

# **Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO**

**2025/2027**



# INDICE

<b>PREMESSA .....</b>	<b>5</b>
<b>SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....</b>	<b>7</b>
<b>SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....</b>	<b>9</b>
<b>2.1 Valore pubblico - Cenni (Sottosezione non prevista per enti con meno di 50 dipendenti) .....</b>	<b>9</b>
<b>2.2 Performance (Sottosezione non prevista per enti con meno di 50 dipendenti) .....</b>	<b>11</b>
<b>2.2.1 Le fasi e il ciclo della performance .....</b>	<b>11</b>
<b>2.2.2 Piano Della Qualità della Prestazione Organizzativa.....</b>	<b>12</b>
<b>2.2.3 Il PQPO.....</b>	<b>13</b>
<b>2.2.4 Obiettivi di accessibilità digitale .....</b>	<b>17</b>
<b>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....</b>	<b>18</b>
<b>2.3.1 Contenuto e finalità .....</b>	<b>18</b>
<b>2.3.2 Obiettivi strategici e coordinamento con il PQPO.....</b>	<b>20</b>
<b>2.3.3 Contesto esterno.....</b>	<b>21</b>
<b>2.3.4 Contesto interno: assetto organizzativo dell'IRPET e principali attori nella gestione del rischio .....</b>	<b>26</b>
<b>2.3.5 Processo di gestione del rischio .....</b>	<b>29</b>
<b>2.3.6 Trattamento del rischio: misure per la prevenzione .....</b>	<b>32</b>
<b>2.3.7 Trasparenza .....</b>	<b>41</b>
<b>SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....</b>	<b>47</b>
<b>Premessa.....</b>	<b>47</b>
<b>3.1 Struttura organizzativa .....</b>	<b>47</b>
<b>3.2 Organizzazione del lavoro agile.....</b>	<b>52</b>
<b>3.2.1 Condizionalità, fattori abilitanti, strumenti .....</b>	<b>54</b>
<b>3.2.2 Soggetti e processi del lavoro agile .....</b>	<b>56</b>
<b>3.2.3 Modalità attuative .....</b>	<b>59</b>
<b>3.2.4 Programma di sviluppo del lavoro agile .....</b>	<b>60</b>
<b>3.2.5 Conclusioni.....</b>	<b>62</b>
<b>3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2025-2027 .....</b>	<b>63</b>
<b>3.3.1 La normativa di riferimento .....</b>	<b>63</b>
<b>3.3.2 Stato attuale del personale .....</b>	<b>71</b>
<b>3.3.3 Programmazione fabbisogno anni 2025-2027.....</b>	<b>76</b>
<b>3.3.4 Revisione dotazione organica e verifica del rispetto dei vincoli.....</b>	<b>78</b>
<b>3.4 Formazione .....</b>	<b>81</b>
<b>3.5 Piano delle azioni positive.....</b>	<b>85</b>

## **SEZIONE 4: MONITORAGGIO - Cenni (sezione non prevista per enti con meno di 50 dipendenti)90**

<b>4.1</b>	<b>Monitoraggio sul programma di attività.....</b>	<b>90</b>
<b>4.2</b>	<b>Monitoraggio della performance organizzativa.....</b>	<b>90</b>
<b>4.3</b>	<b>Monitoraggio delle misure di prevenzione dei rischi corruttivi .....</b>	<b>91</b>
<b>4.4</b>	<b>Monitoraggio sul lavoro agile.....</b>	<b>92</b>
<b>4.5</b>	<b>Monitoraggio sull'organizzazione dell'ente, sui fabbisogni e sulla formazione.....</b>	<b>92</b>

### **ALLEGATI**

**Tabella A - Indice valutazione rischio per aree di rischio**

**Tabella B - Rischi e azioni preventive**

**Tabella C - Cause di rischio**

**Allegato 1 - Misure generali di prevenzione**

**Allegato 2 - Misure per la trasparenza**

## PREMESSA

Il D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113 del 6 agosto 2021, contenente disposizioni per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), all'art. 6 introduce il nuovo Piano integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Si tratta di un unico piano di governance finalizzato ad assorbire gli attuali strumenti di programmazione e pianificazione cui sono tenute le amministrazioni (piano triennale dei fabbisogni, piano della performance, piano di prevenzione della corruzione, piano organizzativo del lavoro agile), razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione e garantendo il coordinamento, la coerenza ed il controllo dei medesimi.

Il Piano di durata triennale, con aggiornamento annuale, assicura la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, il miglioramento della qualità dei servizi ai cittadini, la costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, anche in materia di diritto di accesso.

L'adozione del Piano, da un punto di vista soggettivo, costituisce obbligo cogente per le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, mentre per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti è previsto che con apposito decreto attuativo siano definite modalità semplificate di adozione del Piano.

Il D.L. n. 80/2021, infatti, all'art. 6, comma 6, prevede che con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, sia adottato il **Piano tipo** nel quale sono altresì definite le modalità semplificate- sia per contenuti che per procedure di aggiornamento- per l'adozione del PIAO da parte delle amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

IRPET, quale ente pubblico regionale con un numero di dipendenti inferiore alle 50 unità (cfr. sezione 3), è dunque tenuto all'adozione del Piano con le modalità semplificate previste nel decreto attuativo ministeriale.

Con DPR n. 81 del 30 giugno 2022 è stato adottato apposito "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" finalizzato ad individuare e abrogare gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO, quali in particolare:

- Piano dei Fabbisogni di Personale (PFP);
- Piano della Performance (HdP);
- Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);
- Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);
- Piano di Azioni Positive (PAP).

Il 30 giugno 2022 è stato infine pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione e le modalità semplificate per i piccoli enti.

In base a quanto stabilito all'articolo 6 "Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti"<sup>1</sup> del citato DM 132/2022 nonché dello schema tipo di Piano allegato al medesimo DM, le sezioni da compilare per le piccole amministrazioni sono:

---

<sup>1</sup> 1. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a: a) autorizzazione/concessione; b) contratti pubblici; c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; d) concorsi e prove selettive; e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

2. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a

Sezione 1 – Scheda anagrafica dell'amministrazione;

Sezione 2 -Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;

Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza (con semplificazioni rispetto agli enti grandi);

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano;

Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa;

Sottosezione 3.2 – Organizzazione del Lavoro agile;

Sottosezione 3.3 – Piano triennale fabbisogni di personale (con semplificazioni):

Restano quindi escluse le sottosezioni 2.1. Valore pubblico e 2.2. Performance, nonché l'intera Sezione 4-Monitoraggio, oltre alle ulteriori semplificazioni stabilite all'art. 6 in merito in particolare alla sottosezione dei Rischi corruttivi nonché a quella relativa al fabbisogno di personale (vedi successivi chiarimenti).

Rispetto a tale quadro normativo ed alle semplificazioni previste, come meglio individuate nelle successive sezioni e sottosezioni del presente Piano, IRPET, nonostante le piccole dimensioni e con i limiti alle stesse correlati, ha ritenuto comunque opportuno inserire all'interno del PIAO la sottosezione relativa alla Performance dell'Ente, in quanto strettamente correlata agli altri strumenti programmatici, nonché, nella parte relativa al Fabbisogno di personale, riportare tutte le informazioni e valutazioni necessarie e propedeutiche per le eventuali future assunzioni.

Questo al fine di far confluire in unico documento strategico, evitando duplicazioni e frammentazioni, tutti i principali adempimenti necessari e fondamentali per l'organizzazione e la gestione integrata delle attività, obiettivo primario dell'adozione del PIAO stesso.

---

protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

3. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

4. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo.

## SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE	ISTITUTO REGIONALE PER LA PROGRAMMAZIONE ECONOMICA DELLA TOSCANA (IRPET)
TIPOLOGIA ENTE	ENTE PUBBLICO REGIONALE, istituito con <a href="#">Legge regionale Toscana n.59 del 29 luglio 1996 "Ordinamento dell'IRPET"</a> e s.m.i.
Compiti e funzioni	Ente di consulenza sia per la Giunta che per il Consiglio regionale per lo svolgimento di compiti di studio e ricerca in materia di programmazione indicati nell'articolo 2 della Legge regionale 59/96 s.m.i.
SEDE legale e operativa	via Pietro Dazzi n.1, 50141, Firenze (Italia)
Codice Fiscale/P. Iva	04355350481
codice IPA	irpet_
CONTATTI	Pec: <a href="mailto:protocollo.irpet@postacert.toscana.it">protocollo.irpet@postacert.toscana.it</a> Mail: <a href="mailto:ufficio.protocollo@irpet.it">ufficio.protocollo@irpet.it</a> Tel +39 55 459111 · Fax +39 55 4591240
SITO WEB ISTITUZIONALE	<a href="https://www.irpet.it/">https://www.irpet.it/</a>
Altri canali social	<a href="https://www.facebook.com/irpet.toscana/">https://www.facebook.com/irpet.toscana/</a>
LEGALE RAPPRESENTANTE	Direttore pro tempore, dott. Nicola Sciclone
RPCT	dott. Renato Paniccià, nominato con delibera del Comitato di indirizzo e controllo n. 3 del 29.11.2021 Ruolo: dirigente a tempo indeterminato, Area "Analisi e modelli intersettoriali, energia e ambiente"
Numero dipendenti	31 dipendenti (in servizio al 31 dicembre anno precedente)





## SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1. Valore pubblico - Cenni *(Sottosezione non prevista per enti con meno di 50 dipendenti)*

IRPET, in quanto ente con un numero di dipendenti inferiore da anni alle 50 unità di dipendenti, non è tenuto alla compilazione della presente sottosezione.

Tuttavia, si ritiene comunque opportuno inserire tale sezione operando un semplice aggiornamento rispetto al Piao precedente relativamente al nuovo Piano di attività dell'Ente per il triennio 2025-2027.

IRPET, ente di consulenza per la Giunta ed il Consiglio regionale della Toscana, svolge attività di ricerca in ambito economico, sociale e territoriale, finalizzata alla programmazione, analisi e valutazione delle politiche pubbliche.

Sono compiti dell'Istituto, secondo l'articolo 2 della legge regionale n. 59/1996 e sue successive modifiche ed integrazioni:

- a) lo studio della struttura socio economica regionale e delle sue trasformazioni, degli andamenti congiunturali e dei relativi strumenti analitici;
- b) lo studio della struttura territoriale regionale e delle sue trasformazioni e dei relativi strumenti analitici;
- c) lo studio delle metodologie di programmazione, di valutazione e di verifica delle politiche;
- d) gli studi preparatori per gli atti della programmazione regionale e per il piano di indirizzo territoriale regionale in ordine ai problemi economici, territoriali e sociali;
- dbis) l'elaborazione dei documenti o rapporti di valutazione dei programmi nazionali e dell'Unione Europea gestiti dalla Regione Toscana, di cui all'art. 10, comma 5 e 12 della L.R. 2 agosto 2013, n. 44 (Disposizioni in materia di programmazione regionale);
- e) la circolazione delle conoscenze e dei risultati di cui alle lettere (a) (b) e (c).

Inoltre l'Istituto, nell'ambito delle stesse materie, può svolgere altre attività di studio, ricerca e consulenza su committenza di soggetti pubblici e privati diversi da Regione Toscana e può, altresì, stabilire relazioni con altri enti di ricerca, anche esteri, uffici studi, istituti specializzati, dipartimenti universitari nonchè assumere iniziative di formazione specialistica nelle discipline oggetto dell'attività dell'Istituto (art. 2, commi 2 e 3, della L.r. 59/96 smi).

L'ente ha una propria autonomia giuridica, amministrativa, organizzativa e contabile. L'istituto è finanziato dal contributo regionale ordinario per la copertura delle spese di funzionamento, dagli ulteriori contributi ricavati da fondi europei e nazionali per la esecuzione delle attività comuni con Regione Toscana e dai proventi della vendita di servizi ad enti diversi da Regione Toscana.

Le strategie operative dell'IRPET sono fissate nel programma di attività pluriennale (con specifica sezione annuale) sulla base degli indirizzi espressi dalla Giunta regionale sentito il Consiglio, sulla base delle risorse disponibili e degli obiettivi stabiliti nel DEFR regionale.

Il Programma di attività, proposto dal Direttore sulla base di tali indirizzi, è approvato dal Comitato di Indirizzo e controllo e trasmesso alla Giunta e al Consiglio regionale, unitamente al bilancio di previsione. Tutta l'attività dell'IRPET è riepilogata nella Relazione annuale di attività approvata sempre dal Comitato di indirizzo e controllo e trasmessa agli organi regionali insieme al bilancio consuntivo dell'ente.

Per il **triennio 2025-2027** si richiama, in primis, la delibera di Giunta Regionale n. 1106 del 14/10/2024 contenente gli indirizzi preliminari ad IRPET per l'elaborazione del programma di attività 2025-2027, ai fini dell'acquisizione delle indicazioni del Consiglio regionale; e, quindi, la **delibera di Giunta regionale n. 1423 del 27/11/2024** recante **“Istituto Regionale per la Programmazione Economica (IRPET). Indirizzi definitivi a IRPET per il piano di attività 2025-2027”** con il relativo documento Allegato A, contenente appunto le linee di indirizzo per il programma di attività dell'IRPET per il triennio 2025-2027. Nella delibera sono individuate le risorse destinate sul triennio 2025/2027 all'attuazione del citato Piano di attività dando atto, tra l'altro, delle risorse destinate alle attività di ricerca comuni a supporto delle autorità di gestione del POR FESR, FEASR, FSE e della relativa copertura finanziaria.

Sulla base di tali indirizzi **regionali**, il **Programma di attività per il triennio 2025-2027**, con specifica sezione relativa all'annualità 2025, è stato quindi elaborato dal Direttore dell'IRPET ed **approvato dal Comitato di indirizzo e controllo con deliberazione n. 2 del 17.12.2024**, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 5 della legge istitutiva L.R.59/96 e smi.

Tanto il programma annuale di attività quanto la relazione finale sull'attività svolta nell'anno precedente sono pubblicati sul sito dell'IRPET al seguente link: <https://www.irpet.it/programmi-e-relazioni-di-attivita/>

Restano confermati nel Piano di attività triennale 2025-2027 i due filoni principali: attività istituzionale e attività comuni. La prima ha una corrispondenza nel finanziamento ordinario dell'istituto, la seconda si riferisce alle attività comuni finanziate con fondi europei ed eventualmente anche di altra natura (nazionale e/o regionale). Vi è infine un filone residuale relativo alla possibilità per l'Istituto di svolgere attività comuni o commerciali per conto di altri enti pubblici o privati.

## 2.2 Performance (Sottosezione non prevista per enti con meno di 50 dipendenti)

Il sistema di valutazione dell'IRPET è stato adottato con determinazione del Direttore n. 54 del 17.11.2011 (pubblicato sul sito istituzionale, sezione 'Amministrazione trasparente', rubrica 'Performance', voce 'Sistema di valutazione'), come modificato ed aggiornato da ultimo con determinazione n. 33 del 29.06.2020.

Esso è stato redatto ai sensi di quanto disposto all'articolo 7 del decreto legislativo 27.10.2009, n. 150 e successive modifiche ed integrazioni e degli articoli 19 e 20 della L.R. Toscana 8.1.2009, n. 1, come modificati dalla L.R. Toscana 17.11.2010, n. 57, con i contenuti e per gli effetti stabiliti ai Titoli II e III del citato D.Lgs. n. 150/2009 ed al Capo III-bis del regolamento emanato con Decreto del Presidente della Regione Toscana 24.3.2010, n. 33/R.

IRPET, infatti, in quanto ente dipendente della Regione Toscana (ai sensi dell'articolo 50 dello Statuto regionale) è soggetto alle disposizioni regionali in tema di performance ai sensi dell'articolo 45 del regolamento emanato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale 24 marzo 2010, n. 33/R ad oggetto "Regolamento di attuazione della Legge Regionale 8 gennaio 2009, n. 1 (Testo unico in materia di organizzazione ed ordinamento del personale)", come recate dal capo III bis del medesimo.

Il sistema di valutazione adottato da IRPET tiene conto della peculiarità della natura e del fine istituzionale dell'Istituto, chiamato a svolgere attività di ricerca, studio e consulenza, nell'ambito della analisi economica, sociale e territoriale.

Coordinando le norme generali in materia di valutazione con le specificità della struttura dell'IRPET, il sistema di valutazione mira, da un lato, ad incentivare la qualità della prestazione lavorativa, riconoscendo il merito, dall'altro, a valorizzare le capacità interne e garantire elevati standard qualitativi tanto nel settore della ricerca, in termini di valore scientifico, accuratezza metodologica, approfondimento analitico e rispetto dei tempi programmati, quanto nei servizi e nelle strutture amministrative, in termini di efficacia ed efficienza.

### 2.2.1 Le fasi e il ciclo della performance

Il sistema di misurazione e valutazione della qualità della prestazione è articolato in varie fasi, con tempi e modalità coerenti con il Piano annuale di Attività dell'IRPET (cfr. par. Valore pubblico) e, ad esso, strettamente collegato.

Nel rispetto degli obiettivi previsti dalla legislazione in materia, l'articolazione del ciclo di gestione della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo e di direzione dell'Ente, nonché ai competenti organi esterni.

Di seguito si rappresenta il ciclo della performance:



Alle suddette fasi deve essere correlata una tempistica in grado, da un lato, di rispettare l'esigenza di programmazione degli obiettivi dell'ente e dei correlati obiettivi individuali, dall'altro, di consentire la misurazione e consuntivazione dei risultati- prima dell'ente nel suo complesso e quindi del dipendente-, nell'ottica di una stretta connessione tra qualità della prestazione individuale e qualità della prestazione organizzativa.

Nello specifico, si individua un percorso "a cascata" che prevede:

- una **prima fase volta alla programmazione degli obiettivi**, così articolata:
  - a) redazione del piano della qualità della prestazione organizzativa con individuazione degli obiettivi strategici su base triennale e conseguente aggiornamento su base annuale;
  - b) Assegnazione a ciascun settore e/o struttura dirigenziale degli obiettivi organizzativi mediante la redazione del Piano di Lavoro annuale;
  - c) Assegnazione degli obiettivi individuali al personale;
- una **seconda fase volta alla misurazione e consuntivazione dei risultati**:
  - a) valutazione dei risultati conseguiti dall'ente rispetto agli obiettivi prefissati;
  - b) valutazione dei risultati conseguiti da ciascun settore /struttura dirigenziale;
  - c) valutazione dei risultati conseguiti dal singolo.

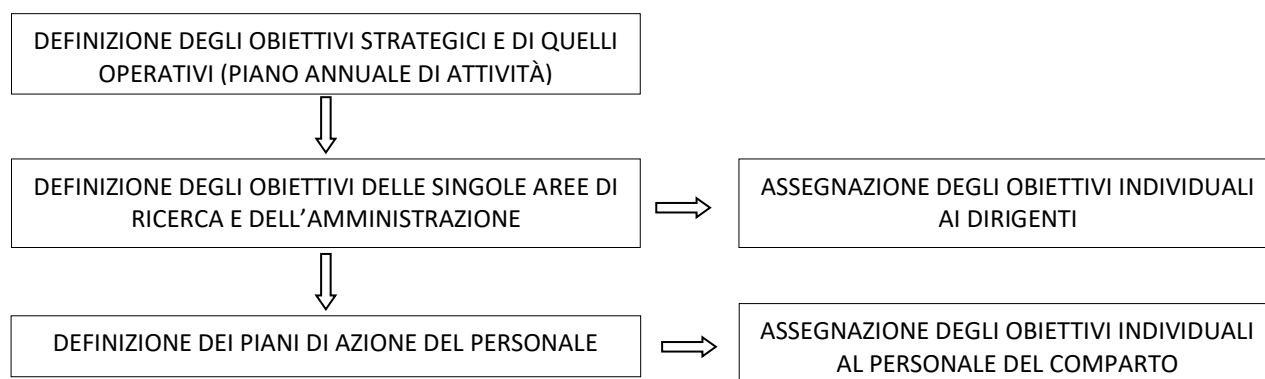
Gli strumenti a supporto del Ciclo di gestione e del sistema di misurazione e valutazione della qualità della prestazione, volti a definire in un quadro organico obiettivi dell'ente ed obiettivi individuali, sono:

- a) **PIANO DELLA QUALITÀ DELLA PRESTAZIONE ORGANIZZATIVA**: individuazione degli obiettivi strategici dell'Ente.
- b) **PIANO DI LAVORO**: individuazione degli obiettivi di struttura attribuiti ai singoli settori e dei relativi Piani di Azione.
- c) **SCHEDE DI ASSEGNAZIONE OBIETTIVI INDIVIDUALI**: individuazione degli obiettivi e dei comportamenti che saranno oggetto di valutazione per misurare la qualità della prestazione individuale.

Il sistema di governo della performance "a cascata" è volto a monitorare le variabili chiave e le informazioni strategicamente rilevanti secondo un processo progressivo che consente la definizione, assegnazione e riconduzione di ciascun atto/attività svolta ad uno specifico obiettivo strategico pluriennale.

Ecco, quindi, che in stretta coerenza con gli obiettivi strategici (mutuati dal Programma annuale di attività dell'IRPET e strettamente connessi con il Documento di Economia e Finanza Regionale – DEFR) si definiscono gli obiettivi dell'Ente di ciascuna struttura dirigenziale con i relativi indicatori di risultato e valori attesi, riportati nei documenti a supporto del ciclo e, quindi, gli obiettivi individuali e le attività del personale del comparto.

Il seguente diagramma illustra il processo decisionale che definisce gli indirizzi strategici, i piani di azione e quindi gli obiettivi individuali del personale dirigente e del comparto.



### 2.2.2 Piano Della Qualità della Prestazione Organizzativa

Il Piano della qualità della prestazione organizzativa (PQPO) è un documento programmatico annuale con proiezione triennale volto a garantire trasparenza e informazione sui programmi di attività dell'Ente.

All'interno del Piano sono illustrati gli obiettivi strategici, nonché i relativi indicatori e valori attesi (target), ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa delle strutture; i contenuti di questo documento rappresentano, pertanto, il punto di partenza dell'intero ciclo di programmazione, misurazione e valutazione delle prestazioni di tutta la struttura organizzativa dell'IRPET.

Tale strumento è regolato, compatibilmente con l'assetto del nostro Istituto, dagli artt. 28 quinquies e seguenti del Regolamento emanato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale 24 marzo 2010, n.33/R (Regolamento di attuazione della legge regionale 8 gennaio 2009, n.1 "Testo unico in materia di organizzazione e ordinamento del personale"), coordinato con il Decreto del Presidente della Giunta Regionale 14 febbraio 2011, n.6/R.

L'articolo 15 bis della L.R. 59/1996 e ss.mm.ii. (Ordinamento IRPET) prevede che il Piano della Qualità della Prestazione Organizzativa è predisposto dal Direttore in coerenza con il programma di attività dell'Istituto ed è approvato dalla Giunta regionale, che provvede altresì al monitoraggio circa lo stato di realizzazione degli obiettivi previsti nel Piano della Qualità della Prestazione Organizzativa.

Le fasi, gli strumenti di supporto e gli attori coinvolti nel ciclo di gestione della performance organizzativa dell'Istituto risultano individuati nelle Linee guida del ciclo di Programmazione, Monitoraggio e Valutazione (PMV) approvate, in ultimo, dalla Giunta Regionale con propria deliberazione n. 229/2018 ed alle quali si rimanda per avere una visione completa del ciclo della performance.

Le fasi del ciclo della performance organizzativa sono le seguenti:

1. Programmazione, definizione obiettivi, condivisione con l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) ed approvazione (da svolgersi nel periodo novembre/gennaio dell'anno di approvazione del PQPO);
2. Monitoraggi trimestrali (da svolgersi nel periodo aprile/gennaio dell'anno successivo a quello di approvazione del PQPO);
3. Valutazione e rendicontazione dei risultati del PQPO, dei Direttori vertici degli enti dipendenti (da svolgersi nel periodo gennaio/ottobre successivo a quello di approvazione del PQPO).

Le suddette fasi sono scandite da scadenze temporali che garantiscano da un lato il rispetto della programmazione degli obiettivi dell'Istituto e degli obiettivi individuali e, dall'altro, la misurazione e la rendicontazione dei risultati, nell'ottica di una stretta correlazione.

### **2.2.3 II PQPO 2025**

Il Piano della Qualità della Prestazione Organizzativa (PQPO) di IRPET per l'anno 2025 è stato approvato da parte della Giunta regionale Toscana con **delibera n. 44 del 27.01.2025**.

Il Piano è pubblicato sul sito istituzionale, sezione 'Amministrazione trasparente', rubrica 'Performance', voce "Piano delle Performance" (<https://www.irpet.it/piano-delle-performance/>), anno 2025.

**Nel PQPO per l'anno 2025 sono stati definiti, in armonia con quanto contenuto nei documenti programmatici regionali, obiettivi di valenza strategica rappresentanti la descrizione dei risultati che l'Istituto si prefigge di raggiungere per eseguire con successo gli indirizzi politico programmatici.**

Tali obiettivi sono coerenti con il DEFR 2024 e con la sezione annuale del Programma di attività 2025-2027 approvato dal Comitato di indirizzo e controllo con deliberazione n. 2 del 17.12.2024, sulla base degli indirizzi approvati dalla Giunta regionale con delibera n. 1423 del 27/11/2024 (cfr. Valore pubblico cap.1) che descrive in modo dettagliato la ricerca di base con il conseguente sviluppo ed aggiornamento dei modelli, i prodotti e i rapporti di ricerca e le attività di consulenza a supporto della programmazione e delle scelte di governo di Regione Toscana.

Gli obiettivi strategici sono da intendersi, quindi, quali obiettivi **di particolare rilevanza rispetto ai bisogni ed alle attese dei portatori di interesse** e sono programmati su base triennale e aggiornati annualmente con riferimento alle priorità dell'istituto. Nel PQPO per l'anno 2025 sono stati individuati i seguenti obiettivi strategici:

- 1. Una PA trasparente e leggera: innovazione, semplificazione, contenimento della spesa;**
- 2. Valorizzazione e diffusione delle ricerche;**
- 3. Politiche fiscali e di welfare;**
- 4. Trasformazione del sistema produttivo toscano**

- 5. Transizione ambientale**
- 6. Politiche regionali cofinanziate con fondi europei**
- 7. Aree Urbane**

Il conseguimento degli obiettivi strategici coinvolge l'intera struttura dell'istituto in quanto gli stessi si caratterizzano per un impatto fortemente trasversale sulla "macchina burocratica". Ciò non toglie, ovviamente, che certi obiettivi siano da attribuirsi più marcatamente alla competenza di alcune unità organizzative piuttosto che a quella di altre, ma i medesimi, proprio in relazione al loro carattere strategico, vengono conseguiti con il contributo dell'intera struttura.

A seguire, si rappresenta una scheda-obiettivi nella quale sono individuati gli specifici obiettivi, peso percentuale (grazie al quale è possibile graduare l'importanza relativa degli obiettivi all'interno della scheda-obiettivi), indicatori, valori iniziali (relativi all'anno 2023 o all'ultimo dato utile disponibile), valori target (2025 e relativa tendenza per gli anni 2026/2027, ove disponibile), note, responsabile attuazione (struttura di riferimento per la realizzazione dell'obiettivo) e collegamento con la programmazione regionale 2025, utili per monitorare puntualmente lo stato di conseguimento degli obiettivi organizzativi nonché per valutare il grado di realizzazione degli obiettivi individuali del Direttore dell'Istituto. Per quanto concerne il valore iniziale si ritiene opportuno sottolineare che, fatte salve situazioni particolari evidenziate nel campo note della scheda-obiettivi, tale valore (laddove presente) si configura quale punto di riferimento per apprezzare la performance della struttura e consentirne la confrontabilità temporale con quella degli anni precedenti. La rilevazione della performance realizzata su uno specifico indicatore, nel caso in cui il valore target non risulti pienamente conseguito, verrà effettuata parametrando percentualmente il risultato raggiunto con il valore target fissato, salva l'applicazione degli eventuali ritardi quantificati (per gli indicatori di tipo procedurale).

Per ciò che riguarda gli indicatori procedurali sono stati definiti alcuni cronoprogrammi dettagliati (si veda nelle pagine successive alla scheda-obiettivi) che, attraverso l'esplicitazione di apposite fasi di realizzazione, consentono di apprezzarne l'avanzamento in modo maggiormente oggettivo

ISTITUTO REGIONALE PROGRAMMAZIONE ECONOMICA TOSCANA (IRPET) - OBIETTIVI 2025											
I	AMBITO STRATEGICO	II	RISULTATI ATTESI					Note	Responsabile attuazione (1)	Collegamento con la Programmazione regionale 2025	
			Obiettivo	Peso %	Indicatore	Valore iniziale	Valore target 2025				Valore target 2026 - 2027
1	Una PA trasparente e leggera: innovazione, semplificazione, contenimento della spesa	1.1	Realizzazione delle misure di natura organizzativa, in tema di trasparenza e anticorruzione, definite nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2025/2027	3,00%	Attuazione misure sulla trasparenza previste per l'anno 2025	100,00% dato finale 2023	100,00%	100,00%	Nell'ambito del PTPCT 2025/2027 vengono specificate le misure organizzative da adottare, sia in tema di trasparenza che di anticorruzione, ed i conseguenti cronogrammi utili per verificarne la realizzazione. La verifica circa il conseguimento dell'obiettivo sarà validata dal Responsabile della prevenzione corruzione e trasparenza sia con riguardo al rispetto delle scadenze che all'effettuazione degli adempimenti	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT)	Obiettivo trasversale
		1.2	Adozione del Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) per il triennio 2025-2027 nell'ambito del PIAO adottato con modalità semplificate entro il termine del 31 gennaio 2025	3,00%	Adozione, secondo le modalità di cui alla DGR n. 1549 del 23/12/2024, del Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) per il triennio 2025-2027 nell'ambito del PIAO adottato con modalità semplificate (art. 6, c. 2 ter del d.l. 80/2021 conv. dalla l. n. 113/2021) entro il 31 gennaio 2025	-	100,00%	100,00%		La delibera di Giunta Regionale n. 1949 del 23 dicembre 2024 con oggetto "Indirizzi unitari per l'esercizio delle attività di indirizzo e di controllo sugli atti principali di Enti dipendenti e di ARPAT" stabilisce che gli Enti dipendenti di Regione Toscana con meno di 50 dipendenti devono approvare i rispettivi Piani triennali dei fabbisogni di personale di cui alla normativa degli artt. 6 e 6-ter del d.lgs. n. 165 del 2001 (TUPI) e come da linee di indirizzo approvate con d.m. 8 maggio 2018 e in ultimo con d.m. 22 luglio 2022, nell'ambito del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) adottato con modalità semplificate - art. 6, c. 2 ter del d.l. 80/2021 (convertito dalla l. n. 113/2021) entro il 31 gennaio. La citata Delibera illustra altresì le modalità per adempiere all'obbligo normativo, cui l'Ente deve attenersi.	Direzione
2	Valorizzazione e diffusione delle ricerche	2.1	Diffusione delle analisi e dei risultati degli studi dell'IRPET	4,00%	Numero di interventi a seminari, convegni e workshop	-	45	>= dato finale anno precedente	Come desumibile dal nostro sito www.irpet.it. Nell'ambito dell'attività di analisi e comunicazione degli esiti della ricerca è prevista la pubblicazione di 22 note nel corso dell'anno (in media 2 al mese escludendo il mese di agosto).	Dirigenza	Obiettivo trasversale
		2.2	Rispetto delle tempistiche per la conclusione delle attività	5,00%	Frequenza media elaborazione Note congiunturali, Note rapide, Note di lavoro	2,08/mese dato finale 2023	2/mese	2/mese	Come desumibile dal nostro sito www.irpet.it. Per la valorizzazione del target si è tenuto conto degli interventi effettuati dai dipendenti IRPET nell'ambito di seminari, convegni o workshop, facendo una media nel triennio precedente.	Dirigenza	DGR n.1423 DEL 27.11.2024 - Documento di indirizzo ad IRPET
3	Politiche fiscali e di Welfare	3.1	Stime delle imposte e dei trasferimenti pubblici	10,00%	Stima del gettito dell'Imposta sul reddito delle persone fisiche da confrontare con i valori effettivi del Ministero dell'Economia e delle Finanze	-	>=-2,00% <=+2,00%	>=-2,00% <=+2,00%	Le stime sono effettuate con il modello di microsimulazione fiscale dell'IRPET MicroReg aggiornato ad EUSILC 2023 (anno di imposta 2022). Il margine di errore è calcolato sulla base delle simulazioni che IRPET diffonderà nei vari rapporti. Sarà calcolato come scostamento rispetto ai dati effettivi del Ministero dell'Economia e delle Finanze e dell'Istituto nazionale della previdenza sociale.	Lavoro, disuguaglianza e Welfare	DGR n.1423 DEL 27.11.2024 - Documento di indirizzo ad IRPET
					Stima del costo dell'Assegno unico e universale per le famiglie con figli da confrontare con i valori effettivi pubblicati dall'Istituto nazionale della previdenza sociale	-	>=-5,00% <=+5,00%	>=-5,00% <=+5,00%			
4	Trasformazione del sistema produttivo toscano	4.1	I cambiamenti del sistema manifatturiero toscano	15,00%	Realizzazione delle attività previste secondo il cronoprogramma	-	100,00%	-	Si veda il cronoprogramma IRPET 1	Congiuntura e struttura economica	DGR n.1423 DEL 27.11.2024 - Documento di indirizzo ad IRPET
5	Transizione ambientale	5.1	le imprese toscane sostenibili tra efficientamento energetico ed energie rinnovabili	15,00%	Realizzazione delle attività previste secondo il cronoprogramma	-	100,00%	-	Si veda il cronoprogramma IRPET 2	Sistemi produttivi e imprese	DGR n.1423 DEL 27.11.2024 - Documento di indirizzo ad IRPET
		5.2	Estensione multiregionale NUTS2 del modello regionale idro-economico	15,00%	Realizzazione delle attività previste secondo il cronoprogramma	-	100,00%	-	Si veda il cronoprogramma IRPET 3	Analisi intersettoriale Energia e Ambiente	DGR n.1423 DEL 27.11.2024 - Documento di indirizzo ad IRPET
6	Politiche regionali cofinanziate con fondi europei	6.1	valutazione dell'efficacia della strategia di comunicazione dei programmi fse+ e fse+	15,00%	Realizzazione delle attività previste secondo il cronoprogramma	-	100,00%	-	Si veda il cronoprogramma IRPET 4	Economia pubblica e infrastrutture	DGR n.1423 DEL 27.11.2024 - Documento di indirizzo ad IRPET
7	Aree urbane	7.1	Analisi dell'evoluzione del tessuto commerciale urbano alla luce della transizione digitale e dei cambiamenti negli stili di consumo	15,00%	Realizzazione delle attività previste secondo il cronoprogramma	-	100,00%	-	Si veda il cronoprogramma IRPET 5	Sistemi locali, cultura e turismo	DGR n.1423 DEL 27.11.2024 - Documento di indirizzo ad IRPET
				100,00%							

## Cronoprogramma IRPET 1

<b>RISULTATO ATTESO: I CAMBIAMENTI DEL SISTEMA MANIFATTURIERO TOSCANO – Valore target - entro il 31/12/2025</b>						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Predisposizione delle informazioni in parte di derivazione ISTAT in parte di produzione IRPET	Predisposizione del dataset	01/02/2025	15/04/2025	congiuntura e struttura economica	40,00%
2	Analisi dei dati	Risultati delle analisi statistiche	16/04/2025	31/10/2025	congiuntura e struttura economica	30,00%
3	Realizzazione di un report di ricerca	Report scritto	01/11/2025	31/12/2025	congiuntura e struttura economica	30,00%
<b>Peso complessivo delle fasi (100%)</b>						<b>100,00%</b>

## Cronoprogramma IRPET 2

<b>RISULTATO ATTESO: LE IMPRESE TOSCANI SOSTENIBILI TRA EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ED ENERGIE RINNOVABILI – Valore target - entro il 31/12/2025</b>						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Predisposizione della banca dati riferita alle imprese non primariamente energetiche beneficiarie degli interventi regionali passati per l'efficientamento energetico e/o autoproduzione e reperimento statistiche su fruizioni di programmi nazionali	Predisposizione del dataset	10/02/2025	15/07/2025	Sistemi produttivi e imprese	40,00%
2	Analisi degli schemi di programma pubblico rilevanti dei dati raccolti	Risultati delle analisi statistiche	16/07/2025	31/10/2025	Sistemi produttivi e imprese	30,00%
3	Realizzazione di un report di ricerca	Report scritto	01/11/2025	31/12/2025	Sistemi produttivi e imprese	30,00%
<b>Peso complessivo delle fasi (100%)</b>						<b>100,00%</b>

## Cronoprogramma IRPET 3

<b>RISULTATO ATTESO: ESTENSIONE MULTIREGIONALE NUTS2 DEL MODELLO REGIONALE IDRO-ECONOMICO – Valore target - entro il 31/12/2025</b>						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Realizzazione dataset NUTS flussi idrici per Ateco	Predisposizione dataset in format R	01/01/2025	30/06/2025	Analisi intersettoriale Energia e Ambiente	40,00%
2	Integrazione flussi idrici in SUT multiregionale	Predisposizione delle SUT (supply news table) della SUT multiregionale integrata	01/04/2025	30/10/2025	Analisi intersettoriale Energia e Ambiente	30,00%
3	Completamento modellizzazione SUT based idrico economica	Predisposizione modello multiregionale integrato	01/10/2025	31/12/2025	Analisi intersettoriale Energia e Ambiente	30,00%
<b>Peso complessivo delle fasi (100%)</b>						<b>100,00%</b>



## Cronoprogramma IRPET 4

RISULTATO ATTESO- VALUTAZIONE DELL'EFFICACIA DELLA STRATEGIA DI COMUNICAZIONE DEI PROGRAMMI FESR E FSE+- Valore target -entro il 15/12/2025						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Predisposizione del gruppo di lavoro e individuazione di soggetto esterno qualificato per l'effettuazione dell'attività di indagine	Messa a punto Questionario FESR FSE per avvio somministrazione	15/02/2025	30/05/2025	Economia pubblica e territorio	30,00%
2	Effettuazione dell'indagine	Data set Archivio	01/06/2025	30/09/2025	Economia pubblica e territorio	40,00%
3	Realizzazione di un report finale sui risultati della ricerca	Nota scritta	01/10/2025	15/12/2025	Economia pubblica e territorio	30,00%
<b>Peso complessivo delle fasi (100%)</b>						<b>100,00%</b>

## Cronoprogramma IRPET 5

RISULTATO ATTESO: ANALISI DELL'EVOLUZIONE DEL TESSUTO COMMERCIALE URBANO ALLA LUCE DELLA TRANSIZIONE DIGITALE E DEI CAMBIAMENTI NEGLI STILI DI CONSUMO- Valore target -entro il 31/12/2025						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	L'analisi verte prioritariamente sui due capoluoghi di Prato e Pistoia. La fase iniziale mira alla costruzione della banca dati necessaria, derivante dall'incrocio delle diverse fonti utilizzabili alla scala comunale e sub-comunale.	Predisposizione del dataset	15/02/2025	15/07/2025	Sistemi locali, cultura e turismo	40,00%
2	Analisi dei dati relativi all'evoluzione della composizione del tessuto commerciale urbano	Risultati delle analisi statistiche	16/07/2025	31/10/2025	Sistemi locali, cultura e turismo	30,00%
3	Redazione del report di ricerca	Report scritto	01/11/2025	31/12/2025	Sistemi locali, cultura e turismo	30,00%
<b>Peso complessivo delle fasi (100%)</b>						<b>100,00%</b>

### 2.2.4. Obiettivi di accessibilità digitale

Negli ultimi anni si sono succeduti a più riprese interventi normativi e regolatori finalizzati alla completa digitalizzazione delle pubbliche amministrazioni, con riferimento tanto ai processi interni quanto a quelli esterni che interessano l'utenza (cittadini, imprese, professionisti, associazioni, ecc.) e le altre amministrazioni. Con l'introduzione del Piano Triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione è stato dato un nuovo e deciso impulso al processo di transizione al digitale della pubblica amministrazione. In particolare, l'attuazione dei principi "once-only" e "digital-first" la comunicazione per via telematica rappresenterà la modalità predefinita per l'interazione sia tra le singole amministrazioni e l'utenza sia tra le amministrazioni. Se da un lato questa prospettiva assicura il pieno e concreto riconoscimento dei diritti di cittadinanza digitale di cui all'art. 3 ("Diritto all'uso delle tecnologie") e all'art. 7 ("Diritto a servizi on-line semplici e integrati") del **D.Lgs 2005/82 ("Codice dell'Amministrazione Digitale)**, dall'altro richiede una maggiore attenzione ai requisiti di accessibilità sanciti dalla **L. 2004/4 (c.d. "Legge Stanca")**.

