L'esercizio per il Direttore dell'esecuzione del contratto ed i suoi eventuali assistenti, tutti nominati dall'Autorità appaltante, di controlli sull'attività del gestore per mezzo di ispezioni, accertamenti e sopralluoghi.
- La dotazione in capo al gestore di un apposito software che procedimentalizzi tutte le attività gestionali, sia dal punto di vista organizzativo, sia per quanto riguarda la tenuta della contabilità analitica. Tale sistema dovrà i) essere aperto nel senso di consentire al Direttore del servizio l'accesso in remoto, per la consultazione di tutte le informazioni necessarie al controllo dei servizi effettuati; ii) aggiornato per assicurarne la piena fruibilità per l'intera durata del contratto.
- Meccanismi di incentivazione/disincentivazione in relazione al raggiungimento (o meno) di specifici obiettivi di raccolta differenziata.
- Misure volte a favorire una maggiore trasparenza dei costi del servizio dichiarati annualmente dal gestore in sede di redazione del Piano economico-finanziario (PEF) e dell'obbligo, in ottemperanza alle norme, di predisporre congiuntamente al PEF la relazione di accompagnamento. Particolare attenzione dovrà essere posta alla trasparenza dei costi di gestione del ciclo della raccolta differenziata (e alla tracciabilità dei relativi flussi), opportunamente disaggregati in relazione ai diversi flussi di raccolta e ai proventi derivanti dalla valorizzazione economica dei flussi provenienti dalla raccolta differenziata dei rifiuti di imballaggio sul mercato e sul circuito CONAI/Consorti.

MISURA DI CARATTERE SPECIFICO N. 1 - REDAZIONE DEL PIANO D'AMBITO

L'Autorità intende procedere alla predisposizione del Piano di Ambito, entro 180 giorni dall'approvazione del Piano regionale rifiuti (PRB), recependo per quanto possibile le indicazioni contenute nel PNA 2018 come di seguito riepilogate:

- Formazione altamente specializzata del personale tecnico coinvolto nella redazione del Piano e gestione dell'intero processo di gestione dei rifiuti.
- Messa a disposizione della documentazione costituente il Piano alla fine di ogni stato di avanzamento, anche di livello intermedio, a tutti i Comuni al fine di assicurare ampia conoscenza e condivisione di tutti gli aspetti ponderati nella stesura del documento e garantire possibilità di verifica e controllo delle valutazioni riportate.
- Coinvolgimento di altre istituzioni (es. RT/ARPA/ARRR/ARERA) per la verifica ed il controllo sul Piano in stesura volta ad eliminare ogni potenziale abuso di posizioni dominanti.

Responsabile: Responsabile Area Tecnica - termine: anno 2024

MISURA DI CARATTERE SPECIFICO N. 2 - CONTRATTO DI SERVIZIO

Compito principale dell'Autorità è la gestione, per conto di Comuni dell'Ambito, del Contratto di Servizio di gestione rifiuti con il Gestore Unico SEI Toscana, di valore pari a circa 150 milioni euro l'anno.

L'Autorità, al fine di arginare il fenomeno corruttivo la cui ponderazione di rischio nell'ambito della gestione del Contratto di servizio risulta elevata, in ottemperanza al Piano Triennale di prevenzione della Corruzione 2019-2021, ha proceduto alla Nomina del Responsabile dell'Esecuzione del Contratto di Servizio distinta da quella del Direttore Generale, per evitare un'eccessiva concentrazione di poteri e responsabilità in capo a quest'ultimo e garantire un'opportuna suddivisione di competenze nei rapporti con l'affidatario del servizio.

Rispetto alle possibili misure di prevenzione del rischio corruttivo connesse alla gestione del contratto di servizio rilevate nel PNA 2018 da parte di ANAC, l'Autorità si impegna a promuovere, nel corso del periodo di riferimento del presente PTPCT, percorsi di coinvolgimento e formazione per le strutture tecniche dei Comuni sull'utilizzo del SIT (Sistema Informativo Territoriale)/Piattaforma Gestionale e sulle connesse attività di controllo rispetto al progetto del servizio mediante tale strumento.

Responsabile dell'Area Tecnica termine 31 dicembre 2024.

MISURA DI CARATTERE SPECIFICO N. 3 - FILIERA DEL RECUPERO

L'Autorità si impegna a pubblicare, in un'apposita sezione del proprio sito a disposizione delle Amministrazioni Comunali, i dati relativi ai flussi dei rifiuti differenziati inviati alle piattaforme di recupero, distinguendo gli stessi, ove disponibili, tra quelli inviati ai consorzi di filiera del recupero e quelli inviati a mercato.

Responsabile: Responsabile del Servizio Impianti e filiera recupero termine: 31 dicembre 2024

11 Misure di trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento concreto per l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Con questo spirito si comprende pienamente la correlazione con la disciplina per la prevenzione della corruzione (L.190/2012), e quindi la sua rappresentazione come una "sezione" specifica del Piano di prevenzione della corruzione. Ne consegue che il rispetto della normativa di cui al D. Lgs. 33/2013 (e di riflesso anche delle attività previste dalla presente sezione) rappresenta elemento di valutazione della performance del personale dirigenziale.

Definizione dei flussi per la pubblicazione dei dati ed individuazione dei responsabili

La definizione dei flussi per la pubblicazione delle informazioni e dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente", e contestualmente l'individuazione dei responsabili, risulta una misura fondamentale da indicare nei PTPCT, ai sensi dell'art.10 del D.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, ed è rappresentata nella tabella di cui all'*Allegato 2*.

Più specificamente nella sopra menzionata tabella:

- sono stati individuati gli obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività dell'ATO Toscana Sud previsti dal d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. In essa sono indicati i dati la cui pubblicazione obbligatoria è prevista dal d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016;
- sono identificati gli uffici responsabili dell'elaborazione e trasmissione dei dati e informazione e quelli incaricati della pubblicazione;
- sono definite le tempistiche per la pubblicazione e il monitoraggio.

La situazione rappresentata tiene conto dell'organizzazione dell'Autorità.

Le responsabilità in termini di raccolta e trasmissione delle informazioni e dei dati per la pubblicazione e il relativo caricamento sulla sezione "Amministrazione Trasparente" sono indicate con riferimento agli uffici dell'Ente che, in considerazione del numero particolarmente ridotto di personale in servizio, sono in capo a pochi servizi come indicato nell'*Allegato 2* al presente Piano.

Monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente

L'attività di monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione, ai sensi dell'art. 43 del D.lgs. 33/2013, è prevista in capo al RPCT che svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Nel corso del 2023, in conseguenza della Delibera ANAC n. 201 del 13 aprile 2022 "Attestazione OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31.05.2022 e attività di vigilanza dell'Autorità" è stato effettuato il monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione nelle varie sezioni indicate dalla Delibera stessa. Il monitoraggio è stato effettuato continuativamente e l'RPCT ha rilasciato un'apposita attestazione (prot. 4682/2023) sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione su 3 sezioni di Amministrazione Trasparente ulteriori rispetto a quelle indicate dall'Anac.

Tale monitoraggio ha confermato il rispetto degli obblighi di pubblicazione da parte di Ato Toscana sud come risultante dall'attestazione rilasciata dall'Organismo Indipendente di valutazione (OIV).

Per l'anno 2024, in aggiunta al monitoraggio previsto sulle varie sezioni stabilite da ANAC con propria delibera, sarà effettuata una verifica sul rispetto degli obblighi di pubblicazione su 3 sottosezioni di primo livello di "Amministrazione Trasparente", diverse da quelle indicate dell'Autorità, il cui esito sarà messo agli atti attraverso una relazione predisposta dal RPCT.

Anche per le annualità 2025 e 2026 Ato programma un monitoraggio su 3 sottosezioni di primo livello di "Amministrazione Trasparente", diverse da quelle indicate dell'Autorità con propria Deliberazione, il cui esito sarà relazionato con proprio documento da parte del RPCT.

Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Gdpr 2016/679)

Con l'entrata in vigore il 25 maggio 2018 del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali e il 19 settembre 2018 del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali (decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196) alle disposizioni del Regolamento, il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato.

Queste disposizioni normative confermano il principio che il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Riconoscendo il valore della trasparenza come principio di imparzialità, buon andamento ed efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, occorre che le pubbliche amministrazioni prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. Nel caso in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti contenenti dati personali non pertinenti, o addirittura sensibili o giudiziari, le pubbliche amministrazioni devono provvedere a rendere non intellegibili tali dati non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza ai fini della pubblicazione. In tale ambito il Data Protection Officer (DPO) può svolgere specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato ad informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali. ATO ha nominato con Determina n. 363 del 29/12/2022 lo studio legale Giuri come DPO, il quale assiste l'ente sulle tematiche legate alla privacy.

Accesso civico semplice e accesso civico generalizzato

Il D.lgs. 33/2013 all'art. 5 disciplina le modalità di accesso civico a dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni attraverso l'istituto dell'accesso civico semplice, previsto dal comma 1 del suddetto articolo, e dall'accesso civico generalizzato stabilito dal comma 2.

L'accesso civico semplice prevede la possibilità di accesso, appunto, da parte di chiunque a documenti, dati e informazioni soggetti ad un obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs.33/2013, mentre l'accesso civico generalizzato stabilisce il diritto di chiunque di accedere a dati e documenti ulteriori rispetto a quelli sottoposti a obbligo di pubblicazione.

Nel corso del 2022 l'ente ha proceduto ad un riordino dei contenuti della pagina di "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Altri contenuti-Accesso civico" articolandola in due ulteriori sottosezioni: una dedicata specificatamente all'accesso civico semplice e all'accesso civico generalizzato e l'altra al Registro degli accessi. Sono stati predisposti specifici moduli per l'accesso civico semplice e per l'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall'Autorità e per l'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990 (obiettivo strategico sulla trasparenza).

Nella prima sottosezione, sono contenute tutte le informazioni utili per l'esercizio dell'accesso civico e la modulistica appositamente predisposta. Nella seconda il registro degli accessi con l'elenco delle richieste di accesso presentate all'Autorità, l'oggetto, la data dell'istanza ed il relativo esito e la data della decisione. L'elenco delle richieste viene aggiornato annualmente. Ogni successivo anno la sezione risulterà aggiornata con l'archivio dei registri degli anni precedenti ed il nuovo registro degli accessi in corso.

1 ACCESSO CIVICO OBBLIGATORIO, ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO E REGISTRO DEGLI ACCESSI

Monitoraggio del grado di attuazione della misura nell'anno 2023

Per il 2023 la Misura prevedeva le seguenti azioni:

- Mantenimento delle sezioni accesso civico semplice/accesso civico generalizzato e Registro degli accessi.
- Aggiornamento e pubblicazione del registro degli accessi.

La pagina Altri contenuti – Accesso civico del sito dell'ente è stata mantenuta, ma non sono state presentate istanze dal 2022 ad oggi.