Con riferimento al proprio sito web istituzionale, si fa presente che è in attuale fase di rifacimento volta anche a renderlo conforme alla normativa in materia di accessibilità.

Fra le attività previste rientrano anche gli adempimenti richiamati dal Piano Triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione qui di seguito riportati, e che si confermano anche per il periodo di riferimento per il presente piano:

-entro marzo di ogni anno, pubblicare gli obiettivi di accessibilità sul proprio sito;

-entro il 23 settembre di ogni anno, pubblicare tramite l'applicazione **form.agid.gov.it** una dichiarazione di accessibilità per ciascuno dei propri siti web e APP mobili.

Per gli obiettivi di accessibilità digitale dell'IRPET per il 2025 si rinvia a quanto previsto al seguente link: <https://form.agid.gov.it/view/ee882160-d973-11ef-acd4-47adaf161da7>

Si tratta dei seguenti interventi: Siti web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo, Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità, Sito web e/o app mobili - Analisi dell'usabilità

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

### 2.3.1 Contenuto e finalità

Tra i Piani assorbiti dal PIAO è ricompreso anche il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (di seguito anche PTPCT) che viene ricondotto alla presente Sezione 2: Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione e diviene una specifica Sotto-Sezione denominata Rischi corruttivi e Trasparenza.

Secondo quanto previsto nel decreto ministeriale 30.06.2022, n. 132 “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”, la Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” (art. 3 comma 1, lett. c): è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall’organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall’ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013. La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, ai sensi dell’art. 3 comma 1, lett. c del DM citato, contiene:

- 1) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell’ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l’amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- 2) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell’ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l’esposizione al rischio corruttivo;
- 3) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività, espongono l’amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- 4) l’identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l’adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell’azione amministrativa;
- 6) il monitoraggio sull’idoneità e sull’attuazione delle misure;
- 7) la programmazione dell’attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l’accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

L’art. 6 del DM 30.06.2022, n. 132 in esame, **per le amministrazioni con un numero di dipendenti inferiori alle 50 unità**, come IRPET, prevede che le stesse procedono alle attività di cui all’articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), relative alla mappatura dei processi, considerando, ai sensi dell’articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Sempre il DM in esame prevede che l’aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Sugli adempimenti relativi alla sezione relativa ai Rischi corruttivi ed alla trasparenza cui sono tenuti gli enti con un numero di dipendenti inferiore a 50 unità si è pronunciata anche ANAC che ha dedicato a tale aspetto l’ultimo aggiornamento 2024 del PNA.

Facendo rinvio al sito istituzionale dell'Autorità ([www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it)) per una rassegna completa dei Piani Nazionali Anticorruzione finora adottati dall'Autorità, si richiama in particolare il PNA 2022 deliberato dal Consiglio dell'Autorità ANAC con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 e il suo aggiornamento 2023, approvato con delibera n. 605 del 19.12.2023.

**Si è al momento in attesa dell'approvazione definitiva dell'aggiornamento 2024 al PNA 2022:** il documento, attualmente in fase di consultazione pubblica, è stato approvato in via preliminare nell'adunanza del 16 dicembre 2024 del Consiglio ANAC.

Come sopra premesso, l'Autorità, nell'ultimo aggiornamento, ha voluto fornire **indicazioni operative** ai Comuni con meno di 5000 abitanti e **agli enti con meno di 50 dipendenti** (come, appunto, IRPET) **per la redazione della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO** (Piano Integrato di Attività e Organizzazione), **descrivendo in modo organizzato i possibili contenuti e gli elementi indispensabili che compongono la sezione.** Si tratta della scheda anagrafica, degli obiettivi strategici, dell'analisi del contesto esterno ed interno, a sua volta articolato in mappature, misure generali e sottosezione trasparenza. Per la definizione delle mappature, delle misure generali e della sottosezione trasparenza sono stati elaborati tre appositi allegati al documento.

Il testo tiene conto sia delle semplificazioni che il legislatore ha introdotto per le amministrazioni di piccole dimensioni (meno di 50 dipendenti), sia delle semplificazioni per i piccoli comuni individuate da ANAC nei precedenti PNA, come riepilogate da ultimo nell'All. 4) al PNA 2022. Inoltre, fornisce precisazioni e suggerimenti considerando i rischi di corruzione ricorrenti nelle piccole amministrazioni e individua gli strumenti di prevenzione della corruzione da adattare alla realtà di ogni organizzazione. In conclusione, **l'Aggiornamento 2024 intende essere una guida per la strutturazione e la compilazione della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO e per l'autovalutazione della stessa per tutti i piccoli enti.** Ciò con la finalità di massimizzare l'uso delle risorse a disposizione - umane, finanziarie e strumentali - negli enti di piccole dimensioni per perseguire più agevolmente i propri obiettivi strategici e, al contempo, migliorare complessivamente la qualità dell'azione amministrativa.

Nel documento, ANAC conferma la programmazione della strategia di prevenzione, come già descritta dalla normativa sopra richiamata (DM 132/2022), per cui i comuni con popolazione al di sotto di 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO, valutano se nell'anno precedente si siano verificate o meno le seguenti evenienze:

- Fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative
- Modifiche organizzative rilevanti
- Modifiche degli obiettivi strategici
- Modifiche significative di altre sezioni del PIAO

tali da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza

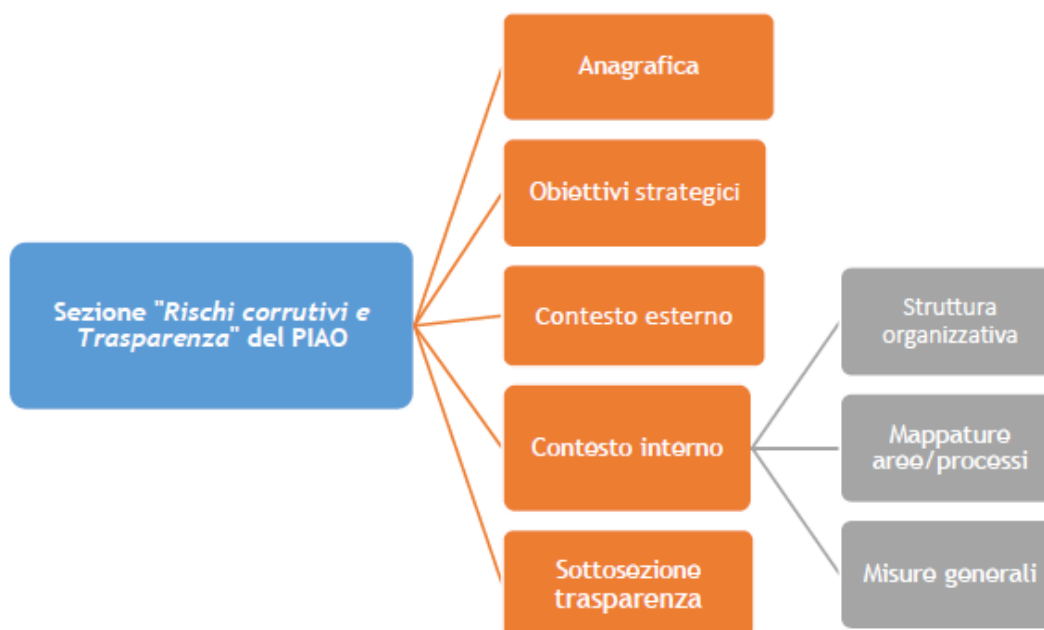
Laddove i RPCT rilevino che non siano intervenute le circostanze elencate, possono confermare per le successive due annualità la sezione del PIAO. Per confermare la validità dei contenuti preesistenti, l'organo di indirizzo deve adottare una apposita delibera da pubblicarsi, specificando che non si sono verificati gli eventi sopra descritti. In caso contrario l'amministrazione adotta una nuova sezione del PIAO nella quale dar conto dei fattori intervenuti e dei correttivi apportati nell'ambito del nuovo atto di programmazione.

**Dunque, per IRPET, non essendosi verificati eventi corruttivi nel corso del 2024 né nel triennio precedente e non essendo intervenute modifiche organizzative o disfunzioni amministrative significative, è possibile procedere ad un semplice aggiornamento della precedente sezione del PIAO,** apportando gli aggiornamenti e le integrazioni necessarie alla luce dell'aggiornamento del PNA.

In attesa, infatti, della sua definitiva approvazione, IRPET ritiene opportuno già da quest'anno far riferimento ai contenuti espressi nel citato Aggiornamento per la redazione della presente sezione del PIAO dell'IRPET, in modo da essere quanto più conformi alle indicazioni dell'ANAC in materia.

Stante comunque il lavoro svolto negli anni che ha portato alla redazione di un Piano anticorruzione e della trasparenza completo nonostante le piccole dimensioni dell'ente, si ritiene che sia possibile operare un'opera di affinamento e revisione della sezione rispetto agli anni precedenti per conformarla al meglio alle indicazioni ANAC, fermo restando la completezza dei contenuti già presenti nei precedenti PTPC. Ciò permette di garantire la continuità nella attuazione del sistema di gestione del rischio corruzione, consolidando e portando a termine le misure di prevenzione della corruzione già individuate ma non ancora perfezionate o completate, integrando i contenuti del Piano alla luce delle novità intervenute e garantendo comunque coerenza e raccordo con gli altri strumenti programmatori, favorendo lo sviluppo di un percorso coordinato e complementare degli stessi.

Ai fini, dunque, della redazione della presente sezione, si tiene conto delle indicazioni dettate da ANAC nell'aggiornamento 2024 del PNA 2022 secondo cui la sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" deve così articolarsi:



Per la **SCHEDA ANAGRAFICA** si rinvia alla sezione 1 del presente PIAO, al fine di evitare inutili duplicazioni.

### 2.3.2 Obiettivi strategici e coordinamento con il POPO

Ai sensi dell'art. 1, comma 8 della L. 190/2012, come novellato dal D.lgs. 97/2016, costituiscono contenuto necessario del PTPC gli **obiettivi strategici** in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, definiti dall'organo di indirizzo. Per IRPET, si ricorda che il PQPO è approvato con delibera di Giunta Regionale Toscana.

Nel PQPO dell'IRPET è stato previsto, negli ultimi anni, un obiettivo prioritario relativo all'attuazione delle misure di anticorruzione e trasparenza con la finalità di garantire il miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione).

Come visto nella precedente sottosezione 2.2.3, cui si fa integrale rinvio, gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza discendono dalle linee programmatiche definite nella programmazione dell'Ente ed in quella regionale.

Tenuto conto di quanto stabilito nel Programma di attività dell'IRPET per il triennio 2025-2027, il PQPO 2025 dell'IRPET, approvato con delibera di Giunta Regionale, individua l'**obiettivo n. 1** relativo ai temi della trasparenza e dell'anticorruzione: **"Realizzazione delle misure di natura organizzativa, in tema di trasparenza e anticorruzione, definite nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2025/2027"**.

Tale obiettivo è diretto a incrementare l'efficienza e la trasparenza dell'IRPET sempre avendo riguardo al compito principale dell'Ente ossia l'analisi del contesto socioeconomico locale, regionale e nazionale.

Indicatori per tale obiettivo sono:

- Attuazione misure sulla trasparenza previste per l'anno 2025
- Attuazione misure sull'anticorruzione previste per l'anno 2025

Ne costituisce diretta conseguenza, in particolare per il 2025:

- la revisione e miglioramento della regolamentazione interna (nell'anno con l'approvazione del nuovo codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);
- la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale;

- il miglioramento della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione “Amministrazione Trasparente” anche attraverso l’informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati;
- la crescita del gruppo di lavoro con altra pubblica amministrazione simile all’Istituto che, in collaborazione e coordinamento, si occupa di compliance sulla trasparenza e prevenzione della corruzione.

### 2.3.3 Contesto esterno

Come sottolineato da ANAC nell’aggiornamento 2024 al PNA, l’analisi del contesto esterno si deve effettuare per evidenziare quelle caratteristiche strutturali e congiunturali dell’ambito nel quale l’amministrazione opera che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi intesi in senso lato. Pertanto, tale attività serve ad indirizzare la successiva valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell’idoneità delle misure di prevenzione. In essa devono essere descritti sinteticamente e chiaramente i fattori del contesto esterno che potenzialmente favoriscono e agevolano l’esposizione al rischio corruttivo, per poi individuare gli specifici rischi corruttivi dell’ente e, conseguentemente, le misure per il relativo contenimento.

La piena ed effettiva ricerca del rischio corruttivo per la propria organizzazione richiede quindi, oltre all’analisi dell’assetto istituzionale, dell’articolazione delle strutture operative e dei processi organizzativi, anche l’esame dei dati relativi all’incidenza dei fattori esterni che caratterizzano l’operato dell’Istituto sulle dinamiche corruttive. L’analisi del contesto in cui opera l’Istituto si estende, dunque, anche all’esterno, in termini di influenze sociali, economiche, culturali e territoriali correlate ai propri compiti istitutivi, i quali del pari possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Si tratta di individuare i poteri e le principali pressioni a cui l’Istituto può essere sottoposto, al fine di comprendere quali siano effettivamente le minacce di corruzione e, quindi, di adottare misure efficaci ad eliminare e/o prevenire fenomeni corruttivi.

Le informazioni ed i dati che possono essere indicativi a tale scopo per un ente, quale IRPET che svolge la sua azione essenzialmente nel campo della ricerca, sono quelli di carattere economico e politico, relativi ai finanziamenti ed agli indirizzi/obiettivi al medesimo assegnati.

L’IRPET, come stabilito dalla legge istitutiva (L.59/96 e s.m.i), è ente dipendente della Regione Toscana, dotato di personalità giuridica, che svolge attività di studio, ricerca e consulenza nell’ambito dell’analisi economica, sociale e territoriale, sia per la Giunta che per il Consiglio regionale.

È finanziato con il contributo regionale ordinario per la copertura delle spese di funzionamento, dagli ulteriori contributi regionali per l’esecuzione di attività eccedenti il programma istituzionale e dai proventi della vendita di servizi ad enti pubblici diversi da Regione Toscana ed a soggetti privati in modo residuale.

Da tale previsione legislativa risulta dunque evidente come sia la Regione il principale interlocutore dell’IRPET: essa propone gli indirizzi programmatici dell’attività di ricerca ed analisi dell’IRPET, per lo svolgimento dei quali eroga contributiche rappresentano la prevalente fonte di finanziamento dell’Istituto.

Se infatti, sempre secondo quanto previsto dalla legge di ordinamento istitutiva sopra citata, IRPET può svolgere anche attività per conto di soggetti pubblici e privati esterni, diversi dalla Regione, resta comunque il limite della loro compatibilità con i compiti istituzionali di cui all’art. 2.

Dunque, la maggior influenza sull’attività dell’IRPET è indubbiamente legata al rapporto con le strutture regionali, derivante dalla stessa natura dell’ente, quale ente regionale, i cui organi sono di nomina regionale e le cui strategie operative sono stabilite nei programmi di attività, annuale e pluriennale, che vengono trasmessi alla Giunta ed al Consiglio regionale, unitamente al bilancio di previsione.

Sempre connesso alla sua natura regionale, altro fattore di criticità è invero ravvisabile nella dimensione territoriale dell’operato dell’IRPET. Il compito di analizzare il sistema economico regionale lega infatti l’Istituto, prevalentemente ed inevitabilmente, al territorio toscano ed ai suoi principali interlocutori: non solo dunque la Regione, ma anche gli enti pubblici che operano sul territorio toscano, ovvero le Università, le Camere di Commercio, le aziende toscane che effettuano analisi territoriali, ovvero coloro che hanno un’ampia conoscenza dei dati relativi alla Toscana.

Tuttavia, a fronte di tale “limite geografico” che potrebbe rilevare come fattore di rischio nell’analisi del contesto esterno, preme sottolineare che l’attività dell’IRPET, proprio perché relativa allo studio e ricerca, è soggetta ad una forma indiretta di controllo generalizzato.

Infatti, i risultati dell’attività dell’IRPET sono oggetto di rapporti periodici e di relazioni specifiche presentati in forma pubblica (convegni e seminari) e sono raccolti nelle pubblicazioni dell’Istituto, a disposizione sia in forma cartacea (volumi che possono essere richiesti all’Istituto attraverso il servizio di biblioteca e documentazione) che elettronica (consultabili e scaricabili dal sito web).



Ciò garantisce massima trasparenza sull'attività svolta e massima accessibilità alle ricerche compiute dall'Istituto, nonché consente una valutazione sul suo operato a portata di chiunque sia interessato.

Inoltre, la volontà di IRPET di allargare, nei limiti del possibile, il raggio della sua attività e di interlocutori è rilevabile sia nei suoi numerosi interventi e partecipazioni a convegni di carattere nazionale o internazionale, sia nei rapporti intessuti a livello europeo (con la partecipazione anche a progetti europei) ed a livello internazionale con riferimento alla costruzione di modelli (macroeconomici ed econometrici).

È poi da rilevare la presenza di un organismo del tutto esterno all'IRPET che effettua un controllo sulla performance dell'Istituto: l'**Organismo Indipendente di valutazione (O.I.V.)**. Per effetto di quanto stabilito con la delibera n. 945 del 6 ottobre 2015 detto Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) è unico per la Giunta Regionale, il Consiglio Regionale e gli Enti Dipendenti ed è composto da 3 componenti nominati d'intesa con l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale.

In conformità con la normativa di riferimento sia regionale di cui al capo IIIbis del Regolamento approvato con D.P.G.R. 24 marzo 2010, n. 33/R e succ. modifiche, sia nazionale ed in particolare dal d.lgs. 150/2009, l'O.I.V. esplica funzioni di monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni e garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché del sistema di premialità, valutando l'operato dell'Istituto.

### **2.3.3.1. Rapporto ANAC “Percezione della corruzione in Italia e nel mondo”**

Importanti informazioni per comprendere il fenomeno corruttivo in Italia sono fornite dall'annuale Rapporto sull'Indice di percezione della corruzione (CPI), curato da Transparency International Italia, e presentato presso la sede dell'Autorità Nazionale Anticorruzione in data 31 gennaio 2024 (<https://transparency.it/informati/news/cpi-2023-italia-conferma-punteggio>).

L'Italia è al 42° posto su una classifica di 180 paesi nell'indice della percezione della corruzione 2023, secondo il Rapporto elaborato da Transparency International.

L'anno precedente l'Italia occupava il 41° posto, mantenendosi sostanzialmente stabile.

L'indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. Lo fa basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli “puliti”: il punteggio dell'Italia nel 2023 è 56, lo stesso dello scorso anno e del 2021, ben tre punti in più rispetto al 2020. Dal 2012 sono stati guadagnati 14 punti.

I risultati di quest'anno indicano che i livelli di corruzione percepita sono rimasti sostanzialmente invariati a livello globale. La media globale rimane invariata per il dodicesimo anno consecutivo: nell'ultimo decennio, 28 Paesi hanno compiuto progressi significativi, mentre 35 hanno subito un peggioramento.

La maggior parte dei Paesi ha fatto pochi progressi nell'affrontare la corruzione del settore pubblico. Oltre i due terzi dei Paesi ottengono infatti un punteggio inferiore a 50 su 100: più dell'80 % della popolazione mondiale vive in Paesi con punteggi CPI al di sotto della media globale di 43.

Nello specifico: la Danimarca rimane al vertice con 90 punti, seguita dalla Nuova Zelanda con 87 punti e dalla Finlandia con 85 punti, segue la Norvegia con 84 e Singapore con 83. In coda alla classifica troviamo la Somalia con 11 punti, il Venezuela, la Siria e il Sud Sudan con 13 punti.

Se l'Europa occidentale mantiene il punteggio più alto (65), l'Africa sub-sahariana (33 punti) e l'Europa dell'Est e l'Asia centrale (35 punti) sono le aree mondiali con il punteggio più basso.

Il consolidamento del punteggio del nostro Paese nel CPI 2023 conferma l'Italia nel gruppo dei Paesi europei più impegnati sul fronte della trasparenza e del contrasto alla corruzione. Un risultato che è anche frutto delle misure anticorruzione adottate nell'ultimo decennio con l'applicazione di alcune misure normative adottate in materia di whistleblowing e di appalti pubblici.

Nonostante ciò, ad oggi, rimangono aperte alcune questioni che continuano ad incidere negativamente sulla capacità del nostro sistema di prevenzione della corruzione nel settore pubblico. Dalle carenze normative che regolano il tema del conflitto di interessi nei rapporti tra pubblico e privato, alla mancanza di una disciplina in materia di lobbying - per la quale dal 2021 chiediamo una svolta con la coalizione Lobbying4change - ed alla recente sospensione del registro dei titolari effettivi - per il quale dal 2019 portiamo avanti la campagna Reforming global standards on beneficial ownership transparency.

### **2.3.3.2. La corruzione e criminalità organizzata in Toscana**

Regione Toscana annualmente presenta un Rapporto sui fenomeni corruttivi e di criminalità organizzata in Toscana volto a esaminare l'evoluzione dei succitati fenomeni nella Regione, le loro dinamiche di

riproduzione e sviluppo criminale, offrendo un monitoraggio aggiornato rispetto al funzionamento delle principali politiche pubbliche regionali adottate per prevenirne e contrastarne gli effetti.

L'ultimo **Rapporto 2023 su illegalità e criminalità organizzata nell'economia della Toscana** è stato curato proprio dal nostro Istituto che, dunque, quale ente di ricerca, si è occupato in prima persona di analizzare il fenomeno, di valutarne i dati (risorse ISTAT e altri soggetti istituzionali) e di far confluire le conclusioni rilevate in apposito documento che è stato oggetto di pubblica presentazione nel mese di Aprile 2024 presso la Regione stessa, alla presenza dei soggetti istituzionali di riferimento in materia (tra cui, Presidente Regione, Procuratore della Repubblica di Firenze, Presidente Corte di Appello di Firenze).

Il rapporto è pubblico e visibile sul sito istituzionale al seguente link: <https://www.irpet.it/illegalita-e-criminalita-organizzata-nelleconomia-della-toscana-rapporto-2023/>

L'obiettivo del rapporto è stato quello di indagare i profili economici dell'illegalità in Toscana, analizzando i possibili fattori di debolezza per aspetto con cui si manifesta: settore economico e contesto territoriale. Il documento si articola in 4 parti:

- La **prima parte** riguarda i fattori di contesto che possono determinare elementi di vulnerabilità, proponendo anche alcuni indicatori di fragilità del sistema produttivo.
- La **seconda parte** descrive l'economia illegale, come emerge dalle Relazioni semestrali della DIA e dalle statistiche ufficiali rese disponibili dall'ISTAT e da altri soggetti istituzionali. Questa ricostruzione consente di raccogliere e sistematizzare l'ampio insieme di informazioni, fornendo una rappresentazione articolata delle diverse manifestazioni delle attività criminali nella regione, in un confronto con il resto del Paese e tra aree al suo interno.
- La **terza parte** è dedicata al rischio corruzione e osserva le caratteristiche degli appalti, confrontando quelli afferenti o meno al PNRR-PNC, con lo scopo di monitorare l'andamento del settore e far emergere tempestivamente eventuali anomalie che possano caratterizzare gli investimenti pubblici finanziati con queste risorse.
- **L'ultima parte** propone delle stime dell'economia sommersa nella regione, tanto lavoro irregolare quanto evasione. È nota, infatti, la dimensione delle risorse che attraverso questa strada vengono sistematicamente sottratte al PIL regionale. Comportamenti, pur non propriamente riconducibili a eventi criminali, su cui è necessario sensibilizzare l'opinione pubblica.

Rinviando alla lettura del Rapporto completo per un'analisi puntuale, si propone di seguito una sintesi dei principali risultati.

#### **INDICATORI DI CONTESTO E POTENZIALE ILLEGALITÀ NEL MONDO DELLE IMPRESE**

□ *Il posizionamento regionale negli indicatori di contesto, possibili segnali di fragilità del sistema socio-economico*

ANAC ha predisposto e mette a disposizione una molteplicità di indicatori, economici e sociali, che consentono di classificare le province italiane sulla base della loro potenziale esposizione a fenomeni corruttivi e/o genericamente illegali. Le province toscane su 14 indicatori complessivamente considerati, solo 2 volte assumono un valore significativamente peggiore a quello degli altri. L'opposto di quanto possa dirsi per molte regioni del Sud. Il posizionamento anomalo della Toscana non solo è numericamente ridotto, perché riguarda solo due province in due specifici indicatori, ma accade anche su due dimensioni (quota laureati e partecipazione femminile alla vita politica) solo indirettamente collegabili alla vulnerabilità e alla presenza criminale. Pertanto, il profilo delle province toscane non pare quindi caratterizzato da sostanziali fragilità di natura socio-economica.

□ *L'esposizione potenziale del sistema delle imprese ai fenomeni di illegalità*

Ponendo l'accento sul sistema produttivo, in Toscana è relativamente contenuta l'incidenza delle cosiddette imprese cartiere, che sono quelle che nascono con intenti di evasione, elusione e/o riciclaggio attraverso l'emissione di fatture per operazioni inesistenti. Sono imprese che presentano più anomalie nella loro attività (ad esempio operano contemporaneamente con alti ricavi e alti costi, ma contemporaneamente zero o bassi costi di personale, bassi valori degli investimenti, bassa capitalizzazione, assenza di debiti bancari), che possono nascondere una potenziale esposizione a comportamenti illegali. In Toscana, dunque, la fattispecie delle imprese cartiere incide per il 3,6% del totale imprese, contro il 5,0% in Italia. I settori in Toscana che presentano valori più elevati sono le Attività Finanziarie ed assicurative (6,6%), delle Costruzioni (5,8%) e del Commercio (5,4%).

Oltre le cartiere, altri due indicatori che possono restituirci segnalazioni dell'esposizione del sistema

imprenditoriale ai fenomeni di illegalità sono le ditte individuali detenute da soggetti stranieri che si disattivano entro 3 anni dalla nascita e quelle che utilizzano una quota eccessiva di part-time. L'eccesso di mortalità dà conto della presenza di imprese per le quali è più difficoltosa l'attività di accertamento fiscale. Invece l'eccesso di contratti part-time attivati dalle imprese del territorio è un indicatore di potenziale lavoro sommerso, in termini di dichiarazione solo parziale dell'orario di lavoro. Per questi due indicatori non è possibile il confronto regionale. Ma è utile acquisire l'informazione per il dettaglio settoriale e/o territoriale. I casi di mortalità anomala (in eccesso) si addensano prevalentemente nei settori dell'abbigliamento e della pelletteria e calzature (Prato, Empoli). Il ricorso in eccesso al part-time riguarda principalmente l'area della Toscana settentrionale, quella a più alto tasso di imprenditorialità, e in particolare Prato, dove supera il 40% dei contratti, soprattutto per via del ricorso anomalo a questi contratti nel settore dell'abbigliamento.

### **L'ECONOMIA ILLEGALE IN TOSCANA**

#### **□ *La Toscana nelle indagini antimafia***

La Toscana viene descritta nelle Relazioni semestrali della DIA come regione di alto interesse delle mafie non tanto dal punto del "controllo del territorio", quanto come ambito di "gestione del mercato" degli affari, attrattiva per la ricchezza diffusa. Le denunce di reati associativi con aggravante del metodo mafioso negli anni 2000 sono in numero inferiore ad altre realtà del paese e le condanne con sentenza irrevocabile per questo tipo di reato si riducono negli anni. È necessario, però, considerare, in merito, che la Relazione per l'Anno Giudiziario 2023 della Procura Generale riporta un deciso aumento dei procedimenti per associazione mafiosa (da 13 a 28) avviati tra il 1° luglio 2021 e il 30 giugno 2022.

Il fenomeno delle infiltrazioni delle mafie straniere suscita particolare allarme per i legami che può instaurare con le mafie locali, in particolare la mafia cinese, con elevati tassi di criminalità economico-finanziaria, e la mafia albanese, specializzata nel traffico internazionale di droga.

#### **□ *La presenza mafiosa in Toscana***

L'analisi che utilizza un insieme di indicatori oggettivi, di varia natura e fonte, ricomposti attraverso un approccio multidimensionale in tre diversi domini, conferma quanto emerge dalle Relazioni DIA. In un'ottica pluriennale, che sintetizza i dati dell'ultimo decennio, la regione si pone in coda all'ordinamento regionale (al 16° posto) per il dominio "indicatori oggettivi di presenza di crimine organizzato" (associazione di tipo mafioso, associazione per delinquere, interdittive antimafia, aziende in gestione e destinate, immobili in gestione e destinati, operazioni finanziarie attinenti criminalità organizzata). La regione si colloca al di sotto della mediana per il dominio "indicatori spia di controllo del territorio" (al 13° posto) (danneggiamento seguito a violenza, attentati, sequestri, estorsione, usura e corruzione ovvero in generale controllo attraverso violenza, coercizione, corruzione). Al contrario, la Toscana presenta valori più critici e si colloca tra le prime regioni del centro-nord per il dominio "indicatori di esercizio di attività illecite" (al 9° posto) (riciclaggio, contraffazione, contrabbando, stupefacenti, reati del ciclo dei rifiuti, sfruttamento della prostituzione). L'indicatore sintetico dei tre domini ci colloca a metà strada (10° posto) nella graduatoria regionale. Su base provinciale il valore più elevato spetta a Livorno, a cui seguono l'area della piana tra Firenze, Prato e Pistoia e l'area della costa centro-meridionale.

#### **□ *I principali reati***

Entrando nello specifico delle attività illecite, la Toscana emerge come un caso critico nel reato di contraffazione. Otto province su dieci sopravanzano il valore mediano nazionale, mentre Firenze, Prato, Grosseto e Livorno si posizionano nel gruppo delle province italiane con i valori più elevati (ultimo quartile). Firenze e Prato sono coinvolte prevalentemente nella produzione di merci contraffatte, Livorno e Grosseto, invece nelle connesse attività di logistica e successiva distribuzione.

Anche il dato relativo ai reati di riciclaggio denunciati dalle forze dell'ordine all'autorità giudiziaria colloca nel confronto regionale la Toscana su livelli relativamente elevati. Tuttavia, negli ultimi tre anni si evidenziano segnali di miglioramento che sono più accentuati di quelli osservati nel resto del Paese.

Le segnalazioni di operazioni sospette (SOS), che gli intermediari finanziari e gli altri operatori qualificati hanno l'obbligo di comunicare all'Unità di Informazione Finanziaria (UIF) della Banca d'Italia, sono in termini procapite in linea con le regioni del centro-nord, ma la posizione è più critica se si guarda alla incidenza del fenomeno in alcune province: Prato compare tra le prime cinque e a seguire Siena, Firenze e Lucca. Non dissimile è l'andamento dell'indicatore di rischio di utilizzo anomalo del contante (UIF). Nel complesso, le province di Prato e Firenze si posizionano ai vertici nazionali, per quanto assieme ad altre realtà del centro-nord.

Infine, il numero di reati denunciati relativi al ciclo dei rifiuti colloca la Toscana nella 9ª posizione nell'ordinamento regionale nel 2022, dopo il periodo critico tra il 2016 e il 2019 (4ª posizione). Certamente,



nel confronto con le altre realtà del nord la nostra regione mostra valori sensibilmente più elevati (in particolare rispetto ad Emilia-Romagna, Veneto e Lombardia, con tassi pari alla metà di quello toscano), mentre è allineata ai valori delle altre tre regioni del centro e ha tassi inferiori rispetto a quelle meridionali. Contesti di particolare criticità sono rappresentati dagli scarti tessili del distretto pratese; dal commercio degli indumenti usati; e dai rifiuti dell'industria conciaria.

### ***IL RISCHIO CORRUZIONE in TOSCANA***

Le importanti risorse rese disponibili dall'Europa attraverso il PNRR/PNC rappresentano una grande opportunità di ripresa, ma destano anche preoccupazione, per il potenziale interesse da parte della criminalità. L'ingente mole di procedure da avviare può comportare una riduzione del controllo e una maggior permeabilità a fenomeni corruttivi o, più in generale, a spreco di risorse pubbliche. La necessità di velocizzare la spesa ha portato inoltre, negli ultimi anni, e in ultimo proprio con la riforma del codice dei contratti richiesta dal PNRR, all'introduzione di misure di semplificazione nella progettazione e nell'affidamento dei lavori, che non devono incidere sull'attenzione nei confronti di possibili condotte illecite.

L'IRPET ha valutato il profilo di concorrenzialità ed efficienza dei contratti di lavori pubblici del PNRR/PNC le cui gare sono state avviate nel periodo 2022-2023. Prendendo a riferimento 5 indicatori di particolare interesse per la misurazione dell'efficienza del mercato dei contratti, si è osservata la presenza di eventuali specificità delle procedure riconducibili al PNRR/PNC, rispetto agli altri contratti analoghi avviati dalle amministrazioni. I risultati suggeriscono che, ad oggi, le procedure di lavori pubblici associate al PNRR (il 17% del totale regionale, 1.200 su 6.700) sono caratterizzate da migliori performance rispetto alle restanti procedure e, in alcuni casi, anche rispetto alle dinamiche registrate nel recente passato, sia in Italia che in Toscana. Le procedure del PNRR, confrontate con analoghi lavori delle amministrazioni non finanziati dal PNRR, presentano una maggior apertura alla concorrenza rappresentata da un maggior ricorso a procedure di tipo aperto (+12,6% in Toscana, +10% in Italia) e una minor frammentazione della committenza rappresentata da un maggior ricorso a soluzioni centralizzate (+10% in Toscana, +20% in Italia). Questi aspetti non sembrano però tradursi, almeno nella congiuntura, in un effettivo aumento della partecipazione da parte delle imprese e in un incremento dei ribassi di aggiudicazione. Nel periodo di osservazione, questi aspetti sono infatti fortemente condizionati dalla tensione sui prezzi delle materie prime e dall'effetto spiazzamento indotto dai bonus edilizi. Infine, sulla base dell'analisi della durata della fase di affidamento, le procedure PNRR sembrano caratterizzate da tempi di affidamento inferiori ovvero una maggior celerità dell'attività amministrativa in molte regioni del centro-nord, inclusa la Toscana. La riduzione stimata della durata della fase tra presentazione delle offerte e verbale di aggiudicazione è pari a -13% (-12% Italia), e arriva al -23% in Toscana (-17% Italia) per le sole procedure aperte.

### ***L'ECONOMIA SOMMERSA IN TOSCANA***

L'economia sommersa, per sotto dichiarazione o lavoro irregolare, rappresenta una componente molto rilevante dell'economia non osservata. Movimenta un ammontare di risorse che vengono sottratte alle finanze pubbliche e che comportano squilibri nel funzionamento del mercato.

In Toscana, secondo le stime dell'IRPET, l'economia connessa alle attività illegali, cioè l'insieme dei prodotti la cui produzione, vendita o distribuzione è proibita dalla legge, vale un giro di affari pari a 1,2 miliardi di euro. Se a questa cifra sommiamo i 10,1 miliardi attribuibili all'economia sommersa (in cui rientrano le attività celate alle autorità fiscali), possiamo quantificare in 11,3 miliardi il valore complessivo dell'attività non osservata in Toscana.

Si tratta di un ordine di grandezza non trascurabile, che rappresenta l'11,7% del prodotto interno lordo regionale, ma che è complessivamente in linea con il corrispondente dato nazionale. Rispetto all'Italia, l'incidenza del sommerso è analoga (o poco inferiore), mentre è superiore l'incidenza dell'attività illegale. Il tutto è in linea con le caratteristiche di una regione che, come sottolinea la DIA (Direzione Investigativa Antimafia) nelle sue relazioni è «una delle aree privilegiate per le attività di riciclaggio e la realizzazione di reati economici finanziari su larga scala». Da queste relazioni emerge, infatti, che «sebbene le mafie non esprimano nella regione uno stabile radicamento territoriale, la Toscana si conferma una delle aree privilegiate per attività di riciclaggio e più in generale per la realizzazione di reati economici finanziari su larga scala», per la multiforme e variegata ricchezza del suo territorio.

La cultura mafiosa, aggiunge la DIA, non è riuscita a contaminare il tessuto sociale della regione, ma utilizza la Toscana – come le altre regioni sviluppate del centro-nord – per i propri illeciti affari.

### **2.3.3.3. Elementi utili alla delimitazione del profilo di rischio dell'IRPET**

Non risultano nell'anno 2024 registrati eventi corruttivi occorsi nell'IRPET. Inoltre, non risultano ricevute segnalazioni:

- tramite il canale whistleblowing o altre modalità
- su criticità risultanti dalle attività di monitoraggio del RPCT

Dagli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT:

- non vi sono evidenze di fatti costituenti presunti reati che possono far individuare un settore come più sensibile al rischio corruttivo;
- non vi sono segnalazioni di episodi di cattiva amministrazione (ad esempio segnalazioni su conflitto di interesse);

Lo stesso OIV non ha dato evidenze di tale genere. Negli anni precedenti, inoltre, l'obiettivo del PQPO relativo al PTPC è sempre stato raggiunto al 100%.

Non risulta alcuna segnalazione da parte di Regione Toscana sull'IRPET di inadempienze su tali aspetti.

### **2.3.4 Contesto interno: assetto organizzativo dell'IRPET e principali attori nella gestione del rischio**

Ai fini dell'analisi del rischio è prioritario l'esame della struttura organizzativa, dei ruoli e delle responsabilità interne: sapere chi siamo e cosa facciamo, oltre a conoscere le politiche, gli obiettivi e le linee strategiche e programmatiche con l'intento di verificare come tali dati possano incidere ed avere un impatto sul rischio corruttivo per la propria organizzazione.

Ai sensi della legge istitutiva n. 59 del 1996, e successive modifiche ed integrazioni, sono organi dell'IRPET:

- **il Direttore**: nominato direttamente dal Presidente della Giunta Regionale, previo parere della commissione consiliare competente, con una durata coincidente con quella della legislatura regionale.

Il Direttore è **rappresentante legale dell'Istituto e a lui compete la direzione scientifica, amministrativa e finanziaria dell'Istituto**. A tale fine

*a) propone il programma di attività al Comitato di indirizzo e controllo (61)*

*b) elabora la relazione annuale sull'attività svolta dall'Istituto;*

*c) adotta il budget economico e il bilancio di esercizio;*

*d) approva i regolamenti dell'Istituto;*

*dbis) adotta la proposta di piano della qualità della prestazione organizzativa e di relazione sulla qualità della prestazione;*

*e) approva la dotazione organica, dispone l'organizzazione dei servizi e adotta i provvedimenti relativi al personale;*

*f) dispone in ordine alla accettazione di donazioni, oblazioni, contributi;*

*g) dispone l'affidamento di studi e ricerche a soggetti esterni.*

- **il Comitato di indirizzo e controllo**: composto dal Presidente, nominato dal Presidente della Giunta regionale; quattro membri nominati dal Consiglio regionale, e due designati dal Consiglio delle autonomie locali, con una durata corrispondente a quella della legislatura regionale;

*- delibera il programma annuale e pluriennale di attività, su proposta del Direttore, sentiti i pareri del Comitato scientifico e quello della Conferenza consultiva;*

*- approva la relazione annuale sull'attività svolta dall'Istituto;*

*- nomina i componenti del Comitato scientifico*

- **il Comitato Scientifico**: composto da sette membri esperti nominati dal Comitato di indirizzo e controllo su proposta del Direttore dell'IRPET, con una durata coincidente con quella della legislatura regionale, con funzioni consultive e propositive;

- **il Collegio dei Revisori dei Conti**: composto da tre membri nominati dal Consiglio Regionale, con i seguenti compiti:

*- vigila sull'osservanza da parte dell'ente delle disposizioni di legge, regolamentari e statutarie;*

*- esprime il parere sul budget economico dell'ente che contiene il motivato giudizio di congruità, di coerenza e di attendibilità contabile delle previsioni, nonché il parere sugli equilibri complessivi della gestione;*

*- esprime il giudizio sul bilancio di esercizio in conformità;*

*- presenta semestralmente al Consiglio regionale ed alla Giunta regionale una relazione*

*sull'andamento della gestione amministrativa e finanziaria dell'Istituto.*

Visualizzato dunque l'assetto istituzionale dell'IRPET, occorre analizzarne l'organizzazione al fine di delineare il contesto organizzativo di riferimento che è stato oggetto di analisi e sul quale vengono implementate le misure che il presente piano triennale pone al fine di prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione. Si evidenzia che nella Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" del presente Piano sono forniti dati aggiornati relativamente alla struttura organizzativa e alla consistenza dell'organico dell'Istituto, per cui si rinvia alla stessa per ogni informazione.

Di seguito, si espongono sinteticamente i compiti dei principali soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

## SOGGETTI INTERNI TITOLARI DI COMPETENZE IN MATERIA

### A) IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'TRASPARENZA (RPCT)

Con la modifica apportata dal D.Lgs. 97/2016 all'articolo 1, commi 7 e 8 della L. 190/2012 è stata formalizzata in legge l'unificazione nella stessa persona dell'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

In coerenza con i requisiti e le garanzie richieste da ANAC nel PNA 2019 e 2022 per l'individuazione del soggetto responsabile, nonché con l'assetto organizzativo dell'IRPET, con delibera n. 3 del 29.11.2021 del Comitato di indirizzo e controllo (organo di indirizzo terzo ed imparziale) è stato nominato nuovo RPCT di dell'IRPET il **dott. Renato Paniccià, dirigente a tempo indeterminato di Area di ricerca.**

Infatti il dott. Paniccià risulta in possesso dei requisiti soggettivi nonché titolare di posizione apicale nella struttura organizzativa e di capacità tali da consentirgli di assolvere a pieno i compiti che la L. n. 190/2012 attribuisce alla figura del RPCT, tenuto conto anche della diretta e pluriennale conoscenza della configurazione e del funzionamento dell'ente. Ad esso non sono conferiti particolari incarichi gestionali, se non limitatamente agli affidamenti di servizi correlati all'attività di ricerca della propria struttura.

I compiti del RPCT sono previsti dalla normativa in materia. In particolare:

- predispone la sezione del PIAO "rischi corruttivi e trasparenza" e la sottopone al Direttore per l'approvazione (legge 190/2012, art. 1, comma 8),
- segnala al Direttore e all'organismo indipendente di valutazione (OIV) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (legge 190/2012, art. 1, comma 8),
- verifica l'efficace attuazione della sezione suddetta del PIAO e propone modifiche della stessa in caso di significative violazioni o di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività dell'ente (legge 190/2012, art. 1, comma 10),
- trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione annuale sui risultati dell'attività svolta e la pubblica sul sito istituzionale dell'Ente <https://www.irpet.it/relazione-annuale-del-responsabile-della-prevenzione-della-corruzione/>
- in ragione delle sue funzioni di vigilanza sull'attuazione della suddetta sezione del PIAO, effettua monitoraggi sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

#### □ L'ufficio di supporto alle attività del RPCT

L'ufficio di supporto alle attività del RPCT, seppur con numero limitato di persone (n. 1 funzionario e n. 1 collaboratore) è previsto all'interno del "Servizio giuridico-amministrazione", la cui titolarità è direttamente del Direttore.

### B) ORGANI DI INDIRIZZO (DIRETTORE e COMITATO DI INDIRIZZO E CONTROLLO)

L'elaborazione del PTPC presuppone il diretto coinvolgimento del vertice dell'amministrazione, dovendone necessariamente definire gli obiettivi strategici per il contrasto della corruzione, i quali costituiscono elemento essenziale ed indefettibile del Piano stesso e dei documenti di programmazione strategico-gestionale.

In assenza di un'espressa previsione normativa, ma in considerazione delle rilevanti competenze di cui dispone il **Direttore** (quali elencate nel precedente paragrafo) - tra le quali annovera la direzione scientifica, amministrativa e finanziaria dell'Istituto oltre l'elaborazione della proposta di Programma di attività annuale e triennale; la definizione degli obiettivi nell'ambito del Piano della performance (PQPO) e la Relazione della Qualità della Prestazione organizzativa (RQP), l'adozione del bilancio di previsione annuale e pluriennale; la

determinazione dell'organizzazione dei servizi e l'adozione dei provvedimenti relativi al personale (compreso il Piano del fabbisogno), l'approvazione dei regolamenti – si ritiene che il PIAO e, dunque, la relativa sezione correlata all'anticorruzione ed alla trasparenza, rientri nella competenza di quest'ultimo.

Si occupa invece della nomina del RPCT l'altro organo di indirizzo dell'Ente, ovvero, il **Comitato di indirizzo e controllo** che, in quanto terzo rispetto alla gestione dell'Istituto, garantisce maggior imparzialità nella scelta del soggetto più adeguato. Al Comitato viene trasmesso inoltre il PIAO, per opportuna conoscenza e ai fini della valutazione del medesimo. In caso di richieste di riesame o di ulteriori indicazioni da parte del Comitato di indirizzo e controllo, la presente sezione è oggetto di rivalutazione ed integrazione.

#### C) I DIRIGENTI, I RESPONSABILI DI POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE ED IL PERSONALE DIPENDENTE

➤ I **dirigenti** (*nel numero di 5 in servizio nell'anno 2024*) che sono a capo o gestiscono le varie strutture dell'istituto rivestono un ruolo chiave per il successo delle politiche di prevenzione della corruzione e devono collaborare attivamente all'elaborazione delle misure e prestare attiva partecipazione, in modo da garantire in termini di contributo conoscitivo e di diretta responsabilità, per gli atti compiuti a supporto dell'opera degli organi di indirizzo.

I soggetti sopra richiamati devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie strutture;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure (art.16, c. 1 lett a) bis D. Lgs. n.165/2001);
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nell'ambito degli obiettivi di prevenzione della corruzione e trasparenza e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

➤ **Tutto il personale** (*dipendenti in servizio nel 2024: n. 26 di cui 5 posizioni di elevata qualificazione (E.Q.)*) (nel numero di 2 nell'area amministrativa e n. 3 nell'area della ricerca), è tenuto a rispettare le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nella specifica sezione del PIAO e presta la sua collaborazione al RPCT. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti, secondo le disposizioni normative vigenti e il PIAO, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, nel reperimento e nella trasmissione dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale. Inoltre, è tenuto a partecipare ai corsi di formazione in materia proposti dall'Amministrazione ed è coinvolto, in termini di partecipazione attiva, al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, nonché in sede di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse. Inoltre, tutto il personale in servizio (compresi i collaboratori, professionisti incaricati, borse di studio, tirocinanti, etc.) è tenuto al rispetto del vigente codice di comportamento

#### D) ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (O.I.V.)

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) competente per IRPET è quello unico per la Giunta Regionale, il Consiglio Regionale e gli Enti Dipendenti. Secondo quanto stabilito dal D.P.G.R. n. 48 del 15 aprile 2019, esso è composto da 3 componenti nominati d'intesa con l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale. Ai sensi dell'articolo 1, comma 8-bis della legge 190/2012, l'OIV verifica, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, che la sezione del PIAO sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. Esso verifica, altresì, i contenuti della relazione annuale del RPCT in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. Inoltre, l'OIV deve:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli

altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;

- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

#### E) ALTRI SOGGETTI

##### ➤ **Il Responsabile Della Protezione Dei Dati – RPD (DPO)**

Dal 25 maggio 2018 è direttamente applicabile il nuovo regolamento UE 679/2016 (GDPR) in materia di protezione dei dati personali, in vigore dal 24 maggio 2016.

Il RPD – DPO (Data Protection Officer) designato, ai sensi dell'articolo 37 del Regolamento (UE) 2016/679, è chiamato ad assolvere a funzioni di consulenza, supporto e controllo, informazione e formazione relativamente all'applicazione delle disposizioni previste dal Regolamento.

Coopera con l'Autorità Garante e costituisce il punto di contatto, anche rispetto agli interessati, per le questioni connesse al trattamento dei dati personali (artt. 38 e 39 del Regolamento).

IRPET, ai sensi dell'articolo 37 del Regolamento (UE) 2016/679, ha nominato come DPO il Responsabile individuato dalla Regione Toscana, ovvero il CONSORZIO METIS e l'Avv. Filippo Castagna quale referente del RPD (determinazione del Direttore IRPET n. 20 del 19.07.2024: [https://irpet.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/papca-ap/-/papca/display/1325673?p\\_p\\_state=pop\\_up](https://irpet.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/papca-ap/-/papca/display/1325673?p_p_state=pop_up)).

Per contattare il Responsabile della protezione dei dati e per informazioni e segnalazioni relative al trattamento dei dati personali ed esercizio dei diritti degli interessati (ad es. accesso, modifica, cancellazione, limitazione, ecc.) è possibile scrivere:

- PEC : [protocollo.irpet@postacert.toscana.it](mailto:protocollo.irpet@postacert.toscana.it)
- email: [dpo@irpet.it](mailto:dpo@irpet.it)
- <https://servizi.toscana.it/RT/ricieste-dpo/#/associa/IRPET>

##### ➤ **Il Responsabile della Anagrafe unica della Stazione appaltante (RASA)**

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto **Responsabile della Anagrafe unica della Stazione Appaltante (RASA)**, cui spetta l'inserimento e l'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. In IRPET è individuato il Dott. Nicola Sciclone, quale diretto responsabile della struttura che segue la parte dei contratti dell'Ente.

##### ➤ **Stakeholders**

ANAC, nel PNA 2019, ai fini della predisposizione del Piano anticorruzione (e quindi della relativa sezione del PIAO) raccomanda alle amministrazioni di realizzare forme di consultazione, da strutturare e pubblicizzare adeguatamente, volte a sollecitare la società civile e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi a formulare proposte da valutare in sede di elaborazione dello stesso Piano, anche quale contributo per individuare le priorità di intervento.

Annualmente, quindi, il RPCT pone in consultazione la sezione del PIAO, nella sua ultima formulazione approvata, mediante la pubblicazione di un avviso in "Amministrazione Trasparente", al fine di raccogliere osservazioni da parte di soggetti esterni entro un termine predefinito.

### **2.3.5 Processo di gestione del rischio**

#### **2.3.5.1. La mappatura dei processi**

L'aspetto più rilevante dell'analisi del contesto interno è la mappatura dei processi che consiste nell'individuazione e analisi dei processi organizzativi per identificare le aree potenzialmente esposte a rischio corruttivo. L'individuazione dei processi e delle attività interne all'Istituto in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo, tale da rispecchiare le specificità funzionali e di contesto, è risultata fondamentale per poter poi delineare una strategia di prevenzione del fenomeno, da attuare nel periodo di riferimento.

Ai sensi dell'art. 6 del DM 132/2022 le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute a valutare le aree di rischio obbligatorie ai sensi della legge 190/2012, quali:

- **Area dei contratti pubblici**
- **Area contributi e sovvenzioni (erogazione sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di**



**vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati)**

- **Area concorsi e selezioni**
- **Area autorizzazioni e concessioni**

Inoltre, hanno la possibilità di valutare due ulteriori processi ritenuti particolarmente a rischio quali:

- Affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza
- Partecipazione dell'ente a enti terzi

Per semplificare il lavoro negli enti con meno di 50 dipendenti, nell'aggiornamento PNA 2024 ANAC ha predisposto, nell'allegato 1, un apposito file excel, contenente un modello di mappatura basato sulle 5 aree obbligatorie e sui 2 processi sopra indicati, che costituisce una guida per l'RPCT da compilare con le proprie specifiche relative alla realtà dell'ente. Tale modello è altresì integrabile e modificabile sulla base delle caratteristiche e dell'organizzazione di ciascuna amministrazione.

Invero in IRPET una mappatura dei processi è già stata effettuata ed aggiornata/ampliata nel corso degli anni. La prima fase di identificazione dei processi è stata compiuta dall'Istituto in occasione della redazione del primo piano di prevenzione della corruzione del 2014 (allegati al Piano 2014-2016). Rispetto alle aree di rischio obbligatorie è stato subito evidenziato che alcune di esse non sono applicabili alla realtà dell'istituto, in quanto non inerenti i compiti e l'attività istituzionale svolta da IRPET. Nello specifico si tratta delle seguenti Aree:

- **Area contributi e sovvenzioni:** **NON APPLICABILE** in quanto IRPET non eroga alcun sussidio sussidi, ausilio finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti

- **Area autorizzazioni e concessioni:** **NON APPLICABILE** in quanto IRPET non dispone di poteri autorizzatori e/o concessori

Sono invece state mappate le altre due Aree: **Contratti Pubblici** e **Concorsi ed Assunzioni** (quest'ultima inserita in un'Area più ampia denominata da IRPET Risorse Umane).

Di fatto la ricognizione delle aree di rischio non è stata limitata però ai soli procedimenti riconducibili agli ambiti indicati dalla L. n.190/12, all'art. 1, comma 16, ma ha compreso ulteriori aree di rischio che rispecchiano il contesto interno e l'attività di IRPET, quali: Area di rischio "**Processo relativo al pagamento dei debiti dell'amministrazione**" e la "**Stipula di convenzioni e accordi di collaborazione con altri soggetti pubblici**", proprie della realtà del nostro Istituto.

Successivamente la mappatura è stata oggetto di verifica, aggiornamento e ampliamento, volto ad individuare le attività, i processi ed i procedimenti e/o fasi di esso, nel cui ambito è maggiormente alto il rischio/pericolo del verificarsi di episodi di corruzione portando, nel PTPC 2016-2018, all'individuazione di un'area di rischio ulteriore a quelle obbligatorie e legata alle peculiari funzioni di studio e ricerca dell'IRPET, denominata **Gestione di progetti di ricerca**, sia finanziati con il fondo di finanziamento ordinario sia da fondi strutturali europei o da altri fondi nazionali o regionali a specifica destinazione.

Inoltre, è stato costante l'aggiornamento dei processi interni alle aree di rischio individuate, con una più puntuale suddivisione delle aree e dei relativi processi e sotto-processi, prendendo in considerazione non solo i procedimenti amministrativi in senso stretto, ma estendendo l'indagine anche a tutte quelle attività non destinate a concludersi con l'adozione di un provvedimento o comunque che non abbiano un destinatario diretto o indiretto. Nel 2021, ad esempio, nell'area di rischio "risorse umane", all'interno del macro-processo "gestione e sviluppo del personale" è stato, inserito il processo relativo allo smart working alla luce dello sviluppo di questo nuovo modello di organizzazione e gestione del lavoro avviato in fase di pandemia sulla base delle disposizioni nazionali, ma poi cristallizzato anche tra gli obiettivi dell'ente per il 2021 nell'ambito del POLA e proseguito nel PIAO 2022 e 2023.

La Tabella (Allegato B) ai vari PTPC relativi agli anni passati conteneva dunque la mappatura dei vari processi e/o attività o fasi di essi esposti al rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi, raggruppati nelle seguenti macroaree di rischio:

- **area di rischio A: Risorse umane** articolata nei macro-processi "Acquisizione e progressione del personale" (sotto processi di reclutamento e di mobilità, progressioni di carriera ed economiche, conferimento di incarichi individuali di lavoro autonomo, conferimento di incarichi dirigenziali, conferimento di incarichi di P.O., incarichi extra-impiego al personale dipendente di IRPET, stages e altre attività formative compreso il conferimento di borse di studio,) e "Gestione e sviluppo risorse umane" (trattamento giuridico ed economico del personale, gestione sviluppo delle risorse umane, tra cui le procedure di valutazione di illeciti disciplinari, gestione assenze-presenze; permessi; telelavoro; smartworking);
- **area di rischio B: Contratti Pubblici**, articolato nei sotto processi relativi alle procedure di affidamento

mediante affidamento diretto o procedura negoziata (c.d. contratti sottosoglia), adesione a Convenzioni Consip/accordi quadro/contratti aperti di Regione Toscana o soggetto aggregatore;

- **area di rischio C: Processo relativo al pagamento dei debiti dell'amministrazione**, articolate nei sotto processi di liquidazione e pagamento,
- **area di rischio D: Stipula di convenzioni e accordi di collaborazione con altri soggetti pubblici per attività di interesse comune** e corresponsione di contributo.
- **area di rischio E: Gestione dei progetti di ricerca**: processi di programmazione attività, comprensiva anche della formazione gruppi di lavoro e delle procedure affidamento all'esterno di servizi (rinvio ad area di rischio B), gestione documentazione, comunicazione e rendicontazione.

Rispetto a tale tabella predisposta ed aggiornata negli anni dall'IRPET, visto il modello elaborato da ANAC nell'aggiornamento 2024, ancora in fase di consultazione e non definitivamente approvato, si ritiene opportuno per il momento confermare la tabella B, allegata al PTPC 2024/2026, in quanto anche più esaustiva e completa, ponendosi l'obiettivo per il prossimo anno di integrare le due tabelle in modo da garantire una maggior conformità alle indicazioni dell'Autorità, senza tuttavia perdere la mappatura dei processi finora predisposta.

### **2.3.5.2. Valutazione del Rischio: Identificazione, analisi e misurazione del rischio**

Come indicato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), e ribadito anche nell'aggiornamento 2024 anche per le piccole amministrazioni, la fase successiva al processo di gestione del rischio è quella di valutazione del rischio che si articola mediante l'**identificazione, l'analisi e, quindi, la ponderazione del rischio** per ciascuno dei processi mappati.

- **Identificazione del rischio**: con l'obiettivo di definire quali siano i fatti o comportamenti ovvero quegli eventi rischiosi più rilevanti tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

A tal fine l'Autorità invita ad acquisire il maggior numero di fonti informative (procedimenti disciplinari, segnalazioni, report di uffici di controllo, incontri con i responsabili degli uffici, casi giudiziari e altri dati di contesto esterno). Al momento non risultano da tali fonti dati di eventi rischiosi in IRPET. Si ritiene in ogni caso utile procedere ed inserire tra le misure di prevenzione, apposite riunioni di coordinamento in cui analizzare lo stato di avanzamento di quelle già individuate, nonché rispondere a nuove problematiche e ai possibili rischi che nel corso dell'anno possono manifestarsi.

- **Analisi del rischio**: necessaria per comprendere le cause del verificarsi di eventi corruttivi e, conseguentemente, individuare le migliori modalità per prevenirli. Seguendo l'elenco esemplificativo indicato dalla stessa Autorità, le possibili cause di eventi rischiosi in relazione a processi svolti da IRPET sono:

- a) mancanza di controlli
- b) mancanza di trasparenza
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza normativa di riferimento
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- e) scarsa responsabilizzazione interna
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità.

Tali cause sono valutate con riferimento a ciascun processo attuato nell'amministrazione (cfr. Tabella B). L'analisi incrociata delle **cause di rischio in relazione alle azioni svolte inerenti ciascun processo interno alle 5 macroaree** sopra indicate nella Tabella B) è visibile nell'allegata **Tabella C)** al presente documento.

- **Ponderazione/misurazione del rischio**

La valutazione del livello di esposizione del rischio è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati (cfr. Tabella B)), tenuto conto delle cause degli eventi rischiosi, cioè delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento come sopra identificate (cfr. Tabella C)).

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto). Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando "probabilità" per "impatto". La valutazione è quantitativa e qualitativa.

La stima della probabilità tiene conto, oltre ai fattori discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, anche dei controlli già in atto, in relazione alla loro

efficacia rispetto al rischio considerato.

Gli indici medi di probabilità e di impatto, applicati a ciascun processo a rischio, sono stati moltiplicati tra loro per ottenere il valore complessivo che esprime il livello di rischio, compreso in una scala di valore da 0 a 25. La tabella individua poi il corrispondente valore qualitativo rispetto al valore quantitativo determinato come detto in precedenza

**Tabella di comparazione valore quantitativo e valore qualitativo**

Valore quantitativo	Valore qualitativo
1 – 4,99	Molto bassa
5 – 9,99	Bassa
10 – 14,99	Media
15 – 19,99	Alta
20 – 25	Molto alta

Gli esiti del lavoro di indicizzazione sono contenuti nella tabella allegata (Tabella A) al presente PTPC, che conferma i dati emersi nella precedente annualità. Dall'esame di tali dati risulta che la media finale del rischio è rimasta invariata nell'ultimo anno ed è pari a 3,86 in una scala valoriale 0/25 (risultante dal prodotto tra il rischio della probabilità moltiplicato per il rischio dell'impatto). In nessun caso il livello di rischio è superiore a 10.

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo si è proceduto alla “ponderazione”.

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una “classifica del livello di rischio”. Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

Come sopra già espresso, IRPET il prossimo anno intende procedere ad una revisione ed integrazione della presente Tabella A) ai fini di una sua completa integrazione con il modello predisposto da ANAC nell'aggiornamento PNA 2024, ancora in attesa di approvazione.

### **2.3.6 Trattamento del rischio: misure per la prevenzione**

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresenta una parte fondamentale della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO.

Le misure devono essere in grado di neutralizzare i fattori abilitanti il rischio, sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo, adeguate alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione, graduali rispetto al livello di esposizione del rischio residuo.

L'attività di individuazione delle misure avviene con il coinvolgimento della struttura organizzativa, valutando e recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi) e/o degli eventuali stakeholders.

In continuità con le precedenti edizioni del Piano, in relazione ai rischi individuati per ciascun processo o fase di esso (riportati nelle sopra citate tabelle allegate), le misure di prevenzione individuate sono distinte in **misure generali e specifiche**; all'interno di ciascuna possono rientrarvi a loro volta misure obbligatorie e ulteriori.

Sulla base dell'esito delle valutazioni di rischio riportate nella tabella A, per ciascun gruppo procedimenti/attività all'interno delle aree di rischio sono stati evidenziati i principali rischi di corruzione, con l'indicazione dei principali fattori di rischio per ciascun settore di attività, nonché le strutture coinvolte e relativi controlli e/o misure attuate e da implementare, sia di carattere obbligatorio che ulteriore, come riportati nella tabella di cui all'Allegato B.

#### **d.1) Misure di prevenzione generali**

Le misure generali di carattere trasversale riguardano l'intera attività dell'Istituto e, come tali, la loro attuazione riguarda più uffici e più referenti. Esse sono individuate al fine di prevenire il verificarsi del fenomeno corruttivo con riferimento ad intere aree di rischio o con riferimento, ancora più generale, al modo in cui IRPET programma, pianifica, opera sia all'interno della propria organizzazione, sia verso l'esterno.

Al fine di aiutare il RPCT nella programmazione delle misure generali – trasversali a tutte le aree di rischio – da prevedere obbligatoriamente nella sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, l'ANAC, nell'aggiornamento



del PNA 2024, ha elaborato una apposita scheda “Misure Generali” (allegato 2 al PNA), che contiene un’elencazione di tali strumenti di prevenzione. In una prospettiva di semplificazione e alleggerimento degli oneri amministrativi sono infatti stati previsti per i piccoli comuni con meno di 5000 abitanti e 50 dipendenti solo le seguenti misure di carattere generale obbligatorie:

- codice di comportamento dei dipendenti;
- autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d’ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali;
- misure di disciplina del conflitto d’interesse;
- formazione sui temi dell’etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica;
- tutela del whistleblower;
- misure alternative alla rotazione ordinaria;
- inconfiribilità/incompatibilità per funzioni dirigenziali o ad esse equiparabili (Segretario generale e titolari di incarichi di Elevata qualificazione - EQ);
- patti di integrità
- divieto di pantouflage;
- monitoraggio dei tempi procedurali;
- Responsabile dell’Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA);
- commissioni di gara e di concorso;
- rotazione straordinaria.

IRPET ha pertanto provveduto, con il presente aggiornamento, a compilare la suddetta **tabella “Misure generali”, allegato 1) al presente provvedimento**, redatta dal RPCT secondo le indicazioni fornite da ANAC nel PNA 2024.

Altre misure generali, di carattere “ulteriore” rispetto a quelle sopra elencate, in quanto individuate con specifico riferimento alla realtà dell’IRPET, sono già in atto, come risulta nella tabella allegato B. Si tratta di alcuni strumenti gestionali ed organizzativi che costituiscono di per sé utili ausili per la prevenzione della corruzione, quali:

- il coordinamento della gestione da parte dei dirigenti ed, in particolare, gestione del personale integrata e partecipata tra i vari dirigenti;
- lo svolgimento di incontri e riunioni di coordinamento periodiche tra il Direttore e i dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull’attività dell’amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali (riunione di coordinamento);
- la procedura di controllo di regolarità contabile, esercitata dal dirigente competente per le attività finanziarie e contabili per gli atti amministrativi e di diritto privato assunti dal Direttore e dai dirigenti e le proposte di deliberazione di competenza del Comitato di indirizzo e controllo, che comportano entrata o spesa;
- il meccanismo di pubblicità e trasparenza sul proprio sito istituzionale dei propri atti, muovendo dalla considerazione del nesso stretto ed inteso, sancito dalla stessa normativa nazionale, tra principio di trasparenza e prevenzione e contrasto del fenomeno della corruzione.

Di seguito, sono trattate in maniera dettagliata le seguenti misure generali già sintetizzate nella tabella allegato 1 al presente PTPC:

- I. La formazione;
- II. Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- III. Tutela del whistleblower;
- IV. Disciplina del conflitto di interessi
- V. Rotazione del personale

Si tratta infatti di misure generali su cui o lo stesso legislatore ovvero l’ANAC, entro la sfera di sua competenza, sono intervenuti recentemente e che, pertanto, prevedono adempimenti specifici che IRPET è chiamato ad assolvere. Nei paragrafi successivi ne viene illustrato lo stato di attuazione e quali miglioramenti/correzioni l’Istituto è chiamato ad adempiere nel breve e lungo periodo.

### ***I. Formazione***

L’erogazione della formazione in materia per il personale dell’IRPET sui temi della prevenzione della corruzione, della legalità e del comportamento etico, ha avuto luogo nel 2024 per tutto il personale dell’IRPET come risultante dalla Relazione annuale del RPCT.

Si tratta di un percorso di formazione di base indistinta per tutto il personale, diretta alla conoscenza generale sugli aspetti della normativa anticorruzione e trasparenza, con particolare riguardo ai principi dell’etica del

lavoro pubblico e della legalità, alla disciplina della trasparenza e pubblicità, all'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, nonché all'illustrazione del Codice di comportamento.

Nel prossimo anno, invece, si intende portare avanti, oltre all'aggiornamento generale su tali temi, una formazione di livello specifico, indirizzata ai dirigenti e ai dipendenti direttamente coinvolti nell'attuazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione, in quanto impegnati in attività a rischio. Tale formazione comprenderà oltre alla formazione generale, gli aggiornamenti ed approfondimenti specifici sulle aree di rischio individuate nel P.T.P.C. (appalti, personale, pagamento dei debiti, convenzioni e accordi di collaborazione tra pubbliche amministrazioni, gestione dei progetti di ricerca)

La scelta di percorsi formativi specifici e differenziati, per contenuti e livelli di approfondimento, a seconda dei destinatari rispecchia anche le indicazioni date dall'Autorità secondo cui vi è la necessità che le amministrazioni e gli enti progettino una azione formativa che possa effettivamente prevenire e contrastare comportamenti corruttivi.

Tra gli obiettivi delle iniziative di formazione che l'Istituto intende portare avanti, oltre all'implementazione della conoscenza della normativa e delle sue evoluzioni da parte dei soggetti più direttamente interessati all'adozione ed all'applicazione delle misure di prevenzione del rischio di corruzione, vi è poi quello di diffondere una conoscenza e cultura della legalità estesa a tutti i settori di attività dell'Istituto.

## *II. Tutela del Whistleblower*

La disciplina del "whistleblowing", ovvero della tutela del segnalante (dipendente, collaboratore, fornitore, o altro soggetto specifico) di situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza nel proprio contesto lavorativo, è stata sostanzialmente innovata dal decreto legislativo n. 24 del 10/03/2023, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Tale decreto legislativo ha recepito nell'ordinamento italiano la direttiva dell'Unione Europea n. 1937/2019 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23/10/2019, in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione, abrogando il precedente art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001 che disciplinava, fino al 30.03.2023, la materia.

Le tutele del nuovo decreto legislativo per i "whistleblowers", si applicano a coloro che segnalano violazioni di cui sono venuti a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo, in qualità di dipendenti o collaboratori, lavoratori subordinati e autonomi, liberi professionisti ed altre categorie come volontari e tirocinanti anche non retribuiti, gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza. Inoltre, le misure di protezione si applicano anche ai cosiddetti "facilitatori", colleghi, parenti o affetti stabili di chi ha segnalato.

Le segnalazioni potranno essere effettuate tramite piattaforma informatica messa a disposizione da ANAC o in forma scritta o orale (attraverso linee telefoniche e altri sistemi di messaggistica vocale), oppure se la persona lo richiede anche attraverso un incontro in presenza fissato in un tempo ragionevole.

I whistleblowers non possono subire ritorsioni tra le quali, la nuova normativa, annovera il licenziamento, la sospensione; la retrocessione di grado o la mancata promozione; il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro; la sospensione della formazione; le note di merito negative; l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione anche pecuniaria; la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo; la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole; la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione; il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine; i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi; l'annullamento di una licenza o di un permesso; la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

L'ANAC potrà applicare sanzioni amministrative pecuniarie da 10.000 a 50.000 euro nei casi in cui vengano commesse ritorsioni o quando viene accertato che una segnalazione è stata ostacolata o che si è tentato di ostacolarla o che è stato violato l'obbligo di riservatezza, oppure da 10.000 a 50.000 euro nel caso in cui ANAC accerti che non sono stati istituiti canali di segnalazione, che non sono state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni, e inoltre sono previste sanzioni da 500 a 2.500 euro, nel caso in cui venga accertata la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia.

Nell'intento di conformarsi alla nuova normativa, sul sito web di IRPET è stato istituito un apposito **canale** attraverso cui segnalare possibili atti illeciti di dipendenti, collaboratori, dirigenti dell'Istituto. Tale canale permette ai soggetti venuti a conoscenza di uno o più comportamenti impropri, di segnalarli al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, mediante una **piattaforma protetta da misure di crittografia**. La piattaforma garantisce la riservatezza del contenuto della segnalazione e dell'identità del Segnalante e consente di inviare la segnalazione rimanendo completamente anonimi, qualora si scelga tale opzione.

Per utilizzare il canale interno e trasmettere una segnalazione è necessario accedere al sito web di IRPET, nella sezione dedicata, ed accedere al portale tramite il seguente link: <https://IRPET.whistleblowing.it/#/> pubblicato nello specifico spazio allestito sul sito istituzionale di IRPET sotto la sezione "Amministrazione trasparente – Altri contenuti". In tal modo, grazie all'utilizzo di un protocollo di crittografia, si garantisce il trasferimento di dati riservati, e che potrà essere utilizzato per "dialogare" con IRPET in modo anonimo e personalizzato e per essere costantemente informato sullo stato di lavorazione della segnalazione inviata.

Il canale di segnalazione interno risulta dunque conforme alle disposizioni normative contenute nell'art. 4 del d.lgs. n. 24 del 2023, garantendo la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

L'Istituto ha infatti aderito al progetto **WhistleblowingPA** di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali e ha adottato apposita piattaforma informatica, quale strumento sicuro per le segnalazioni. Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:

1. la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata anche in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;
2. la segnalazione viene ricevuta dal R.P.C.T e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;
3. nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'R.P.C.T. e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;
4. la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone).

La gestione del canale di segnalazione è affidata al R.P.C.T., coadiuvato da un gruppo di supporto, ed il processo di gestione e ricezione delle segnalazioni avviene attraverso un applicativo informatico automatizzato che consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di illecito, nonché la possibilità per il R.P.C.T. di comunicare in forma riservata con il segnalante, al fine di acquisire ulteriori informazioni utili all'istruttoria.

Per quanto concerne le azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile, l'informazione ai cittadini avviene attraverso il sito, che nella sotto-sezione "Anticorruzione" prevede un canale dedicato per le segnalazioni anche dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interesse, corruzione, mediante creazione di apposito indirizzo di posta elettronica: [anticorruzione@irpet.it](mailto:anticorruzione@irpet.it).

**Nel 2024 non è stata ricevuta alcuna segnalazione.**

### ***III. Codice di Comportamento***

Il codice di comportamento è il primo segnale per diffondere e favorire comportamenti ispirati a standard di legalità e eticità nell'operato delle pubbliche amministrazioni sia all'interno che all'esterno.

Il comma 3 dell'articolo 54 del D. Lgs n. 165/2001 dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio.

L'osservanza ed il rispetto delle previsioni del Codice di comportamento dell'Ente costituiscono una misura fondamentale di prevenzione della corruzione, in quanto le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti, indirizzando l'azione amministrativa.

In particolare, va assicurato, da parte sia dei responsabili del procedimento che dei dipendenti competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche e gli atti endoprocedimentali, nonché investiti di incarichi ove è elevato il livello di discrezionalità e l'apporto del singolo nel processo decisionale, il rispetto dell'obbligo di astensione nei casi di conflitto di interesse, come individuati dagli articoli del Codice di comportamento. L'obbligo di astensione investe, comunque, ogni dipendente che, a vario titolo, è coinvolto in ciascun procedimento.

L'IRPET, pur già dotato di un proprio codice (integrativo di quello nazionale di cui al D.P.R. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, anorma dell'articolo 54 del decreto

legislativo 30 marzo 2001, n. 165”), nel corso del 2019, con procedura partecipata, ha approvato un nuovo codice di comportamento contenente specifiche previsioni ulteriori rispetto a quelle già definite precedentemente (determina del direttore n. 42 del 30.09.2019).

L'aggiornamento – preceduto dall’informativa ai soggetti sindacali e dall’attivazione di procedure di consultazioni pubbliche finalizzate alla formulazione e raccolta di osservazioni e proposte da parte di dipendenti, cittadini e associazioni - è stato predisposto su espressa disposizione della Giunta regionale, che con Delibera n. 978 del 29/07/2019 ha adottato un proprio Codice, estendendone l'efficacia ai propri enti dipendenti ed invitandoli ad individuare le forme più idonee per l’inserimento di obblighi di comportamenti eco-responsabili da parte del personale al fine di garantire un uso razionale, sostenibile ed economico delle risorse energetiche ed in generale dei beni consumabili. Altre disposizioni hanno riguardato indirizzi volti a garantire la promozione ed il mantenimento di un ambiente di lavoro sereno, corretto e favorevole ma anche sostanziali integrazioni riguardo al comportamento in servizio e all’uso dei beni aziendali.

Al codice di comportamento è stata data la più ampia diffusione attraverso: la pubblicazione sul sito internet istituzionale- il codice è consultabile sul sito istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente” – sotto-sezione “codici di condotta”; la diffusione a dipendenti e collaboratori, anche per i nuovi assunti, nonché a tutti i collaboratori o consulenti dell’Istituto, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo. Inoltre, i contenuti degli atti di incarico, della documentazione relativa alle procedure di affidamento di lavori, servizi e fornitura e dei relativi contratti sono adeguati alle previsioni del D.P.R. n. 62/2013, mediante inserimento di apposita clausola di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice generale e da quello dell’IRPET sopra richiamato.

Si precisa inoltre che la pubblicazione dei codici disciplinari (del personale non dirigente e del personale area dirigenza) sul sito istituzionale dell’Amministrazione, equivale a tutti gli effetti alla loro affissione all’ingresso della sede di lavoro.

A seguito del DPR 81/2023 contenente modifiche al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013), in attuazione di quanto previsto dal cosiddetto decreto legge ‘PNRR 2’ (dl n. 36/2022), il provvedimento integra gli elementi costitutivi della milestone del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza dedicata alla riforma della Pubblica Amministrazione, IRPET, in attesa di valutare gli eventuali aggiornamenti da operare al fine di adeguare il proprio codice alle novità previste, ha subito proceduto a pubblicare il relativo adeguamento normativo sul sito istituzionale, nella sezione dedicata <http://www.irpet.it/codici-di-condotta>, al seguente link: Codice di comportamento dei dipendenti pubblici – Decreto del presidente della Repubblica 62 del 16 aprile 2013: Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 13 giugno 2023, n. 81.

Tra le principali novità introdotte nel DPR 81/2023, compaiono i seguenti punti:

- responsabilità attribuita al dirigente per la crescita professionale dei collaboratori e per favorirne le occasioni di formazione e le opportunità di sviluppo;
- misurazione della performance dei dipendenti sulla base del raggiungimento dei risultati e del comportamento organizzativo;
- divieto di discriminazione basato sulle condizioni personali del dipendente, quali ad esempio orientamento sessuale, genere, disabilità, etnia e religione;
- le condotte personali dei dipendenti nell’uso dei social media non devono in alcun modo essere riconducibili alla PA di appartenenza o lederne l’immagine ed il decoro.

Viene inoltre ribadita l’attenzione anche al rispetto dell’ambiente, per contribuire alla riduzione del consumo energetico e della risorsa idrica, alla riduzione dei rifiuti e al loro riciclo.

#### IV. Disciplina del conflitto di interessi

Anche la disciplina del conflitto di interessi rappresenta uno degli aspetti più rilevanti all’interno della strategia complessiva di prevenzione e contrasto alla corruzione. Il PNA 2019 dedica un ampio spazio al tema e individua la situazione di conflitto di interessi “*laddove la cura dell’interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l’amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria.*”

A seguito dell’introduzione, con l’articolo 1, comma 41, della legge n. 190/2012, dell’articolo 6-bis nella legge n. 241/1990, che stabilisce che «il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso

di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale», la violazione delle disposizioni sul conflitto di interessi dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente in virtù dell'espressa previsione dell'obbligo di astensione all'interno del codice di comportamento (decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013, articoli 7, 14).