Previsione triennio 2024-2026

| Fase e tempi di attuazione | Indicatori di attuazione | Risultato atteso | Soggetto Responsabile |
|------------------------------------|--|--|---|
| Tempestivo 2024 2025 2026 | Mantenimento delle sezioni <u>accesso civico semplice/accesso civico generalizzato</u> e <u>Registro degli accessi</u> | Mantenimento del sito istituzionale Sezione: "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Altri contenuti-Accesso civico" | RPCT |
| Tempestivo 2024 2025 2026 | Aggiornamento e pubblicazione del registro degli accessi | Aggiornamento e pubblicazione del registro degli accessi sul sito | Direttore Generale RPCT ruolo di coordinamento e supporto istruttorio Responsabile Servizio Sistemi informatici e Servizi generali |

2 AGGIORNAMENTO DELLA PAGINA ISTITUZIONALE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE": SEZIONE SOVVENZIONI, CONTRIBUTI E VANTAGGI ECONOMICI

La Legge Regionale 29 dicembre 2020 n. 97 ha disposto all'art. 17 l'istituzione di contributi finalizzati ad incentivare progetti di promozione della raccolta differenziata e dell'economia circolare nei confronti di:

- comuni che abbiamo raggiunto i migliori risultati nella raccolta differenziata;
- progetti relativi ad interventi legati alla creazione o al rafforzamento di filiere di riciclo o alla crescita, qualitativa o quantitativa, della raccolta differenziata.

Tali risorse erogate in quota uguale a ciascuno degli ATO di cui alla [L.R.69/2011](#) che provvede ad assegnarli ai comuni che nell'ambito del relativo ATO, elaborino e presentino, in forma singola o associata, progetti volti alla realizzazione di interventi legati alla creazione ed al rafforzamento di filiere di riciclo o alla crescita quali/quantitativa della raccolta differenziata.

Nel corso del 2024 verrà effettuata una ricognizione sugli atti adottati dall'Autorità in merito all'erogazione delle risorse nei confronti dei comuni di cui alla LR 97/2020 e gli stessi saranno pubblicati, insieme agli altri atti riguardanti Sovvenzioni, contributi e vantaggi economici, nella specifica sezione dell'Amministrazione Trasparente di cui all'art. 26 del D.lgs. 33/2013.

Monitoraggio del grado di attuazione della misura nell'anno 2023

Per il 2023 la Misura prevedeva le seguenti azioni

- Pubblicazione degli atti di erogazione dei contributi di cui alla LR 97/2020 nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente Contributi e Sovvenzioni
- Aggiornamento specifica sezione Amministrazione Trasparente Contributi e Sovvenzioni

Previsione triennio 2024-2026

| Fase e tempi di attuazione | Indicatori di attuazione | Risultato atteso | Soggetto Responsabile |
|------------------------------------|--|--|--|
| Tempestivo 2024 2025 2026 | Pubblicazione degli atti di erogazione dei contributi di cui alla LR 97/2020 nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente Contributi e Sovvenzioni | Pubblicazione 100% degli atti di erogazione di cui alla LR 97/2020 | Direttore Generale Responsabile Area Tecnica Responsabile Servizio Sistemi informatici e Servizi generali |
| Tempestivo 2024 2025 2026 | Aggiornamento specifica sezione Amministrazione Trasparente Contributi e Sovvenzioni | Pubblicazione del 100% degli atti riguardanti sovvenzioni, contributi e vantaggi economici | Direttore Generale Responsabile Area Tecnica Responsabile Servizio Sistemi informatici e Servizi generali |

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3A – SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente.

La struttura organizzativa dell'Ato Toscana Sud è quella risultante dalla determinazione del Direttore Generale n. 172 del 31.12.2019.

Al vertice della struttura organizzativa è il Direttore Generale, che ha la rappresentanza legale dell'ente, dispone sull'organizzazione interna e sul funzionamento dell'ente, dirige l'intera struttura organizzativa.

Sotto il Direttore Generale, l'organizzazione si articola in Aree, Servizi e Uffici.

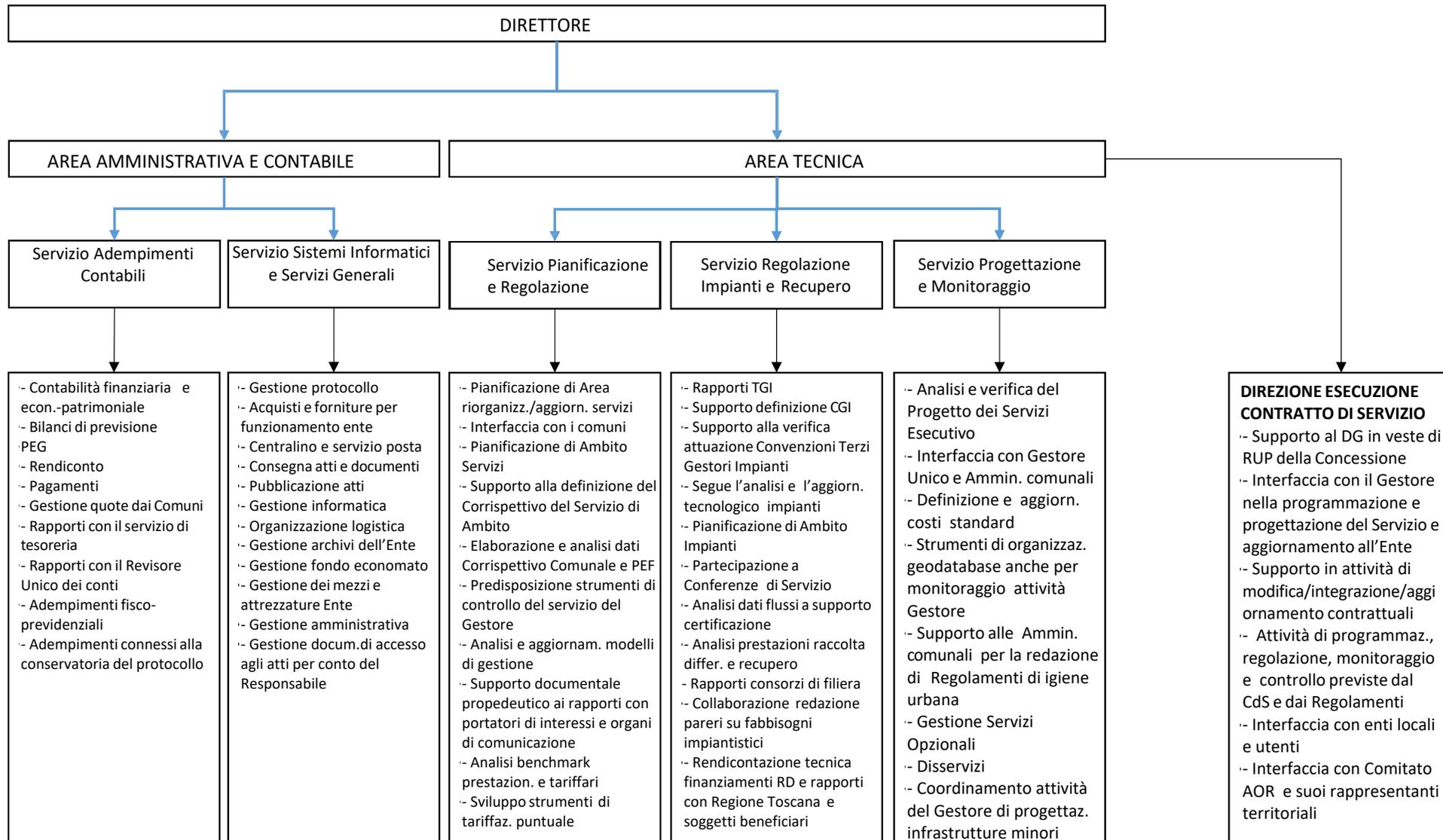
Le Aree rappresentano le unità organizzativa apicali di massima dimensione alle quali è preposto un Responsabile, anche di natura dirigenziale.

I Servizi sono unità organizzative di dimensioni intermedie e svolgono attività afferenti a specifiche materie all'interno dell'Area di appartenenza.

Gli Uffici sono le unità organizzative di base e sono dedicati all'assolvimento di compiti determinati, rientranti in ambiti particolari e definiti della materia propria del Servizio di appartenenza. Al momento, considerata la modesta dotazione organica dell'ente, non sono stati individuati Uffici.

Nello schema a pagina seguente si riporta l'organigramma, articolato in Aree e Servizi.

Per ciascun Servizio sono indicate anche le principali funzioni svolte.



Nella seguente tabella si rappresenta invece la dotazione organica approvata con determinazione del Direttore Generale n. 94 del 22.12.2015, con indicazione dei posti previsti e dei posti attualmente ricoperti. Sono stati aggiunti i profili di ruolo riferiti alle varie posizioni presenti in dotazione organica, così come richiesto dalle Linee di indirizzo emanate con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 14 settembre 2022, nonché il genere e la classe di età.

| Area | Servizio | Dotazione organica | Posti previsti | Posti ricoperti a tempo indet. | Profilo di ruolo | Genere | Classe età |
|----------------------------|---|---|----------------|--------------------------------|---|--------|----------------|
| Staff | Legale | Istruttore direttivo amministrativo Area dei Funzionari ed EQ | 1 | | Specialista in materie giuridiche – Esperto Giuridico | | |
| Amministrativa e Contabile | Responsabile di Area | Dirigente o funzionario cat D | 1 | | Specialista in attività amministrative e contabili - Responsabile Area Amministrativa | | |
| | Affari Generali e Contabili | Istruttore dirett. econ-finanz. Area dei Funzionari ed EQ | 1 | 1 | Specialista in attività amministrative e contabili – Esperto amministrativo contabile | F | 41-50 |
| | | Istruttore amministrativo Area degli Istruttori | 1 | 1 | Istruttore amministrativo – Addetto alla contabilità | F | 41-50 |
| | Sistemi Informatici e Servizi Generali | Istruttore direttivo amministrativo Area dei Funzionari ed EQ | 1 | | Specialista in attività amministrative e contabili - Esperto amministrativo contabile | | |
| | | Istruttore amministrativo Area degli Istruttori | 2 | 1 | Istruttore amministrativo – Addetto ai Sistemi informatici Istruttore amministrativo – Addetto alla segreteria e protocollo Istruttore amministrativo – Addetto agli approvvigionamenti di beni e servizi | M | 41-50 |
| Tecnica | Responsabile di Area | Dirigente o funzionario cat D | 1 | 1 | Funzionario Tecnico, specialista in regolazione – Responsabile Area Tecnica | M | 41-50 |
| | Pianificazione e regolazione tariffaria | Istruttore direttivo tecnico Area dei Funzionari ed EQ | 3 | 1 | Funzionario Tecnico, specialista in regolazione – Esperto nella pianificazione e regolazione economica | F | 31-40 |
| | Regolazione impianti e recupero | Istruttore direttivo tecnico Area dei Funzionari ed EQ | 4 | 2 | Funzionario Tecnico, specialista in regolazione – Esperto nella pianificazione e nella regolazione impiantistica | F M | 41-50 31-40 |
| | | Istruttore tecnico Area degli Istruttori | 1 | | Funzionario Tecnico, specialista in regolazione – Esperto nella pianificazione e nella regolazione impiantistica | | |
| | Progettazione e monitoraggio | Istruttore direttivo tecnico Area dei Funzionari ed EQ | 3 | 2 | Funzionario Tecnico, specialista in regolazione – Esperto nei servizi di Ambito | M M | 41-50 31-40 |
| Totale | | | 19 | 9 | | | |

L'attuale dotazione di personale con rapporto stabile è quindi pari a 9 unità (di cui 1 in aspettativa), oltre al Direttore Generale.