Il conflitto di interessi, sulla base delle definizioni presenti nel PNA 2019, può essere:

1. reale e concreto, nei casi tipizzati dal codice di comportamento, quando è presente nel momento stesso in cui il dipendente compie un'attività o assume una decisione e può essere:
  - o diretto, quando comporta il soddisfacimento di un interesse proprio e personale del dipendente;
  - o indiretto, quando comporta il soddisfacimento di un interesse di soggetti o individui, diversi dal dipendente che compie un'attività o assume una decisione, che sono comunque legati a quest'ultimo da rapporti di parentela, di amicizia o di interesse;
2. potenziale, nei casi non tipizzati dal citato codice, che potrebbero essere idonei a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale del potere pubblico;
3. strutturale, nei casi in cui il conferimento di un incarico sia formalmente in linea con le disposizioni del decreto legislativo (d.lgs.) n. 39/2013 (si veda oltre il paragrafo dedicato al d.lgs. n. 39/2013 intitolato "*Dichiarazioni ai sensi dell'articolo 20 del d.lgs. 39/2013 e comunicazioni degli interessi finanziari e dei conflitti d'interesse*") e tuttavia configuri una situazione di conflitto di interessi non limitata a una tipologia di atti o procedimenti, ma generalizzata e permanente. In altri termini, l'imparzialità nell'espletamento dell'attività amministrativa potrebbe essere pregiudicata in modo sistematico da interessi personali o professionali derivanti dall'assunzione di un incarico, pur compatibile ai sensi del d.lgs. n. 39/2013.

Il tema del conflitto di interessi è affrontato dalla disciplina normativa sotto diversi profili:

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

Negli ambiti citati è in programmazione la redazione di linee guida di carattere generale sul tema.

#### IV.1) Le dichiarazioni ai sensi dell'articolo 20 del d.lgs. n. 39/2013 e le comunicazioni degli interessi finanziari e dei conflitti d'interesse

Il d.lgs. n. 39 del 08/04/2013 (*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*) prevede misure di natura preventiva che dispongono casi di inconferibilità (impossibilità di essere oggetto di conferimento di determinati incarichi) e di incompatibilità (impossibilità di poter rivestire contestualmente due incarichi) per lo svolgimento di pubbliche funzioni.

Gli incarichi disciplinati dal d.lgs. n. 39/2013 sono incarichi amministrativi di vertice, incarichi di amministratore di ente pubblico, incarichi dirigenziali, incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico, incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali del servizio sanitario nazionale.

Il regime delle inconferibilità risponde all'esigenza di evitare che lo svolgimento di certe attività possa agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli ad ottenere incarichi dirigenziali e posizioni assimilate e, quindi, comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire un vantaggio personale in maniera illecita. Il regime delle incompatibilità risponde all'esigenza di evitare che il contemporaneo svolgimento di determinati incarichi possa generare un rischio di imparzialità dell'attività amministrativa costituendo un terreno favorevole a illeciti scambi di favori.

Il legislatore ha inoltre stabilito i requisiti di onorabilità e moralità richiesti per ricoprire incarichi dirigenziali e assimilati fissando all'articolo 3 del d.lgs. n. 39/2013 il divieto di assumere incarichi in caso di sentenza di condanna anche non definitiva per reati contro la pubblica amministrazione.

La norma citata prevede un regime sanzionatorio in caso di conferimento di incarichi in violazione delle disposizioni in esso previste, consistenti nella nullità degli atti di conferimento e dei relativi contratti.

Ai sensi del d.lgs. n. 39/2013, i componenti degli organi che hanno conferito incarichi dichiarati nulli sono responsabili per le conseguenze economiche degli atti adottati e non possono per tre mesi conferire gli incarichi di loro competenza.

In caso di svolgimento di incarico in presenza di una causa di incompatibilità prevista dal d.lgs. n. 39/2013 si ha la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato da parte del RPCT.

Ai sensi dell'articolo 20 del citato decreto legislativo, all'atto del conferimento di uno degli incarichi apicali disciplinati dalla stessa norma e annualmente, l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza e sopravvenienza di una delle cause di inconfiribilità e incompatibilità previste dalla norma. Le dichiarazioni di assenza di cause di inconfiribilità rilasciate al conferimento dell'incarico sono condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico stesso. È in ogni caso auspicabile che tali dichiarazioni siano acquisite prima del conferimento dell'incarico e che sia verificata la conferibilità dello stesso incarico sulla base dei contenuti delle suddette dichiarazioni. Ferma restando ogni altra responsabilità, le dichiarazioni mendaci, accertate dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comportano la inconfiribilità di qualsivoglia incarico di cui al medesimo decreto per un periodo di cinque anni. Tali dichiarazioni vengono acquisite e pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, sia all'atto della prima assegnazione che annualmente.

Le dichiarazioni ex d.lgs. n. 39/2013 dei dirigenti in servizio presso l'IRPET vengono controllate annualmente. Gli esiti vengono comunicati al RPCT. Nell'ipotesi in cui emergano informazioni non conformi alle dichiarazioni rilasciate, tale esito deve essere inviato anche all'Ufficio di disciplina per gli adempimenti di competenza.

#### IV.2) Le dichiarazioni circa l'incompatibilità successiva (divieto di pantouflage)

L'articolo 1, comma 42, lettera l), della legge n. 190/2012 ha inserito all'articolo 53 del d.lgs. n. 165/2001 il comma 16-ter, che dispone il divieto (c.d. "divieto di pantouflage" o divieto di incompatibilità successiva), per i dipendenti, che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione esercitata attraverso i medesimi poteri.

I dipendenti dell'IRPET, nella richiesta di cessazione del servizio sono portati a conoscenza e sottoscrivono l'impegno a non accettare impieghi o collaborazioni con soggetti privati sui quali abbiano esercitato poteri autoritativi e negoziali nel corso degli ultimi tre anni di attività. Nei bandi di gara, inoltre, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, è prevista la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001.

È in corso di programmazione il rilascio di una dichiarazione con cui il dipendente, al momento in cui prende servizio, prende atto della disciplina del pantouflage e si assume l'impegno di rispettare il conseguente divieto: ciò anche allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscenza della norma.

Il controllo è effettuato utilizzando le informazioni presenti nelle banche dati Telemaco, INI-PEC, come indicato al paragrafo 3.2 del PNA 2022, nonché utilizzando i motori di ricerca più in uso e verificando le informazioni contenute nella sezione "enti controllati" della sezione Amministrazione Trasparente.

#### IV.3) Le dichiarazioni relative agli incarichi extraistituzionali

Il conferimento e le autorizzazioni agli incarichi extra impiego sono regolati, anche per IRPET, dalla legge regionale n. 1 del 08/01/2009, al capo IV e dal relativo regolamento regionale di attuazione (regolamento n. 33 del 24/03/2010), il cui capo IV è dedicato alle attività extraimpiego.

Annualmente viene richiesto al personale la dichiarazione circa l'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti, nonché gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica con l'indicazione dei compensi spettanti.

Le informazioni relative agli incarichi conferiti ed autorizzati sono pubblicate sul sito internet dell'IRPET nella sezione "Amministrazione trasparente – Personale – Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti".

#### IV.4) Le dichiarazioni dei consulenti e dei collaboratori

Ai sensi dell'articolo 15 del d.lgs. n. 33/2013, che rinvia anche all'articolo 53 del d.lgs. n. 165/2001, i consulenti e i collaboratori al conferimento dell'incarico rilasciano una dichiarazione sostitutiva circa i propri requisiti professionali (curriculum vitae) e circa l'eventuale svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche



in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o l'eventuale svolgimento di attività professionali. Le dichiarazioni sono pubblicate sul sito internet dell'IRPET nella sezione "Amministrazione trasparente – Consulenti e collaboratori".

#### IV.5) Le dichiarazioni in materia di contratti pubblici

Il d.lgs. n. 36/2023 prevede all'articolo 16 che *"Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione"*.

Il Dirigente Responsabile del Contratto (DRC) provvederà a verificare l'assenza di conflitto di interessi ai sensi dell'articolo 16 del d.lgs. n. 36/2023, relativamente ai dipendenti dell'amministrazione e a tutti gli altri soggetti che, ai sensi del medesimo articolo 16, intervengono nella procedura di gara.

È in programmazione la predisposizione di modelli di dichiarazione di conflitto di interessi destinati ai dipendenti che partecipano con vari ruoli alle procedure di gara pubblica secondo le disposizioni della nuova disciplina in materia di contratti pubblici (d.lgs. n. 36/2023, PNA 2022 e PNA aggiornamento 2023).

#### IV.6) Le dichiarazioni in commissioni – verifica dei precedenti penali ostativi (art. 35 bis Dlgs 165/2001)

Riguardo ai componenti delle commissioni si verifica l'assenza di precedenti penali ostativi come previsto dall'art.35 bis D.lgs. 165/2001 (introdotto dalla L. 190/2012). Tale misura preventiva è finalizzata ad evitare la presenza di soggetti nei cui confronti sia stata pronunciata sentenza, anche non definitiva, di condanna o sentenza di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione), all'interno di organi amministrativi cui sono affidati peculiari poteri decisionali. Tali soggetti:

- non possono far parte, neppure con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- 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;
- non possono far parte di 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. Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostativi individuate dalla norma in commento l'ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato.

#### V. Rotazione del personale

Con riguardo alla realizzazione in IRPET della misura organizzativa della rotazione, dall'analisi del contesto organizzativo interno risulta la difficoltà correlata alla peculiare natura e struttura dell'Istituto. Le ridotte dimensioni dell'IRPET, nonché la sua peculiare natura di Ente di ricerca, si riflettono infatti sulla possibilità per l'Istituto di operare una rotazione del personale nei settori più a rischio, poiché il personale a questi assegnato (si pensi ad esempio alla gestione delle procedure di affidamento, quale area ad alto rischio di corruzione) è connotato da professionalità diverse e non sostituibili con quelle specifiche necessarie invece per l'esecuzione dei compiti di ricerca scientifica o degli altri servizi "strumentali" e "trasversali" dell'Istituto, quali la Segreteria della direzione, il Protocollo, la gestione del sistema informatico, gli allestimenti editoriali. Se tra le cause degli eventi rischiosi contemplate nel presente Piano è annoverato 'il perdurante svolgimento di funzioni ed attività da parte di determinati dipendenti', a fronte del quale la rotazione costituisce misura preventiva atta a neutralizzare il conseguente evento del consolidamento di relazioni da cui possono scaturire dinamiche improprie nella gestione amministrativa, è tuttavia da rilevare che la situazione di scarsità ed infungibilità del personale addetto alle attività proprie dei processi di rischio, rende alquanto difficile, se non impossibile, attuare una alternanza in tali funzioni avvalendosi di personale di altri uffici, dati i profili eterogenei delle risorse presenti in istituto che non presentano competenze e professionalità attinenti la materia. In ragione della propria struttura organizzativa e del numero ridotto di personale, l'Istituto adotta da sempre modalità operative di tipo compartecipativo e di piena e larga condivisione nello svolgimento delle procedure e delle attività istruttorie. L'esecuzione delle mansioni non avviene mai in modo isolato da parte degli

operatori, bensì sempre in costante dialogo e collaborazione.

È invece confermato l'impegno ad una rotazione tra i dirigenti responsabili di struttura operativa, resa ancora più effettiva dalla nuova organizzazione interna. Nella recente revisione dell'articolazione della struttura dirigenziale dell'IRPET avvenuta a giugno 2023, il Direttore ha effettuato una nuova rotazione nell'attribuzione delle funzioni e dei servizi per le risorse ai vari centri di responsabilità e, dunque, ai vari dirigenti, che realizza in modo sostanziale una misura atta a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione, modificando in particolare il responsabile del Servizio di Supporto giuridico e del Servizio attività amministrative e finanziarie.

Il ruolo di RPCT è stato conferito ad altro dirigente, responsabile di settori diversi e, dunque, a minor rischio corruttivo, ed in grado di assolvere al suo compito di “*vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano*”, con particolare riguardo alle attività e aree di rischio individuate nelPTPC e alle misure previste per fare fronte al rischio.

Resta ferma, infine, la possibilità di ricorso alla c.d. rotazione ‘straordinaria’, disciplinata dall’art. 16, co. 1, lett. l-quater, del D.Lgs. 165/2001 e dalla delibera ANAC n. 215/2019 in cui l’Autorità fornisce chiarimenti sull’applicazione dell’istituto, da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi. L’articolo 16, comma 1, lettera l-quater) del d.lgs. n. 165/2001, ha dato, infatti, adito a problemi interpretativi, ricorrendo a terminologia atecnica o generica per individuare i presupposti (“condotte di natura corruttiva”) e i tempi (“avvio di procedimenti penali”) in cui l’amministrazione deve disporre la misura preventiva. "L’Autorità ritiene, rivedendo la posizione precedentemente assunta (PNA 2016 e Aggiornamento 2018 al PNA), che l’elencazione dei reati (delitti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale), di cui all’art. 7 della legge n. 69 del 2015, per “fatti di corruzione” possa essere adottata anche ai fini della individuazione delle “condotte di natura corruttiva” che impongono la misura della rotazione straordinaria ai sensi dell’art.16, co. 1, lettera l-quater, del d.lgs.165 del 2001. Per i reati previsti dai richiamati articoli del codice penale è da ritenersi obbligatoria l’adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta “corruttiva” del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria. L’adozione del provvedimento di cui sopra, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la pubblica amministrazione (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell’art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell’art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012). Sono, comunque, fatte salve le ipotesi di applicazione delle misure disciplinari previste dai CCNL."

## **d.2. Misure di prevenzione specifiche**

Una delle aree più ad alto rischio di corruzione, come specificato anche da ANAC, è quella dei “**Contratti Pubblici**”.

Sulla materia, nel corso degli ultimi anni, vi è stato un continuo aggiornamento normativo e regolamentare.

Al fine di razionalizzare, riordinare e semplificare la pluralità delle norme esistenti, il legislatore è da ultimo intervenuto con la pubblicazione di un nuovo ed unico testo di riferimento sulla materia, ovvero il nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al **decreto legislativo 31 marzo 2023**, che ha rivoluzionato il quadro normativo nella materia degli appalti pubblici, consolidando istituti previsti negli ultimi anni ed introducendo varie novità di estrema rilevanza. Tra queste, quella di rilievo primario, è indubbiamente la digitalizzazione di tutto l’iter procedurale dell’appalto.

Alla digitalizzazione, infatti, è stato attribuito non più un mero ruolo di “supporto” allo svolgimento delle procedure di gara, bensì un determinante compito di modernizzazione ed efficienza degli appalti pubblici riducendo i tempi di gara, semplificando le procedure e riducendo i contenziosi, al fine di favorire una più ampia partecipazione delle imprese stesse.

È stato definito un “ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale” (art. 22) i cui pilastri sono individuati nella Banca dati nazionale dei contratti pubblici (art. 23) e nel fascicolo virtuale dell’operatore economico (art. 24) - reso operativo dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)- nelle piattaforme di approvvigionamento digitale (art. 25) e nell’utilizzo di procedure automatizzate.

Pertanto, dal 1° gennaio 2024 tutte le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione di appalti e concessioni devono essere gestite dalle stazioni appaltanti mediante piattaforme di approvvigionamento digitale certificate, di cui ogni ente pubblico deve avvalersi. Tali piattaforme devono essere utilizzate per la redazione o acquisizione degli atti relativi alle varie procedure di gara; trasmissione dei



dati e documenti alla Banca Dati Anac; l'accesso alla documentazione di gara; la presentazione del Documento di gara unico europeo; la presentazione delle offerte; l'apertura, gestione e conservazione del fascicolo di gara; il controllo tecnico, contabile e amministrativo dei contratti in fase di esecuzione e la gestione delle garanzie. Inoltre, è stata prevista una digitalizzazione integrale in materia di accesso agli atti: si riconosce espressamente a tutti i cittadini, la possibilità di richiedere la documentazione di gara, nei limiti consentiti dall'ordinamento vigente, per il tramite dell'istituto dell'accesso civico (art. 35).

Anche la disciplina sull'acquisizione dei CIG è stata oggetto di importanti modifiche e quindi mai come in questo momento le nuove disposizioni in materia di appalti e digitalizzazione richiedono dunque un impegno sempre maggiore della struttura amministrativa dedicata nell'analisi della nuova normativa e nel successivo adeguamento delle procedure telematiche di acquisto e della relativa modulistica, anche alla luce degli orientamenti e interventi regolatori da parte dell'ANAC

Irpert nel corso del 2024 si è conformato alle nuove disposizioni, con un notevole impegno da parte della struttura giuridico-amministrativa (composta da solo n. 2 unità di personale) dedicata nell'analisi della nuova normativa e all'adeguamento delle procedure telematiche di acquisto e della relativa modulistica, anche alla luce degli orientamenti e interventi regolatori da parte dell'ANAC.

Poste le iniziali difficoltà collegate ai primi mesi, in cui la funzionalità ed operatività delle nuove piattaforme telematiche messe a disposizione da CONSIP (MEPA) o dalla centrale di committenza regionale (START-Sistema telematico di acquisto di Regione Toscana) non era ancora a regime, l'Istituto ha rivisto nel corso dell'anno sia i modelli e la documentazione di gara per ogni tipologia di affidamento, sia la disciplina dei controlli, adeguandosi alle nuove disposizioni in materia.

In tale contesto, oltre a quelle indicate nell'allegato 1, vengono confermate le seguenti misure di prevenzione del rischio:

- misure di trasparenza (cfr. paragrafo successivo su Trasparenza): continua revisione della pagina "Bandi e contratti" secondo le nuove disposizioni; tracciabilità informatica degli atti, attraverso la pagina dei "Provvedimenti";
- misure di controllo: esclusivo ricorso a strumenti informatici, quali la piattaforma START e MePA che consentono il monitoraggio e la tracciabilità degli affidamenti diretti per appalti di lavori, servizi e forniture
- misure di semplificazione: reportistica periodica derivante dalla piattaforma di approvvigionamento digitale;
- misure di regolazione: note o circolari esplicative sull'utilizzo delle nuove procedure; utilizzo di check list per diverse tipologie di affidamento.
- misure di organizzazione: formazione specifica dei RUP e del personale sulla nuova disciplina

### **2.3.7 Trasparenza**

Come più volte ribadito da ANAC, l'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza deve essere specificatamente trattata nei documenti di programmazione sull'anticorruzione predisposti annualmente dalle Amministrazioni Pubbliche. È infatti ormai dato acquisito sia a livello normativo che giurisprudenziale che **la trasparenza costituisce primario strumento di prevenzione e contrasto della corruzione** e deve essere intesa, tendenzialmente, come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, ha compiuto una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi come «*accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*». Tale ampliamento è stato realizzato con successive modifiche normative che sono state accompagnate da atti di regolazione dell'Autorità finalizzati a fornire indicazioni ai soggetti tenuti ad osservare la disciplina affinché l'attuazione degli obblighi di pubblicazione non fosse realizzata in una logica di mero adempimento quanto, invece, di effettività e piena conoscibilità dell'azione amministrativa.

Questa impostazione è fatta propria altresì dall'art. 6 del già citato **Decreto Legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito in Legge 6 agosto 2021 n. 113** il quale, come noto, disciplinando in termini generali il PIAO prevede che lo stesso debba contenere anche "**gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza**

**dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa**". Nei paragrafi seguenti vengono pertanto fornite le indicazioni per l'attuazione degli adempimenti in materia di pubblicità da attuare in IRPET, anche ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, e la definizione delle strutture responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

È bene ricordare peraltro già da ora come le misure procedurali e organizzative in materia di trasparenza costituiscono obiettivi per gli uffici dell'Ente, nonché per i dirigenti titolari degli stessi, e la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisca un obiettivo strategico generale dell'intera Istituto.

Si rammenta altresì come il resoconto pubblico complessivo delle attività di prevenzione della corruzione poste in essere nell'Istituto sia contenuto, anche per quanto attiene ai profili relativi alla trasparenza, nella relazione annuale predisposta dal Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza in base al format fornito dall'ANAC. Anche la **relazione per l'anno 2024** è disponibile, come di consueto, sul sito web di IRPET nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti" – "Anticorruzione" <https://www.irpet.it/relazione-annuale-del-responsabile-della-prevenzione-della-corruzione/>

All'interno dell'IRPET il ruolo di Responsabile della trasparenza, è unificato con il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), ed è ricoperto dal Dott. Renato Paniccià. Il RPCT, come anticipato in precedenza, nello svolgimento delle sue funzioni di programmazione, coordinamento e controllo in materia di trasparenza si avvale di un ridotto staff (composto da sole 2 unità), date le ristrette dimensioni dell'ente, che agisce secondo le sue direttive e impulso.

#### Principali novità

Con delibera n. 495 del 25 settembre 2024, l'ANAC ha approvato degli schemi di pubblicazione valevoli per tutte le pubbliche amministrazioni, realizzati con l'obiettivo di mettere a disposizione dei modelli che consentano un più agevole ed omogeneo popolamento della sezione "Amministrazione Trasparente", in conformità ai requisiti di qualità delle informazioni di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 33/2013 e nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal medesimo decreto.

In particolare, sono stati approvati dall'Autorità, tre schemi standard di pubblicazione dei dati in "Amministrazione Trasparente", ai sensi dell'art. 48 del d.lgs. 33/2013, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 4-bis (utilizzo delle risorse pubbliche), 13 (organizzazione) e 31 (controlli su attività e organizzazione) del citato decreto legislativo, con termine di dodici mesi per l'adeguamento, da parte delle Amministrazioni, della detta sezione della pagina istituzionale. Ha altresì, messo a disposizione delle Amministrazioni ulteriori schemi facoltativi di pubblicazione in altre sottosezioni. Gli schemi di pubblicazione potranno essere utilizzati in futuro come base per l'implementazione della Piattaforma unica della trasparenza a cui sta lavorando l'Autorità.

Inoltre, con la sopra citata delibera, ANAC ha approvato il documento "Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013" contenente indicazioni utili per la pubblicazione su requisiti di qualità dei dati, procedure di validazione, controlli anche sostitutivi e meccanismi di garanzia attivabili su richiesta di chiunque vi abbia interesse. Nelle istruzioni operative si raccomanda, in particolare, il rispetto di criteri per una corretta pubblicazione, quali:

1. **INTEGRITÀ:** il dato non deve essere parziale.
2. **COMPLETEZZA:** la pubblicazione deve essere esatta, accurata, esaustiva e riferita a tutti gli uffici dell'Amministrazione, ivi comprese le eventuali strutture interne e gli uffici periferici. Per quanto riguarda l'esattezza essa fa riferimento alla capacità del dato di rappresentare correttamente il fenomeno che intende descrivere. L'accuratezza, invece, concerne la capacità del dato di riportare tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative.
3. **TEMPESTIVITÀ:** le informazioni, i dati e i documenti vanno pubblicati nell'immediatezza della loro adozione.
4. **COSTANTE AGGIORNAMENTO:** il dato deve essere attuale e aggiornato rispetto al procedimento a cui si riferisce. In corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", le amministrazioni indicano la data di aggiornamento.
5. **SEMPLICITÀ DI CONSULTAZIONE:** il dato deve essere organizzato in modo da consentirne agevolmente la consultazione, ad esempio evitando articolazioni complesse o ripetuti rinvii esterni.
6. **COMPRESIBILITÀ:** il dato deve essere chiaro e facilmente intellegibile nel suo contenuto.

7. OMOGENEITÀ: il dato deve essere coerente e non presentare contraddittorietà rispetto ad altri dati del contesto d'uso dell'amministrazione che lo detiene.

8. FACILE ACCESSIBILITÀ E RIUTILIZZABILITÀ: il dato deve essere predisposto e pubblicato in formato aperto ai sensi dell'art. 1, co. 1, lett. 1-bis) e 1-ter) del d.lgs. n. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale" e deve essere riutilizzabile senza ulteriori restrizioni. Le amministrazioni non possono disporre filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed e attuare ricerche all'interno della sezione «Amministrazione trasparente»

9. CONFORMITÀ AI DOCUMENTI ORIGINALI IN POSSESSO DELL'AMMINISTRAZIONE: occorre assicurare la conformità dei documenti pubblicati all'originale; qualora il dato sia alimentato dai contenuti di atti o documenti, è necessario che non ne sia alterata la sostanza.

10. INDICAZIONE DELLA LORO PROVENIENZA: qualora il dato sia il risultato di una rielaborazione di atti o documenti, è necessario indicarne la fonte.

11. RISERVATEZZA: la diffusione tramite il sito istituzionale e il trattamento del dato deve rispettare i principi sul trattamento dei dati personali.

In osservanza della citata delibera ANAC n. 495/2024, nel 2025 sono programmati incontri tra RPCT ed il personale al fine dell'adeguamento agli schemi standard di pubblicazione delle relative sottosezioni di "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.

### **2.3.7.1 Misure di trasparenza**

Con il presente aggiornamento del PTPC è stato deciso di seguire le indicazioni dettate dall'ANAC nel PNA 2024 per la redazione dell'apposita tabella sulla pubblicazione dei dati.

Nello specifico, è stato ripreso il modello allegato 3 (sottosezione trasparenza) al PNA 2024, file excel (sostitutivo dell'Allegato 1) della delibera ANAC n. 1310/2016) che elenca tutti gli obblighi di pubblicazione applicabili ai piccoli enti, secondo le indicazioni date nel tempo da ANAC nei vari PNA e relativi aggiornamenti.

La tabella – in cui sono stati individuati il contenuto degli obblighi e la denominazione delle sottosezioni livello 1 (Macrofamiglie) e livello 2 - richiede di precisare il Responsabile dell'Ufficio/struttura responsabile tenuti alla pubblicazione (ed eventualmente se diverso dallo stesso, del Responsabile dell'elaborazione e trasmissione del dato), le tempistiche della pubblicazione e dell'aggiornamento nonché di programmarne il monitoraggio.

IRPET, dunque, **nell'allegato 2 "Trasparenza" al presente PTPC**, dà conto degli obblighi di pubblicazione secondo le istruzioni dell'Autorità, dando atto:

- degli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. n. 33/2013 e quelli che non sono più da pubblicare obbligatoriamente, a seguito del d.lgs. n. 97/2016;
- dei responsabili della elaborazione/trasmissione e della pubblicazione dei dati;
- delle tempistiche per la pubblicazione e l'aggiornamento, nonché il monitoraggio.

Si precisa che la pubblicazione dei contenuti informativi nella sezione "*Amministrazione trasparente*" avviene secondo le seguenti modalità espresse in forma sintetica nella citata tabella:

- i dati ed informazioni sono raccolti ed elaborati dal responsabile di ciascuna struttura competente che, verificatane la correttezza, completezza ed integrità provvede a trasmettere i contenuti informativi alla struttura competente per la pubblicazione su web, utilizzando la posta elettronica [Come evidenziato da ANAC, in enti di piccole dimensioni, come IRPET appunto, "può verificarsi che chi detiene il dato sia anche quello che lo elabora e lo trasmette per la pubblicazione o addirittura che lo pubblica direttamente nella sezione "Amministrazione trasparente"];
- il suddetto personale di supporto informa la struttura richiedente dell'avvenuta pubblicazione in modo che ne possa verificare la completezza e la correttezza;
- tutte le fasi relative alla pubblicazione dei contenuti informativi sul portale web sono tracciate per consentire il monitoraggio delle attività da parte del RPCT.

Ai sensi del D.Lgs. n.33/2013 sono identificati ed indicati i soggetti cui compete la trasmissione e la pubblicazione dei dati, in un'ottica di responsabilizzazione maggiore delle strutture a garanzia di standard elevati di trasparenza.

I Dirigenti dell'Istituto sono i **soggetti responsabili del reperimento, trasmissione e pubblicazione dei dati e delle informazioni richieste** dalla normativa vigente, ciascuno per le materie e per i dati di propria competenza. Infatti, con le modifiche al D. Lgs. n. 33/2013, risulta ulteriormente ampliata la sfera di responsabilità dei dirigenti in ordine alla trasparenza della loro attività e alla individuazione/elaborazione e trasmissione dei dati e delle informazioni che costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, ossia del risultato della loro funzione al fine di assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. In collaborazione con il RPCT, i dirigenti sono responsabili anche dell'attuazione delle misure di monitoraggio e di vigilanza sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Il Responsabile della trasparenza (che coincide in IRPET con il RPCT) effettua un monitoraggio sull'assolvimento dei compiti rispettivi, presentando nel corso degli incontri con gli altri dirigenti in sede di Comitato di direzione, lo stato di avanzamento degli obiettivi assunti ed i risultati sul monitoraggio.

### **L'attestazione dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)**

Annualmente l'OIV attesta la corretta pubblicazione dei dati, documenti e informazioni individuati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (articolo 14, comma 4, lettera g, del decreto legislativo n. 150 del 27/10/2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"). L'attestazione viene pubblicata nella sottosezione di "Amministrazione Trasparente" "Controlli e rilievi sull'amministrazione - Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe"

Per il 2025, secondo la tempistica e le modalità dettate da ANAC nella delibera di futura adozione, sarà svolta la consueta attività di verifica, da parte di tutte le strutture interessate in collaborazione con il RPCT, della correttezza dei dati soggetti al controllo e all'attestazione dell'OIV.

### **Misure organizzative di attuazione degli istituti dell'accesso civico semplice e generalizzato**

Nella sottosezione di Amministrazione trasparente denominata "Altri contenuti/Accesso civico", sono reperibili informazioni (moduli, responsabili e rimedi) relativi all'accesso civico semplice (dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria) e generalizzato (documenti e dati ulteriori).

#### **Procedura di accesso**

Per quanto riguarda l'istituto dell'accesso civico per mancata pubblicazione dei dati, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del decreto trasparenza, è il diritto di chiunque di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

La richiesta, da indirizzare al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), è gratuita, non ha limiti soggettivi, deve chiaramente identificare i dati, le informazioni e i documenti richiesti e non deve essere motivata. Il Responsabile della trasparenza di IRPET può essere contattato ai seguenti recapiti:

- Indirizzo e-mail: [renato.paniccia@irpet.it](mailto:renato.paniccia@irpet.it)
- PEC: [protocollo.irpet@postacert.toscana.it](mailto:protocollo.irpet@postacert.toscana.it)
- Telefono: 055 4591208

La richiesta di accesso civico, indirizzata al responsabile della trasparenza, può essere altresì presentata:

- Per mail al responsabile della trasparenza all'indirizzo sopra indicato o a: [anticorruzione@irpet.it](mailto:anticorruzione@irpet.it)
- tramite servizio postale ordinario
- direttamente a mano presso l'ufficio protocollo dell'IRPET

Il Responsabile della trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Dirigente responsabile della pubblicazione per materia e ne informa il richiedente.

Il Dirigente responsabile della pubblicazione, entro 20 giorni, pubblica nel sito web, sezione Amministrazione Trasparente, il documento, l'informazione o il dato richiesto e, contemporaneamente, comunica al Responsabile della trasparenza l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulta già pubblicato, nel rispetto della normativa vigente, ne dà comunicazione al Responsabile della trasparenza, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Il Responsabile della trasparenza, una volta avuta comunicazione da parte del Dirigente responsabile della

pubblicazione, nel termine di 30 giorni dalla richiesta, comunica l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale, al richiedente.

#### Ritardo o mancata risposta

Nel caso di ritardo o della mancata comunicazione dell'avvenuta pubblicazione entro il termine di 30 giorni dalla richiesta o ancora di diniego della richiesta da parte del RPCT, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo il quale conclude il procedimento di accesso civico con provvedimento espresso e motivazione entro i termini di cui all'art. 2, co. 9-ter della L.241/1990 (nel caso di specie pari alla metà di quello originariamente previsto). In particolare, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, il soggetto titolare del potere sostitutivo pubblica tempestivamente e comunque non oltre il termine di 15 giorni, nel sito web, sezione Amministrazione Trasparente, quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Ai sensi dell'art. 11bis comma 3 della L.R. 40/2009, che individua i soggetti responsabili della correttezza e della celerità del procedimento e dell'esercizio dei poteri sostitutivi, il potere sostitutivo è esercitato dal Direttore dell'Istituto, il quale può essere contattato presso i seguenti recapiti:

- Indirizzo e-mail: [nicola.sciclone@irpet.it](mailto:nicola.sciclone@irpet.it)
- PEC: [protocollo.irpet@postacert.toscana.it](mailto:protocollo.irpet@postacert.toscana.it)
- Telefono: 055 4591251

A fronte dell'inerzia o del RPCT o del titolare del potere sostitutivo, il richiedente, ai fini della tutela del proprio diritto, può ricorrere al tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'art.116 del c.p.a.

Nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti/Accesso civico" sono pubblicati gli indirizzi di posta elettronica cui inoltrare le richieste di accesso civico e di attivazione del potere sostitutivo e sono altresì disponibili i moduli per la richiesta di accesso, sia al Responsabile della trasparenza che al titolare del potere sostitutivo.

È stata creata una pagina contenente la descrizione dei canali e delle modalità per la presentazione delle richieste di accesso generalizzato, esercitabile relativamente ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione", ossia per i quali non sussista uno specifico obbligo di pubblicazione, soggetti alla precedente procedura dell'accesso civico.

Registro degli accessi: Nella sottosezione di Amministrazione trasparente denominata "Altri contenuti/Accesso civico" è possibile consultare il "registro degli accessi", contenente l'elenco delle richieste di accesso civico "semplice" e "generalizzato" pervenute all'IRPET. Nel 2024 è pervenuta n. 1 richiesta di accesso civico generalizzato.

#### **La trasparenza e la protezione dei dati personali**

Come è noto, a seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)", con D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 il legislatore nazionale è intervenuto a adeguare il Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D. Lgs. n. 196/2003 alla nuova normativa comunitaria. Il regime per il trattamento dei dati personali da parte dei soggetti pubblici, almeno per quanto qui di interesse, è rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto - fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà al servizio della nazione - 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. n. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Ciascuna Pubblica Amministrazione pubblica sul sito istituzionale, informazioni e documenti contenenti dati personali, nel rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nell'articolo 5 del Reg. UE 2016/679, quali quelli della liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità, responsabilizzazione del titolare, ma soprattutto quelli di adeguatezza, pertinenza e rilevanza rispetto alle finalità per le quali i dati sono trattati (nel caso di specie finalità della pubblicazione), con il conseguente dovere di eliminare dai documenti e informazioni, oggetto di pubblicazione

obbligatoria, tutti i dati personali non necessari e pertinenti alle finalità di trasparenza che si intendono soddisfare (si veda a proposito anche l'art. 7 bis, comma 4 del D. Lgs. n. 33/2013).

Considerato che IRPET, proprio per garantire all'utenza l'accesso totale delle informazioni pubblica per intero nella sezione " Provvedimenti" e in "Banca Dati" gli atti adottati dagli Organi di indirizzo politico (in particolare: decreti Direttore e deliberazioni del Comitato di Indirizzo e controllo) e dai dirigenti, ciascun dirigente verifica che la possibilità di inserire dati personali in atti e documenti, destinati, pertanto, alla successiva diffusione, sia prevista da una norma di legge o di regolamento, fermo restando il generale divieto di diffusione di dati idonei a rivelare lo stato di salute dei singoli interessati nonché verificare in concreto quali sono i dati personali, ritenuti pertinenti per il corretto svolgimento delle proprie funzioni istituzionali, e che possano essere resi conoscibili mediante la loro messa a disposizione sul sito istituzionale, tenendo anche presenti, a tale fine, le Linee Guida emanate dal Garante per la Protezione dei dati Personali.

Come previsto dalla normativa di riferimento, il Responsabile della Protezione dei Dati di IRPET viene tempestivamente e adeguatamente coinvolto da tutti i dirigenti dell'Ente in tutte le questioni riguardanti la protezione dei dati personali, riconoscendo allo stesso l'esercizio delle proprie funzioni in piena autonomia e indipendenza. Resta pertanto fermo che, da un lato, il suddetto responsabile, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, costituisce figura di riferimento anche per il RPCT e, dall'altro lato, lo stesso RPD è tenuto ad informare il RPCT circa eventuali criticità nella applicazione della normativa di che trattasi, in grado di incidere sulla corretta attuazione delle misure previste dal presente Piano, e ciò anche ai fini dei necessari interventi correttivi.

IRPET, quale ente dipendente di Regione Toscana, in materia di protezione dei dati personali e di trasparenza, condivide con la Regione lo stesso RPD che, nel corso del 2024, ha avviato un processo diretto all'attuazione della normativa in materia di Diritto alla cancellazione (cd diritto all'oblio), previsto all'art 17 del Reg. UE 2016/679, finalizzato in particolare alla definizione delle tempistiche per la cancellazione di dati personali presenti nei provvedimenti degli organi politici e negli atti amministrativi oggetto di pubblicazione, in caso di assenza di specifica normativa che detti la durata della stessa pubblicazione.

All'esito di tale processo, con legge regionale n. 46/2024 è stata modificata la legge regionale 23 aprile 2007, n. 23 (Nuovo ordinamento del Bollettino ufficiale della Regione Toscana e norme per la pubblicazione degli atti) inserendo una quarta parte del Bollettino Ufficiale (BURT), riservata agli atti della Regione e degli enti locali, la cui pubblicazione è prevista in leggi e regolamenti statali e regionali, aventi natura gestionale e contenenti dati personali. Tale modifica costituisce una soluzione operativa finalizzata alla migliore gestione del processo di cancellazione dalla pubblicazione dei dati personali in applicazione delle disposizioni dell'Unione europea e nazionali in materia. La norma regionale rinvia ad una delibera di Giunta (ancora in via di emanazione) la disciplina delle modalità operative e delle misure tecniche e organizzative in materia.



## SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### Premessa

Come evidenziato nella premessa generale e nelle precedenti sezioni del presente Piano, le amministrazioni con un numero di dipendenti inferiore alle 50 unità sono tenute alla redazione del PIAO in forma semplificata.

Con riferimento alla presente sezione, in particolare, l'art. 6 comma 2 del DM 132/2022 prevede che: “Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.”

Di conseguenza, esse sono tenute ai sensi dell'art. 4, comma 1, a evidenziare i seguenti aspetti:

- a) **Struttura organizzativa:** in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a);
- b) **Organizzazione del lavoro agile:** in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.
- c) **Piano triennale dei fabbisogni di personale:** indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:
  - 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni.

Invero, come già esposto nella premessa generale, obiettivo del Piano dell'IRPET è quello di inserire anche gli ulteriori punti dell'art. 4, comma 1, lett. c) del DM132/2022 ovvero quegli adempimenti comunque necessari per le finalità di assunzione di una pubblica amministrazione anche al fine di evitare inutili frazionamenti o una duplicazione di atti, con l'obiettivo di inserire nel PIAO tutti i documenti programmatici dell'Ente.

### 3.1 Struttura organizzativa

L'organizzazione dell'IRPET è disciplinata nel rispetto degli articoli 17 e 18 della legge regionale istitutiva n. 59/96 e s.m.i. e dal Regolamento di organizzazione vigente, come da ultimo approvato con determinazione del Direttore n. 17 del 19.05.2023. L'intervento riformatorio è stato diretto ad operare un adeguamento normativo del testo, sia ad apportare alcuni chiarimenti nella definizione della struttura organizzativa ed nell'individuazione delle competenze, al fine di rendere il documento più chiaro e conforme alle sopravvenute esigenze organizzative dell'ente.

Il Regolamento è pubblicato sulla pagina istituzionale, nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente, “Disposizioni generali-Atti generali-Regolamenti”, al seguente link: <https://www.irpet.it/wp-content/uploads/2023/06/regolamento-organizzazione-irpet-6.pdf>

L'organizzazione dell'IRPET, ai sensi dell'art. 8 del sopracitato Regolamento, in ragione della specificità dei compiti attribuiti dalla legge di ordinamento, è articolata in Aree di ricerca e in Servizi, che costituiscono le strutture operative dell'IRPET.

Le Aree di ricerca, individuate sulla base di criteri di attinenza di tipo tematico o metodologico, realizzano i compiti che la legge di ordinamento attribuisce all'Istituto, secondo gli obiettivi stabiliti dai programmi di attività. I Servizi presidiano complessi omogenei di processi ovvero di risorse strumentali, organizzative e finanziarie allo scopo di sviluppare e mantenere idonei livelli di funzionalità per l'esecuzione dei programmi di attività e per la corretta esecuzione degli adempimenti propri di un ente pubblico.

Aree di ricerca e Servizi sono strutture organizzative autonome che concorrono pariteticamente alla realizzazione dei compiti assegnati.

La responsabilità di struttura operativa costituita da Area di ricerca e/o Servizi è attribuita a un dirigente. Il Direttore per lo svolgimento delle proprie funzioni e la gestione dell'Istituto può avvalersi di struttura operativa direttamente assegnata alla sua responsabilità.

Inoltre, allo scopo di garantire il coordinamento scientifico dei programmi di attività e delle ricerche dell'IRPET, ovvero di presidiare alcune attività integrative alle funzioni attribuite al Direttore dalla legge di ordinamento e dal presente regolamento, possono essere attribuite ai dirigenti funzioni di coordinamento scientifico e/o funzioni vicarie del Direttore.

L'articolazione della struttura organizzativa è disposta dal Direttore sulla base delle funzioni e degli obiettivi dell'Istituto, in conformità con quanto disposto dal Regolamento di organizzazione vigente. E' il Direttore stesso, che ai sensi dell'art. 12 del citato regolamento, con propria determinazione, definisce le strutture operative e la loro differenziazione sulla base della complessità delle funzioni, della natura e della rilevanza dei contenuti e delle responsabilità gestionali assegnate.

Con Determinazione del Direttore n. 19 del 23.05.2023 e relativi allegati è stato approvato il nuovo assetto organizzativo dell'Irpet, attualmente vigente, coerente con le strategie dell'Istituto ed i suoi obiettivi, quali, in primis, garantire il livello di qualità ed eccellenza dell'attività di ricerca ed analisi.

L' articolazione organizzativa è diretta al soddisfacimento di tre esigenze "strategiche" per l'ente:

1. presidiare le attività di ricerca e analisi, quali attività centrali dell'Istituto individuando nuove aree di ricerca ed assicurare il coordinamento tra le diverse aree tematiche e la trasversalità delle ricerche, definendo apposite funzioni di coordinamento e vicarie

2. ricondurre ad unità la gestione dei servizi amministrativi e contabili attribuendoli direttamente alla Direzione, supportata dal personale del comparto con elevata qualificazione

3. individuare strategie per la crescita professionale del personale del comparto, sia nell'area della ricerca che nell'area dei servizi, nell'ottica di superare le criticità di funzionamento dell'Istituto, favorendo percorsi di sviluppo e assunzioni di responsabilità.

L'assetto organizzativo stabilito con determinazione del Direttore n. 19/2023 prevede n. 7 strutture organizzative composte da Aree di ricerca e/o da Servizi. Una struttura è assegnata al Direttore, le altre sono assegnate a un dirigente. A due responsabili di strutture organizzative sono assegnate funzioni di coordinamento e vicarie del Direttore. Sono state altresì individuate le posizioni di elevata qualificazione da assegnare con riferimento alle varie strutture.

L'articolazione delle strutture con le relative competenze e le specifiche attribuzioni e funzioni è illustrata nell'allegato B) alla determinazione n. 19/2023 e qui riassunta:

**STRUTTURA OPERATIVA: Congiuntura e struttura economica**

**Tipologia:** struttura assegnata al Dirigente

**Declaratoria delle competenze:**

**a. Area di ricerca:** Congiuntura e struttura economica

Tale area si occupa di Analisi e Modelli macroeconomici con particolare riferimento a:

- Analisi macroeconomica della crescita
- Disparità regionali
- Processi di convergenza/divergenza.
- Modellistica macroeconomica

**b. Servizi:**

- Servizi per il funzionamento dell'ente:

Affidamento di lavori, forniture e servizi correlati al funzionamento dell'Ente: servizio pulizia, vigilanza, assicurazioni, manutenzioni, utenze, cancelleria, telefonia, buoni pasto, spedizioni postali e spese promiscue correlate alla corretta gestione e funzionamento dell'Istituto

**STRUTTURA OPERATIVA: Lavoro, disuguaglianza e welfare**

**Tipologia:** struttura assegnata al Dirigente

**Declaratoria delle competenze:**

**a. Area di ricerca:** Lavoro, disuguaglianza e welfare

- Analisi del mercato del lavoro
- Welfare e disuguaglianza
- Effetti redistributivi delle politiche pubbliche
- Politiche attive del lavoro

**b. Servizi:**

- Servizi per la formazione
- Coordinamento dei seminari
- Coordinamento borse di studio, stage e tirocini

**n. 1 EQ assegnata alla struttura**

**STRUTTURA OPERATIVA: Economia pubblica**

**Tipologia:** struttura Complessa assegnata al Dirigente

**Declaratoria delle competenze:**

**c. Area di ricerca:** Economia pubblica e infrastrutture

Tale area si occupa di:

- Finanza pubblica
- Economia dei trasporti
- Politiche urbane
- Istruzione
- Rapporti con autorità di gestione del POR FSE

**d. Servizi:** Servizi direzionali e organizzativi

- Comunicazione, editoriale e organizzazione eventi,
- biblioteca
- Servizio informatico

**n. 1 EQ assegnata alla struttura**

**STRUTTURA OPERATIVA: Settori produttivi e imprese**

**Tipologia:** struttura assegnata al Dirigente

**Declaratoria delle competenze:**

**a. Area di ricerca: Settori produttivi, agricoltura e imprese**

- Microeconomia di impresa
- Agricoltura
- Analisi e politiche relative a fondi FESR: Rapporti con l'autorità di gestione dei programmi POR FESR
- Analisi e politiche relative a fondi FEASR: Rapporti con l'autorità di gestione dei programmi POR FEASR

**b. Servizi per la gestione e lo sviluppo delle risorse:**

- Acquisizione dati statistici, sviluppo banche dati

**STRUTTURA OPERATIVA: Analisi e modelli intersettoriali**

**Tipologia:** struttura assegnata al Dirigente

**Declaratoria delle competenze:**

**a. Area di ricerca:** Analisi Intersettoriale, Energia ed Ambiente,

- Modelli ed analisi Input-Output multi regionali e sub regionali.
- Modelli ed analisi intersettoriale per l'analisi delle interazioni tra economia e ambiente

**b. Servizi per la gestione e lo sviluppo delle risorse:**

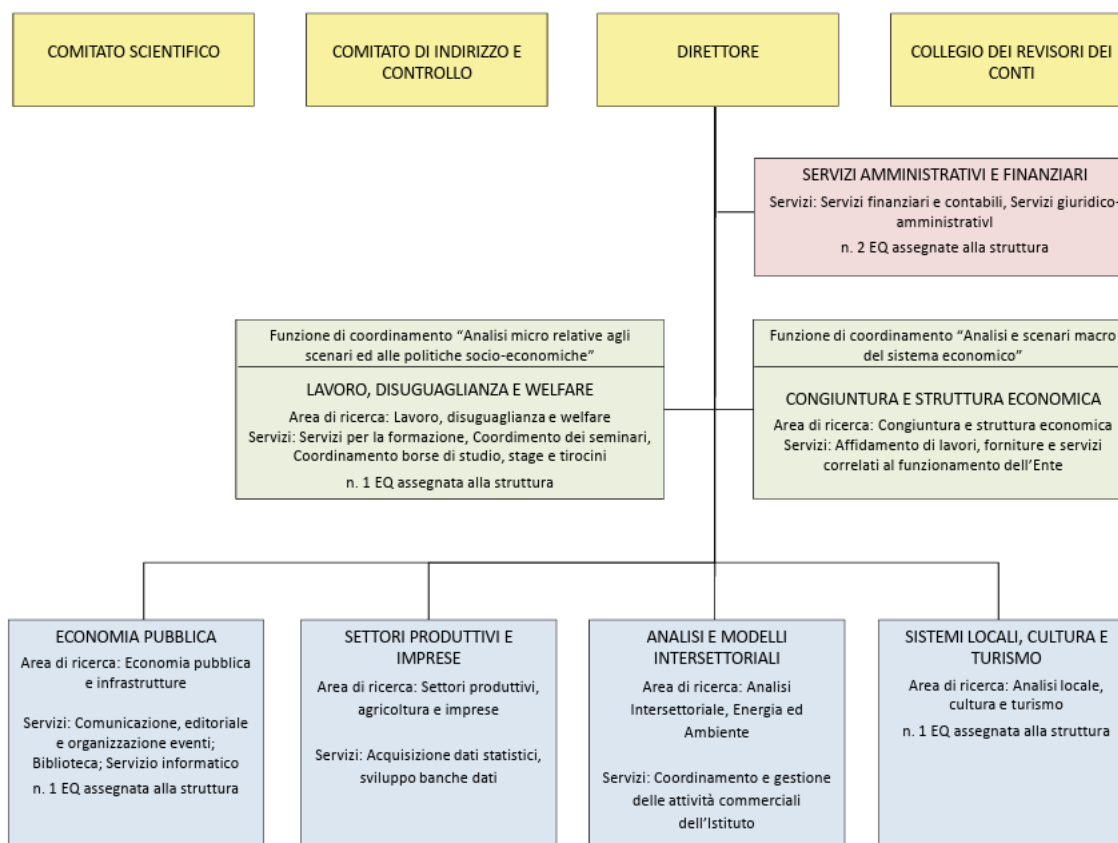
- Coordinamento e gestione delle attività commerciali dell'Istituto

<p><b>STRUTTURA OPERATIVA: <u>Sistemi locali, cultura e turismo</u></b></p> <p><b>Tipologia:</b> struttura assegnata al Dirigente</p> <p><b>Declaratoria delle competenze:</b></p> <p><b>a. Area di ricerca: Analisi locale, cultura e turismo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisi dello sviluppo locale</li> <li>- Economia della cultura e del turismo</li> </ul> <p><b>n. 1 EQ assegnata alla struttura</b></p>
<p><b>STRUTTURA OPERATIVA: <u>Servizi amministrativi e finanziari</u></b></p> <p><b>Tipologia:</b> struttura di diretta attribuzione al Direttore</p> <p><b>Declaratoria delle competenze:</b></p> <p>Servizi finanziari e contabili:          Servizi giuridico-amministrativo          Segreteria del Direttore, degli organi e dei dirigenti</p> <p><b>n. 1 EQ giuridico-amministrativa</b></p> <p><b>n. 1 EQ contabile-finanziaria</b></p>

Nell’ottica di una maggiore efficacia delle funzioni di coordinamento delle attività di ricerca, è stata prevista l’individuazione di n. 2 funzioni di coordinamento e vicarie assegnate in aggiunta alla responsabilità di struttura operativa, così descritte:

<p><b>ANALISI MICRO RELATIVE AGLI SCENARI E ALLE POLITICHE SOCIO ECONOMICHE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Definizione e verifica dei programmi di attività</li> <li>✓ Rappresentanza esterna in ordine alle competenze scientifiche e di ricerca dell’Istituto con riferimento alle analisi microeconomiche</li> <li>✓ Tenuta dei rapporti con organi e strutture della Regione Toscana e di altri organismi pubblici e privati afferenti all’area microeconomica</li> <li>✓ Programmazione delle risorse umane</li> </ul> <p><u>assegnata in aggiunta alla responsabilità della struttura operativa “Lavoro, disuguaglianza e welfare”</u></p>
<p><b>ANALISI E SCENARI MACRO DEL SISTEMA ECONOMICO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Rappresentanza esterna in ordine alle competenze scientifiche e di ricerca dell’Istituto con riferimento alle analisi macroeconomiche</li> <li>✓ Tenuta dei rapporti con organi e strutture della Regione Toscana e di altri organismi pubblici e privati afferenti all’area macroeconomica</li> <li>✓ Sostituzione del Direttore in caso di sua assenza temporanea</li> <li>✓ Politiche del personale, della gestione delle relazioni sindacali</li> </ul> <p><u>assegnata in aggiunta alla responsabilità della struttura operativa “Congiuntura e struttura economica</u></p>

Di seguito l’**organigramma** relativo all’assetto organizzativo (pubblicato anche sul sito alla pagina <https://www.irpet.it/wp-content/uploads/2024/05/Organigramma-2024.pdf>):



Nel 2023, in ragione del nuovo CCNL Funzioni Locali 2019-2022 sottoscritto il 16.11.2022 che ha introdotto il nuovo ordinamento professionale con le “aree di inquadramento” in sostituzione delle precedenti “categorie professionali” (A,B,C,D), è stato approvato, con determinazione del Direttore n. 21 del 24.05.2023, il nuovo sistema dei profili professionali dell’IRPET, con l’individuazione delle aree/famiglie professionali e dei profili professionali e di ruolo del personale (cfr. successivo paragrafo 3.3.3. “Stato del personale”). Tale sistema è stato oggetto di un recente aggiornamento con determinazione del Direttore n. 4/2025 che ha integrato il documento con le schede di profili di ruolo mancanti, così da avere un completo quadro dei profili di riferimento per ciascuna famiglia professionale.

## 3.2 Organizzazione del lavoro agile

### Premessa

La peculiarità del fine istituzionale dell'IRPET, individuato nell'attività di ricerca, analisi e divulgazione in materia socio-economica, caratterizza e distingue l'Istituto da altre pubbliche amministrazioni: i profili professionali del personale, l'articolazione ed organizzazione del lavoro è infatti di per sé orientata al perseguimento di obiettivi, al raggiungimento di risultati più che ad adempimenti ed attività ripetitive o standardizzate. Ciò indubbiamente semplifica e facilita la possibilità di rendere la prestazione lavorativa non in presenza ma da remoto, fermo restando l'esigenza di garantire un continuo confronto ed uno scambio di informazioni tra il personale impegnato nell'attività di ricerca, con momenti di partecipazione e dialogo. Inoltre, l'assenza di servizi resi al pubblico rende possibile anche per il personale dei servizi ausiliari alla ricerca e del servizio amministrativo lo svolgimento della maggior parte delle attività di competenza da remoto, soprattutto a seguito del processo di digitalizzazione documentale che ha interessato negli ultimi anni la pubblica amministrazione.

Pertanto, l'Istituto, considerando la possibilità di svolgere proficuamente l'attività lavorativa al di fuori della sede e valutando meritevole di attenzione la possibilità di rendere maggiormente flessibile l'organizzazione del lavoro, fin dal 2001 ha avviato una sperimentazione relativa al telelavoro domiciliare. In seguito, la disciplina del telelavoro domiciliare è stata rivista a più riprese, al fine di apportare continui miglioramenti organizzativi e gestionali. Il ricorso al telelavoro domiciliare straordinario in forma massiva nel 2020 ha inoltre consentito inizialmente all'Istituto di affrontare il lockdown determinato dalla prima ondata della pandemia. In seguito, la necessità di implementare il modello di telelavoro in modo tale da renderlo realmente idoneo ad affrontare le continue e mutevoli sfide che l'emergenza sanitaria poneva nonché l'esigenza di rispondere a nuove finalità ed a una maggior flessibilità organizzativa, ha portato IRPET a compiere un ulteriore passo avanti con l'applicazione "semplificata ed emergenziale" del regime di lavoro agile, così come incentivato e promosso dalla legislazione emergenziale e dalle conseguenti circolari/linee guida ministeriali. Pertanto, a partire dal 21 settembre 2020, IRPET ha dato avvio alla sperimentazione dello smartworking approvando - con Determinazione del Direttore n. 41 del 30/07/2020, come successivamente integrata con Determinazione n. 42 del 15.09.2020 - apposito **"Disciplinare per lo svolgimento della prestazione lavorativa in smart working"**, quale regolamento interno volto a garantire una gestione chiara, trasparente e ordinata del lavoro agile.

In attuazione delle disposizioni previste dall'art. 263 della Legge n. 77/2020, lo smartworking è stato inizialmente attribuito al 50% del personale, ricorrendo a specifici criteri preferenziali per l'attribuzione delle posizioni (in relazione a situazioni familiari/personali nonché di fragilità) e solo per il 50% dei giorni lavorabili, quantificati complessivamente in circa 11 giornate lavorative mensili, distribuite a giorni alterni nell'ambito della settimana secondo una calendarizzazione mensile. Successivamente, in applicazione delle disposizioni contenute nel DPCM del 13/10/2020, dato l'aggravarsi della situazione emergenziale nazionale, con determina del Direttore n.46 del 15/10/2020 è stata esteso a tutto il personale delle categorie lo svolgimento della prestazione lavorativa in smartworking.

Su tali basi si è dunque sviluppato nel 2021, nel rispetto della normativa in materia, il **Piano Organizzativo del Lavoro Agile** che, come previsto dall'art.10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, si integrava nel ciclo di programmazione dell'ente attraverso il Piano della Performance. Infatti, il POLA è stato approvato insieme al PQPO 2021 con deliberazione di Giunta regionale n. 386 del 12/04/2021 (pubblicato sul sito dell'IRPET, sezione Amministrazione Trasparente, Performance, <http://www.irpet.it/wp-content/uploads/2021/04/pola.pdf>).

Nel corso del 2021, a seguito dell'emanazione di nuove misure di carattere normativo e tecnico per la disciplina del lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, si è proceduto ad un aggiornamento del Disciplinare interno e dei relativi accordi individuali: in ottemperanza del DPCM del 23/09/2021 e del DM Brunetta dell'08/10/2021, l'Istituto ha disposto l'adeguamento degli Accordi Individuali di lavoro agile, in modo da assicurare per ciascun dipendente la prevalenza del lavoro in sede su base settimanale (con esclusione dei c.d.



“soggetti fragili” per i quali erano previste le disposizioni di maggior favore sulla base della normativa nazionale).

In definitiva, ricorrendo al lavoro agile, IRPET ha potuto dal 2020 gestire efficacemente l'emergenza sanitaria, ed è riuscito a contemperare l'esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di continuità delle sue attività, per poi riuscire anche a gestire la successiva fase “ordinaria” e non emergenziale, valutando lo smart working come un'opportunità di crescita e sviluppo nell'organizzazione del lavoro.

La fine della situazione emergenziale ha consentito nel corso del 2023 di valutare meglio tale strumento sia in termini di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa che di conciliazione delle esigenze vita/lavoro. Inoltre, l'introduzione di una previsione del “Lavoro a distanza” nel Titolo VI del CCNL Funzioni Locali 2019-2021, sottoscritto il 16.11.2022, con l'inserimento per la prima volta di una normativa contrattuale del ‘*lavoro agile*’ del ‘*lavoro da remoto*’, ha portato l'Istituto a un nuovo intervento riformatorio sulla disciplina in essere.

Nel 2023 l'Istituto, effettuate le opportune verifiche su tale strumento e trovato un corretto bilanciamento tra le diverse esigenze di benessere organizzativo e di scambio/relazioni/confronto tra i dipendenti, ha quindi avviato, previo confronto con le parti sindacali, un processo di revisione della regolamentazione dello smart working, con la modifica del Disciplinare in essere e degli Accordi individuali, adeguandola alla luce anche delle novità contrattuali intervenute.

Il nuovo Disciplinare per lo svolgimento della prestazione lavorativa in smart working **è stato approvato con determinazione del Direttore n. 36 del 20.09.2023**, con relativi allegati:

- schema di accordo individuale di lavoro
- informativa su sicurezza
- informativa privacy

Il Disciplinare è pubblicato sul sito dell'IRPET nella pagina di “Amministrazione trasparente- Disposizioni generali- Atti generali- Atti amministrativi generali” al seguente link <https://www.irpet.it/wp-content/uploads/2024/01/Disciplinare-smart-working-2023.pdf>

La trattazione dei contenuti della nuova disciplina interna è prevista nel successivo paragrafo 3.2.3 (modalità attuative).

La nuova regolamentazione è entrata in vigore il 1° ottobre 2023, con durata iniziale di un anno, poi prorogata per un'ulteriore annualità fino al 30 settembre 2025.

Ad oggi, tutto il personale dipendente dell'Istituto beneficia dello strumento dello smart working la cui attivazione avviene su base volontaria, eccetto la dirigenza, la quale finora può fruire del lavoro agile solo in ipotesi temporanee e contingenti.

Tuttavia, nel 2024, il **CCNL dell'Area dirigenziale Funzioni Locali 2019-2021**, sottoscritto il 16 luglio 2024, ha introdotto, al Capo I del Titolo III “Disposizioni sul lavoro agile” (artt. 11-12) anche per il personale dirigente la previsione del lavoro agile di cui alla Legge n. 81/2017 come una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro.

Ciò impone un ripensamento sulla disciplina in essere nell'Istituto finora prevista principalmente solo per il personale del comparto. Come chiarito infatti nel CCNL del 16.07.2024 sopra richiamato, occorre, previo confronto con i sindacati, individuare le attività che possono essere effettuate in lavoro agile per la dirigenza, nonché definire le modalità di esecuzione dello svolgimento della prestazione da remoto con proprio Regolamento ed Accordo tra le parti, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro, nonché alla programmazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere in modalità agile.

E' dunque obiettivo dell'Istituto, effettuate le opportune verifiche e trovato un corretto bilanciamento tra le diverse esigenze di benessere organizzativo dei dirigenti e di scambio/relazioni/confronto con i dipendenti, avviare nel 2025 una sperimentazione dello smartworking anche per il personale dirigente, valutando in corso d'anno una revisione del Disciplinare sul lavoro agile in essere, estendendo la possibilità di svolgere la prestazione da remoto, con le specifiche del caso, alla dirigenza.

### 3.2.1 Condizionalità, fattori abilitanti, strumenti

Come descritto nelle premesse, data la peculiarità dei compiti dell'Istituto e l'assenza di erogazione di servizi al cittadino, la ricognizione delle attività che possono essere svolte in smart working o comunque da remoto si configura semplificata per l'IRPET avendo anche già negli anni precedenti (dal 2001) utilizzato il telelavoro come strumento flessibile di organizzazione del lavoro. Ad ogni modo, ai fini dell'individuazione delle attività lavorabili da remoto sono stati evidenziati i seguenti requisiti necessari:

- È possibile delocalizzare, almeno in parte, le attività assegnate al dipendente, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro.
- È possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro.
- È possibile organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati ed in piena autonomia.
- È possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate al dipendente, che opera in condizioni di autonomia, rispetto agli obiettivi programmati.
- L'attività in modalità agile è compatibile con le esigenze organizzative e gestionali di servizio della propria struttura.

Le attività che possono essere svolte in modo agile devono rispondere a specifiche caratteristiche:

- di carattere oggettivo, quali per esempio: il livello di digitalizzazione dei documenti, dei processi comunicativi e decisionali; le modalità di svolgimento delle attività, il grado e l'interscambio con l'utenza esterna; il livello di utilizzo di strumenti informatici in relazione al contenuto dell'attività lavorativa; la ricorrenza di situazioni organizzative aventi carattere di urgenza nella gestione di un processo; il grado di interscambio relazionale con i colleghi più prossimi e con la dirigenza; il grado di necessità di effettiva compresenza fisica degli addetti di un processo; il grado di misurazione della prestazione.
- di carattere professionale, quali per esempio: la capacità di lavorare in autonomia per conseguire gli obiettivi assegnati; la capacità di gestione del tempo; la capacità di valutare criticamente il proprio operato e i risultati raggiunti; le competenze informatiche; la capacità di far fronte in autonomia agli imprevisti

Sulla base dell'esperienza maturata negli ultimi anni dall'Istituto, delle sue peculiarità attinenti ai compiti istituzionali di ricerca e consulenza, nonché delle soluzioni organizzative e tecnologiche sperimentate durante il manifestarsi dell'emergenza sanitaria, è stato verificato che potenzialmente tutte le persone che lavorano in IRPET svolgono attività che possono essere svolte in modalità agile, in quanto corrispondenti ai requisiti ed alle caratteristiche sopra individuate.

In particolare, in relazione a determinati profili professionali e correlate mansioni, si è verificato che non vi è alcun limite oggettivo al loro svolgimento in smart working, in quanto trattasi di attività suscettibili di essere svolte in modo efficace ed efficiente anche "a distanza". Anche le attività amministrativo-contabili, quelle di approvvigionamento di forniture e servizi, nonché di gestione del personale sono state svolte efficacemente da remoto, rispettando tempi e scadenze.

Pertanto, ribaltando la corrente logica tesa ad indicare espressamente le attività da poter effettuare in modalità agile, si è preferito procedere al contrario, individuando le attività che, non rispondendo ai requisiti sopra espressi, non sono effettuabili in smart working.

Nella seguente tabella viene quindi dato atto, in forma sintetica e tabellare, per ciascun profilo professionale, della corrispondenza ai requisiti e alle caratteristiche proprie delle attività svolgibili in modalità agile, indicando e segnalando le sole attività che invece, oggettivamente, non possono essere effettuate in tale modalità o che, laddove svolte a distanza, determinerebbero un rendimento meno efficace o produttivo.

Area professionale	Profilo professionale	procedure	Attività non esperibili in modalità da remoto
<b>Ricerca</b> (competenza di studio ed analisi dei fenomeni economici e sociali di cui alle finalità istituzionali)	<i>Ricercatore</i>	- progettazione, direzione e/o coordinamento dei programmi e degli interventi di ricerca; - elaborazione di modelli interpretativi e previsivi dei fenomeni oggetto di analisi; - redazione di studi, ricerche, analisi, rapporti;	Tutte le competenze del personale dell'Area della Ricerca risultano passibili di svolgimento in modalità di lavoro agile.

Area professionale	Profilo professionale	procedure	Attività non esperibili in modalità da remoto
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- progettazione, coordinamento e gestione di progetti e di interventi di formazione verso terzi nelle materie di cui alle finalità istituzionali;</li> <li>- progettazione e realizzazione di programmi di aggiornamento scientifico e professionale, anche mediante interventi seminariali interni.</li> </ul>	
	<i>Assistente alla ricerca</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- gestione ed implementazione delle banche dati statistiche;</li> <li>- analisi ed elaborazione quantitativa dei dati;</li> </ul>	Tutte le competenze del personale dell'Area della Ricerca risultano passibili di svolgimento in modalità di lavoro agile.
<b>Amministrazione</b> (competenza sulle attività di natura giuridica, amministrativa e contabile proprie della gestione amministrativa dell'Istituto)	<i>Funzionario amministrativo</i>  <i>Istruttore amministrativo</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- supporto giuridico ed amministrativo allo svolgimento delle funzioni e delle competenze degli organi e dei dirigenti;</li> <li>- registrazione e conservazione degli atti e dei provvedimenti;</li> <li>- gestione amministrativa, economica e previdenziale del personale;</li> <li>- attuazione degli adempimenti amministrativi, fiscali e contributivi cui è soggetto l'Istituto;</li> <li>- elaborazione del bilancio di previsione, delle sue variazioni e del conto consuntivo;</li> <li>- gestione dei diversi tipi di contabilità previsti dall'ordinamento;</li> <li>- esercizio del controllo di regolarità contabile sugli atti degli organi e dei dirigenti;</li> <li>- gestione del patrimonio; cura della manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile e degli impianti tecnologici;</li> <li>- gestione delle procedure atte all'acquisizione di beni e servizi per il funzionamento generale dell'Istituto;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- produzione di documentazione cartacea;</li> <li>- l'esecuzione di alcune fasi di procedure amministrative, la gestione del patrimonio e la cura della manutenzione dell'immobile e degli impianti, possono necessitare dello svolgimento dell'attività in presenza in alcune circostanziate occasioni in cui è richiesto un intervento operativo diretto .</li> </ul>
<b>Servizi organizzativi e direzionali</b> (competenza sulle attività, di natura tecnico-professionale e di supporto organizzativo, complementari alle attività di ricerca)	<i>Istruttore servizi organizzativi e direzionali</i>  <i>Collaboratore servizi</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sviluppo, controllo e manutenzione del sistema informativo e delle risorse informatiche;</li> <li>- ricerche documentarie;</li> <li>- progettazione e realizzazione di prodotti editoriali e della stampa degli elaborati di ricerca;</li> <li>- supporto organizzativo e segretariale all'attività di ricerca, anche con riferimento alle competenze gestionali dei dirigenti;</li> <li>- gestione delle relazioni esterne e dei rapporti con l'informazione; organizzazione e gestione di convegni, conferenze, seminari.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- gestione del patrimonio librario e del servizio bibliotecario*;</li> <li>- gestione della portineria*, rilascio di informazioni.</li> <li>- la manutenzione del sistema informatico (server e strumentazione fissa) può necessitare dello svolgimento dell'attività in presenza in alcune circostanziate occasioni in cui è richiesto un intervento operativo diretto sulla strumentazione.</li> </ul>

\*servizio esterno

**In merito alla strumentazione necessaria:** L'IRPET ha cominciato ad affrontare la sfida tecnologica della delocalizzazione delle postazioni di lavoro già negli anni passati nell'ambito dello sviluppo del telelavoro, avendo reso possibile l'accesso da remoto alle risorse applicative e documentali attraverso due modalità entrambe criptate: VPN e Desktop virtuali. L'emergenza sanitaria ed il conseguente ricorso allo smart working come modalità ordinaria di gestione del lavoro durante la prima fase emergenziale ha comunque determinato l'avvio di un progetto di ulteriore implementazione degli strumenti informatici e tecnologici a disposizione dei dipendenti e di riqualificazione degli spazi di lavoro, al fine di renderli sempre più rispondenti ad un più ampio ricorso a tale modalità agile. Tale progetto, con riferimento agli strumenti tecnologici, era già iniziato nell'ente con l'adozione di postazioni di lavoro duale ufficio/esterno costituite da notebook compatto, docking station e coppie di periferiche (monitor, tastiera, mouse, lettore di smartcard) al fine di consentire sia un risparmio economico (evitando duplicazioni di pc nei confronti del singolo dipendente), sia una gestione degli strumenti di lavoro più agevole per il personale con notebook più leggeri e più facilmente trasportabili dalla sede ad un ambiente esterno, privato o pubblico, per la partecipazione a riunioni, convegni e/o seminari fuori sede.

Inoltre, è stata potenziata anche la dotazione hardware, con l'acquisto non solo di nuovi pc portatili, ma anche di monitor fissi di formato WS da 22", per garantire una migliore visualizzazione dello schermo di lavoro, nonché di dispositivi audio (cuffie), per consentire l'effettuazione di call e videoconferenze senza disturbare altri colleghi/famigliari. In proposito si ricorda che l'ente ha proceduto ad implementare modalità di gestione delle call attraverso appositi applicativi di videoconferenza, partendo con Skype e Zoom e Webex.

Nel corso del 2023 inoltre è stato attivato apposito sistema di telefonia VOIP che consente ad ogni operatore di poter ricevere al numero fisso telefonico le chiamate direttamente dal pc, anche quindi in ambiente remoto. Lo stesso sistema inoltre presenta la possibilità di avvalersi di apposita chat con cui il personale può comunicare con i restanti dipendenti di IRPET.

Infine, si è concluso anche il progetto di riqualificazione degli spazi, con un'apposita sala dell'Istituto attrezzata per realizzare videoconferenze in occasione di eventi e/o convegni dirette ad una platea più ampia di soggetti, da svolgere anche in modalità webinar.

Tutti questi interventi di riqualificazione, compreso il potenziamento delle attrezzature hardware e software, hanno ottimizzato le postazioni di lavoro, rendendole più fruibili e agili, facendo così evolvere il vecchio Ufficio in uno spazio di lavoro flessibile, dotato di tutte le funzionalità, in grado di facilitare il lavoro in rete, pronto per consentire al "nomad worker" di trovare risposta ai propri bisogni professionali ed all'Ente di portare avanti le sue attività con efficacia ed efficienza.

### ***3.2.2 Soggetti e processi del lavoro agile***

In considerazione dei poteri e delle funzioni attribuite dalla legge di ordinamento (L.R. 59/1996 e succ. mod.), l'organo che ha un indubbio ruolo nel processo decisionale relativo al presente documento è il Direttore dell'Ente, che annovera tra le sue competenze l'organizzazione dei servizi e l'adozione di provvedimenti relativi al personale, nonché l'adozione della proposta di piano della qualità della prestazione organizzativa (cfr. art. 9bis).

Inoltre, come previsto all'art. 10 del vigente Regolamento di Organizzazione dell'Irpet, competono al Direttore i poteri di organizzazione generale dell'Istituto e di adozione delle misure conseguenti, l'adozione del piano di lavoro annuale, l'emanazione dei regolamenti interni, la titolarità delle relazioni sindacali e, ancora, la stipula dei contratti di lavoro e i provvedimenti in materia di personale non riservati alla competenza dei dirigenti. Dunque, il Direttore è indubbiamente il soggetto deputato a ogni scelta decisionale in merito allo sviluppo del lavoro agile nell'Ente e, di conseguenza, all'adozione del presente documento.

In tali scelte il Direttore è coadiuvato comunque dal Comitato di direzione (costituito da tutti i dirigenti) che, ai sensi dell'art. 11 del Regolamento citato, è la struttura nella quale si realizza ordinariamente l'attività di supporto dei dirigenti al Direttore per le materie di sua competenza. Entro il Comitato di direzione è condotta infatti la verifica dell'attuazione dei programmi di attività, del piano di lavoro e delle disposizioni in materia di organizzazione, nonché la definizione delle decisioni e delle proposte relativamente all'attività generale dell'Istituto. Inoltre il Direttore può avvalersi del supporto dei Dirigenti Coordinatori ed in particolare di quello cui è assegnata la gestione del personale che, secondo le linee guida ministeriali, svolge il ruolo di unità organizzativa di regia e coordinamento generale delle attività correlate allo smartworking, attraverso la predisposizione dei necessari strumenti a sostegno della nuova modalità di lavoro e del processo di cambiamento, assicurando il pieno contributo per stimolare il confronto continuo sui temi del lavoro agile.

Infine, i dirigenti svolgono un importante ruolo nella gestione del lavoro agile:

- In fase di predisposizione dell'Accordo individuale - poi sottoscritto tra il dipendente e il Direttore - è prevista la previa consultazione e accordo, in merito ai luoghi ed alle modalità di svolgimento, con il dirigente responsabile del servizio, tenuto conto delle esigenze lavorative ed organizzative della struttura di appartenenza;
- È inoltre di competenza del Dirigente l'assegnazione degli obiettivi da perseguire da parte del dipendente che saranno appositamente individuati nel piano di lavoro allegato alla scheda annuale degli obiettivi individuali correlati alla performance con la relativa tempistica;
- Quindi, sulla base del report dell'attività svolta in smart working nel rispetto degli obiettivi prefissati dal Dirigente, il Dirigente è chiamato a verificare il rispetto ed il raggiungimento o meno dei risultati prefissati attraverso un apposito monitoraggio dell'attività svolta.

Rispetto ad altri soggetti coinvolti nel processo, come suggerito anche nelle Linee Guida ministeriali, IRPET ricorrerà alla collaborazione:

- dei Comitati unici di garanzia (CUG), nell'ottica di favorire le politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata funzionali al miglioramento del benessere organizzativo;
- degli Organismi indipendenti di valutazione (OIV), ai fini della valutazione della performance organizzativa;

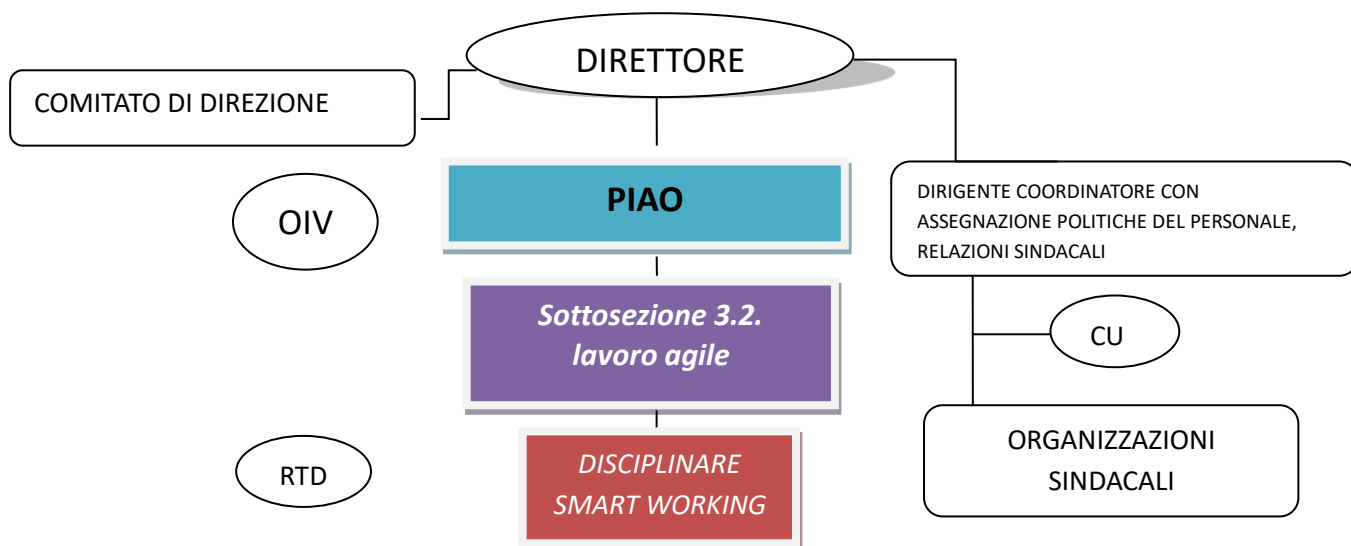
Inoltre, come previsto dal nuovo CCNL Funzioni locali la concreta regolamentazione dello smart working è stata oggetto di consultazione con le rappresentanze sindacali interne.

Con le organizzazioni sindacali, in particolare nel 2023, è stato avviato un processo di dialogo ed un percorso di valutazione e confronto che ha trovato la sua conclusione nella nuova disciplina interna sullo smartworking con l'approvazione del nuovo Disciplinare e modello di accordo individuale.