Nel mese di ottobre 2023 è stato assunto il Responsabile dell'Area Amministrativa e contabile con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D.Lgs. 267/2000.

L'attuale dotazione di personale è quindi ampiamente inferiore alla dotazione organica approvata, e corrisponde a meno del 50% di copertura dei posti previsti.

Pertanto, non sussistono le condizioni di eccedenza di personale e situazioni di soprannumero che ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001 impedirebbero di procedere ad effettuare nuove assunzioni.

Il sottodimensionamento dell'organico, si riflette inevitabilmente sulla presenza di diversi profili di ruolo che caratterizzano alcune posizioni presenti nella dotazione organica. I pochi posti ricoperti devono necessariamente coinvolgere ruoli diversi che richiedono competenze e capacità diversificate.

Nell'Area Amministrativa e Contabile, a fronte di un organico di 6 unità, sono attualmente presenti tre dipendenti:

- un Istruttore amministrativo (C) addetto alla gestione del sistema informatico, alle procedure di approvvigionamento beni e servizi, alla segreteria e protocollo e alla gestione dell'economato;
- un Istruttore amministrativo contabile (C) addetto alla contabilità e alla segreteria e protocollo;
- un Istruttore direttivo amministrativo finora incaricato del ruolo di supporto alle attività di prevenzione della corruzione e trasparenza e ad attività di staff all'Area amministrativa e contabile.

La grave carenza di organico nell'Area Amministrativa e contabile ha comportato l'esigenza, per far fronte ai complessi adempimenti amministrativi imposti dalla normativa sulle pubbliche amministrazioni, di ricorrere ad incarichi extra-istituzionali di collaborazione autonoma occasionale con tre dipendenti dell'Autorità Idrica Toscana, con la quale è in atto una specifica Convenzione, ad alta specializzazione ed esperienza nelle materie economico-finanziarie e/o amministrativo-contrattuali di competenza delle Autorità d'ambito. Anche il servizio paghe e contributi è affidato in service all'Autorità Idrica Toscana. E' stato inoltre attivato un incarico extra-istituzionale di collaborazione autonoma occasionale con un dipendente di altro Ente pubblico con sede in Siena, per un supporto in materia di anticorruzione e trasparenza. Con l'assunzione del Responsabile di Area è venuta meno l'esigenza di continuare tali contratti di collaborazione esterna, ad eccezione di una collaborazione in materia di appalti che continuerà per una parte del 2024.

Per quanto riguarda l'Area tecnica, rispetto ai 12 posti previsti in organico, sono in forza n. 5 istruttori direttivi di categoria D, di cui uno assunto mediante concorso pubblico nel 2022, e un funzionario tecnico Responsabile di Area in aspettativa per svolgimento dell'incarico di Direttore Generale.

Anche la dotazione organica dell'Area Tecnica resta ampiamente insufficiente ad affrontare l'ampio e complesso spettro delle attività di programmazione e regolazione dell'ambito rifiuti Toscana Sud, nonché di presidio del contratto di servizio con il gestore SEI Toscana e delle convenzioni con i gestori degli Impianti, senza considerare l'esigenza di presidiare i rapporti con oltre cento amministrazioni comunali ubicate in quattro province.

Si consideri, infine, che l'introduzione del nuovo metodo tariffario ARERA ha richiesto un ulteriore rilevante impegno organizzativo alla struttura dell'Autorità che, in quanto Ente territorialmente competente, è chiamata alla sua complessa applicazione per ciascuno dei 104 Comuni dell'Ambito. All'inizio del 2022 ARERA ha introdotto anche una nuova disciplina riguardante la qualità contrattuale e tecnica (TQRif) con nuovi adempimenti a carico anche delle Autorità di Ambito. Ulteriori adempimenti e gravami di attività sono stati assegnati dalla Regione Toscana nel corso del 2022 con l'individuazione delle Autorità di ambito dei rifiuti quali Soggetti competenti al fine della determinazione delle Tariffe di Accesso agli impianti ai sensi della disciplina ARERA.

Per ragioni connesse agli stretti vincoli assunzionali imposti all'Ente, così come non è stato possibile integrare la dotazione organica per le Aree Tecnica e Amministrativa, non è stato neppure possibile istituire una funzione Legale interna e pertanto il fabbisogno di assistenza e consulenza giuridica è coperto mediante il ricorso a servizi esterni prestatore da due Studi selezionati con procedure di evidenza pubblica per incarichi di durata biennale, relativi rispettivamente all'assistenza e consulenza legale di carattere generale, in materia civilistica ed amministrativa, ed all'assistenza specifica in materia di applicazione del metodo tariffario ARERA. Ad un altro legale, infine, è affidato l'incarico di segretario dell'Assemblea con la redazione dei verbali delle relative sedute.

La carenza di organico interessa anche le figure dirigenziali. Prescindendo dalla figura del Direttore Generale, che ai sensi della LRT 69/2011 copre le funzioni di Organo esecutivo, l'organico dell'Ente è del tutto privo di figure dirigenziali a tempo indeterminato, nonostante la dotazione organica dell'Ente preveda che le due posizioni di Responsabili di Area (Amministrativa e Tecnica) possano essere coperte con figure dirigenziali e diversamente dalle altre due Autorità d'Ambito rifiuti toscane, in cui invece è presente una figura dirigenziale. Attualmente, come detto, è ricoperta temporaneamente soltanto la posizione di Responsabile dell'Area Amministrativa e Contabile.

3B - SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Premessa

Il Piano Operativo del Lavoro Agile (POLA) è stato introdotto dal decreto-legge n. 34 del 19.05.2020 (c.d. “decreto rilancio”), convertito in legge dall’art. 1 comma 1 della Legge n. 77 del 17 luglio 2020. Tale provvedimento ha riscritto la disciplina previgente del lavoro agile contenuta nell’art. 14 della legge n. 124/2015, prevedendo che:

Le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro. Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano. Il raggiungimento delle predette percentuali è realizzato nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Le economie derivanti dall'applicazione del POLA restano acquisite al bilancio di ciascuna amministrazione pubblica. La regolamentazione contrattuale del lavoro agile è avvenuta con il rinnovo contrattuale del 2022 (Ccnl funzioni locali del 16.11.2022).

In particolare, gli articoli 65 e 66 disciplinano il contenuto dell’accordo individuale di lavoro agile e i diritti e doveri che caratterizzano tale forma di lavoro. Per l’anno 2024, l’ente ha stipulato n. 8 accordi individuali di lavoro ribadendo il principio di prevalenza dell’attività di lavoro in presenza per almeno 18 ore e 30 minuti a settimana. Di recente, è stata emanata la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 29.12.2023 con la quale è stata ribadita l’importanza del lavoro agile come strumento organizzativo e di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, regolato, per ciascun lavoratore, da accordi individuali - sottoscritti con il dirigente/capo struttura – che calano nel dettaglio obiettivi e modalità ad personam dello svolgimento della prestazione lavorativa. Con tale Direttiva, inoltre, è stata posta fine alla proroga ex lege dell’obbligo del lavoro agile per i cosiddetti lavoratori fragili, rimettendo ai dirigenti ogni decisione organizzativa che consenta a tali lavoratori l’accesso al lavoro agile anche in deroga al principio della prevalente presenza in servizio.

I contenuti minimi del POLA, in linea con previsioni di legge e con le specifiche Linee Guida approvate dal Ministro per la Pubblica Amministrazione con decreto del 9 dicembre 2020, sono i seguenti:

- 1) Livello di attuazione e di sviluppo del lavoro agile
Questa sezione restituisce una sintetica fotografia del raggiunto livello di attuazione e sviluppo del lavoro agile, che costituisce la base di partenza (*baseline*) per la programmazione del suo miglioramento nell’arco temporale di riferimento del Piano.
- 2) Modalità attuative
L’amministrazione sintetizza le scelte organizzative operate per promuovere il ricorso al lavoro agile. L’ente definisce le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale che intende attuare, le scelte logistiche di ridefinizione degli spazi di lavoro che intende attuare per promuovere e supportare il ricorso al lavoro agile.
- 3) Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile
L’amministrazione rappresenta in forma sintetica, anche in formato tabellare, i soggetti, le strutture, i processi e gli strumenti funzionali all’organizzazione e al monitoraggio del lavoro agile.
- 4) Programma di sviluppo del lavoro agile
Questo rappresenta il vero e proprio piano di attuazione e sviluppo del lavoro agile, articolato in tre fasi: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato, distribuite entro un intervallo massimo di tipo triennale.

Nel programma di sviluppo, ciascuna amministrazione inserisce i seguenti contenuti secondo le indicazioni del paragrafo 5:

- le condizioni abilitanti del lavoro agile (misure organizzative, requisiti tecnologici, percorsi formativi del personale anche dirigenziale);
- le modalità e lo stato di implementazione del lavoro agile, prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene;
- gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati,
- gli impatti interni ed esterni del lavoro agile.

1 Livello di attuazione e di sviluppo del lavoro agile

L'Ato Toscana Sud nel corso del 2020, a seguito dell'emergenza epidemica da COVID 19 e delle disposizioni all'uopo impartite in merito all'attivazione del lavoro agile quale modalità operativa ordinaria per limitare la presenza negli uffici, ha emanato diverse direttive per regolamentare e disciplinare il lavoro agile. L'ente ha così potuto fronteggiare efficacemente l'emergenza sanitaria del 2020, consentendo di contemperare l'esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di continuità nell'erogazione dei servizi.

Le modalità applicative del lavoro agile sono state definite nella Disposizione organizzativa del Direttore Generale n. 8/2021, ancora vigente, con la quale si è stabilito di organizzare le attività degli uffici dell'Autorità secondo le modalità di seguito indicate:

- a. Il personale preposto alle attività di sportello e di ricevimento utenti (front office), compresi i dipendenti in somministrazione e i tirocinanti, svolge interamente la propria prestazione lavorativa in presenza, in continuità con quanto disposto dalle precedenti disposizioni organizzative in materia;
- b. Per il restante personale, compresi i dipendenti titolari di Posizione organizzativa, l'accesso al lavoro agile può essere autorizzato dal Direttore Generale, su richiesta del dipendente alle seguenti condizioni:
 - Lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
 - L'esecuzione della prestazione in presenza deve essere prevalente, intendendosi per tale una durata settimanale pari ad almeno 18 ore e 30 minuti (salvo corrispondente riduzione in caso di personale part-time);
 - La distribuzione giornaliera dell'orario settimanale con prestazione in lavoro agile deve rispettare le disposizioni di cui all'art. 16 del CDI, salvo il ricorso autorizzato all'orario flessibile di cui all'art. 20 del CDI;
 - Dovrà essere stipulato un Accordo individuale ai sensi dell'art. 18 comma 1 della L. 81/2017 ove definire gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile, le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità, le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile.

La condizione di cui alla precedente lettera a, nel corso del 2023 è stata assicurata mediante l'alternanza della presenza in servizio del personale addetto all'Area Amministrativa e Contabile, in modo tale da garantire la presenza costante in servizio di almeno un dipendente per attività di front office.

Di recente, con la Disposizione Organizzativa N. 7 del 23.11.2023 è stato approvato lo schema di accordo individuale di lavoro agile per l'anno 2024, ai sensi dell'art. 18 comma 1 della Legge 81/2017 e nel rispetto dei contenuti di cui all'art. 65 c. 1 del CCNL Funzioni locali del 16.11.2022.

Attualmente, n. 8 dipendenti sono collocati in smart working con le modalità applicative sopra descritte e secondo la disciplina contenuta nei singoli accordi individuali. La percentuale di ricorso al lavoro agile è pertanto pari al 100% e quindi superiore alla percentuale minima stabilita dall'art. 263, comma 4 bis del D.L. 34/2020.

Su tali basi si è sviluppato il presente Piano Organizzativo del Lavoro Agile, redatto secondo quanto previsto dall'art. 263 comma 4-bis del D.L. 34/2020, di modifica dell'art. 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 attualmente vigente.

2 Modalità attuative del lavoro agile

Misure organizzative, requisiti tecnologici e percorsi formativi del personale

A tutti i dipendenti sono state fornite le attrezzature tecnologiche necessarie al più efficace ed efficiente svolgimento della prestazione lavorativa, quali notebook, smartphones provvisti di Sim voce e dati, profili Vpn che consentono di collegarsi con adeguate misure di sicurezza al sistema informatico dell'ente.

Per quanto riguarda invece le regole di gestione del rapporto di lavoro in modalità agile, sono state finora emanate alcune disposizioni organizzative specifiche da parte del Direttore Generale che hanno disciplinato l'istituto prima in ambito emergenziale e poi in regime ordinario. Con tali disposizioni è stata di fatto estesa a tutti i dipendenti la modalità di lavoro agile.

Tutte le attività sono valutate in termini oggettivi attraverso opportuni indicatori di misurazione e valutazione della performance. Con il Piano della Performance, a ciascuna unità organizzativa vengono ogni anno assegnati obiettivi gestionali riferiti alle funzioni specifiche di competenza. Il grado di raggiungimento degli obiettivi viene monitorato in corso d'anno, attraverso appositi report gestionali infra-annuali, la cui analisi può portare a reindirizzare la gestione lungo le direttrici stabilite dai documenti di programmazione oppure a modificare la definizione degli obiettivi nel caso di variazione del contesto. Al termine dell'esercizio, con la Relazione annuale sulla performance, vengono rendicontate le attività svolte e misurate e valutate le performance organizzative. In questo modo, l'attuazione del lavoro agile non si configura quale attività a sé stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati, superando il paradigma del controllo sulla prestazione in favore della valutazione dei risultati.

Percorsi formativi

Saranno illustrati nel Programma di sviluppo del lavoro agile riportato al paragrafo 8.

Scelte logistiche

Gli spazi dell'attuale sede ubicata in Siena Via della Pace 37 sono sufficientemente ampi ed inoltre l'ente dispone di una sede operativa sita in Arezzo presso la quale il personale può prestare servizio tramite l'utilizzo di PC portatili assegnati.

Pertanto, considerato il modesto numero di dipendenti (attualmente n. 8 dipendenti e un Direttore Generale), la presenza di due sedi di lavoro e il collocamento in lavoro agile di tutti i dipendenti per quasi la metà dell'orario di lavoro settimanale, si ritiene che sussistano tutte le condizioni atte a garantire lo svolgimento della prestazione lavorativa in sicurezza anche in caso di nuova eventuale applicazione delle misure di restrizione sanitaria.

Mappatura delle attività

Come si può vedere dalla mappatura delle attività in **Allegato 1**, gran parte delle attività di Ato Toscana Sud possono essere svolte da remoto.

Si tratta di attività di ufficio ad alto contenuto digitale, per le quali manca un costante rapporto diretto con cittadini ed imprese e che non richiedono lo svolgimento di ispezioni, controlli o attività presso soggetti esterni. Inoltre, il grado di autonomia sia organizzativa che gestionale richiesta al personale è molto alto, come testimoniato dalla presenza di poche articolazioni organizzative molto specializzate e dotate di personale altamente qualificato.

La tabella riporta l'articolazione dei processi utilizzata nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, con indicazione delle seguenti caratteristiche utili allo svolgimento in lavoro agile.

- A. le attività affidate al dipendente non richiedono la costante presenza fisica in ufficio;
- B. è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- C. la prestazione lavorativa può essere organizzata e gestita in autonomia dal dipendente, in funzione del raggiungimento di obiettivi prefissati, periodicamente assegnati;
- D. è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- E. è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione, nei limiti della disponibilità, la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;

- F. la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza è compatibile con le esigenze organizzative e gestionali dell'ufficio di assegnazione del dipendente e garantisce livelli di produttività e di efficienza analoghi a quelli che caratterizzano il lavoro in presenza.

Le uniche attività che richiedono una costante presenza fisica del personale presso la sede sono le attività di centralino e segreteria, di gestione del protocollo e di gestione dei mezzi e delle attrezzature dell'ente. Per tali attività, quindi, è prevista l'alternanza dei dipendenti nello svolgimento in modalità lavoro agile che assicuri ogni giorno il servizio in presenza di almeno una unità lavorativa addetta a tali attività.

3 Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile

Un ruolo fondamentale nella definizione dei contenuti del POLA è svolto dai dirigenti, che sono protagonisti e promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi e ai quali è richiesto un importante cambiamento di stile manageriale e di leadership caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare gli altri per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per risultati.

In Ato Toscana sud, il vertice organizzativo è rappresentato dal Direttore Generale, al di sotto del quale si collocano funzionari con incarichi dell'area delle posizioni organizzative. E' attualmente ricoperta con contratto a tempo determinato ex art. 110 comma 1 del Tuel, soltanto la posizione dirigenziale di Responsabile dell'Area Amministrativa e Contabile, mentre è tuttora scoperta la posizione dirigenziale di Responsabile dell'Area Tecnica.

Il Direttore Generale e il Dirigente amministrativo curano in prima linea le varie fasi del percorso di attuazione del lavoro agile. Seguono la mappatura dei processi di lavoro compatibili con il lavoro agile, la definizione degli obiettivi correlati allo sviluppo del lavoro agile, l'individuazione del personale da avviare a modalità di lavoro agile, il monitoraggio delle attività e degli obiettivi assegnati. Inoltre, disciplinano le modalità operative e dispongono le soluzioni tecnologiche adeguate, attraverso apposite disposizioni di servizio.

Altro soggetto coinvolto è l'Organismo indipendente di valutazione che ha un ruolo importante nella valutazione della performance organizzativa, nella definizione degli indicatori e nel funzionamento dell'intero ciclo di gestione della performance che, per quanto detto sopra, assume un ruolo ancora più determinante nella modalità di lavoro agile.

Anche il Comitato Unico di Garanzia (CUG), nella fase di predisposizione del Piano delle Azioni positive, è coinvolto nell'ambito della proposta delle politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, funzionali al miglioramento del benessere organizzativo.

Infine, le Organizzazioni Sindacali hanno un ruolo propositivo nell'organizzazione del lavoro agile, ai sensi dell'art. 14 della Legge 124 del 7.8.2015 che stabilisce: "Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile [...]".

4 Programma di sviluppo del lavoro agile

Le Linee Guida adottate con decreto del Ministro della p.a. del 9.12.2020, stabiliscono che la scelta sulla progressività e sulla gradualità dello sviluppo del lavoro agile è rimessa all'Amministrazione, che deve programmarne l'attuazione tramite il POLA, tenendo conto del grado di sviluppo legato ad eventuali sperimentazioni pregresse, alle dimensioni dell'ente e alle specificità organizzative. In ragione delle peculiarità dei rispettivi ordinamenti, gli enti si adeguano agli indirizzi generali contenuti nelle Linee guida del Dipartimento della funzione pubblica e declinano i contenuti specifici del POLA compatibilmente con le loro caratteristiche e dimensioni.

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative descritte sinteticamente nella parte 2. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato. Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

Questa sezione è stata compilata adottando l'apposito *template* messo a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica per gli enti con un numero di dipendenti inferiore a 50.

| DIMENSIONI | OBIETTIVI | INDICATORI | STATO 2022 (baseline) | FASE DI AVVIO Target 2023 | FASE DI SVIL. INTERMED. Target 2024 | FASE DI SVIL. AVANZATO Target 2025- 2026 | FONTE | |
|---|-------------------------|---|--|---------------------------------|--|---|-------|--|
| CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE | SALUTE ORGANIZZATIVA | Coordinamento organizzativo del lavoro agile | Presente. Svolto dal Dir.Gen. e dall'Area Ammin. e contab. | Mantenimento | Mantenimento | Mantenimento | | |
| | | Monitoraggio del lavoro agile | Presente. Concomitante al monitoraggio del Piano Perf. | Mantenimento | Mantenimento | Mantenimento | | |
| | | Help desk informatico dedicato | Presente. Svolto dall'Area Ammin. e contab. | Mantenimento | Mantenimento | Mantenimento | | |
| | | Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi | Presente. Programmazione per obiettivi nel Piano Perf. | Mantenimento | Mantenimento | Mantenimento | | |
| | SALUTE PROFESSIONALE | Competenze direzionali: % dirigenti / P.O. che hanno partecipato a corsi di formaz. su comp.ze direzionali in lavoro agile nell'ultimo anno | 0 | | | | 100% | |
| | | Competenze direzionali: % dirigenti / P.O. che adottano un approccio per obiettivi e/o progetti e/o processi per coordinare i collaboratori | 100% approccio per obiettivi e per progetti | Mantenimento | Mantenimento | Mantenimento | | |
| | | Competenze organizzative: % lavoratori che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizz. del lavoro agile nell'ultimo anno | 0 | | | | 100% | |
| | | Competenze organizzative: % lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi | 100% per obiettivi e per progetti | Mantenimento | Mantenimento | Mantenimento | | |
| | | Competenze digitali: % lavoratori che hanno partecipato a corsi formazione sulle competenze digitali utili al lavoro agile nell'ultimo anno | 0 | | | | 100% | |
| | | Competenze digitali: | 100% | Mantenimento | Mantenimento | Mantenimento | | |