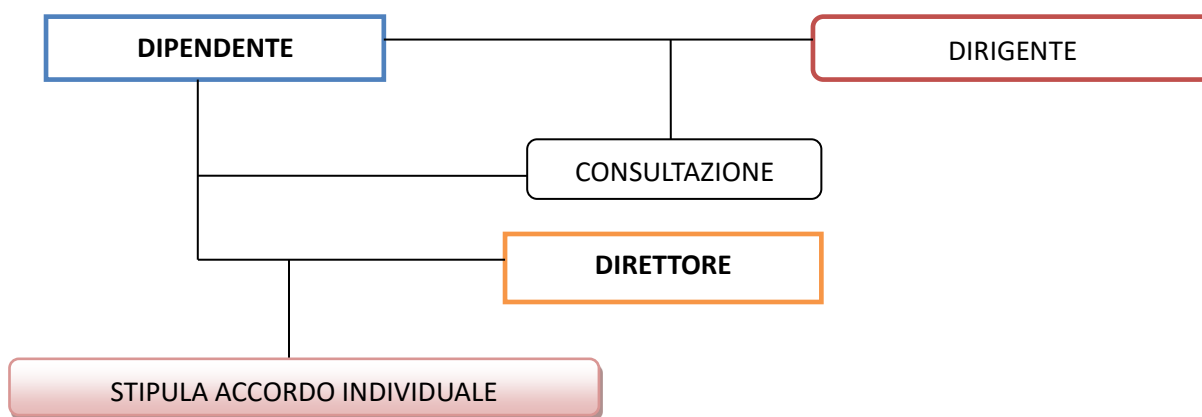
Nel medesimo Disciplinare è inoltre previsto un monitoraggio finale tra le parti teso alla verifica della regolamentazione in essere.

In merito invece ai processi, di seguito si rappresentano tutte le fasi necessarie per l'organizzazione del lavoro agile:

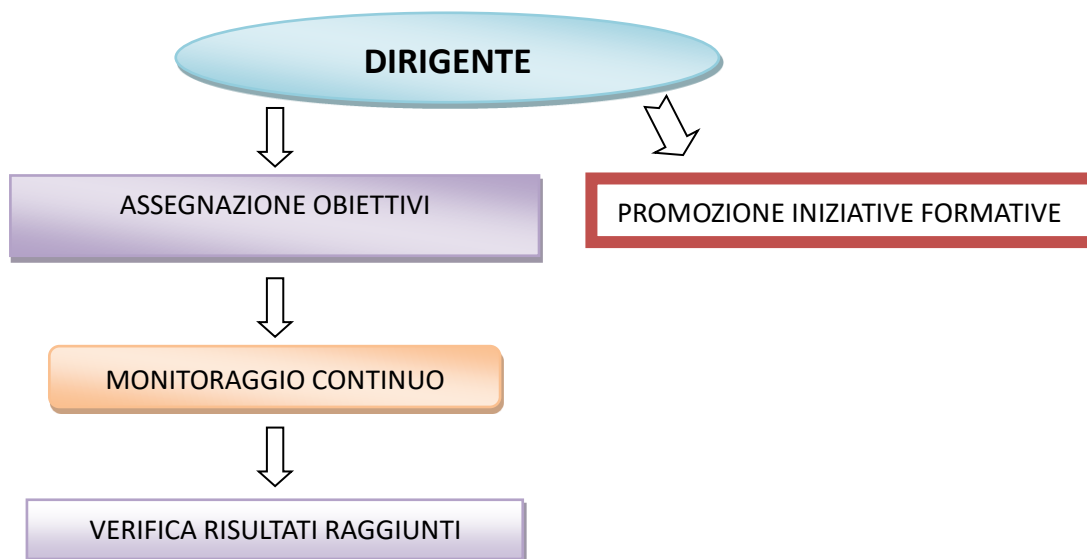
**FASE I: REDAZIONE PIAO SEZIONE 3 SOTTOSEZIONE LAVORO AGILE E DISCIPLINARE**



**Fase II: STIPULA ACCORDO INDIVIDUALE**



**FASE III: GESTIONE DEL RAPPORTO**





### 3.2.3 Modalità attuative

Come sopra detto, l'IRPET ha fin dal 2020 adottato, previa consultazione con le rappresentanze sindacali unitarie, apposito "Disciplinare sullo svolgimento della prestazione lavorativa in smart working". Tale Disciplinare è stato oggetto di una prima revisione già nel 2021, correlata alle dinamiche dell'emergenza sanitaria da Covid-19. Esso si è rivelato, durante gli anni della pandemia, uno strumento di regolazione del lavoro agile molto duttile e trasparente, permettendo da un lato l'aggiornamento/integrazione della disciplina dello smart working coerentemente con l'evolversi della situazione epidemiologica nazionale e con l'emanazione delle disposizioni ministeriali relative e garantendo dall'altro una base di riferimento e di disciplina chiara per tutti i dipendenti e dirigenti.

Nel corso del 2023, anche a seguito delle nuove disposizioni sul lavoro agile previste dalla legislazione nazionale nonché delle previsioni in materia contenute nel Titolo IV del CCNL Funzioni Locali sottoscritto il 16.11.2022, è stato dato avvio ad un percorso di revisione della regolamentazione vigente, previo confronto con le rappresentanze sindacali, verificando le opportunità nella prosecuzione dell'esperienza di lavoro in smart working, le modalità di attribuzione, i criteri ed il numero di giornate effettuabili in alternanza al lavoro in presenza.

Tale valutazione ha evidenziato i punti di forza e debolezza del vecchio disciplinare e degli accordi, che ha trovato esito nell'**approvazione del nuovo Disciplinare e relativi allegati con determinazione del Direttore n. 36 del 6 del 20.09.2023** (<https://www.irpet.it/wp-content/uploads/2024/01/Disciplinare-smart-working-2023.pdf>). La nuova regolamentazione, sempre in forma sperimentale, è entrata in vigore il 1° ottobre 2023, con durata di un anno, poi prorogata per un'ulteriore annualità.

Nel nuovo Disciplinare sono dettate disposizioni in merito alle finalità, ai principi, alle modalità di accesso, ai contenuti dell'accordo individuale, ai tempi e agli strumenti dello smart working con specifico approfondimento delle fasce orarie, comprese quelle di reperibilità e quelle a garanzia del diritto alla disconnessione, agli obiettivi individuali ed al relativo monitoraggio, agli obblighi di custodia e riservatezza, alla sicurezza sul lavoro, alla durata e alle cause di interruzione dell'accordo individuale. Ne costituiscono allegati: lo schema di accordo individuale di lavoro; l'informativa sulla salute e sulla sicurezza; l'informativa privacy.

In base all'attuale regolamentazione, sono potenzialmente legittimati a fruire del lavoro agile tutti i dipendenti (esclusi, ancora al momento, quelli con qualifica dirigenziale salve specifiche esigenze) con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato. Ciò sulla base della valutazione delle attività passibili di smart working come previste nel precedente paragrafo.

L'assegnazione del dipendente al progetto smart working non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative, contrattuali e alle condizioni dei contratti collettivi nazionali e integrativi vigenti né sul trattamento economico in godimento. La prestazione lavorativa resa con la modalità smart working è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali di lavoro ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti contrattuali di comparto relativi al trattamento economico accessorio.

Le giornate di lavoro da svolgere in modalità agile, che non possono essere frazionate, sono concordate su base mensile fino ad un massimo di 10 (dieci) giorni lavorativi al mese individuati in accordo con il Dirigente/Responsabile tenendo conto delle esigenze organizzative dell'Istituto e di una equilibrata distribuzione delle giornate tra il personale, garantendo comunque almeno un giorno di lavoro settimanale in presenza presso la sede. Inoltre, mensilmente deve essere assicurata la prevalenza del lavoro in presenza in sede rispetto ai giorni lavorati. Sono fatte salve le tutele di maggior favore previste dalla legge per i soggetti in situazione di fragilità.

L'accesso al lavoro agile avviene su base consensuale e volontaria, mediante la sottoscrizione di un accordo stipulato in forma scritta tra il dipendente e il Direttore, previo consenso del dirigente responsabile della struttura di appartenenza. I contenuti essenziali dell'accordo individuale, stipulato per iscritto, relativo alle modalità di lavoro agile sono:

- la disciplina dell'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno della sede di lavoro anche con riguardo a come è esercitato il potere direttivo del datore di lavoro e agli strumenti utilizzati dal lavoratore;
- la durata del progetto, attualmente fissata fino al 30 settembre 2025;
- indicazione dei luoghi prevalenti,
- il preavviso in caso di recesso;
- l'indicazione di fasce di disponibilità secondo quanto previsto nel disciplinare e/o di attività da svolgersi in determinate fasce orarie, in relazione a particolari esigenze organizzative od alle mansioni dei lavoratori interessati;
- ulteriori eventuali disposizioni organizzative;
- i tempi di riposo del lavoratore e le misure tecniche ed organizzative per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- programmazione di norma su base mensile del lavoro agile con l'indicazione di due giorni fissi a settimana. L'attività in lavoro agile deve svolgersi nel rispetto degli obiettivi e delle attività contenute nei piani di lavoro dei dipendenti ovvero secondo gli obiettivi riferiti a particolari progettualità, relativi all'attività svolta da remoto.

Al fine di assicurare un efficiente coordinamento tra lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile e l'organizzazione complessiva dell'Istituto si attribuisce in capo a ciascun dirigente poteri di indirizzo e controllo delle prestazioni lavorative del personale in lavoro agile. In particolare, in attuazione delle procedure e delle policy dell'Amministrazione, ciascun dirigente provvede, in particolare, a: a) pianificare periodicamente le attività e gli obiettivi lavorativi assegnati a ciascun lavoratore in Lavoro agile in coerenza con i piani di lavoro; b) verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi e registrare eventuali scostamenti, analizzandone le cause, avendo anche riguardo alla diligenza del prestatore, tramite il report di rendicontazione, redatto secondo il modello già in uso e trasmesso dai dipendenti ai propri dirigenti con cadenza periodica definita nell'accordo individuale e, entro il settimo giorno successivo al termine di ogni periodo di riferimento; c) verificare la conformità delle attività della/del dipendente rispetto alle procedure e alle policy dell'Amministrazione.

Inoltre, al fine di accompagnare il percorso di consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione potranno essere previste nel corso dell'anno specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione. Tali iniziative avranno l'obiettivo di formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione, compresi gli aspetti di salute e sicurezza, e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

Il Disciplinare e l'accordo individuale, in conclusione, sono strumenti che garantiscono una regolamentazione del lavoro agile del personale dei vari uffici trasparente e chiara, tale da assicurare il corretto adempimento dei vari compiti e la realizzazione degli obiettivi dell'Ente.

Rispetto alla disciplina in vigore, comunque, le parti (Direttore ed organizzazioni sindacali) si sono riservate di verificare l'impatto delle misure organizzative adottate in tema di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa, nonché sulla qualità dei servizi erogati, al termine del periodo di sperimentazione (settembre 2025).

Inoltre, nel 2025 sarà altresì valutata l'adozione di interventi correttivi sulla regolamentazione esistente al fine di prevedere la possibilità di svolgimento della prestazione lavorativa in smart working anche all'area della dirigenza (finora attivabile solo in casi eccezionali o per specifiche esigenze).

### ***3.2.4 Programma di sviluppo del lavoro agile***

IRPET ha intenzione nei prossimi anni di continuare a sviluppare modalità di lavoro innovative e flessibili, investendo sulle tecnologie e la digitalizzazione dei processi al fine di favorire e rendere più efficiente il suo funzionamento, in una logica di ottimizzazione del bilanciamento delle esigenze organizzative e individuali. Tale approccio si basa sull'introduzione di modelli di lavoro ibridi, intesi come modalità organizzative

flessibili che consentono l'alternanza e il bilanciamento tra il lavoro in presenza fisica e quello in modalità agile.

Nell'ottica dello sviluppo del lavoro agile, tre sono gli aspetti particolarmente interessati dal progetto:

- Lo sviluppo tecnologico ed informatico;
- Il benessere organizzativo;
- la riqualificazione degli spazi di lavoro.

Lo sviluppo informatico e tecnologico: Come previsto anche nel Programma degli investimenti adottato dall'IRPET, continuerà l'aggiornamento delle infrastrutture, dei servizi e della sicurezza in accordo con il piano triennale per l'informatica nella P.A. L'IRPET, in particolare, ha programmato di rafforzare la disponibilità di strumenti per la connettività in mobilità e il ricambio delle postazioni fisse con postazioni di lavoro duale ufficio/esterno costituite da notebook compatto, docking station e coppie di periferiche (monitor, tastiera, mouse, lettore di smartcard). Inoltre, si intende creare un apposito help desk per rispondere prontamente ad ogni problematica riscontrata dal lavoratore in smart working. Altro aspetto che è stato oggetto di recente implementamento è l'infrastruttura tecnologica del cloud e dei servizi di connettività, per aumentare la qualità dei servizi e soddisfare l'esigenza di maggiore flessibilità e rapidità di attivazione/disattivazione.

La reperibilità telefonica del lavoratore agile è assicurata dall'uso di soft-phone VoIP oggetto nel 2023 di apposita attivazione. Ogni lavoratore è stato così messo in condizione di chiamare e di rispondere alle chiamate al proprio numero fisso da qualsiasi luogo, attraverso il software installato sul suo computer aziendale.

Un tale utilizzo di tecnologie digitali in ogni singolo aspetto produttivo e sociale inevitabilmente pone la sicurezza dei sistemi digitali (e delle informazioni che in essi vengono generate, usate, conservate e scambiate) ai primi posti fra le questioni da affrontare per garantire e gestire il lavoro da remoto. La sicurezza dei dati deve essere infatti garantita durante l'intero ciclo di vita dei medesimi, indipendentemente dai sistemi o dispositivi su cui sono trattati e memorizzati. In un contesto come quello attuale di fortissima interconnessione fra numerosi sistemi e di virtualizzazione degli stessi (basti pensare alle soluzioni in cloud), la protezione continua del dato rappresenta una sfida e un obiettivo di primaria importanza che può essere attuata solo mediante azioni congiunte a livello tecnologico e di processo.

In quest'ottica gli accessi ai sistemi sono resi sicuri in IRPET con l'utilizzo di opportune tecniche di criptazione dati e VPN (per l'accesso da remoto) ed è stato acquisito apposito software che consente il monitoraggio degli accessi ai sistemi con privilegi di amministratore. L'istituto è dunque consapevole che la trasformazione digitale costituisce una delle leve principali di "change management" per sviluppare l'efficienza del lavoro e per garantire il miglioramento di risultato economico, nella nuova organizzazione" agile" del lavoro. A tal fine sono state previste anche innovazioni nel processo di digitalizzazione documentale con l'obiettivo garantire sicurezza, autenticità, archiviazione, conservazione a norma e salvaguardia dei dati in conformità alla normativa di riferimento, al fine di sviluppare le competenze organizzative e funzionali richieste dal Lavoro Agile.

Il benessere organizzativo: Uno dei principali benefici cui mira l'incentivazione dello smart working è indubbiamente quello di tendere a garantire una migliore qualità della vita e del lavoro da parte del lavoratore. Si tratta dunque di individuare soluzioni che consentano da un lato la riorganizzazione e la razionalizzazione dei posti di lavoro e dall'altro l'innalzamento del benessere creando valore aggiunto per i dipendenti, in relazione al bilanciamento vita lavoro, ma anche per la collettività in senso più ampio se si pensa agli impatti sulla mobilità e sull'ambiente. Il perseguimento di tali finalità è strettamente connesso all'adozione di indirizzi e regolamenti che consentano di gestire in modo omogeneo e condiviso l'introduzione di nuovi modelli di lavoro e gli adempimenti normativi specificatamente connessi al lavoro agile. In tal senso si rileva anche l'opportunità di rivedere, in un'ottica organica e alla luce del maggiore utilizzo del lavoro agile, gli altri istituti che regolano specifiche modalità lavorative (telelavoro, part-time).

La riqualificazione degli spazi di lavoro: Introdurre la possibilità di lavorare in luoghi diversi dall'ufficio consente anche di ridare valore all'interazione in presenza. Quest'ultima, infatti, dovrebbe essere sempre più orientata ad attività di condivisione, coordinamento e confronto. Ritrovare nei luoghi di lavoro è un momento importante per coltivare le relazioni, scambiare feedback, condividere visioni di lungo termine. A tal fine, sono

stati individuati appositi spazi di lavoro all'interno dell'ente tesi a favorire riunioni, partecipazioni e scambi di informazioni tra i dipendenti.

### **3.2.5 Conclusioni**

L'obiettivo di IRPET è quello per tutto il 2025 di continuare ad avvalersi del lavoro agile, come una delle modalità organizzative della prestazione di lavoro, valutando una sua estensione anche nell'area dei dirigenti in conformità a quanto previsto nel CCNL del 16.07.2024

L'esperienza finora fatta nel comparto ha infatti dimostrato che lo smart working non solo è venuto incontro alle esigenze dei dipendenti, migliorando la flessibilità dei tempi di vita e di lavoro, aumentandone l'autonomia nella gestione dei tempi e dei luoghi di lavoro e diminuendo i tassi di assenteismo, ma ha comunque consentito la regolare prestazione dei servizi resi, la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti.

L'attuale regolamentazione sul lavoro agile ha inoltre raggiunto un bilanciamento di tutti gli interessi in gioco, compreso, per un ente che si occupa di ricerca, il confronto e la condivisione delle informazioni, delle valutazioni, dei dati tra i dipendenti, la quale richiede comunque di garantire momenti di incontro, coordinamento e scambio in presenza.

Nel corso del 2025 IRPET si propone di procedere ad un adeguamento della disciplina in materia con l'eventuale revisione del Disciplinare e degli accordi attuativi, prevedendo una apposita regolamentazione anche per l'area dirigenziale (la quale finora ha svolto attività in smart working solo in casi eccezionali). A seguito di un confronto con i sindacati, l'Istituto intende infatti avviare per i dirigenti la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, garantendo tuttavia sempre la prevalenza del lavoro in sede.

### **3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2025-2027**

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) è lo strumento attraverso il quale l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il miglior funzionamento delle strutture e dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e con i vincoli normativi alle assunzioni di personale e di finanza pubblica. La programmazione del fabbisogno di personale deve ispirarsi a criteri di efficienza, economicità, trasparenza ed imparzialità, indispensabili per una corretta programmazione delle politiche di reclutamento e sviluppo delle risorse umane.

L'adozione del PTFP per il triennio 2025-2027 - quale sezione del PIAO da adottare, con modalità semplificate, entro il termine del 31 gennaio 2025 - è stata inserita come obiettivo specifico del Piano della Qualità della Prestazione Organizzativa (PQPO) dell'IRPET per l'anno 2025 (cfr. sezione 2 "Performance"). Ciò fa seguito a quanto previsto con Delibera di Giunta Regionale n. 1549 del 23 dicembre 2024, avente ad oggetto "Indirizzi unitari per l'esercizio delle attività di indirizzo e di controllo sugli atti principali di Enti dipendenti e di ARPAT", che stabilisce che gli Enti dipendenti di Regione Toscana con meno di 50 dipendenti devono approvare i rispettivi Piani triennali dei fabbisogni di personale (di cui alla normativa degli artt. 6 e 6-ter del d.lgs. n. 165 del 2001 (TUPI), come da linee di indirizzo approvate con d.m. 8 maggio 2018 e in ultimo con d.m. 22 luglio 2022) nell'ambito del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). La citata Delibera illustra altresì le modalità per adempiere all'obbligo normativo, cui l'Ente deve ottemperare.

IRPET, già nei precedenti PTFP, contenuti nella sottosezione del PIAO (approvato nei termini previsti dalla vigente normativa), inseriva le specifiche dettate nella citata Delibera di Giunta regionale. Nel rispetto di tali indicazioni, sono illustrati nei seguenti paragrafi i contenuti del Piano dei Fabbisogni per il prossimo triennio.

#### **3.3.1. La normativa di riferimento**

IRPET è ente dipendente di Regione Toscana, ordinato dalla **legge regionale 29 luglio 1996, n. 59**, e successive modifiche ed integrazioni. Ai sensi dell'articolo 1 della suddetta legge di ordinamento, "*L'Istituto è ente di consulenza sia per la Giunta che per il Consiglio regionale per lo svolgimento di compiti di studio e ricerca in materia di programmazione indicati nell'articolo 2*" (comma 2).

Dalla lettura di tale disposizione di legge, in combinato con l'art. 50 dello Statuto regionale, si evince che l'Istituto è compreso nel novero degli enti pubblici dipendenti di Regione Toscana, istituiti ed ordinati con legge regionale.

Per effetto di tale qualificazione, in materia di assunzioni e rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, IRPET è ente sottoposto sia alla normativa nazionale di riferimento (art. 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i TUPI), sia alle norme fissate da Regione Toscana. (legge regionale n.1/2009 "Testo unico in materia di organizzazione e ordinamento del personale" che, in forza di quanto previsto dall'art. 70, "*si applicano, in quanto compatibili, al personale degli enti e degli organismi dipendenti della Regione, ivi compresi quelli di consulenza della Giunta regionale e del Consiglio regionale.*").

Il quadro normativo vigente in materia di politiche assunzionali conferma - per gli enti dipendenti come IRPET - la centralità del PTFP, previsto dagli artt. 6 e 6-ter del TUPI e declinato, nei contenuti, dalle linee di indirizzo approvate con D.M. 8 maggio 2018, quale strumento di pianificazione che vincola le amministrazioni al rispetto degli equilibri di finanza pubblica e all'efficientamento della gestione organizzativa e di acquisizione delle risorse umane.

Tale documento, redatto annualmente - in prospettiva triennale - deve espressamente indicare gli elementi richiesti dal comma 2 e dal comma 3 dell'art. 6 cit., ovvero "*le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente*" e "*la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima*". La dotazione organica indica, dunque, la "spesa potenziale massima" sostenibile dall'ente per la spesa di personale, esprimendo al contempo i costi correlati al personale in servizio e quelli derivanti dalle assunzioni programmate. Per tale ragione, la dotazione va espressa, nel piano, in termini finanziari, fermo restando che "la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente" (comma 3, art. 6 cit.) e che "la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite, comprese quelle previste dalle leggi speciali e dall'art. 20, comma 3, del d.lgs. 75/2017, non può essere superiore, per le



amministrazioni sottoposte a tetti di spesa del personale, al limite di spesa consentito dalla legge” (cfr. linee guida citate).

Ai sensi dell’art. 6 del D.lgs. 165/01 e s.m.i., due sono dunque gli elementi da considerare nella determinazione del fabbisogno dell’Istituto:

1) il rispetto delle risorse finanziarie destinate all’attuazione del piano:

- **Vincoli nazionali:** Rispetto del vincolo della spesa media per il personale sostenuta nel triennio 2011-2013 ex art. 1, comma 557 e comma 557- quater, della legge 296/2006, come modificato dall’art. 3, comma 5-bis D.L. 90/2014 e dall’art. 16, comma 1, del DL 113/2016 convertito in Legge 7 agosto 2016 n. 160
- **Vincoli regionali:** dettati nei Documenti di Programmazione economica Finanziaria della Regione Toscana (DEFER), nella sezione “Indirizzi agli Enti dipendenti”

2) Il rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente:

Si richiamano l’articolo 3, comma 5, terzo e quinto periodo del D.L. 90/2014 convertito con Legge 114/2014. Si richiamano inoltre le disposizioni della finanziaria 2025 (Legge 207/2024).

Per quanto attiene alle prescrizioni regionali, come accennato nelle premesse, Regione Toscana con Delibera di Giunta Regionale n. 1549 del 23 dicembre 2024 avente ad oggetto “Indirizzi unitari per l’esercizio delle attività di indirizzo e di controllo sugli atti principali di Enti dipendenti e di ARPAT”, oltre a ribadire l’obbligo dell’adozione del PTFP quale sottosezione del PIAO entro il 31 gennaio di ogni anno, se pur con le modalità semplificate previste per gli enti con meno di 50 dipendenti, richiama altresì la normativa di riferimento (vincoli finanziari e facoltà assunzionale) cui tali Enti sono soggetti ed individua i contenuti obbligatori che devono essere contenuti nel Piano dei fabbisogni, quali:

- la consistenza di personale al 31 dicembre dell’anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento del personale;
- la capacità assunzionale dell’ente, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa. Allo stato attuale il limite di spesa per gli enti dipendenti è rappresentato dall’art. 1 comma 557-quater della l. n. 296 del 2006, con riferimento alla spesa media di personale sostenuta nel triennio 2011-2013, del cui rispetto deve essere data evidenza nel PTFP;
- la programmazione delle cessazioni dal servizio e la stima dell’evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
- le modalità di copertura del fabbisogno, ove individuate
- le risorse finanziarie destinate all’attuazione del piano;
- la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati, nell’ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima;
- le assunzioni a tempo indeterminato previste nel triennio, nonché ogni forma di ricorso a tipologie di lavoro flessibile, tra cui il personale a tempo determinato. Per tale ultima tipologia di personale deve essere data evidenza anche del rispetto del limite previsto dall’art. 9, co. 28, del d.l. 78 del 2010;
- l’indicazione delle risorse provenienti da “altri soggetti” (UE, Stato, altri soggetti pubblici o privati) e destinate al finanziamento delle assunzioni a tempo determinato.

Pertanto, nella redazione del presente Piano si terrà conto di tali indicazioni, avendo cura di specificare tutti i contenuti sopra citati, che, del resto, già erano individuati nei PTFP degli anni precedenti.

## **I Vincoli Finanziari**

### **A. Vincoli nazionali: Obbligo di contenere la spesa di personale nella spesa media del triennio 2011/2013 (Art. 1, comma 557 e comma 557- quater, della legge 296/2006 e s.m.i.)**

In merito al calcolo della spesa media richiesto dalla citata disposizione, occorre precisare che ad IRPET, quale ente dipendente regionale, si applica una contabilità di tipo economico-patrimoniale.

Il calcolo della spesa di personale media del triennio 2011-2013, tenuto conto di tale peculiarità, è stato elaborato secondo le disposizioni di cui alla Circolare n. 9/2006 del Ministero dell’Economia e delle Finanze, come di seguito riportato:



**Limite ex art. 1, comma 557- quater, della legge 296/2006 e s.m.i.**

	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>
Spesa di personale (compreso oneri riflessi e IRAP, mensa)	€2.219.813	€ 2.202.354	€ 2.170.212
AL NETTO spesa per categorie protette	-€58.697	-€67.136	-€66.353
AL NETTO della Spesa di personale (tempo determinato e co.co.co.) su finanziamenti comunitari e/o privati	-€40.304	- €229.635	-€ 392.554
<b>TOTALE</b>	<b>€2.120.813</b>	<b>€1.905.582</b>	<b>€1.711.305</b>

<b>SPESA MEDIA 2011 -2013</b>	<b>€1.912.567</b>
-------------------------------	-------------------

Tale valore, definito con determinazione del Direttore n. **15** del **25.03.2019** ed asseverato dal Collegio dei revisori, è stato certificato con delibera di GRT n. 1286 del 27.11.2018 e, da ultimo, confermato nella delibera GRT n. 341 del 06.04.2021 in cui si dà atto che la spesa media del triennio 2011-2013 sostenuta da IRPET è pari, appunto, a **€1.912.567**.

Il suddetto importo costituisce, a seguito delle novità introdotte all'art. 6 dal D.lgs. 75/2017 e s.m.i, il valore finanziario limite per la predisposizione del Piano di fabbisogno triennale.

**B. Vincoli regionali correlati alla spesa di personale (DEFR)**

IRPET, quale ente dipendente, è sempre stato soggetto, nel tempo, a misure specifiche e dettagliate disposte da Regione Toscana nei confronti degli enti dipendenti riguardo il contenimento della spesa di funzionamento, dell'andamento della spesa del personale e del regime delle assunzioni.

Dal 2016 ad oggi, Regione Toscana detta specifici indirizzi agli Enti regionali per la realizzazione degli obiettivi generali di contenimento della spesa nell'ambito dei Documenti di programmazione Economica Finanziaria della Regione Toscana (DEFR).

**Per l'anno 2025** si richiama, da ultimo, la **Deliberazione del Consiglio Regionale n. 100 del 19.12.2024 "Nota di aggiornamento al Documento di Economia e Finanza Regionale (DEFR) 2025"** (vedi link: <https://www.regione.toscana.it/it/documento-di-economia-e-finanza-regionale>) che, nell'allegato 1, al paragrafo 5 "Indirizzi agli enti dipendenti e alle società partecipate", detta gli specifici indirizzi annuali (par. 5.1) per gli enti strumentali, disponendo:

*"Gli Enti dipendenti di cui all'art. 50 dello Statuto concorrono alla realizzazione degli obiettivi generali individuati nel presente documento, attraverso:*

*a) il contenimento dei costi di funzionamento della struttura finalizzato al contenimento dell'onere a carico del bilancio regionale;*

*b) il raggiungimento del pareggio di bilancio;*

*c) l'assicurazione di un tendenziale mantenimento della stessa tipologia e livello dei servizi."*

Con riferimento all' Obiettivo a) "contenimento dei costi di funzionamento della struttura finalizzato al contenimento dell'onere a carico del bilancio regionale", nella nota al DEFR si precisa che il raggiungimento di tale obiettivo dovrà esser perseguito attraverso le seguenti misure:

**"1. Tendenziale mantenimento del contributo di funzionamento livello dell'esercizio 2024.**

**2. Rispetto per il triennio 2025/27 agli Enti e alle Agenzie allo stesso dei seguenti limiti relativi di costo personale:**

**a) tetto di cui ai commi 557 e seguenti dell'articolo 1 L 296/2006 (media del costo di personale per il triennio 2011-2013);**

**b) tetto del costo di personale sostenuto nell'esercizio 2016. A tale regola possono derogare quei soggetti che, per motivi organizzativi o per l'attivazione di nuovi servizi o attività, sono esplicitamente autorizzati con provvedimento della Giunta regionale;**

**c) tetto di costo del lavoro flessibile (articolo 9 comma 28 DL 78/2010). Tale limite si applica al costo di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, e non deve superare il 50 per cento del costo sostenuto per le stesse finalità nell'anno 2009. La limitazione riguarda anche il costo del personale relativo a contratti di formazione lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio. Il limite non si applica nel caso in cui il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi, o da fondi dell'Unione europea. Nell'ipotesi di cofinanziamento, i limiti non si applicano con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti. Infine, per i soggetti che nell'anno 2009 non hanno sostenuto spese per le citate finalità, il limite è computato con riferimento alla media sostenuta per le stesse finalità nel triennio 2007-2009."**

Con riferimento all'IRPET, gli importi correlati ai tre limiti sopra indicati nella NaDEFER in materia di contenimento della spesa del personale sono riportati di seguito:

- a) **tetto di cui ai commi 557 e seguenti dell'articolo 1 L 296/2006** (media del costo di personale per il triennio 2011-2013): pari a € 1.912.567 (come già esposto nel paragrafo precedente cui si rinvia): limite di spesa potenziale massima per IRPET.
- b) **tetto del costo di personale sostenuto nell'esercizio 2016 (salve specifiche deroghe autorizzate dalla Giunta Regionale)**

La spesa del personale di IRPET nell'anno 2016 è pari a **€1.745.906** come attestato nella delibera GRT n.341 del 06.04.2021 e già dichiarato nei PTFP degli anni passati, nonché da ultimo confermato nel budget economico triennale 2025-2027 adottato dal Direttore con determina n. 35 del 18.12.2024 e certificato dal collegio dei revisori:

**Limite spesa personale anno 2016**

	<b>2016</b>
Retribuzioni	1.834.321 €
Oneri contributivi	527.935 €
IRAP	155.917 €
Servizio sostitutivo di mensa	33.408 €
Integrazione del TFS	37.000 €
<b>TOTALE COSTO DEL PERSONALE</b>	<b>2.588.581 €</b>
(-) Costo categorie protette	67.982 €
(-) Costo personale cofinanziato con risorse comunitarie	699.119 €
(-) Costo di n. 2 assistenti di ricerca D1 (L.R. 50/2014)	75.574 €
<b>COSTO DEL PERSONALE PER VERIFICA LIMITI DI SPESA</b>	<b>1.745.906 €</b>

Si specifica che con delibera GRT n. 1270 del 06.11.2023, avente ad oggetto “Autorizzazione ad IRPET a superare il livello dell'anno 2016 della spesa per il personale per il triennio 2024- 2026” IRPET è stato autorizzato a superare il livello 2016 della spesa di personale per il triennio 2024-2026 nella misura di €77.052,00. Tale superamento deriva dalla mancata rilevazione del costo di una posizione dirigenziale nell'anno assunto come base di confronto (2016) per fatti imputabili alla gestione del personale (aspettativa del dirigente) e dalla sua conseguente emersione nel periodo successivo stante la copertura del medesimo posto divenuto poi vacante. Tale situazione ha negli anni determinato un effetto distorsivo sul livello della spesa del personale per l'esercizio 2016, con ripercussioni permanenti rispetto agli obblighi recati dalla normativa regionale: di conseguenza, Regione Toscana è intervenuta autorizzando il superamento del costo in oggetto (cfr. DGR n. 1399 del 10/12/2018 e n. 993 del 04/10/2021), fermo restando il rispetto degli ulteriori vincoli e disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale stabiliti dalla normativa nazionale e regionale, quale in particolare il rispetto dell'art. 1 comma 557 della Legge 27 dicembre 2006 n. 296 sopra citato.

Dal conteggio della spesa di personale ai fini del rispetto del limite 2016 è altresì escluso il costo correlato alle stabilizzazioni effettuate nel 2019, per n. 3 dipendenti di Cat. D, pari a €99.198,21, per espressa previsione della Delibera GRT n.173 del 18/02/2019.

- c) **tetto di costo del lavoro flessibile (articolo 9 comma 28 DL 78/2010)**

Per IRPET, il costo del lavoro flessibile nell'anno 2009, al netto di altre contribuzioni (quali, nello specifico, fondi europei e/o nazionali a specifica destinazione), è pari a 203.694 euro.

Pertanto, l'importo del 50% del costo del personale flessibile sostenuto nel 2009 risulta pari a **101.847 euro**.

Come previsto anche nella NaDEFER, tale limite si applica al costo di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa o con contratti di formazione lavoro, o ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio.

Il limite non si applica nel caso in cui il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi, o da fondi dell'Unione europea.

Tale limite inoltre non riguarda eventuali incarichi dirigenziali a tempo determinato, a copertura di posti presenti in dotazione organica.

Con riferimento alla situazione dell'IRPET, al 31.12.2024 vi sono due dipendenti assunti con contratto a tempo determinato (n. 1 dirigente a copertura di posto in organico; n. 1 Funzionario amministrativo su progetti

europei). La spesa per il funzionario a tempo determinato è interamente finanziata da fondi comunitari e quindi non è soggetta alla verifica del rispetto dei limiti di spesa per il personale flessibile né agli altri limiti nazionali o regionali (come esposto nel proseguo cfr. personale fuori dotazione organica). Il dirigente a tempo determinato è stato assunto a copertura di una posizione dirigenziale prevista in dotazione organica e, quindi, il relativo costo non è da considerare nell'ambito della verifica del rispetto dei limiti di spesa per il personale flessibile, ma nell'ambito della verifica del rispetto dei limiti di spesa nazionali e regionali sopra richiamati.

### *La facoltà assunzionale*

L'art. 6 del D.lgs. 165/01 s.m.i. nel definire i vincoli alla programmazione di fabbisogno triennale fa inoltre riferimento al rispetto delle *“facoltà assunzionali previste a legislazione vigente”*. A tal fine si richiamano le seguenti disposizioni nazionali, relative al cosiddetto “Turn over” che, ad oggi, risultano ancora valide per gli Enti dipendenti regionali non soggetti alla disciplina assunzionale di cui all'articolo 33 del Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34<sup>2</sup>:

- ✓ l'articolo 3, comma 5, terzo periodo, del D.L. 90/2014 convertito con Legge 114/2014 (come modificato dall'art. 14bis del d.l. n. 4 del 2019) che prevede la facoltà di procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato, a decorrere dall'anno 2019, **nella misura del 100 % della spesa relativa al personale cessato nell'anno precedente;**
- ✓ l'articolo 3, comma 5, quinto periodo, del DL 90/2014 s.m.i. (come integrato dall'art. 14-bis del DL 4/2019) che recita: “A decorrere dall'anno 2014 è consentito il **cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni**, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile; è altresì consentito l'utilizzo dei **residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente”**

N.B.: non è più vigente, invece, la previsione dell'art. 3, comma 5 sexies, del DL 90/2014 e s.m.i. che dava la possibilità di calcolare anche le cessazioni di personale di ruolo verificatesi in corso d'anno. Tale disposizione era stata prevista infatti per il triennio 2019/2021, poi estesa al triennio 2022/2024, ma non ulteriormente prorogata.

---

### **Focus mobilità: Novità legge finanziaria 2025 (Legge n. 207 del 30.12.2024):**

Fermo restando il turn over al 100% delle cessazioni dell'anno precedente (non oggetto di deroga per gli Enti locali e assimilati), la finanziaria 2025 ha inserito delle novità per quanto attiene alla mobilità, sia in uscita che in entrata, la quale non è più cosiddetta “neutrale”.

In particolare l'articolo 1, comma 126, della Legge n. 207 del 30.12.2024 prevede che le cessazioni dal servizio per processi di mobilità sono calcolate come risparmio utile per definire l'ammontare delle disponibilità finanziarie da destinare alle assunzioni o il numero delle unità sostituibili in relazione alle limitazioni del turn over (lettera a)), prevedendo inoltre che agli oneri derivanti dall'acquisizione di personale all'esito dei richiamati processi di mobilità si provvede nei limiti delle facoltà assunzionali disponibili a legislazione vigente, fermo restando quanto previsto dall'articolo 35, comma 4, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in tema di avvio di procedure di reclutamento adottate da ciascuna amministrazione o ente sulla base del piano triennale dei fabbisogni (lettera b)).

Tale disposizione, intervenendo sul comma 7 dell'art. 14 del DL 95/2012, modifica dunque l'attuale regime finanziario della mobilità volontaria tra pubbliche amministrazioni soggette a turn over, variando i vigenti criteri di imputazione dell'onere derivante dalla procedura di mobilità al fine di preservare il risparmio da cessazione per l'amministrazione cedente.

---

<sup>2</sup> **Specificativa normativa:** Non trova applicazione per IRPET la disciplina dell'art. 33 del D.L. 30/4/2019, n. 34 convertito, con modificazioni, con la Legge 28 giugno 2019, n. 58 e s.m.i. ed il relativo D.M. 17 marzo 2020 di attuazione, che ha completamente riformato il sistema di determinazione delle capacità assunzionali di regioni e comuni, abolendo il criterio del turn over e consentendo l'effettuazione di nuove assunzioni entro un tetto di spesa corrispondente ad un importo calcolato come percentuale della media delle entrate correnti dell'ultimo triennio, determinato per fasce demografiche. La norma, tuttavia, non si applica direttamente ad IRPET, in quanto si riferisce espressamente solo a regioni e comuni (poi estesa a province e città metropolitane). La mancata citazione degli altri enti del comparto delle Funzioni locali impedisce di fatto la sua immediata applicazione all'Istituto, anche perché la disciplina di dettaglio è stata emanata per singola tipologia di enti, utilizzando parametri (quali le fasce demografiche) che non trovano applicazione per un ente dipendente come IRPET. Solo laddove vi sia un'espressa indicazione nazionale o regionale in tal senso, tale diversa modalità di determinazione della capacità assunzionale potrà riguardare anche l'Istituto.