| DIMENSIONI | OBIETTIVI | INDICATORI | STATO 2022 (baseline) | FASE DI AVVIO Target 2023 | FASE DI SVIL. INTERMED. Target 2024 | FASE DI SVIL. AVANZATO Target 2025-2026 | FONTE |
|------------------------------|-----------|--|--|------------------------------------|--|---|-------|
| | | % lavoratori che utilizzano le tecnologie digitali utili al l.a. | | | | | |
| SALUTE DIGITALE | | N. PC a disposizione per lavoro agile | 100% del personale in l.a. | 100% del personale in l.a. | 100% del personale in l.a. | 100% del personale in l.a. | |
| | | % lavoratori dotati di dispositivi e traffico dati | 100% | Mantenimento | Mantenimento | Mantenimento | |
| | | Sistemi di collaboration (es. documenti in cloud) | Presente. L'accesso al server avviene anche in cloud | Mantenimento | Estensione agli applicativi e aumento livelli di sicurezza | Mantenimento | |
| | | Sistema Vpn | Presente | Aumento livelli di sicurezza | Aumento livelli di sicurezza | Mantenimento | |
| | | Intranet | Presente | Mantenimento | Mantenimento | Mantenimento | |
| | | % Applicativi consultabili in da remoto (n° di applicativi consultabili da remoto sul tot. applicativi presenti) | Nessuno | Nessuno | Estensione agli applicativi su cloud | Estensione agli applicativi su cloud | |
| | | % Banche dati consultabili da remoto (n° di banche dati consultabili da remoto sul totale delle banche presenti) | 100% | Mantenimento | Mantenimento | Mantenimento | |
| | | % Utilizzo firma digitale tra i lavoratori | 0% | Estensione ai dipendenti firmatari | Mantenimento | Mantenimento | |
| | | % Processi digitalizzati | 100% | Mantenimento | Mantenimento | Mantenimento | |
| | | % Servizi digitalizzati | 100% | Mantenimento | Mantenimento | Mantenimento | |
| SALUTE ECONOMICO FINANZIARIA | | Costi per formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali funzionali al lavoro agile | 0 | Inserimento di previsioni di spesa | Inserimento di previsioni di spesa | Inserimento di previsioni di spesa | |
| | | Investimenti in supporti hw e infrastrutture digitali funzionali al lav. agile | Inserimento di previsioni di spesa nel cap. apposito | Mantenimento | Mantenimento | Mantenimento | |

| DIMENSIONI | OBIETTIVI | INDICATORI | STATO 2022 (baseline) | FASE DI AVVIO Target 2023 | FASE DI SVIL. INTERMED. Target 2024 | FASE DI SVIL. AVANZATO Target 2025-2026 | FONTE |
|------------|-----------|---|--|---------------------------|-------------------------------------|---|-------|
| | | Investimenti in digitalizz. di processi, progetti e modalità di erogaz. servizi | Inserimento di previsioni di spesa nel cap. apposito | Mantenimento | Mantenimento | Mantenimento | |
| NOTE | | | | | | | |

| DIMENSIONI | OBIETTIVI | INDICATORI | STATO 2022 (baseline) | FASE DI AVVIO Target 2023 | FASE DI SVIL. INTERMEDIO Target 2024 | FASE DI SVIL. AVANZATO Target 2025-2026 | FONTE |
|-------------------------|-----------------|--|---|---------------------------|--------------------------------------|---|-------|
| ATTUAZIONE LAVORO AGILE | IMPLEMENTAZIONE | % lavoratori agili effettivi / lavoratori agili potenziali | 87% | 87% | 100% | 100% | |
| | | % giornate lavoro agile/giornate lavorative totali | 49% | 49% | 49% | 49% | |
| | | Livello di soddisfazione (% lavoratori soddisfatti) | 100% (questionari somministrati nel 2022) | Mantenimento | Mantenimento | Mantenimento | |
| NOTE | | | | | | | |

| DIMENSIONI | OBIETTIVI | INDICATORI | STATO 2022 (baseline) | FASE DI AVVIO Target 2023 | FASE DI SVIL. INTERMEDIO Target 2024 | FASE DI SVIL. AVANZATO Target 2025-2026 | FONTE |
|---------------------------|-------------|---|---|---------------------------|--------------------------------------|---|-------|
| PERFORMANCE ORGANIZZATIVE | EFFICIENZA* | Efficienza produttiva: diminuzione assenze (gg. di assenza/gg. lavorabili anno X – gg. di assenza/gg. lavorabili anno X-1)/gg. di assenza/gg. lavorabili anno X-1 | Dati anno 2021 $\frac{192}{1820-334}/\frac{1820}{334/1820} = -42,56\%$ | Mantenimento livelli 2021 | Mantenimento livelli 2021 | Mantenimento livelli 2021 | |

| | | | | | | | |
|------|--|--|---|---|---|---|--|
| | EFFICACIA | Efficacia quantitativa: assenza di ritardi od omissioni nei processi lavorativi | 100% | Mantenimento | Mantenimento | Mantenimento | |
| | | Efficacia qualitativa del lavoro: soddisfazione da parte dei dipendenti | Assenza di problemi organizzativi e tecnolog. | Mantenimento | Mantenimento | Mantenimento | |
| | ECONOMICITA' | Riflesso economico (riduzione costi per buoni pasto, straordinari e cancelleria) | Spesa buoni pasto 4.766,24 Spesa cancelleria 2.173,57 Spesa straordinari 0,00 | Per buoni pasto mantenimento livelli anno 2021 (euro 9.200). Per il resto mantenimento livelli 2022 | Per buoni pasto mantenimento livelli anno 2021 (euro 9.200). Per il resto mantenimento livelli 2022 | Per buoni pasto mantenimento livelli anno 2021 (euro 9.200). Per il resto mantenimento livelli 2022 | |
| NOTE | *Da tabella 11 Conto annuale del personale anno 2021: assenze totali 192. Giorni lavorabili 2021: 52 X 5 X 7=1820 Da tabella 11 Conto annuale del personale anno 2020: assenze totali 334 Giorni lavorabili 2020: 52 X 5 X 7 = 1820 | | | | | | |

| DIMENSIONI | OBIETTIVI | INDICATORI | STATO 2022 (baseline) | FASE DI AVVIO Target 2023 | FASE DI SVIL. INTERMEDIO Target 2024 | FASE DI SVIL. AVANZATO Target 2025-2026 | FONTE |
|------------|-----------------|---|---|--|--|--|-------|
| IMPATTI | IMPATTI ESTERNI | Impatto esterno sociale per i lavoratori: aumento tempo libero per riduz. tempi di percorso casa-lavoro | Più dell'80% dei dipend. che risiedono fuori Siena sono in lavoro agile | Mantenimento | Mantenimento | Mantenimento | |
| | | Impatto esterno ambientale: minor traffico urbano ed extraurbano per gli spostamenti casa-lavoro | Più dell'80% dei dipend. che risiedono fuori Siena sono in lavoro agile | Mantenimento | Mantenimento | Mantenimento | |
| | | Impatto esterno economico per i lavoratori: risparmi per riduzione costi di percorso casa-lavoro | Più dell'80% dei dipend. che risiedono fuori Siena sono in lavoro agile | Mantenimento | Mantenimento | Mantenimento | |
| | | Salute organizzativa | Vedi tabella Condizioni abilitanti | Conseguimento targets indicati nella tabella Condizioni abilitanti | Conseguimento targets indicati nella tabella Condizioni abilitanti | Conseguimento targets indicati nella tabella Condizioni abilitanti | |
| | | Salute professionale | Vedi tabella Condizioni abilitanti | Conseguimento targets indicati nella tabella Condizioni abilitanti | Conseguimento targets indicati nella tabella Condizioni abilitanti | Conseguimento targets indicati nella tabella Condizioni abilitanti | |

| | | | | | | | |
|------|-----------------|------------------------------|------------------------------------|--|--|--|--|
| | IMPATTI INTERNI | Salute economico-finanziaria | Vedi tabella Condizioni abilitanti | Conseguimento targets indicati nella tabella Condizioni abilitanti | Conseguimento targets indicati nella tabella Condizioni abilitanti | Conseguimento targets indicati nella tabella Condizioni abilitanti | |
| | | Salute digitale | Vedi tabella Condizioni abilitanti | Conseguimento targets indicati nella tabella Condizioni abilitanti | Conseguimento targets indicati nella tabella Condizioni abilitanti | Conseguimento targets indicati nella tabella Condizioni abilitanti | |
| NOTE | | | | | | | |

3C - SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

1 *L'attuale situazione normativa sui Piani dei fabbisogni del personale*

L'articolo 6 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75, 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 del D.Lgs. 165/2001.

Aspetto di rilievo è quindi la stretta integrazione tra programmazione dei fabbisogni di personale e programmazione delle attività, dove la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati deve avvenire in coerenza alle attività e agli obiettivi strategici che l'amministrazione vuole realizzare nel successivo triennio.

Con le linee di indirizzo dell'8.05.2018, il Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione ha orientato le p.a. nella stesura dei Piani, nell'ottica del superamento del tradizionale concetto di dotazione organica, inteso come contenitore che condiziona le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali ivi contemplate. Secondo l'impostazione definita dal D.Lgs. 75/2017, la nuova dotazione organica non deve fare più riferimento semplicemente al personale e a come viene ad essere inquadrato, ma alla spesa che si presume di sostenere per operare con le risorse umane disponibili e a quelle da assumere.

Nelle linee guida del 2018 si legge, infatti, che la dotazione organica è un valore finanziario e si traduce di fatto nella definizione di una "dotazione di spesa potenziale massima" per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale.

Con riferimento alle Regioni e agli Enti locali le linee di indirizzo chiariscono espressamente che l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello definito dalla normativa vigente. Vedremo in seguito che all'Ato Toscana Sud continua ad applicarsi il limite di spesa di cui all' art. 1 comma 562 della legge 296/2006 che costituisce, quindi, la spesa potenziale massima da prendere a riferimento come limite anche per l'effettuazione di nuove assunzioni.

Quindi, il piano triennale deve indicare le risorse finanziarie destinate alla spesa per il personale in servizio e alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima.

Ricordiamo anche che il D.Lgs. 267/2000 assegna grande autonomia agli enti locali nella definizione delle proprie scelte organizzative, come testimonia l'art. 89 comma 5 che prevede che gli enti locali provvedano alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti.

Con il decreto del 22.07.2022, entrato in vigore con la pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale del 14.09.2022, il Ministero ha emanato nuove linee di indirizzo confermando sostanzialmente l'impianto delle linee guida del 2018 per quanto concerne gli aspetti finanziari e fornendo nuove indicazioni sugli aspetti qualitativi della

programmazione dei fabbisogni del personale. Con tale documento, è stata posta l'attenzione sul quadro delle competenze necessarie alla copertura dei vari profili ed utili a sostenere le transizioni amministrativa, digitale e ambientale.