In conclusione, dall'entrata in vigore della finanziaria:

- le mobilità in uscita generano spazio occupazionale
- le mobilità in ingresso potranno essere effettuate solo nei limiti dello spazio occupazionale esistente

fermo restando che le relative procedure di reclutamento devono essere previste nel piano triennale dei fabbisogni.

---

Fino al 2021 la capacità assunzionale dell'IRPET era determinata da Regione Toscana con apposita delibera di Giunta (cfr. art. 22 bis la L.r. 29 giugno 2018, n. 32). A partire dal 2022, invece, a seguito dell'abrogazione di tale previsione (cfr. L.r. 5 agosto 2021, n. 29, art. 21), IRPET è chiamato ad effettuare la ricognizione della propria capacità assunzionale in via autonoma, nel rispetto della normativa nazionale sopra citata (art. 3 comma 5 d.l. 90/2014 e s.m.i) e, dunque, dei seguenti criteri:

- Resti assunzionali
- Turn Over al 100% della spesa per cessazioni nell'anno precedente
- Dal 2025 (per effetto della finanziaria 2025): mobilità in uscita e in entrata

- a) **In merito ai resti assunzionali anni 2020-2023**, sono riportate di seguito le cessazioni e le assunzioni relative al periodo di interesse.

**Cessazioni:**

- nel 2020: n. 2 dipendenti di Cat. C e n. 1 dipendente di Cat D;
- nel 2021: n. 1 Dirigente a tempo indeterminato;
- nel 2022: nessuna cessazione utile ai fini della capacità assunzionale (solo n. 1 mobilità in uscita per passaggio diretto tra pubbliche amministrazioni);
- nel 2023: n. 1 dipendente area professionale "Funzionari e dell'elevata qualificazione" ex cat. D3 (cfr. determinazione del Direttore n. 20 del 23.05.2023).

**Risorse finanziarie associate alle cessazioni descritte**

Cessazioni 2020-2022	156.106,01 €
Cessazioni 2023	34.868,71 €

**Assunzioni:**

- negli anni 2020-2022: nessuna assunzione
- nel 2023: assunzione (prevista nel PTFP 2022) a tempo indeterminato (a valere su capacità assunzionale) di n. 1 Dirigente a tempo indeterminato.

**Risorse finanziarie associate alle assunzioni descritte**

Assunzioni 2020-2022	0 €
Assunzioni 2023	62.812,91 €

**Riepilogo resti assunzionali 2020-2023:**

Resti assunzionali 2020-2022	156.106,01 €
Assunzioni 2020-2022	0 €
Cessazioni 2023	34.868,71 €
Assunzioni di ruolo 2020-2023	-62.812,91 €
Totale resti assunzionali 2020-2023	128.161,81 €

- b) **Anno precedente (2024):**

**Cessazioni:** Nell'anno 2024 non si sono verificate cessazioni dal servizio.

**Assunzioni:** È stata avviata, ma non ancora conclusa al 31.12.2024, la procedura assunzionale mediante concorso pubblico, prevista nel precedente PTFP 2024/2026 per n.1 Funzionario di ricerca a tempo indeterminato. Il bando è stato approvato con determinazione del Direttore n. 31 del 05.12.2024. È già stata espletata la procedura di mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34 bis del d.lgs. 165/2001 smi. Si prevede la conclusione della procedura di reclutamento nel corso del 2025. L'assunzione, pertanto, già prevista nel PTFP 2024/2026, è confermata nel presente Piano e il relativo costo viene comunque considerato e "sterilizzato" ai fini dell'individuazione del budget assunzionale.

### Risorse finanziarie associate alle assunzioni previste e avviate nel 2024

Cessazioni anno 2024	0 €
Assunzioni previste ed avviate nel 2024 (ma non ancora concluse)	34.740,92

- c) **Mobilità:** non si sono verificate nel 2024 mobilità né in uscita né in ingresso nell'ente, né si hanno indicazioni per il 2025 e biennio successivo.

Di conseguenza, **il budget assunzionale per l'anno 2025 risulta pari a 93.420,89 €** come di seguito sintetizzato:

### Tabella sintesi facoltà assunzionali anno 2025

Resti assunzionali 2020-2023	128.161,81 €
Cessazioni 2024	0
Assunzioni previste nel PTF 2024 (avviate ma non ancora concluse)	-34.740,92 €
<b>Totale capacità assunzionale anno 2025</b>	<b>93.420,89 €</b>

Nella seguente tabella si dà atto delle cessazioni ed assunzioni intervenute negli anni 2020-2024 utili ai fini del calcolo della capacità assunzionale, come sopra sintetizzate.

### Tabella Capacità assunzionale 2025

anno  
2020

#### CESSAZIONI anno 2020

unità cessate	cat. giur. di accesso	stip. tab.	ivc	el. pereq.	ind. comparto (bilancio)	totale per 12 mens.ta'	13^ mens.ta'	retrib. annua	oneri prev.li	irap	totale costo annuo
2	C1	1.695,34	11,87	23	4,34	20.814,59	1.707,21	22.521,80	6.125,43	1.914,35	61.123,17
1	D1	1.844,62	12,91	19	4,95	22.577,76	1.857,53	24.435,29	6.647,83	2.077,00	33.160,12
<b>TOTALE COSTO CESSATI 2020</b>											<b>94.283,29</b>

#### ASSUNZIONI anno 2020

unità assunte	cat. giur. di accesso	stip. tab.	ivc	el. pereq.	ind. comparto (bilancio)	totale per 12 mens.ta'	13^ mens.ta'	retrib. annua	oneri prev.li	irap	totale costo annuo
0	0	0									0
<b>TOTALE COSTO ASSUNZIONI 2020</b>											<b>0</b>
<b>TOTALE RESTI ASSUNZIONALI</b>											<b>94.283,29</b>

anno  
2021

#### Cessazioni anno 2021

unità cessate	cat. giur. di accesso	stip. tab.	ivc	el. pereq.	ind. comparto (bilancio)	totale per 12 mens.ta'	13^ mens.ta'	retrib. annua	oneri prev.li	irap	totale costo annuo
1	Dirigente	3.481,60	24,2			42.069,60	3.481,60	45.551,20	12.399,67	3.871,85	61.822,72
.....											
<b>TOTALE COSTO CESSATI 2021</b>											<b>61.822,72</b>

#### ASSUNZIONI anno 2021

unità assunte	cat. giur. di accesso	stip. tab.	ivc	el. pereq.	ind. comparto (bilancio)	totale per 12 mens.ta'	13^ mens.ta'	retrib. annua	oneri prev.li	irap	totale costo annuo
0	0	0									0
<b>TOTALE COSTO ASSUNZIONI 2021</b>											<b>0</b>
<b>TOTALE RESTI ASSUNZIONALI</b>											<b>156.106,01</b>

Anno  
2022

**Cessazioni anno 2022**

unità cessate	cat. giur. di accesso	stip. tab.	ivc	el. pereq.	ind. comparto (bilancio)	totale per 12 mens.ta'	13^ mens.ta'	retrib. annua	oneri prev.li	irap	totale costo annuo
0	0	0,00									<b>0,00</b>
<b>TOTALE COSTO CESSATI 2022</b>											<b>0,00</b>

**ASSUNZIONI anno 2022**

unità assunte	cat. giur. di accesso	stip. tab.	ivc	el. pereq.	ind. comparto (bilancio)	totale per 12 mens.ta'	13^ mens.ta'	retrib. annua	oneri prev.li	irap	totale costo annuo
0	0	0									0
<b>TOTALE RESTI ASSUNZIONALI</b>											<b>156.106,01</b>

Anno  
2023

**Cessazioni anno 2023**

unità cessate	cat. giur. di accesso	stip. tab.	ivc	Una Tantum	ind. comparto (bilancio)	totale per 12 mens.ta'	13^ mens.ta'	retrib. annua	oneri prev.li	irap	totale costo annuo
1	funzionari o D3	1.934,36	11,52	34,56	4,95	23.824,68	1.980,44	25.805,12	6.870,16	2.193,44	<b>34.868,71</b>
<b>TOTALE COSTO CESSATI 2023</b>											<b>34.868,71</b>

**ASSUNZIONI anno 2023**

unità assunte	cat. giur. di accesso	stip. tab.	ivc	Una Tantum	ind. comparto (bilancio)	totale per 12 mens.ta'	13^ mens.ta'	retrib. annua	oneri prev.li	irap	totale costo annuo
1	Dirigente	3.481,60	41,61	52,22		42.905,16	3.575,43	46.480,59	12.381,47	3.950,85	62.812,91
<b>TOTALE COSTO ASSUNZIONI 2023</b>											<b>62.812,91</b>
<b>TOTALE RESTI ASSUNZIONALI</b>											<b>128.161,81</b>

Anno  
2024

**Cessazioni anno 2024**

unità cessate	cat. giur. di accesso	stip. tab.	ivc	Una Tantum	ind. comparto (bilancio)	totale per 12 mens.ta'	13^ mens.ta'	retrib. annua	oneri prev.li	irap	totale costo annuo
0											
<b>TOTALE COSTO CESSATI 2024</b>											<b>0,00</b>

**ASSUNZIONI avviate 2024**

unità da assumere	cat. giur. di accesso	stip. tab.	ivc	Una Tantum	ind. comparto (bilancio)	totale per 12 mens.ta'	13^ mens.ta'	retrib. annua	oneri prev.li	irap	totale costo annuo
1	funzionari o di ricerca	1.934,36	9,67	29,02	4,95	23.736,00	1.973,05	25.709,05	6.846,60	2.185,27	34.740,92
<b>TOTALE COSTO ASSUNZIONI previste 2024 ma in attesa di conclusione</b>											<b>34.740,92</b>
<b>TOTALE RESTI ASSUNZIONALI</b>											<b>93.420,89</b>

**BUDGET ASSUNZIONALE**

<b>Totale resti assunzionali quinquennio + anno precedente al netto assunzioni già avviate ma non ancora concluse</b>											<b>93.420,89</b>
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------------



### 3.3.2 Stato attuale del personale

Come disposto dalla normativa e dalle linee guida ministeriali nell'ambito dei piani del fabbisogno, al fine di determinare la dotazione organica dell'Ente, occorre prima rappresentare la consistenza del personale in servizio (anche in ragione delle assunzioni effettuate nell'anno o delle cessazioni verificatesi) quindi valutare la programmazione di nuove assunzioni, nel rispetto dei vincoli previsti dalla normativa vigente. Tale ricognizione muove da un'analisi "quantitativa", legata ai numeri effettivi, per poi approdare ad una valutazione "qualitativa", relativa alle tipologie di professioni e competenze presenti ovvero necessarie sulla base delle esigenze dell'Istituto. In tale contesto, la declinazione delle aree, profili e professionalità del personale trova la sua definizione nel presente Piano.

#### 3.3.2.1. Consistenza del personale al 31.12.2024

Il personale in servizio effettivo presso IRPET al 31/12/2024 risulta essere di **31 unità, di cui 29 a tempo indeterminato e 2 a tempo determinato**, in linea con il triennio precedente, ma in netta riduzione nel medio periodo (anno 2019: 37 unità). Nell'anno 2024 è rimasto invariato il numero di personale a tempo indeterminato rispetto all'anno precedente, mentre il personale a tempo determinato, oltre a n. 1 unità nella dirigenza (a copertura di n. 1 posto in pianta organica), è aumentato di n. 1 unità nel comparto (fuori dotazione organica). È stata infatti portata a termine, nel corso dell'anno, l'assunzione prevista nel PTFP 2024/2026 di n. 1 unità a tempo determinato di Funzionario amministrativo su progetti europei (cfr. infra "personale fuori dotazione organica").

#### Personale in servizio effettivo al 31/12 di ogni anno

(al netto del personale in aspettativa con diritto alla conservazione del posto (cd. posti indisponibili):

	2024	2023	2022	2021	2020	2019
<b>Personale a tempo indeterminato</b>	<b>29</b>	<b>29</b>	<b>29</b>	<b>30</b>	<b>32</b>	<b>35</b>
Dirigenza	4	4	3	3	5	5
Comparto	25	25	26	27	27	30
<b>Personale a tempo determinato</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
Dirigenza	1	1	1	1	1	1
Comparto	1*	0	0	1*	1*	1*
<b>TOTALE</b>	<b>31</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>32</b>	<b>34</b>	<b>37</b>

\* Funzionario amministrativo a tempo determinato su progetti europei (fuori dotazione organica)

**Categorie protette.** Nell'organico dell'Istituto, al 31.12.2024, risultano in servizio n. 2 dipendenti del comparto appartenenti alle categorie protette (L. 68/99): di questi, n. 1 dipendente ha già presentato domanda di dimissioni con cessazione dal servizio in data 01.05.2025 (cfr. successivo paragrafo "Cessazioni programmate").

**Comandi distacchi o assegnazioni temporanee.** Al 31.12.2024 **non** risulta:

- personale dell'IRPET in comando, distacco o assegnazione temporanea presso altre pubbliche amministrazioni;
- personale di Regione Toscana o di altre pubbliche amministrazioni in distacco o comando presso IRPET.

**Personale fuori dotazione organica:** alla data del 31.12.2024 risulta in servizio n.1 Funzionario amministrativo (area dei funzionari e dell'elevata qualificazione), con contratto a tempo determinato, per attività di gestione ed assistenza dei progetti finanziati con fondi comunitari, collocato al di fuori della dotazione organica dell'ente. Il reclutamento di tale unità di personale a tempo determinato, previsto nel PTFP 2024/2026, si è concluso con determinazione del Direttore n. 24 del 14.10.2024, al termine di procedura concorsuale pubblica previo espletamento della mobilità obbligatoria di cui all'art. 34 bis del TUPI (cfr. determinazione del Direttore n. 16 del 21.06.2024 di approvazione bando). Il contratto a tempo determinato ha decorrenza dal 16.10.2024 e termine di 24 mesi (15 ottobre 2026).

L'assunzione a tempo determinato, nel rispetto della normativa in materia<sup>3</sup>, deriva da esigenze di carattere temporaneo ed eccezionale, connesse alla gestione ed assistenza amministrativa-giuridica di progetti di ricerca

<sup>3</sup> La disciplina di riferimento è dettata da:

a) art. 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modifiche ed integrazioni, in materia di utilizzo di forme contrattuali flessibili nelle pubbliche amministrazioni

b) art. 19 del D.lgs. 15 giugno 2015, n. 81, come modificato dal D.L. 12 luglio 2018, n. 87, convertito con modificazioni dalla L. 9 agosto 2018, n. 96, con le specifiche disposte da quest'ultimo all'art. 1, comma 3



che fuoriescono dal programma di attività istituzionale dell'Ente, con una durata limitata nel tempo, legata alla programmazione di attività comuni con Regione Toscana di cui all'art. 16 della L.r. 59/96 e s.m.i. e al ciclo di programmazione europea cui afferiscono i relativi progetti e finanziamenti. Si tratta di attività finanziate con fondi strutturali comunitari e/o nazionali a specifica destinazione, cui corrisponde l'erogazione ad IRPET di contributi a valere sui medesimi fondi, eccedenti il contributo finanziario ordinario erogato annualmente in conto esercizio da Regione Toscana. Nello specifico, la posizione in oggetto non è compresa nella dotazione organica dell'IRPET, in quanto correlata a progetti e finanziamenti europei inclusi nelle attività comuni con Regione Toscana per gli anni 2024-2026, a valere su risorse finanziate da fondi europei (FSE, FESR, FEASR) (cfr. delibera della Giunta regionale toscana n.1504 del 18.12.2023), secondo quanto illustrato nel PTFP 2024/2026 e nella determinazione di autorizzazione al piano assunzionale anno 2024 (cfr. determinazione del Direttore n. 14 del 10.06.2024), nonché negli atti relativi al reclutamento in oggetto (cfr. determinazione del Direttore n. 24 del 14.10.2024), in cui sono esplicitate le risorse finanziarie per la copertura finanziaria<sup>4</sup>.

Il costo sotteso alla posizione fuori dotazione organica, per un ammontare complessivo (retribuzione, oneri previdenziali e IRAP) pari a complessivi euro 73.188,57 per tutta la durata del contratto, è oggetto di apposita rendicontazione, a conclusione delle attività annualmente realizzate, come previste e finanziate dalle Autorità di Gestione del POR FSE, POR FESR e FEASR, rientrando, per tipologia, finalità e contenuti, nelle spese ammissibili al finanziamento dei progetti e delle attività di ricerca rientranti nel programma di attività comuni. Tale costo viene escluso:

- dai conteggi correlati ai tetti di spesa sia nazionali che regionali, in quanto rientra espressamente nella voce esclusa dal calcolo "Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati" secondo le disposizioni di cui alla Circolare n. 9/2006 del Ministero dell'Economia e Finanze.
- dai limiti di spesa per il personale flessibile di cui all'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010 e s.m.i., come anche ribadito nella NaDEF 2025.

\*\*\*

Per quanto attiene **all'inquadramento del personale** in servizio effettivo, in ottemperanza al nuovo ordinamento del personale non dirigenziale, introdotto dall'art. 12 del CCNL Funzioni locali 2019-2021 sottoscritto il 16.11.2022, i dipendenti del comparto dell'IRPET sono stati inquadrati, a partire dal 01.04.2023, nelle aree professionali previste dal nuovo CCNL (Operatori esperti; Istruttori; Funzionari e dell'elevata qualificazione) in luogo delle precedenti categorie contrattuali (B; C; D). Il nuovo inquadramento è stato effettuato secondo quanto previsto nella Tabella B del citato CCNL 2019-2021 di trasposizione automatica del sistema di classificazione del personale.

#### Inquadramento giuridico del personale in servizio effettivo al 31/12 di ogni anno

	2024	2023	2022	2021	2020	2019
Dirigenti	5	5	4	4	6	6
Area Funzionari e dell'elevata (ex cat.D)	19*	18	19	21*	21*	22*
Area istruttori (ex Cat. C)	5	5	5	5	5	7
Area Operatori esperti (ex Cat. B)	2	2	2	2	2	2
<b>TOTALE</b>	<b>31*</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>32*</b>	<b>34*</b>	<b>37*</b>

\*comprende n.1 Funzionario amministrativo a tempo determinato su progetti europei (fuori dotazione organica)

In attuazione del citato art. 12 del CCNL Funzioni Locali 2019-2021 secondo cui "Gli enti, in relazione al proprio modello organizzativo, identificano i profili professionali, e li collocano nelle corrispondenti aree nel rispetto delle relative graduatorie di cui all'allegato A" (comma 6), con determinazione del Direttore n. 21 del 24.05.2023, IRPET ha adottato il nuovo sistema di classificazione del personale del comparto sulla base delle specifiche funzioni e compiti nonché dell'assetto organizzativo dell'Istituto.

In particolare, il nuovo sistema prevede che il personale dell'IRPET sia articolato in **tre famiglie professionali**: Ricerca; Amministrazione; Servizi organizzativi e direzionali.

Per ciascuna famiglia sono stati individuati i profili professionali e la relativa area di inquadramento contrattuale con le rispettive competenze e conoscenze, nel rispetto delle declaratorie definite nell'Allegato A del CCNL Funzioni Locali 2019-2021, come di seguito sintetizzate:

c) CCNL del Comparto Funzioni Locali per il triennio 2019-2021, sottoscritto in data 16 novembre 2022, e, nello specifico, art. 60 "Contratto di lavoro a tempo determinato".

d) normativa statale e regionale in materia di contenimento della spesa pubblica e regolamentazione in materia di rendicontazione dei costi correlati allo svolgimento di progetti finanziati da fondi europei

<sup>4</sup> Decreti dirigenziali regionali n. 9073 del 22.04.2024 e n. 10646 del 17.05.2024 dell'Autorità di Gestione del FEASR; n.9720 del 06.05.2024 dell'Autorità di Gestione del FSE; n.10390 del 07.05.2024 dell'Autorità di gestione del FESR.

### Inquadramento personale comparto in servizio al 31.12.2024

Famiglia professionale	Profilo professionale	Area di inquadramento CCNL Funzioni locali 16.11.2022	Personale in servizio al 31/12/2024
Ricerca	Funzionario di ricerca	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	14
	Assistente di ricerca	Area degli istruttori	1
Amministrazione	Funzionario amministrativo	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	3*
	Istruttore amministrativo	Area degli istruttori	2
	Collaboratore amministrativo	Area degli operatori esperti	1
Servizi organizzativi e direzionali	Funzionario servizi organizzativi e direzionali	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	2
	Assistente servizi organizzativi e direzionali	Area degli istruttori	2
	Collaboratore servizi organizzativi e direzionali	Area degli operatori esperti	1
totale			26

\*n. 1 Funzionario a tempo determinato su progetti europei (fuori dot. org.)

Con successiva determinazione del Direttore n. 33 del 30.08.2023 è stato inoltre disposto il reinquadramento del personale del comparto in servizio a tempo indeterminato presso l'IRPET, secondo il nuovo sistema di classificazione, attribuendo ai dipendenti apposito profilo professionale e profilo di ruolo.

Il sistema dei profili professionali dell'IRPET è stato oggetto di un recente aggiornamento: il testo è stato integrato con le schede di profili di ruolo mancanti, così da avere un completo quadro dei profili di riferimento per ciascuna famiglia e profilo professionale.

### Profili professionali e profili di ruolo personale comparto al 31.12.2024

Famiglia professionale	Profilo professionale	Profili di ruolo	Personale in servizio al 31/12/2024
Ricerca	Funzionario di ricerca	Ricercatore	14
	Assistente di ricerca	Assistente di ricerca	1
Amministrazione	Funzionario amministrativo	Funzionario giuridico-amministrativo	2*
		Funzionario economico-contabile	1
	Istruttore amministrativo	Istruttore giuridico-amministrativo	0
		Istruttore amministrativo-contabile	2
Operatore esperto amministrativo	Collaboratore amministrativo	1	
Servizi organizzativi e direzionali	Funzionario servizi organizzativi e direzionali	Funzionario informatico	2
		Funzionario direzione organizzativa	0
		Funzionario comunicazione istituzionale	0
	Operatore esperto servizi	Assistente comunicazione istituzionale ed organizzazione di eventi	1
		Assistente segreteria direzionale e servizi organizzativi	1
		Assistente informatico	0
totale			26

\*n. 1 Funzionario a t.d. su progetti europei (fuori dotazione organica)

\*\*\*

### Posizioni indisponibili al 31.12.2024

Rispetto al contingente del personale in servizio effettivo al 31.12.2024, ai fini di una rappresentazione completa della situazione del personale dell'Ente per poter definirne i relativi fabbisogni, occorre dar atto che vi sono delle posizioni che, seppur temporaneamente non coperte per effetto di provvedimenti relativi al personale con diritto alla conservazione del posto, tuttavia devono essere considerate ai fini della valutazione della dotazione organica dell'Ente.

Nello specifico, rispetto al personale in servizio nel 2024, sussistono ulteriori n.2 unità di personale in aspettativa con diritto alla conservazione del posto (n. 1 unità dirigenziale; n.1 unità del comparto nell'area "funzionari e dell'elevata qualificazione", con profilo "Funzionario di ricerca") rispettivamente per assunzione

dell'incarico di Direttore dell'IRPET (dal 01.06.2021, giusto decreto del Presidente della Giunta Regionale n. n. 135 del 25.05.2021) e per incarico dirigenziale a tempo determinato presso IRPET (cfr. determinazione del Direttore n. 23 del 31.05.2023). Tali unità non sono annoverate nel personale in servizio effettivo (stante l'aspettativa), ma i loro posti sono da considerare "indisponibili" e a tutti gli effetti compresi nella dotazione organica (anche ai fini della verifica della spesa finanziaria).

La seguente tabella riporta il quadro del personale in servizio a tempo indeterminato e a tempo determinato alla data del 31.12.2024 e nelle annualità precedenti, evidenziando quelle posizioni che, se pur vacanti, sono e devono essere mantenuti indisponibili:

**Tab. Personale in servizio e posti indisponibili al 31/12**

	2024		2023		2022	
	Personale in servizio	Posti indisponibili	Personale in servizio	Posti indisponibili	Personale in servizio	Posti indisponibili
<b>Personale di ruolo</b>	<b>29</b>	<b>2</b>	<b>29</b>	<b>2</b>	<b>29</b>	<b>2</b>
Dirigenza	4	1*	4	1*	3	1*
Comparto	25	1**	25	1**	26	1**
<b>Personale a tempo determinato</b>	<b>2</b>		<b>1</b>		<b>1</b>	
Dirigenza	1		1		1	
Comparto	1***		0		0	
<b>Totale parziale</b>	<b>31</b>	<b>2</b>	<b>30</b>	<b>2</b>	<b>30</b>	<b>2</b>
<b>Totale complessivo</b>	<b>33</b>		<b>32</b>		<b>32</b>	

\*n. 1 Dirigente di ricerca a tempo indeterminato: collocato in aspettativa dal 01.06.2021 a seguito di nomina a Direttore dell'Istituto (determinazione del commissario n. 1 del 2021)

\*\* n. 1 Dipendente area professionale "funzionari e dell'elevata qualificazione" (ex cat. D) per assunzione incarico dirigenziale a tempo determinato (cfr. ultima determinazione del Direttore n. 23 del 31.05.2023).

\*\*\*n. 1 Funzionario amministrativo a Tempo determinato su progetti europei- fuori dotazione organica (costo finanziato da fondi europei)

### 3.3.2.2. Confronto tra dotazione organica iniziale e personale in servizio al 31.12.2024

Rispetto alle previsioni assunzionali stabilite nel PTPF 2024/2026, come previste nella sezione 3.3. del PIAO 2024/2026, approvato con determinazione del Direttore n. 3 del 31/01/2024 e confermate con determinazione del Direttore n. 14 del 10.06.2024 avente ad oggetto "Attuazione Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024-2026 (sottosezione 3.3. PIAO dell'IRPET adottato con determinazione del Direttore n.3 del 31.01.2024). Autorizzazione piano assunzionale anno 2024", nel corso del 2024:

- si è conclusa, come sopra già esplicitato, con determinazione del Direttore n. 24 del 14.10.2024, l'assunzione di n. 1 Funzionario amministrativo a tempo determinato, per due anni, su progetti europei fuori dotazione organica, in quanto correlata a progetti e finanziamenti europei inclusi nelle attività comuni con Regione Toscana per gli anni 2024-2026, a valere su risorse finanziate da fondi europei (FSE, FESR, FEASR);
- è stata avviata la procedura di reclutamento, a valere sulla dotazione organica, di n.1 posto di ruolo nell'area "Funzionari e dell'elevata qualificazione", profilo professionale "Funzionario di ricerca" a tempo indeterminato, ancora in corso di espletamento. Il bando di concorso pubblico è stato approvato con determinazione del Direttore n. 31 del 05.12.2024 e pubblicato su INPA, sul BURT regionale e sul sito istituzionale dell'IRPET. Si è già conclusa la mobilità obbligatoria ex art. 34 del TUPPI avviata con lettera prot. n. 0001550/2024 22.11.2024. È prevista la conclusione della procedura assunzionale nel primo semestre del 2025.

Nel seguente prospetto di sintesi, dunque, si evidenzia al 31.12.2024:

- a) la dotazione organica prevista nel PTFP 2024/2026
- b) i posti coperti in dotazione organica dal personale in servizio
- c) i posti che, se pur vacanti, devono essere mantenuti indisponibili per effetto di provvedimenti con diritto alla conservazione del posto (come già individuati nella precedente tabella);
- d) eventuali ulteriori posti vacanti che possono dar luogo a procedure assunzionali nel rispetto dei vincoli di legge e finanziarie
- e) il personale fuori dotazione organica in servizio al 31.12.2024

**Tab. Confronto dotazione organica, personale in servizio e posti vacanti. Situazione al 31.12.2024.**

AREA/QUALIFICA	dotazione organica				fuori dotazione organica
	PTFP 2024/2026	Personale in servizio	Posti indisponibili	Posti vacanti	Personale in servizio
DIRIGENZA	6	5 (di cui n.1 a t.d.)	1		
<b>COMPARTO</b>					
Area Funzionari e dell'EQ	20	18	1	1*	1 (t.d. fondi europei)
Area Istruttori	5	5			
Area Operatori esperti	2	2			
<b>Totale</b>	<b>27</b>	<b>25</b>	<b>1</b>	<b>1*</b>	
<b>Totale complessivo (dirigenza+comparto)</b>	<b>33</b>	<b>30</b>	<b>2</b>	<b>1*</b>	<b>1</b>

\*n.1 Copertura già prevista nel Piano del fabbisogno 2024/2026: la procedura di reclutamento è stata già avviata ma ancora non si è conclusa.

Risulta quindi vacante n. 1 posto nell'area del comparto "Funzionari e dell'elevata qualificazione" la cui copertura, già prevista nel PTFP 2024/2026, è stata avviata nel 2024 ma non si è ancora conclusa (l'assunzione avverrà presumibilmente nel primo semestre 2025).

### 3.3.2.3. Programmazione delle cessazioni anni 2025-2027

Per l'anno 2025 è prevista, con decorrenza dal 01 maggio 2025, la cessazione dal servizio di n. 1 unità di personale nell'Area Operatori esperti (categoria protetta ex L. n. 68/99) per il raggiungimento del requisito contributivo previsto dalla norma vigente ('pensione anticipata ordinaria').

Dal prospetto informativo aziendale per l'anno 2024 non risulta la necessità di copertura di tale posizione ai sensi dell'art. 1 della L. n. 68/99, in quanto IRPET già adempie agli obblighi in materia, mantenendo comunque n. 1 unità appartenente alle categorie protette. Viene comunque dato atto di tale cessazione nei prospetti relativi alla spesa del personale.

Per gli anni 2026-2027 non sono al momento prevedibili ulteriori cessazioni di personale. Pertanto, si rimanda ai futuri aggiornamenti del Piano per ogni modifica relativa.

### **3.3.3 Programmazione fabbisogno anni 2025-2027**

Sulla base della dotazione organica prevista nel PTFP 2024-2026 e della situazione attuale, quale espressa nel precedente paragrafo, si sintetizzano di seguito i fabbisogni 2025-2027 come esposto in dettaglio nei successivi paragrafi:

- conferma integralmente i fabbisogni definiti nei precedenti atti programmatori di cui al PTFP 2024/2026: trattasi del posto di Funzionario di ruolo nell'Area della ricerca non coperto alla data del 01.01.2025 ma le cui procedure di reclutamento sono già state avviate nel 2024, seppur non ancora concluse: il presente piano deve intendersi con valore di conferma del precedente Piano dei fabbisogni 2024-2026;
- non prevede ulteriori fabbisogni assunzionali né per il 2025 né per il biennio 2026/2027 da coprire con il reclutamento ordinario (concorso pubblico previo esperimento mobilità obbligatoria e volontaria) di personale a tempo indeterminato o a tempo determinato;
- prevede l'attivazione entro il 31.12.2025 delle procedure comparative per le progressioni tra le Aree (di cui all'art. 52 co. 1-bis del D.lgs. 165/2001) ai sensi dell'art. 13 commi 6 e 8 del CCNL 16.11.2022.

#### **Previsioni assunzionali a tempo indeterminato**

Come sopra detto, nel corso del 2025 si intende portare a termine la procedura assunzionale, mediante concorso pubblico, già prevista nel precedente PTFP 2024/2026 ed in corso di espletamento, di n.1 unità nell'area di inquadramento "Funzionari e dell'elevata qualificazione", con profilo di "Funzionario di ricerca", afferente all'Area della ricerca, cui attengono le seguenti attività: Studio e analisi dei fenomeni economici, sociali e territoriali di cui alle finalità istituzionali; Gestione dei progetti e programmi di ricerca; Analisi ed elaborazione quantitativa dei dati; Gestione banche dati. Si rinvia al PTFP 2024/2026 ed agli atti di avvio della procedura per ogni specifica.

Non si ravvisano, al momento, nuove esigenze di assunzioni ordinarie di ruolo per il biennio 2026/2027 né nell'area della dirigenza né nel comparto.

#### **Previsioni assunzionali a tempo determinato o altre forme flessibili**

Non si ravvisano, al momento, nuove esigenze di fabbisogno assunzionale di personale a tempo determinato per il triennio 2025/2027 in aggiunta al personale già presente con rapporto di lavoro flessibile (n. 1 nell'area della dirigenza, posto previsto in dotazione organica; n. 1 nel comparto, fuori dotazione organica), né nell'area della dirigenza né nel comparto, salvo eventuali aggiornamenti.

Non si prevede inoltre l'attivazione di altre forme di lavoro flessibile quali contratti di formazione e lavoro, di somministrazione di lavoro, di collaborazione coordinata e continuativa.

#### **Altre previsioni a valere sulla spesa di personale**

Per il triennio 2025-2027 non risultano al momento previsioni in merito ad altri istituti quali:

- Mobilità in ingresso
- Comandi, distacchi
- Assegnazioni temporanee di personale

IRPET nel 2025 intende invece procedere all'attuazione delle **progressioni tra le aree in via transitoria** entro il 31.12.2025, ai sensi di quanto disposto dall'art. 13 commi 6 e 7 del CCNL Funzioni Locali 2019-2021 sottoscritto il 16.11.2022, finanziate nei termini stabiliti dal comma 8 del medesimo articolo.

Al fine di valorizzare compiutamente l'esperienza e la professionalità acquisita dal personale dipendente a tempo indeterminato, saranno dunque attivate, previo confronto sindacale sui criteri per la relativa effettuazione, le procedure comparative per le progressioni tra le aree di cui all'art. 13 del CCNL 16/11/2022.

L'art. 13, comma 6, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021 siglato il 16 novembre 2022 prevede che, in applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs.n.165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può

aver luogo con procedure nelle quali sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella Tabella C allegata al medesimo CCNL.

Come previsto dall'art. 13, comma 8 del CCNL stesso, le progressioni di cui al richiamato comma 6, sono finanziate mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL.

Il monte salari relativo al personale non dirigente di IRPET per l'anno 2018 risulta pari a **988.258 euro** e che pertanto lo 0,55% del monte salari 2018 risulta pari a **5.435,42 euro**.

È dunque intenzione dell'Istituto, nei limiti di tale importo, procedere all'attuazione delle progressioni tra le aree in regime transitorio, per il passaggio di n. 2 unità dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, a copertura dei seguenti fabbisogni:

- n. 1 (uno) posto nell'Area della Ricerca, profilo professionale di "Funzionario di ricerca" a tempo pieno
- n. 1 (uno) posto nell'Area dei Servizi organizzativi e direzionali, profilo professionale di "Funzionario servizi organizzativi e direzionali" a tempo pieno

Il costo massimo correlato alle due progressioni nell'Area Funzionari e dell'EQ è pari a complessivi **3.956,83 euro** (costo massimo per ciascuna progressione: 1.978,41 euro). Esso viene interamente finanziato ai sensi dell'art. 13 comma 8 del CCNL 2019-2021.

Le progressioni tra le Aree riguardano il solo personale interno ad IRPET a tempo indeterminato e sono finanziate in misura non superiore all'importo sopra espresso. L'effettivo inquadramento giuridico dei candidati vincitori nell'Area immediatamente superiore (posizione economica iniziale), con i quali verrà sottoscritto un nuovo contratto individuale di lavoro, avverrà entro il 31.12.2025.

Ciò comporta la conseguente rimodulazione della dotazione organica dell'ente, con la diminuzione di n. 2 unità di personale nell'area professionale di "Istruttore" ed il conseguente aumento di n. 2 unità nell'area dei "Funzionari e dell'elevata qualificazione".

Stante la procedura prevista dall'art. 13 commi 6-8 del CCNL 2019-2021, derogatoria rispetto all'applicazione ordinaria dell'art. 52 del d.lgs. 165/01 e smi, tali progressioni tra le Aree non soggiacciono, per espresso orientamento in materia, alla disciplina ordinaria assunzionale e, dunque, non vanno ad incidere sulla capacità assunzionale dell'IRPET. Tuttavia, in ipotesi di sopravvenute modifiche alla normativa di riferimento o di orientamenti interpretativi in materia divergenti si potrà procedere a revisionare le parti ivi definite circa numerosità dei fabbisogni e spazi finanziari dedicati alle progressioni tra le aree, anche al di fuori della procedura di aggiornamento della presente sezione.

Di seguito il riepilogo della programmazione del fabbisogno triennio 2025/2027

## **PIANO FABBISOGNI TRIENNIO 2025/2027**

**ANNO 2024/2025 (già avviate su PTFP 2024/2026, in fase di conclusione)**

*Assunzioni ordinarie - Tempo indeterminato (conferma PTFP 2024-2026)*

Previsione assunzione	Categoria	Profilo Professionale /settore	Tempo lavoro	Modalità assunzione	Spesa da sostenere*
1	Funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario di ricerca - Ricercatore	100%	Concorso pubblico avviato (in fase di espletamento). Si è già conclusa, con esito negativo, la procedura di mobilità ex art. 34bis d.lgs. 165/2001	<b>34.740,92</b>

\*Spesa già ricompresa nello spazio occupazionale



### Anno 2025 Progressioni tra le aree in regime transitorio

Previsione passaggio	Categoria	Profilo Professionale /settore	Tempo Lavoro	Modalità	Spesa da sostenere*
2	Funzionari dell'elevata qualificazione	Funzionario di ricerca	100%	Progressione tra le aree ai sensi dell'art. 13 commi 6-8 del CCNL Funzioni Locali 16.11.2022	3.956,83
		Funzionario servizi direzionali e organizzativi	100%		

\* Costo massimo per ciascuna progressione pari a 1.978,41 euro (include tabellare e indennità di comparto)

### ANNO 2026/ANNO 2027: non sono previste al momento assunzioni né a tempo indeterminato, né a tempo determinato, né altre modalità di reclutamento

Previsione assunzione	Categoria	Profilo Professionale / Settore	Tempo Lavoro	Modalità assunzione	Spesa da sostenere
0	0	0	0	0	0

#### 3.3.4. Revisione dotazione organica e verifica del rispetto dei vincoli

Sulla base della consistenza del personale al 31.12.2024 e dei fabbisogni sopra espressi si procede dunque alla rimodulazione della dotazione organica 2025/2027 rispetto alla dotazione organica prevista nel PTFP 2024-2026 (con specifico riferimento all'inserimento delle progressioni tra le aree), dando atto, di seguito, del rispetto delle norme relative alla capacità assunzionale ed al contenimento della spesa pubblica.

##### 3.3.4.1. Dotazione organica 2025/2027

AREA/QUALIFICA	Dotazione organica 2024-2026	Posti coperti o indisponibili al 31.12.2024	ASSUNZIONI			PROGRESSIONI tra le Aree (in regime transitorio)	Dotazione organica 2025/2027
			2025	2026	2027		
<b>DIRIGENZA</b>							
Dirigenti	6	6 (di cui 1 a td)					6
<b>COMPARTO</b>							
Funzionari e dell'EQ (ex cat. D)	20	19*	+1**			+2	22
Istruttori (ex cat. C)	5	5				-2	3
Operatori (ex cat. B)	2	2					2
<b>Totale personale delle categorie</b>	<b>27</b>	<b>26*</b>					<b>27*</b>
<b>Totale complessivo</b>	<b>33</b>	<b>32*</b>	<b>1**</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>33*</b>

\*non è compreso n. 1 unità nell'Area Funzionari ed EQ finanziata da progetti europei, in quanto fuori da dotazione organica (per i motivi sopra esposti)

\*\*assunzione già prevista nel PTFP 2024-2026 ed avviata nel 2024 (la sua conclusione è prevista nel 2025).