2 L'evoluzione dell'organico dell'Ente nel primo quinquennio dalla sua costituzione.

L'Autorità ATO Toscana Sud è stata istituita con Legge della Regione Toscana n. 69 del 28.12.2011, che all'art. 31 ha definito l'Autorità quale Ente rappresentativo dei Comuni appartenenti al territorio delle provincie di Arezzo, Siena e Grosseto (a cui si è aggiunta in seguito la parte meridionale della provincia di Livorno). L'Ente è dotato di personalità giuridica di diritto pubblico, autonomia organizzativa, amministrativa e contabile.

La Regione Toscana ha riconosciuto le Autorità istituite ai sensi della LR 69/2011 quali "Enti di nuova istituzione", ai sensi di quanto disposto dall'art.52 della suddetta legge istitutiva, a far data dal 1 gennaio 2012. A sua volta il Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – ha riscontrato apposita richiesta della Regione Toscana (prot. n. 2753 del 18.10.2013), confermando la natura di Ente di nuova istituzione dell'Autorità.

Alla data di decorrenza della sua istituzione (1.1.2012), l'ente poteva contare su un organico effettivo di n. 5 unità assunte a tempo pieno ed indeterminato, oltre al Direttore Generale, composto dai dipendenti della soppressa Comunità di Ambito ATO Toscana Sud trasferiti nei ruoli organici del nuovo ente ai sensi dell'art. 53 della L.R. n. 69/2011.

Fino all'insediamento dei nuovi Organi dell'Ente le loro funzioni sono state esercitate, ai sensi della citata LRT 69/2011, da un Commissario che, in coerenza con le indicazioni dell'Assemblea dei Comuni con delibera N. 15 del 15.12.2011, ha approvato con il Decreto N. 4 del 5.1.2012 la pianta organica dell'Ente, composta da un numero complessivo di 15 unità, oltre al Direttore Generale. Si precisa infatti che nelle tabelle sull'organico dell'Ente, e sulle relative spese del personale, si prescinde dalla figura del Direttore Generale, in quanto organo di amministrazione dell'Autorità ai sensi dell'art. 9 dello Statuto dell'Ente, e pertanto le spese relative al suo incarico istituzionale sono imputate tra le spese per gli Organi di funzionamento dell'Ente.

Con le Determine del Direttore Generale N. 41 del 5/7/2013 e N. 17 del 7/4/2014 sono state approvate le programmazioni dei Fabbisogni di Personale per il triennio 2013/2015 e 2014/2016, confermando la dotazione organica complessiva in 15 unità oltre al Direttore Generale.

Nel corso del triennio 2013-2015 l'Ente ha avviato le procedure assunzionali, ricorrendo alle facoltà di cui all'art. 9 comma 36 del D.L. 78/2010 in quanto ente di nuova istituzione.

Ricordiamo che tale articolo stabiliva che per gli enti di nuova istituzione non derivanti da processi di accorpamento o fusione di precedenti organismi, limitatamente al quinquennio decorrente dall'istituzione, le nuove assunzioni, previo esperimento delle procedure di mobilità, fatte salve le maggiori facoltà assunzionali eventualmente previste dalla legge istitutiva, possono essere effettuate nel limite del 50% delle entrate correnti ordinarie aventi carattere certo e continuativo e, comunque nel limite complessivo del 60% della dotazione organica.

Avvalendosi di tale facoltà, l'Ente ha quindi proceduto ad assumere nell'esercizio 2014 n. 5 unità a tempo indeterminato. Considerato che nel frattempo un'unità era uscita per mobilità, l'organico dell'Ente, a seguito di tali assunzioni, si è portato a 9 unità, oltre al Direttore Generale, andando a determinare la spesa per il personale a carico dell'esercizio 2015 e poi confermata nel 2016.

Poi, con Determinazione del Direttore Generale n. 94 del 22.12.2015 è stata modificata la dotazione organica dell'ente, che corrisponde a quella ancora vigente, per un totale di n. 19 unità, come da seguente tabella.

Tabella Organico: posti e coperture nell'esercizio 2016

| Qualifica | Posti Organico | Di cui coperti | Di cui non coperti |
|---------------------------------------|----------------|----------------|--------------------|
| Responsabili di Area (Dirigenti o D) | 2 | 1 | 1 |
| Legale | 1 | 0 | 1 |
| Funzionario economico-finanziario (D) | 1 | 1 | 0 |
| Funzionario amministrativo (D) | 1 | 0 | 1 |
| Istruttore amministrativo (C) | 3 | 2 | 1 |
| Funzionario tecnico (D) | 3 | 3 | 0 |
| Istruttore tecnico (D) | 7 | 2 | 5 |
| Istruttore tecnico (C) | 1 | 0 | 1 |
| Totale | 19 | 9 | 10 |

Poiché le facoltà assunzionali previste dall'art. 9 comma 36 del D.L. 78/2010 consentivano di arrivare ad un organico complessivo di n. 11 unità (60% della dotazione organica di n. 19 unità), residuava la possibilità di assumere ulteriori n. 2 unità a tempo indeterminato entro il 31.12.2016 (termine del quinquennio).

Tali due assunzioni furono programmate nell'esercizio 2016 dal Piano triennale 2016-2018, approvato con determina del Direttore Generale N. 52 dell'8/6/2016, ma non furono attuate a causa dell'improvvisa cessazione del Direttore generale a novembre 2016, sostituito solo da ottobre 2017 con un nuovo Direttore generale.

Pertanto al 31.12.2016 residuavano ancora facoltà assunzionali per n. 2 unità a tempo indeterminato.

3 I limiti di spesa applicabili alle assunzioni a tempo indeterminato

Terminato il primo quinquennio di vita dell'ente, le facoltà assunzionali sono state regolate dall'art. 1 comma 562 della legge 296/2006, che costituisce ancora la norma vigente in materia di limiti di spesa del personale degli Enti pubblici non sottoposti al Patto di stabilità.

La norma prevede: "Per gli enti non sottoposti alle regole del patto di stabilità interno, le spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, non devono superare il corrispondente ammontare dell'anno 2008. Gli enti di cui al primo periodo possono procedere all'assunzione di personale nel limite delle cessazioni di rapporti di lavoro a tempo indeterminato complessivamente intervenute nel precedente anno".

Quindi, esiste un duplice ordine di limitazioni: un limite di spesa massimo ancorato alla spesa sostenuta per il personale in un determinato anno di riferimento (identificato nell'anno 2008 dalla normativa emanata nel 2006) ed un limite quantitativo dettato dal turn-over.

3.a Limite di spesa sostenuta nell'anno di riferimento

Considerata l'impossibilità di far riferimento alla spesa sostenuta in un esercizio antecedente la data di sua costituzione (essendo l'ente costituito dall'1.1.2012), si è posta l'esigenza di individuare quale fosse l'anno di riferimento a cui ancorare il calcolo del limite annuo di spesa del personale.

Pertanto, con Nota Prot. N. 3620 dell'8 agosto 2018, inviata via PEC, il Direttore Generale ha avanzato al Dipartimento della funzione pubblica e alla Ragioneria generale dello Stato formale quesito ad oggetto "modalità di applicazione dell'art. 1 comma 562 della legge 296/2006 per enti di nuova istituzione", chiedendo conferma delle modalità di calcolo del limite alla spesa per il personale ai sensi dell'art. 1 c. 562 della Legge 296/2006.

Nel Quesito si rappresentavano le ragioni per cui si ritiene di dover escludere l'ipotesi di considerare ai fini in questione la spesa sostenuta nel primo esercizio di istituzione dell'ente, in quanto incoerente con le speciali facoltà assunzionali offerte agli Enti di nuova Istituzione dall'art. 9 c. 36 del D.L. 78/2010, riconosciute proprio nell'assunto dell'inadeguatezza del loro organico all'atto della loro costituzione.

Appare invece ragionevole considerare come limite di spesa applicabile ad un Ente di nuova istituzione la spesa per il personale sostenuta al termine del primo quinquennio dalla sua costituzione o nel primo anno successivo, quando l'Ente ha completato il percorso di assestamento dell'organico a valere sulle speciali facoltà assunzionali previste dal citato art. 9 c.36.

Nel Quesito si prospettava pertanto l'intenzione dell'Ente di parametrare alle spese per il personale a carico del rendiconto consuntivo dell'esercizio 2016, al lordo degli oneri previdenziali e dell'IRAP, in quanto Ente di nuova istituzione con decorrenza da 1.1.2012 ed in relazione a quanto previsto dall'art.9, comma 36, del D.L. 78/2010 in ordine alle speciali possibilità di assunzione nel primo quinquennio dalla costituzione, che si è concluso appunto nel 2016.

Nella suddetta Nota Prot. N. 3620 dell'8 agosto 2018 era stato altresì prospettato che "Al fine di non pregiudicare l'attività istituzionale dell'Ente si chiede di confermare l'interpretazione prospettata nella presente in tempo utile per il suo recepimento nel Piano dei Fabbisogni del personale del triennio 2018-2020, significando che, in assenza di riscontro decorsi 30 giorni dalla notifica della presente istanza, si procederà secondo le linee interpretative sopra prospettate al fine di rispettare la scadenza del 22 settembre p.v. per l'approvazione del Piano predetto"

Non essendo pervenuto alcun riscontro al Quesito, decorsi i 30 giorni dalla sua notifica e tuttora inevaso, in tutti i Piani triennali dei fabbisogni di personale si è coerentemente ritenuto di procedere secondo la linea interpretativa prospettata nel Quesito medesimo, considerando la spesa sostenuta nell'esercizio 2016 come limite di spesa del personale da non superare nei successivi bilanci di previsione.

3.a.1 Il ricalcolo della spesa per il personale nell'anno di riferimento (2016)

Con la determinazione del Direttore Generale n. 335 del 7.11.2022 si è preso atto degli esiti di una ricognizione generale sulla situazione contabile dell'Ente affidata dal nuovo Direttore Generale appena subentrato al consulente che presta un'assistenza in questa materia.

Nel corso di tale ricognizione generale si è provveduto a riesaminare nel dettaglio anche le voci incluse nel limite di spesa del personale dei precedenti Piani, rilevando in sintesi che le voci CONTRIBUTI PREVDENZIALI e IRAP confluite nel costo del personale 2016, utilizzato come base di riferimento dei limiti di spesa nei precedenti Piani, corrispondevano alla somma dei contributi e dell'irap versati per le sole mensilità da gennaio a novembre 2016, senza quindi comprendere i contributi versati per la mensilità di dicembre e tredicesima.

Questi ultimi quindi non sono stati considerati nel computo della spesa per il personale sostenuta nel 2016, con ciò determinando una incongruenza nel confronto con la spesa del personale degli anni successivi che invece ha sempre ricompreso i contributi/IRAP relativi a tutte le 13 mensilità.

Pertanto, si è ritenuto di dover rettificare il costo del personale 2016, da assumere quale base di riferimento per il calcolo dei limiti di spesa dei prossimi esercizi, inserendo al suo interno anche la spesa per contributi ed irap di dicembre 2016.

Come risulta dalla tabella allegata al presente Piano, la rettifica interessa la voce CONTRIBUTI per euro 11.015,49 e la voce IRAP per euro 3.543,61.

Tabella Spese per il personale sostenute nell'esercizio 2016

| VOCE DI SPESA | SPESA 2016 secondo i precedenti documenti | SPESA 2016 rettificata |
|--------------------------------|---|------------------------|
| RETRIBUZIONI TABELLARI | 212.424,49 | 212.424,49 |
| SALARIO ACCESSORIO | 71.622,80 | 71.622,80 |
| CONTRIBUTI | 65.594,75 | 76.610,24 |
| IRAP | 21.812,23 | 25.355,84 |
| BUONI PASTO | 8.654,88 | 8.654,88 |
| ASSEGNI FAMILIARI | 3.069,26 | 3.069,26 |
| COCOPRO | 45.829,47 | 45.829,47 |
| CONTRIBUTI E IRAP LAVORO FLESS | 11.830,34 | 11.830,34 |
| TOTALE | 440.838,22 | 455.397,32 |

Pertanto, l'importo di euro 455.397,32 rappresenterà la "dotazione di spesa potenziale massima" per l'attuazione dei prossimi Piani triennali dei fabbisogni di personale, in coerenza con quanto stabilito dalle Linee Guida richiamate al paragrafo 1.

3.b Limite del turn-over

Come ricordato sopra, l'art. 1 comma 562 prevede, quale secondo limite alle facoltà assunzionali degli enti, la possibilità di effettuare nuove assunzioni nei limiti delle cessazioni intervenute nell'esercizio precedente. Al riguardo si precisa che, secondo un orientamento ormai consolidato, le amministrazioni locali e regionali possono utilizzare i risparmi derivanti dalle capacità assunzionali del quinquennio precedente che non sono già state utilizzate per finanziare nuove assunzioni.

Si richiama, in proposito, la deliberazione n. 176/2012/PAR della Corte dei Conti, sezione regionale di controllo per la Toscana, secondo la quale *"le Sezioni Riunite della Corte dei conti con deliberazione n. 52/2010 resa in funzione nomofilattica, si sono espresse nel senso di ritenere che il significato da attribuire all'espressione "nel precedente anno" contenuta nell'art. 1, comma 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 (finanziaria per il 2007), come modificato dall'art. 3, comma 121, della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (finanziaria per il 2008), "possa riferirsi a cessazioni intervenute successivamente all'entrata in vigore della norma, anche in precedenti esercizi, rifluenti nell'anno precedente a quello nel quale si intende effettuare l'assunzione", con ciò esprimendo un principio di diritto favorevole alla possibilità di computare le cessazioni in riferimento a più esercizi finanziari. Se è vero che tale pronuncia e la prassi delle diverse sezioni regionali si riferisce alla norma di cui al comma 562 citato che parla di limite delle cessazioni di rapporti di lavoro a tempo indeterminato complessivamente intervenute nel precedente anno per un principio di analogia e ragionevolezza potrebbe estendersi il medesimo ragionamento. In conclusione, pur in assenza di una normativa o di prassi interpretativa ad hoc che attribuisca agli enti locali la facoltà di utilizzare i resti delle cessazioni degli anni pregressi, si ritiene che i principi delle norme vigenti in materia non escludono tale possibilità."*

Anche la Deliberazione n. 17/2019 della Sezione Autonomie ha affermato il seguente principio di diritto: *"I valori economici delle capacità assunzionali 2019-2021 per il personale dirigenziale e non dirigenziale riferiti alle cessazioni dell'anno precedente, ai sensi dell'articolo 3, comma 5, del d.l. n. 90/2014, possono essere cumulati fra loro al fine di determinare un unico budget complessivo utilizzabile indistintamente per assunzioni riferite ad entrambe le tipologie di personale, dirigenziale e non, in linea con la programmazione"*

dei fabbisogni di personale, ai sensi dell'articolo 6 del d.lgs. n. 165/2001, e nel rispetto dei vincoli finanziari previsti dalla legislazione vigente. Tale principio vale anche ai fini dell'utilizzo dei cd. resti assunzionali, per i quali si fa presente che, alla luce delle recenti novità legislative di cui all' art. 14-bis, comma 1, lett. a) del d.l. n. 4/2019, il riferimento "al quinquennio precedente" è da intendersi in senso dinamico, con scorrimento e calcolo dei resti, a ritroso, rispetto all'anno in cui si intende effettuare le assunzioni".

4 Le facoltà assunzionali dell'ente.

Alla luce degli orientamenti interpretativi riportati al paragrafo precedente, l'ente può effettuare nuove assunzioni nel limite delle cessazioni intervenute nel quinquennio precedente l'anno in cui si intende attivare l'assunzione e nel rispetto della spesa potenziale massima data dalla spesa sostenuta nell'esercizio 2016, ai sensi dell'art. 1 comma 562 della Legge 296/2006.

Vediamo, quindi, quante sono state le cessazioni e le assunzioni effettuate nel periodo 2019-2023 (quinquennio precedente il 2024).

Sono cessate n. 2 unità:

- N. 2 istruttori direttivi tecnici (D – Responsabili di Servizio) per dimissioni nel 2019 e nel 2020.

Sono state assunte n. 3 unità:

- N. 1 istruttore direttivo tecnico (ex cat. D) assunto con procedura concorsuale di cui all'art. 20 del D.Lgs. 75/2017 nel 2020, con i resti di una cessazione di un istruttore direttivo tecnico avvenuta nel 2018;
- N. 1 istruttore direttivo tecnico (D), prima con contratto a tempo determinato ex art. 110 Tuel e poi con procedura concorsuale pubblica nell'anno 2022;
- N. 1 istruttore amministrativo contabile (C) con procedura concorsuale pubblica con mansioni di "contabile/protocollo" nell'anno 2022.

La prima assunzione è stata effettuata mediante la procedura di stabilizzazione dei precari introdotta dall'art. 20 del D.Lgs. 75/2017. Per le assunzioni tramite tali procedure, il comma 5 prevede la possibilità di superamento degli ordinari limiti finanziari per le assunzioni a tempo indeterminato previsti dalle norme vigenti, utilizzando a tal fine le risorse previste per i contratti di lavoro flessibile, nei limiti di spesa di cui all'articolo 9, comma 28 del D.L. 78/2010. Pertanto, tale assunzione ha comportato la riduzione di euro 33.672,05 del limite di spesa per le assunzioni flessibili, utilizzabile ad incremento del limite di spesa di cui all'art. 1 comma 562 della Legge 296/2006.

5 I limiti di spesa alle assunzioni con rapporti flessibili

Le amministrazioni pubbliche possono "avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa", solo entro i limiti spesa fissati dal comma 28 dell'art.9 del DL 78/2010.

Per gli enti in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, tale limite è pari alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009.

Al riguardo si ritiene che, essendo l'Ente stato costituito con decorrenza da 1.1.2012, siano ad esso applicabili i principi dettati dalla deliberazione N.1/2017 della Sezione delle Autonomie in materia di individuazione del limite di spesa ai fini dell'applicazione dell'art. 9, comma 28 del DL. 78/2010 nell'ipotesi in cui l'ente non abbia fatto ricorso alle tipologie contrattuali di tipo flessibile nel triennio 2007-2009.

In tale deliberazione la Sezione delle Autonomie ritiene che, in assenza di una base di spesa nei periodi contemplati dalla norma di riferimento, sia comunque possibile colmare la lacuna normativa creandone una

ex novo, valida per il futuro, ritenendo funzionale consentire le assunzioni determinate dall'assoluta necessità di far fronte ad un servizio essenziale per l'ente (cfr. Sez. reg. contr. Lombardia, delibera n. 29/2012/PAR, Sez. reg. contr. Puglia, delibera n. 149/2016/PAR).

Questa nuova soglia di spesa, nella misura strettamente necessaria a far fronte ad esigenze eccezionali, finalizzate a sopperire carenze temporanee di personale necessario e a garantire, soprattutto nei piccoli comuni, la continuità dell'attività istituzionale costituirà, a sua volta, il parametro finanziario da prendere a riferimento per gli anni successivi.

A tale riguardo si ritiene pertanto che per il calcolo del limite di spesa dettato dal comma 28 dell'art.9 del DL 78/2010 si possa far riferimento alle spese per contratti di lavoro flessibile sostenute nell'esercizio 2012, primo anno di operatività dell'Ente.

Dalla contabilità dell'Ente relativa all'esercizio 2012 si rileva che nel capitolo di spesa 406 "altre spese di personale compensi stage e borse di studio" sono state sostenute spese per € 80.234,38, come attestato nel parere reso del revisore contabile dell'Ente del 12/11/2018. Da tale importo deve essere detratta la spesa di euro 33.672,05 sostenuta per la stabilizzazione di un collaboratore ex art. 20 comma 2 del D.L. 75/2017, per cui la differenza di **euro 46.562,33** costituisce il limite di spesa da rispettare ai sensi dell'art. 9 comma 28 del DL 78/2010.

6 Piano di assunzioni per il periodo 2024-2026.

Nel prossimo triennio non si prevedono cessazioni dei rapporti di lavoro attualmente esistenti e quindi non si prevede di effettuare nuove assunzioni in sostituzione di personale cessato.

Tuttavia, nella sottosezione 3a del presente documento abbiamo visto come l'attuale dotazione di personale sia ampiamente inferiore alla dotazione organica approvata, necessaria al normale funzionamento dell'ente e allo svolgimento delle funzioni sempre più complesse che l'ente è chiamato ad assolvere. Abbiamo visto che meno del 50% della dotazione organica risulta ad oggi coperta, mentre le sfide che l'ente dovrà affrontare nel prossimo futuro, tra le quali la regolazione introdotta dall'Autorità Nazionale ARERA, la digitalizzazione, l'innovazione tecnologica dei processi e l'attuazione dei progetti del Pnrr, richiederebbero una strategia di copertura del fabbisogno del personale scevra da ogni vincolo burocratico ancorato a logiche di controllo della spesa pubblica ormai superate.

Purtroppo, la permanenza dei rigidi vincoli di spesa, soprattutto l'art. 1 comma 562 della Legge 296/2006, impedisce ancora di sopperire a tale carenza di organico e a mettere a rischio, per un ente di modeste dimensioni come questo, il raggiungimento degli obiettivi strategici di modernizzazione e di transizione ecologica che il Paese richiede.

L'unica alternativa percorribile per tentare di sopperire, almeno parzialmente, alla grave carenza di organico è quella di tentare di riconvertire e riqualificare le professionalità presenti all'interno, attraverso appositi percorsi formativi che saranno illustrati al paragrafo 8.

Assunzione di un Dirigente Amministrativo con contratto a tempo determinato

I risparmi conseguenti al collocamento in aspettativa del Responsabile dell'Area Tecnica per lo svolgimento dell'incarico di Direttore Generale, sono utilizzabili soltanto per la stipula di contratti di lavoro a tempo determinato, di durata massima pari al periodo di aspettativa stessa.

Con il presente Piano si conferma il mantenimento della figura riguardante di Responsabile dell'Area Amministrativa assunto l'1.10.2023 con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 comma 1 del Tuel. Si ricorda che tale forma di assunzione a tempo determinato non è soggetta al rispetto del limite di spesa di cui all'art. 9 comma 28 del DL 78/2010.

Tale assunzione consente di soddisfare la necessità di avere una figura in grado di coordinare e dirigere tutta una serie di attività articolate, eterogenee e soggette a continui aggiornamenti normativi ed applicazioni giurisprudenziali, quali la gestione del personale, gli acquisti, la contabilità, l'impostazione e gestione dei documenti di programmazione operativa ora contenuti nel nuovo Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, introdotto dall'art. 6 del D.L. legge 9 giugno 2021 n. 80. Da non trascurare inoltre i significativi adempimenti relativi alla Trasparenza e all'Anticorruzione nonché alla recente introduzione della disciplina sulla Transizione al Digitale.

Si tratta di un ruolo che, per la tipologia e diversità di responsabilità che comporta e per i compiti ora affidati, è appropriato che sia inquadrato con un profilo dirigenziale.

Non si prevede al momento l'assunzione di risorse a valere sulle facoltà assunzionali speciali consentite agli Enti titolari di interventi finanziati dal PNNR ai sensi dell'art. 1 del DL 80/2021.

Quindi, nessuna assunzione è attualmente prevista per il triennio 2024-2026.

7 *Compatibilità del Piano dei fabbisogni 2024-2026 con i limiti di spesa e con il bilancio.*

Abbiamo visto come, alla luce delle novità normative introdotte dal D.Lgs. 75/2017 e dalle Linee di indirizzo del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, il Piano triennale dei fabbisogni del personale deve indicare le risorse finanziarie destinate alla spesa per il personale in servizio e alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima che per il nostro ente corrisponde al limite di cui all' art. 1 comma 562 della Legge 296/2006.

Come si vede dalla seguente tabella, le spese previste nel prossimo triennio sono compatibili sia con il limite di spesa di cui all'art.1 comma 562 della Legge 296/2006, sia con gli stanziamenti del bilancio di previsione. Anche il limite di spesa per rapporti di lavoro flessibile di cui al comma 28 dell'art. 9 del DL 78/2010, pari ad euro 46.562,33, è rispettato poiché non sono previste spese a tale titolo nel triennio.

Tabella previsione di spesa per il personale nel triennio 2024-2026

| Dipendenti | Spesa 2024 | Spesa 2025 | Spesa 2026 |
|---|-------------------|-------------------|-------------------|
| 1 D2 Area Amministrazione | 25.143,98 | 25.143,98 | 25.143,98 |
| 1 C2 Area Amministrazione | 23.173,27 | 23.173,27 | 23.173,27 |
| 1 C1 Area Amministrazione | 23.173,27 | 23.173,27 | 23.173,27 |
| 1 D6 Area Tecnica | 0,00 | | |
| 3 D2 Area Tecnica | 75.431,95 | 75.431,95 | 75.431,95 |
| 2 D1 Area Tecnica | 50.288,49 | 50.288,49 | 50.288,49 |
| dirigente amministrativo a tempo determinato | 46.352,80 | 46.352,80 | 46.352,80 |
| arrotondamento stipendi personale | 36,24 | 36,24 | 36,24 |
| Totale retribuzioni base (arrotondato per eccesso) | 243.600,00 | 243.600,00 | 243.600,00 |
| decurtazione incrementi ccnl | -21.187,82 | -21.187,82 | -21.187,82 |
| decurtazione art. 67 co.2 lett. a ccnl 21/5/2018 | -748,80 | -748,80 | -748,80 |
| decurtazione art. 67 co.2 lett. b ccnl 21/5/2018 | -218,40 | -218,40 | -218,40 |
| decurtazione art. 79 co.1 lett. b ccnl 16/11/2022 | -760,50 | -760,50 | -760,50 |
| decurtazione art. 79 co.1 lett. d ccnl 16/11/2022 | -292,50 | -292,50 | -292,50 |
| decurtazione art. 79 co.3 ccnl 16/11/2022 (0,22%) | -688,68 | -688,68 | -688,68 |
| decurtazione contributi increm ccnl | -6.721,38 | -6.721,38 | -6.721,38 |
| decurtazione irap increm ccnl | -2.031,22 | -2.031,22 | -2.031,22 |
| retribuzione accessoria dirigenti | 40.000,00 | 40.000,00 | 40.000,00 |
| incarichi di EQ | 47.000,00 | 47.000,00 | 47.000,00 |
| fondo risorse decentrate dipendenti | 23.080,15 | 23.080,15 | 23.080,15 |
| contributi previdenziali | 99.400,00 | 99.400,00 | 99.400,00 |
| inail | 3.000,00 | 3.000,00 | 3.000,00 |
| irap | 28.150,00 | 28.150,00 | 28.150,00 |
| buoni pasto | 3.800,00 | 3.800,00 | 3.800,00 |
| totale spesa personale | 455.380,85 | 455.380,85 | 455.380,85 |
| limite art. 1 comma 562 Legge 296/2006 | 455.397,32 | 455.397,32 | 455.397,32 |

8 Programmazione della formazione

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Secondo quanto previsto dall'art. 54 del CCNL funzioni locali del 16/11/2022, la formazione del personale svolge un ruolo primario nel quadro di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione. Le attività di formazione devono essere rivolte a valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti, a migliorare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza, a garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti, incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici.

Come nel precedente Piano triennale dei fabbisogni, sono state individuate le seguenti aree di contenuto prevalente sulle quali concentrare gli interventi formativi: area amministrativa ed economica, area informatica, area specialistica tecnica, area obbligatoria.

L'obiettivo strategico che si vuole raggiungere con il presente piano formativo è arricchire il bagaglio di conoscenze specifiche da parte del personale amministrativo, per arrivare ad affrancarsi gradualmente dal ricorso ad incarichi esterni, che attualmente riguardano sia l'Area Amministrativa che l'Area Tecnica.

Per l'area amministrativa ed economica, le competenze sono funzionali al miglioramento delle attività di supporto per garantire servizi efficaci ed efficienti. Si prevede l'attuazione di corsi di formazione sul codice

degli appalti pubblici e sugli aggiornamenti nella contabilità finanziaria degli enti locali, per un totale di almeno 8 ore.

Per l'area informatica, si prevede l'attuazione di corsi di formazione per l'attuazione del piano triennale per l'informatica Agid e per le procedure di sicurezza informatica (almeno 8 ore). La formazione riguarderà principalmente il personale del Servizio Sistemi Informatici ed avrà lo scopo di conferire quel bagaglio di conoscenze tecniche all'attuazione degli adempimenti dettati da Agid.

Per l'area specialistica tecnica, la formazione riguarderà le procedure di rendicontazione e monitoraggio degli investimenti finanziati dal Pnrr, la regolazione economica del servizio secondo la nuova disciplina MTR, la regolazione della qualità contrattuale e tecnica secondo la disciplina TQRif, dalla regolazione delle tariffe di accesso agli impianti secondo la disciplina ARERA e le procedure per l'adozione e approvazione di strumenti di pianificazione, per un totale di almeno 8 ore.

Per l'area obbligatoria saranno effettuati corsi di formazione sulla privacy, sulla trasparenza, integrità e anticorruzione, e sulle tematiche previste dal Piano delle azioni positive quali le pari opportunità, il benessere organizzativo e il contrasto alle discriminazioni, per un totale di almeno 8 ore.

Infine, si richiama la necessità di interventi formativi nelle materie previste dall'art. 67 del Ccnl Funzioni locali del 16.11.2022, sul lavoro agile.

Secondo l'art. 55 del CCNL 16.11.2022, gli enti provvedono al finanziamento delle attività di formazione utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del presente CCNL, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia. Nel bilancio di previsione 2024-2026 l'ente ha stanziato nell'apposito capitolo della spesa per la formazione del personale la somma di euro 8.000,00 annue. Tali stanziamenti superano abbondantemente il limite minimo dell'1% del monte salari che per l'anno 2021 ammonta ad euro 219.753,00 (somma delle tabelle 12 e 13 del conto annuale del personale escluso il costo del Direttore Generale).

Di seguito, si riporta la programmazione annuale della formazione del personale.

| Area | Servizio | Posti ricoperti | Area formativa | Formazione 2024 | Formazione 2025-26 |
|-----------------------|---|------------------------------------|-------------------|---|---|
| Amministrativa | Responsabile | 1 Dirigente art. 110 co.1 Tuel | Area ammin. | Appalti, contabilità accrual | Azioni positive, privacy Compet. art 67 ccnl |
| | | | Area obbligatoria | Anticorruzione | |
| | | | Lavoro agile | | |
| | Sistemi informatici e servizi generali | 1 istruttore amministrativo cat. C | Area ammin. | | Azioni positive, privacy Compet. art 67 ccnl |
| | | | Area informatica | Piano informatica Agid, sicur. informat. | |
| | | | Area obbligatoria | Anticorruzione | |
| Adempimenti contabili | 1 Istruttore direttivo econ-finanz. cat D | Area ammin. | Pnrr | Azioni positive, sicur., privacy Compet. art 67 ccnl | |
| | | Area obbligatoria | Anticorruzione | | |
| | 1 Istruttore amministrativo cat. C | Area ammin. | Protocollo | Azioni positive, privacy Compet. art 67 ccnl | |
| | | Area obbligatoria | Anticorruzione | | |
| | | Lavoro agile | | | |

| | | | | | |
|---------|---|--|---|--|--|
| Tecnica | Responsabile | 1 Funzionario Direttivo tecnico (EQ) | Area spec. tecnica Area obbligatoria Lavoro agile | Regolazione ARERA e Pianificazione | Azioni positive, privacy Compet. art 67 ccnl |
| | Pianificazione e regolazione tariffaria | 1 Istruttore direttivo tecnico | Area spec. tecnica Area obbligatoria Lavoro agile | Regolazione ARERA (TQRif) e Pianificaz. | Azioni positive, privacy Compet. art 67 ccnl |
| | Regolazione impianti e recupero | 2 Istruttori direttivi tecnici (n. 1 EQ) | Area spec. tecnica Area obbligatoria Lavoro agile | Pnrr, Regolazione ARERA (Impianti) e Pianificaz. | Azioni positive, privacy Compet. art 67 ccnl |
| | Progettazione e monitoraggio | 2 Istruttori direttivi tecnici cat D | Area spec. tecnica Area obbligatoria Lavoro agile | Regolazione ARERA (PEF) | Azioni positive, privacy Compet. art 67 ccnl |

Siena, 29 maggio 2024

IL DIRETTORE GENERALE

Ing. Enzo Tacconi (*)

() Documento amministrativo informatico sottoscritto
con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. 82/2005*