Dunque, la dotazione organica 2025/2027, come rimodulata in base ai fabbisogni sopra espressi, **mantiene invariato il numero complessivo di personale rispetto alla dotazione organica 2024/2026** (ed alle previsioni assunzionali già inserite nel relativo PTFP ed in corso di conclusione), salvo, per effetto delle progressioni tra le Aree, la diversa qualificazione del personale tra le Aree (-n.2 Istruttori, + n.2 Funzionari ed EQ).

Le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano sono previste entro i limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle previsioni assunzionali, come di seguito esposto.

##### 3.3.4.2. Rispetto dello spazio occupazionale:

Come già richiamato, non sono previste nuove procedure assunzionali nel 2025/2027 rispetto al precedente Piano, né altre procedure a valere sulla capacità assunzionale. Al netto delle assunzioni già previste nel PTFP 2024-2026 ed in corso di conclusione nell'anno, risultano **resti assunzionali per l'importo di euro 93.420,89** il cui utilizzo sarà valutato nei prossimi aggiornamenti al presente piano.



### 3.3.4.3. Rispetto della spesa del triennio 2011/2013

Il rispetto del contenimento della spesa di personale prende a riferimento la spesa di personale media del triennio 2011/2013, pari per IRPET a €**1.912.567**. Tale importo rappresenta quindi la spesa potenziale massima all'interno della quale l'Istituto può prevedere i fabbisogni di personale.

Il prospetto di "dotazione organica" in quanto documento "programmatorio" contiene le spese dei dipendenti in servizio (comprehensive dei posti vacanti ma con diritto alla conservazione), più quelle previste per le assunzioni nell'arco del prossimo triennio (nel rispetto del budget assunzionale).

Ai fini del calcolo della spesa del personale per la verifica del rispetto del tetto 2011-2013 si escludono, oltre ai costi espressamente previsti dalla circolare ministeriale, anche il costo correlato a n. 2 assunzioni di Cat. D1 nel profilo di Assistente di ricerca, pari a € 75.537,50, per effetto di quanto previsto dalla L.r. 50/2014 (e dalle modifiche ad essa operate alla nostra L.r. 59/96 e smi: cfr art. 18 comma 4ter).

I dati presi a riferimento per verificare che la spesa potenziale massima della dotazione organica 2025 rispetti il limite finanziario rappresentato dalla spesa media del triennio 2011/2013 sono i medesimi inseriti nella relazione al budget economico triennale 2025/2027. Il budget e la relativa relazione sono stati adottati dal Direttore dell'IRPET con determinazione n. **35 del 18/12/2024** e risultano in attesa di approvazione da parte degli organi regionali. I dati relativi alla spesa del personale ed alle relative assunzioni sono già stati certificati positivamente dal collegio dei revisori, in sede di verifica del budget economico 2025-2027. La stima della spesa del personale iscritta nel conto economico preventivo per il 2025, composta da retribuzioni, oneri contributivi, assicurativi ed assistenziali, tiene conto della previsione del collocamento a riposo nel corso dell'anno per un dipendente dell'istituto.

Nel presente prospetto riassuntivo si dà atto che nelle proiezioni della spesa di personale 2025/2027, calcolate sulla base delle previsioni dei fabbisogni sopra individuati e secondo le indicazioni della Circolare MEF n. 9/2006, il limite pari alla spesa media del triennio 2011/2013 di € **1.912.567** è rispettato.

	<b>2025</b>
Retribuzioni	1.604.668
Oneri contributivi	469.045
IRAP	136.397
Servizio sostitutivo di mensa	25.000
<b>TOTALE COSTO DEL PERSONALE</b>	<b>2.235.110</b>
(-) Costo categorie protette	49.825
(-) Costo personale cofinanziato con risorse comunitarie	38.602
(-) Incrementi CCNL 2016-2018, 2019-2021 e 2022-2024 (stime)	192.343
(-) Costo di n. 2 assistenti di ricerca D1 (L.R. 50/2014)	75.574
<b>COSTO DEL PERSONALE PER VERIFICA LIMITI DI SPESA</b>	<b>1.878.766</b>
<b>TETTO DI SPESA</b>	<b>1.912.567</b>

### 3.3.4.4. Rispetto dei limiti regionali in materia di spesa del personale (DEFR)

Si dà di seguito atto del rispetto degli obiettivi disposti nel DEFR 2025 adottato con **Deliberazione del Consiglio n. 100 del 19 dicembre 2024** (sopra già richiamati nel paragrafo iniziale sui vincoli finanziari), quali:

**Rispetto limite di spesa personale anno 2016** (salve specifiche deroghe autorizzate con delibera di Giunta regionale)

Nel seguente prospetto riassuntivo (desunto dalla relazione al budget 2025-2027 ed asseverato dal collegio dei revisori) si dà atto che la stima della spesa di personale 2025, che tiene conto della assunzione già prevista nel PTFP del 2024, rispetta il vincolo finanziario regionale del tetto di spesa 2016 pari a €1.745.906.

	2025
Retribuzioni	1.604.668
Oneri contributivi	469.045
IRAP	136.397
Servizio sostitutivo di mensa	25.000
Integrazione del TFS	0
<b>TOTALE COSTO DEL PERSONALE</b>	<b>2.235.110</b>
(-) Costo categorie protette	49.825
(-) Costo personale cofinanziato con risorse comunitarie	38.602
(-) Incrementi CCNL 2016-2018, 2019-2021 e 2022-2024	192.343
(-) Costo di n. 2 assistenti di ricerca D1 (L.R. 50/2014)	75.574
(-) Differenziale costo dirigente (DGR 1399 del 10/12/2018)	77.052
(-) Costo personale stabilizzato ex art. 4 L.R. 32/2018 (DGR 173 del 18/02/2019)	99.198
<b>COSTO DEL PERSONALE PER VERIFICA LIMITI DI SPESA</b>	<b>1.702.516</b>
<b>TETTO DI SPESA</b>	<b>1.745.906</b>

### ***Rispetto limiti spesa personale flessibile***

Il limite di spesa per il personale flessibile ai sensi dell'art. 9 comma 28 d.l. 78/2010 smi, come individuato nel paragrafo 3.3.1.1, è pari a 101.847 euro. IRPET, al momento, ha in servizio due dipendenti assunti con forme di lavoro flessibile: un funzionario e un dirigente, entrambi con contratti a tempo determinato. La spesa per il funzionario a tempo determinato è interamente finanziata da fondi comunitari e quindi non soggetta alla verifica del rispetto dei limiti di spesa per il personale flessibile (come sopra già esposto). Il dirigente a tempo determinato è stato assunto a copertura di una posizione di dirigente già prevista in dotazione organica e quindi non è da considerare nell'ambito della verifica del rispetto dei limiti di spesa per il personale flessibile, ma nell'ambito della verifica del rispetto dei limiti di spesa nazionali (ex art.1, comma 557 e ss. della legge n.296/2006) e regionali (tetto del costo di personale sostenuto nell'esercizio 2016, come risulta dagli Indirizzi per gli Enti Strumentali contenuti nella nota di aggiornamento al DEFR approvata con Delibera del Consiglio Regionale n.100/2024) (come da tabelle precedenti).

#### ***3.3.4.5. Ulteriori vincoli in materia di fabbisogno di personale***

Infine, si dà atto dell'adempimento e della verifica del rispetto dei seguenti obblighi:

**a) Obbligo di effettuare la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale** (art. 33, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.): a seguito di apposita ricognizione, il Direttore dà atto dell'assenza di personale in esubero o sovrannumerario in riferimento al periodo 2024-2026.

Non esistono pertanto situazioni di esubero o sovrannumero né relative al 2023 né al 2024.

**b) Obbligo di adottare il piano triennale della performance** (art. 10, comma 5, del d. lgs. n. 150/2009), "in caso di mancata adozione del Piano della performance[...] l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati": Il PQPO per l'anno 2025 è stato approvato con la Deliberazione Giunta Regionale n. delibera GRT n. 44 del 27.01.2025: in esso sono definiti gli obiettivi strategici, nonché i relativi indicatori e valori attesi (target), ai fini della misurazione e valutazione della performance nei confronti dei portatori d'interesse e dell'intera collettività. (cfr. Paragrafo 2.2. PIAO)

**c) Obbligo di adozione e rispetto del piano triennale delle azioni positive, ai sensi dell'articolo 48, D.Lgs. n. 198/2006 e dell'articolo 36 e seguenti della LR n. 1/2009:** cfr. Paragrafo. 3.5 del presente Piao

**d) Obbligo di corretta gestione e certificazione dei crediti attraverso l'apposita piattaforma telematica ai sensi dell'art. 9 comma 3bis D.L. 185/2008:** IRPET assolve continuamente tale obbligo nel rispetto delle norme vigenti in materia

**e) Obbligo di trasmissione del Bilancio di previsione alla Banca dati delle pubbliche amministrazioni (BDPA) entro 30 giorni dalla pubblicazione:** IRPET assolve tale obbligo nel rispetto delle norme vigenti in materia

### **3.4 Formazione**

La formazione è leva indispensabile per il processo di modernizzazione della PA e di ottimizzazione delle risorse umane attraverso lo sviluppo delle competenze professionali, a supporto sia del cambiamento organizzativo, sia del miglioramento continuo dell'efficacia ed efficienza delle prestazioni.

La valenza della formazione è duplice: rafforza le competenze individuali dei singoli, in linea con gli standard europei e internazionali, e potenzia strutturalmente la capacità amministrativa, con l'obiettivo di migliorare la qualità dell'attività dell'ente.

Il Ministro per la pubblica amministrazione, Paolo Zangrillo, il 14 gennaio 2025, ha adottato la nuova direttiva in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano. Il documento si inserisce nel solco dei precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze (23 marzo 2023) e sulla misurazione e valutazione della performance (28 novembre 2023). “Con questo nuovo atto di indirizzo vengono ribaditi i principi cardine della formazione, che costituisce una leva strategica per la crescita delle persone e per le amministrazioni pubbliche”.

La Direttiva mira a guidare le amministrazioni verso l'individuazione di soluzioni formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici e al perseguimento delle finalità sottese alla formazione dei dipendenti pubblici richieste dal PNRR e necessarie per il conseguimento dei suoi target, anche promuovendo l'accesso alle opportunità formative promosse dal Dipartimento della funzione pubblica e dal sistema di enti pubblici preposti all'erogazione della formazione. La promozione della formazione diventa, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue.

La formazione deve, pertanto, contribuire a rafforzare, diversificare e ampliare le competenze, le conoscenze e le abilità dei dipendenti, permettendo loro di affrontare nuove richieste, risolvere problemi complessi e contribuire efficacemente al raggiungimento degli obiettivi organizzativi e di valore pubblico. Affrontare una sola di queste tre dimensioni e trascurare le altre riduce l'efficacia della formazione e dei relativi investimenti.

Poste tali premesse generali l'attività formativa dell'IRPET si ispira ai seguenti principi:

- valorizzare il patrimonio professionale presente all'interno dell'Amministrazione;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- 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 polyvalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo;
- incentivare comportamenti etici.

#### **Fabbisogni formativi del personale 2025-2027**

La definizione dei fabbisogni formativi dell'IRPET è realizzata, in coerenza con il contesto di riferimento, attraverso l'analisi della documentazione strategica-programmatica dell'ente, delle disposizioni normative vigenti e la rilevazione delle singole esigenze formative espresse dai Dirigenti dei vari settori. Le attività risultano allineate rispetto alle direttrici del “Piano Integrato di Attività Organizzazione” (PIAO), e nello specifico:

- alle attività inserite nel Programma di attività per il triennio 2025/2027 dell'IRPET
- agli obiettivi di prestazione organizzativa previsti all'interno della sottosezione performance del PIAO;

- alle iniziative previste nella programmazione delle Azioni Positive, relativamente al potenziamento informativo/formativo volto ad assicurare, nel luogo di lavoro, la parità e pari opportunità di genere e il benessere lavorativo;
- al Piano triennale dei fabbisogni di personale, relativamente al reclutamento da procedure concorsuali pubbliche volto a favorire l'ingresso di nuove risorse umane
- alla direttiva sulla formazione “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”, emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 24/03/2023, in riferimento alle linee guida sul “ciclo di gestione” della formazione nelle amministrazioni pubbliche, nonché ai requisiti e fattori di successo della formazione;
- alla programmazione triennale sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza, circa l'erogazione di attività formative funzionali a garantire l'adeguamento alle disposizioni normative in materia di anticorruzione e codice di comportamento;
- al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) in relazione alla spinta alla semplificazione e digitalizzazione delle procedure amministrative;
- alle Disposizioni normative vigenti con riferimento all'obbligatorietà della diffusione delle conoscenze di base in materia di protezione dei dati personali con riguardo alle previsioni di cui al regolamento dell'Unione Europea n. 2016/679 – General Data Protection Regulation (GDPR) e alla formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro diretta a tutti i lavoratori.

Oltre all'analisi delle fonti di carattere strategico e normativo, la rilevazione delle esigenze formative viene realizzata anche con riferimento alla specifica realtà dell'Istituto. Occorre infatti sottolineare che IRPET, in quanto ente dipendente regionale con compiti di analisi, studio e ricerca in materia economica, sociale e territoriale, presenta peculiarità che lo distinguono dalle altre pubbliche amministrazioni, anche riguardo la propria organizzazione ed i profili professionali coinvolti e, dunque, riguardo la stessa formazione.

I fabbisogni formativi, infatti, si differenziano molto tra **personale appartenente all'area della ricerca e personale amministrativo e dei servizi**.

Per i **primi**, la formazione è intesa in un concetto più ampio di quello tradizionale ovvero come partecipazione a convegni, conferenze e seminari, quali momento di confronto, dialogo e approfondimento sulle tematiche oggetto delle analisi e ricerche che IRPET svolge.

In particolare, la partecipazione a convegni e conferenze nazionali e internazionali, ma anche a semplici seminari (on line o in presenza), crea occasioni di riflessione e confronto sui temi dello sviluppo economico, sociale e territoriale di cui iRPET si occupa e consentono uno scambio di ricerche, valutazioni e, dunque, aggiornamento per i ricercatori, con la possibilità altresì di divulgazione del lavoro svolto attraverso la presentazione di appositi paper sulle tematiche affrontate.

Nel corso dell'anno 2024 si annoverano oltre 20 interventi del personale dell'IRPET a convegni e conferenze di carattere nazionale e internazionale, senza considerare quelli in cui il personale ha semplicemente partecipato in veste di uditor. Si tratta di incontri e percorsi di contenuto specialistico e particolarmente qualificante per la crescita professionale, svolti mediante collaborazioni con altri soggetti quali università, enti ed associazioni di ricerca, previsti anche per l'anno 2025.

In particolare, si citano:

AISRE- associazione italiana di scienze regionali	Conferenza Aisre
SIE società italiana di Economia	convegno
SIEP Società Italiana di Economia Pubblica	XXXVI Riunione Scientifica Annuale
SIET Società Italiana di Economia dei Trasporti e della Logistica	Conferenza annuale
ERSA Regional Science in EUROPE	Convegno annuale
RSAL Regional Science Association International	Convegno annuale
SIPOTRA Società Italiana di Politica dei Trasporti	Convegno annuale
INFORUM	Inforum World Conference
IIOA - International Input-Output Association	Convegno annuale

Infine, potranno essere previsti percorsi di formazione di contenuto specialistico e particolarmente qualificante per la crescita professionale, attraverso collaborazioni con altri soggetti quali università, istituti di ricerca e/o altre associazioni qualificate sulle materie oggetto di interesse.

Per quanto riguarda il **personale dei servizi e amministrativo**, IRPET punta a promuovere, accanto alla formazione tradizionale tesa all'aggiornamento dei dipendenti specie sulle novità legislative, nuovi strumenti e buone pratiche per l'apprendimento e la formazione dei dipendenti dell'Ente, attraverso percorsi formativi dal carattere innovativo, sperimentale e informale volti a garantire l'erogazione della formazione attraverso l'innovazione della prassi gestionale della stessa, ovvero con l'utilizzo di strumenti alternativi e complementari all'offerta didattica.

Le iniziative di formazione di tipo tradizionale sono così integrate da modalità formative di tipo informale, che si pongono l'obiettivo di valorizzare tutte le esperienze di accrescimento strettamente correlate con l'attività operativa, attraverso incontri d'informazione e aggiornamento.

I percorsi dal carattere innovativo e sperimentale riguardano le seguenti tematiche: lo scambio di esperienze/buone pratiche tra amministrazioni, lo sviluppo delle competenze digitali, l'innovazione digitale; la gestione e protezione dei dati personali.

Proprio in quest'ultimo campo sono state effettuate nel 2024 e confermate anche per il 2025, in collaborazione con il DPO ed il suo ufficio, "colazioni di lavoro" in modalità di videoconferenze che permettono al personale interessato sia una formazione sui principali aspetti e strumenti in materia di sicurezza dei dati personale e modalità di scambio degli stessi, sia un confronto di best practice tra le amministrazioni partecipanti

Continua inoltre nel 2025 **per tutto il personale (compresa la dirigenza)**

- la formazione sui temi della prevenzione della corruzione, della trasparenza e del comportamento etico: a tal fine nel corso del 2024, IRPET ha proceduto, tramite affidamento a Maggioli SPA (determinazione dirigenziale n.49/2024), all'acquisizione di abbonamento, per il triennio 2024-2026, per la formazione sulle tematiche dell'etica, legalità e trasparenza. Il corso annualmente consta di un modulo base obbligatorio sui temi del sistema anticorruzione previsto dalla Legge n. 190/2012 e la sua evoluzione nel tempo, del sistema trasparenza previsto dal D.Lgs. n. 33/2013, interpretato alla luce dei più significativi orientamenti dell'ANAC e della giurisprudenza amministrativa e sui temi dell'etica pubblica e del comportamento etico (art. 54 del D.Lgs. n. 165 del 2001, DPR n. 62 del 2013 e Linee guida ANAC). Per il 2025 è previsto quindi l'aggiornamento annuale della suddetta formazione (con Test di apprendimento finale per la verifica delle competenze)
- la formazione sui temi della protezione dei dati personali. Nel 2024 si ricorda che il personale dell'Istituto, sia dell'area della ricerca che amministrativo e dei servizi, ha partecipato all'evento formativo "Corso Privacy generale" promosso dalla Direzione Organizzazione, Personale, Gestione e Sicurezza sedi di lavoro – Settore Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane di Regione Toscana, sulle definizioni e i principi di cui alla normativa in materia di protezione dei dati personali applicata al contesto regionale, i processi caratterizzanti la Data Protection Policy regionale e aspetti generali di cybersecurity (con Test di apprendimento finale per la verifica delle competenze)
- la formazione attraverso Syllabus: Nel 2024 Irpet ha abilitato tutti i dipendenti ai corsi di formazione in modalità da remoto (e-learning), attraverso la nuova piattaforma online del Dipartimento della funzione pubblica "Syllabus" (<https://syllabus.gov.it>) che consente a ciascun dipendente abilitato dall'amministrazione di appartenenza di rilevare, anche attraverso un test in ingresso, il proprio livello di padronanza rispetto alle diverse aree di competenza, accedendo ad un percorso formativo personalizzato, finalizzato a migliorare i livelli di conoscenza e competenza; rilevare, all'esito della formazione fruita, i progressi conseguiti in termini di livelli di padronanza sulle singole competenze. Nel 2025 IRPET intende favorire la partecipazione di tutto il personale a tali corsi di formazione, con le specifiche richieste da ciascuna professionalità, salvi i corsi trasversali a favore dell'intero personale, sia del comparto che dell'area dirigenziale.
- la formazione obbligatoria in materia di sicurezza come prevista dallo specifico Piano di formazione, informazione e addestramento, quale strumento finalizzato a permettere ad ogni lavoratore di acquisire conoscenze e competenze sempre più complete in materia di tutela della salute sui luoghi di lavoro, ma

anche al di fuori del contesto professionale. Nell'ambito della formazione obbligatoria relativa alla salute e alla sicurezza nei luoghi di lavoro, alla sicurezza relativa alle norme antincendio e a quella relativa alle esigenze di primo soccorso nel 2025 saranno erogate le seguenti ore di formazione:

- corso di aggiornamento lavoratori, (6 ore per 4 unità);
  - corso di aggiornamento dirigenti, (6 ore per 2 unità);
  - corso aggiornamento RLS, (4 ore per 1 unità);
  - corso di aggiornamento antincendio, (5 ore per 3 unità);
  - corso addetto primo soccorso, (4 ore per 3 unità).
- IRPET, infine, considera importante continuare ad investire sulle competenze digitali, necessarie per realizzare la completa transizione al digitale. I programmi formativi si dovranno pertanto concentrare anche sulla crescita di queste competenze, al fine di valorizzare il merito, sviluppare il potenziale e garantire equità nella possibilità di fruire della formazione. Sono previsti a tal fine interventi trasversali che riguardano sia il personale informatico sia il personale della ricerca che opera e gestisce banche dati.

Oltre ai corsi di formazione tradizionali, appare inoltre opportuno progettare percorsi di formazione di contenuto specialistico e particolarmente qualificante per la crescita professionale di tutto il personale (sia della ricerca che dei servizi), prevedendo anche collaborazioni con altri soggetti quali università, scuole, imprese e associazioni.

In conclusione, la formazione del personale dell'IRPET viene realizzata attraverso le seguenti tipologie di percorsi formativi:

- **Formazione professionalizzante:** aggiornamento per consentire l'acquisizione di competenze organizzative distintive del profilo professionale ricoperto, di competenze tecniche abilitanti a ruolo, nonché di competenze che assicurino un livello di adeguamento e aderenza al ruolo svolto;
- **Formazione specialistica:** con l'obiettivo di consentire un approccio dinamico alla formazione in alcuni specifici ambiti oppure su alcuni specifici strumenti di lavoro, rispondenti, quindi, sia a esigenze formative "nuove" sia per accrescere competenze settoriali già acquisite.
- **Formazione obbligatoria:** riguarda le iniziative formative previste da disposizioni di legge, (trasparenza, privacy, pari opportunità, sicurezza sul lavoro), sia con riferimento all'abilitazione all'esercizio di un particolare ruolo, sia trasversalmente a tutto il personale e in risposta a precise prescrizioni normative;
- **Formazione trasversale:** raccoglie le iniziative formative non direttamente riconducibili al tipo di ruolo esercitato, ma derivate dalla necessità di formare trasversalmente tutto il personale; sviluppata sull'aggiornamento generale delle competenze e sulle tematiche dell'etica e della legalità coinvolge tutto il personale dell'ente e spazia su vari ambiti, alcuni obbligatori per legge, altri invece programmati in base alle necessità emerse anche nel breve periodo;
- **Formazione manageriale:** comprende gli interventi formativi diretti a supportare le capacità, le qualità e le competenze gestionali del personale dirigente. IRPET, in linea con la direttiva Zangrillo, considera importante investire sulle competenze manageriali (leadership, team building, comunicazione), in quanto appaiono imprescindibili per gestire i cambiamenti.

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010. L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Per l'anno 2025 l'Istituto, al fine di potenziare la formazione dei dipendenti, ha deciso di incrementare le risorse disponibili per le attività di formazione che, come previste nel budget economico preventivo 2025-2027, ammontano a 20.000 euro (rispetto a 15.000 euro previsti nelle scorse annualità).

Infine, tenuto conto dell'emanazione in data 14/01/2025 della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione sulla valorizzazione della formazione (cd. Direttiva Zangrillo) sopra più volte citate, si rileva che, data l'imminenza dell'approvazione del presente Piano, prevista entro il 31 gennaio p.v., alla medesima potrà essere data applicazione solo in fase di aggiornamento dello stesso.

### 3.5 Piano delle azioni positive

Il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione assorbe il Piano delle azioni positive ai sensi delle previsioni dettate dal D.P.R. n. 81/2022 per le pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti e comprende tutte 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 ambito.

Seppure IRPET, in quanto ente con numero di dipendenti inferiore a 50, non sia obbligato, ai sensi dell'art. 6 del DM 132/2022 alla redazione del presente Piano nell'ambito del PIAO, si ritiene comunque utile ricondurlo al suo interno, al fine di far confluire in un unico documento tutti gli strumenti poi necessari per procedere comunque alla realizzazione del piano assunzionale.

Il Piano, con il presente aggiornamento annuale, conferma i contenuti sostanziali del precedente, con cui si pone in una linea di continuità al fine di dare sempre maggior vigore alle azioni intraprese nella garanzia delle pari opportunità ed offrire a tutte le lavoratrici ed a tutti i lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di malessere, disagio e stress, oltre che garantire un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo.

#### **Premessa e fonti normative**

Il "Piano di Azioni Positive" si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal **D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna"**. Le disposizioni del predetto codice hanno ad oggetto le misure volte ad eliminare ogni forma di 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, civile, economico, sociale, culturale o in ogni altro ambito.

La predisposizione e l'adozione del Piano triennale delle azioni positive, ai sensi dall'art. 48 del D.Lgs. 198/2006, rappresenta il principale strumento per eliminare ogni forma di discriminazione sia di genere che di altra natura. Le azioni positive consistono infatti in 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, nonché finalizzate a evitare eventuali svantaggi e a equilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

Sempre con il fine di favorire la piena partecipazione di tutte le persone all'interno degli ambiti lavorativi, nonché la cultura del rispetto, il contrasto alle discriminazioni di genere e la promozione dell'effettiva uguaglianza di genere, a livello europeo, si richiama il **Piano di Uguaglianza di Genere o "Gender Equality Plan", c.d. GEP**. Il piano propone un insieme di azioni integrate in un'unica visione strategica, volte a favorire la riduzione delle asimmetrie di genere e permettere, al contempo, la valorizzazione di tutte le diversità legate, ad esempio, alle variabili dell'età, della cultura, dell'abilità fisica, dell'orientamento sessuale, del credo politico e/o religioso, del plurilinguismo. Si tratta di un documento richiesto dalla Commissione Europea a tutte le istituzioni pubbliche che vogliono accedere ai finanziamenti comunitari diretti e indiretti, come nel caso del programma Horizon Europe, e nell'ambito dei bandi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), in coerenza con la Strategia per la parità di genere 2020-2025 dell'UE.

IRPET, nel tentativo di razionalizzare gli adempimenti e data la comunanza degli obiettivi prefissati, ha ricondotto il GEP al Piano delle Azioni Positive, c.d. PAP, previsto dall'art. 48 del d.lgs. n. 198/2006.

#### **AZIONI PROGRAMMATE TRIENNIO 2025/2027**

L'aggiornamento del Piano si sviluppa in continuità con i Piani precedenti. Muovendo da una analisi di sintesi del monitoraggio effettuato per l'anno 2024, si confermano gli obiettivi degli anni precedenti e se ne definiscono di nuovi, al fine di favorire la diffusione di un modello culturale rispettoso delle differenze:



- ispirato al valore della pari dignità delle persone;
- fondato sulla realizzazione delle pari opportunità;
- orientato alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- attento alla promozione del benessere anche psicofisico delle persone;
- motivato a prevenire ogni forma di discriminazione diretta o indiretta;
- impegnato a valorizzare le differenze per promuovere la parità di genere e superare gli stereotipi basati sul genere.

La programmazione delle Azioni positive per l'anno 2025 (all'interno del triennio di riferimento 2025/2027) è ripartita in gruppi omogenei di attività suddivisi per macro-obiettivi, ciascuno dei quali contiene le singole azioni specifiche che si intendono realizzare nell'ottica di miglioramento ed incremento delle azioni di cui alla precedente edizione:

- **Obiettivo I: Comunicazione, informazione e trasparenza**
- **Obiettivo II: Formazione, salute e benessere**
- **Obiettivo III: Conciliazione ed armonizzazione dei tempi**
- **Obiettivo IV: Pari opportunità e contrasto alle discriminazioni**

Gli interventi sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, dirette a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze.

### **OBIETTIVO I: Comunicazione, informazione e trasparenza**

Con tale obiettivo si intende promuovere una sensibilizzazione del personale, dirigente e non, su problematiche connesse a fenomeni di discriminazione o di conflitto organizzativo.

La garanzia di un'ampia informazione e massima conoscibilità della normativa e degli strumenti attuativi in materia di pari opportunità, di conciliazione, di lotta alla discriminazione, offre al personale la possibilità di prevenire e/o denunciare eventuali disagi interni.

Tra le azioni previste, si annoverano in particolare:

- Pubblicazione sulle pagine del sito istituzionale e trasmissione via e-mail a tutti i dipendenti del presente P.A.P. inserita nel PIAO
- Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Istituto delle notizie e delle informazioni concernenti l'attività del CUG e delle varie azioni del presente P.A.P.
- Ascolto dei dipendenti, con l'attivazione di apposita casella mail del CUG
- Promozione di azioni di sensibilizzazione sulla violenza di genere, sul riconoscimento e superamento degli stereotipi di genere.
- Formazione rivolta ai membri del CUG ed ai dirigenti sulla tematica della mediazione del conflitto in ambito organizzativo.
- Sensibilizzazione ed informazione del personale sui vari strumenti di conciliazione dei conflitti.

IRPET si impegna a rafforzare la conoscibilità della figura e delle funzioni della Consigliera regionale di parità quale figura terza, esterna all'Amministrazione, preposta alla tutela del personale nel caso del verificarsi di tali fattispecie discriminatorie (D.lgs n. 198/2006, D.lgs n. 5/2010, D.lgs n. 80/2015).

(<https://www.regione.toscana.it/-/consigliera-regionale-di-parità>)

(contatti: [consigliaraparita@regione.toscana.it](mailto:consigliaraparita@regione.toscana.it) PEC [consigliaraparitatoscana@postacert.toscana.it](mailto:consigliaraparitatoscana@postacert.toscana.it))

### **OBIETTIVO II: Formazione, salute e benessere**

La formazione ha un ruolo rilevante nell'ambito dello sviluppo professionale del personale dell'IRPET. Per questo occorre assicurare un pari accesso ai percorsi formativi nei confronti di tutti i dipendenti, senza alcuna forma di discriminazione. Ciò richiede, in generale, che siano articolati in orari e sedi tali da renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi familiari oppure hanno orari di lavoro part-time o difficoltà di spostamento in sedi diverse. In tale ottica si prevede, ad esempio, la realizzazione dei corsi di formazione in presenza con orario di chiusura entro le ore 17.00, nonché la promozione dei corsi di aggiornamento in modalità webinar in modo da poter garantire una miglior conciliazione dei tempi vita/lavoro.

Inoltre, è necessario intraprendere azioni volte a favorire il “benessere organizzativo”, inteso come capacità di un’organizzazione di essere non solo efficace e produttiva, ma anche di crescere e svilupparsi alimentando costruttivamente la convivenza sociale di chi lavora, mantenendo e migliorando il grado di benessere fisico, psicologico e sociale della comunità lavorativa.

**Obiettivo 2.1:**

Garantire a tutti i dipendenti la possibilità, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, di accedere a corsi di formazione volti ad un aggiornamento professionale ovvero ad assolvere ai doveri posti dalla normativa (sicurezza; trasparenza e prevenzione della corruzione).

Azioni positive:

- Rilevazione delle necessità dei singoli servizi.
- Promuovere azioni di rotazione nel personale per l’accesso a percorsi di qualificazione/aggiornamento professionali.
- Promozione della formazione e dell’aggiornamento di tutto il personale in merito ai temi della sicurezza sul lavoro e sullo stress lavoro correlato al servizio di appartenenza.
- Accompagnamento e monitoraggio all’inserimento di eventuale personale neo assunto all’interno dell’organizzazione, attraverso il supporto di personale con consolidata esperienza professionale, al fine della miglior efficienza e al tempo stesso del raggiungimento del maggior benessere lavorativo.

**Obiettivo 2.2:**

Favorire la formazione del CUG e di tutti i dipendenti interessati sulle materie delle pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro – mobbing. Favorire la visibilità del CUG in risposta alle esigenze del personale.

Azioni positive:

- Programmare percorsi formativi rivolti ai componenti del Comitato Unico di Garanzia sulle seguenti tematiche: accoglienza ed ascolto; contrasto alle discriminazioni per orientamento sessuale e identità di genere; gestione aggressività e mediazione dei conflitti.
- Promuovere l’informazione e la visibilità del Comitato mediante continua comunicazione delle attività dello stesso a tutto il personale dell’istituto.
- Organizzare incontri formativi e di sensibilizzazione sulla violenza di genere (anche in modalità webinar): gli incontri saranno finalizzati a riconoscere le diverse forme di violenza e molestie sul lavoro, fornire strumenti pratici per prevenire e contrastare comportamenti inappropriati ed informare sulle tutele legali e sui servizi di supporto disponibili, promuovere una cultura del rispetto e dell'inclusione.

Nello specifico IRPET intende favorire la partecipazione per l’anno 2025 dei propri dipendenti al corso attivo sulla piattaforma Syllabus del Dipartimento della Funzione Pubblica, dal titolo “La cultura del rispetto”.

Il corso mira a sostenere la cultura del rispetto di ogni singola persona e a valorizzare le diversità di genere, di ruolo e di professione al fine di raggiungere il miglioramento del benessere organizzativo, anche avvalendosi di specifici strumenti e della corretta comunicazione interpersonale affrontando le tematiche dalla comunicazione all’ascolto, dal valore della diversità fino a una panoramica sulla normativa nonché il ruolo della cultura, dalle discriminazioni alla necessità di riconoscere gli atti persecutori e quelli violenti, con un focus sul fenomeno del Burnout e la proposta di una “leadership gentile”, che guidi con empatia e rispetto.

**Obiettivo 2.3:**

In questa sezione si elencano gli interventi che mirano alla creazione di un ambiente lavorativo improntato alla qualità del lavoro, all’assenza di discriminazioni e all’effettiva realizzazione del lavoratore e della lavoratrice nella sua dimensione personale e professionale, diventando così il PAP strumento che contempla misure non solo volte a rimuovere possibili discriminazioni tra e nei confronti dei lavoratori e delle lavoratrici, ma anche positivamente a migliorare e qualificare il benessere lavorativo.

Azioni positive:

- Promuovere la realizzazione di una indagine conoscitiva che coinvolga tutto il personale, consentendogli di esprimere la propria percezione del contesto lavorativo, in termini di malessere e benessere.
- Individuare i modi e gli strumenti più efficaci per migliorare la conoscenza dei fenomeni di discriminazione.

### **OBIETTIVO III: Conciliazione ed armonizzazione dei tempi**

Negli ultimi anni, anche in relazione alle indicazioni dell'Unione Europea, è aumentata l'attenzione delle organizzazioni pubbliche e private rispetto al benessere organizzativo e alla conciliazione tra i tempi correlati al lavoro e quelli per la dimensione personale e familiare.

E' ormai convinzione diffusa che un ambiente professionale attento anche alla dimensione delle relazioni familiari produca maggiore responsabilità e produttività.

IRPET ha messo in atto varie soluzioni organizzative e relazionali che vanno in tale direzione e che si articolano con le seguenti modalità.

- a) orario flessibile: flessibilità con orario di ingresso al lavoro in sede nella fascia oraria: 07:30 –10,00; tale flessibilità in entrata, disciplinata dall'Orario di lavoro, è stata aumentata nel corso del 2020 e 2021 per il l'emergenza sanitaria (prima era fino alle 9,30) ed è poi stata mantenuta dall'Istituto;
- b) part-time/congedi parentali ad ore: l'Istituto garantisce, nei limiti normativi e contrattuali previsti, ai lavoratori e alle lavoratrici la possibilità di conciliare i tempi di lavoro con i tempi personali e familiari;
- c) smart working: IRPET ha avviato la sperimentazione del lavoro agile, regolamentandola con il "Disciplinare per lo svolgimento della prestazione lavorativa in smart working", quale strumento in grado di garantire una miglior conciliazione dei tempi vita-lavoro. Si rimanda al paragrafo relativo al Lavoro agile.

Un ruolo rilevante è attribuito alle azioni di conciliazione tra carichi di cura familiare e carico lavorativo. Tale obiettivo intende perseguire politiche di condivisione tra responsabilità familiare e professionale e di conciliazione tra i tempi correlati al lavoro ed i tempi per la dimensione personale e familiare.

#### ***Obiettivo 3.1:***

Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo per maternità/paternità o da assenza prolungata dovuta a motivi personali/familiari.

Azioni positive:

- sviluppare modalità di informazione a distanza durante l'assenza del dipendente, con continuo aggiornamento dello stesso attraverso e-mail periodiche;
- facilitazione al reinserimento dei dipendenti al rientro dalla maternità, così come da lunghi periodi di assenza, ponendo il personale in questione in condizione di recuperare le proprie mansioni e la propria attività in autonomia, pur salvaguardando gli istituti a tutela della maternità

#### ***Obiettivo 3.2:***

Sensibilizzazione sulla condivisione della cura dei figli: le difficoltà di conciliazione tra lavoro e dimensione familiare spesso sono accentuate dalle sensibili asimmetrie di coinvolgimento tra i generi nella vita quotidiana e nella cura dei figli.

Azioni positive:

- promuovere una campagna interna di informazione dei diritti previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva sulle facoltà per il lavoratore, e nello specifico, per i padri: fruizione del congedo obbligatorio del padre; fruizione del congedo parentale;
- garantire e mantenere azioni a sostegno dell'equilibrio tra tempi di vita e tempi di lavoro, mediante ad esempio la fruizione di congedi parentali ovvero di altri permessi/aspettative;
- favorire incontri dipendenti - dirigenti per la rilevazione dei bisogni di flessibilità.

#### ***Obiettivo 3.3:***

Verificare l'efficienza e l'efficacia delle condizioni previste all'interno della regolamentazione dell'IRPET in materia di orario di lavoro a favore dei dipendenti in condizioni svantaggiate o in situazioni di maggior difficoltà nella conciliazione tra lavoro e famiglia, compatibilmente con le esigenze organizzative di lavoro.

Azioni positive:

- sensibilizzare la direzione e la dirigenza sulle problematiche relative alla conciliazione tempi di vita/tempi di lavoro ed individuare opportune previsioni di favore per le situazioni di fragilità e/o di cura/assistenza familiare;
- promuovere la valutazione dei benefici e delle eventuali problematiche connesse allo smart working.

#### ***OBIETTIVO IV: Pari opportunità e contrasto alle discriminazioni***

L'obiettivo IV intende promuovere una cultura organizzativa di contrasto agli stereotipi legati all'età, all'origine etnica e al genere, che abbia come obiettivo la facilitazione di un clima positivo e sereno, improntato al rispetto ed alla valorizzazione delle differenze. Intende, inoltre, garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale, pari opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale femminile che al personale maschile, in tema di incentivi e progressioni economiche. In particolare, la finalità strategica è quella di creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Istituto e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno dell'Istituto.

Azioni Positive:

- osservare il principio di pari opportunità nelle procedure di reclutamento (art. 35 comma 3, lett. c) del d.lgs. n.165 del 2001) per personale a tempo determinato e indeterminato;
- rispettare la normativa vigente in materia di composizione delle commissioni di concorso, con l'osservanza delle disposizioni in materia di equilibrio di genere;
- intraprendere azioni di sensibilizzazione di tutta la dirigenza, che assume il ruolo di catalizzatore e promotore in prima linea del cambiamento culturale, sulle tematiche delle pari opportunità, sulla prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione;
- produrre statistiche sul personale ripartite per genere, indicando tutte le variabili considerate, comprese quelle relative ai trattamenti economici e al tempo di permanenza nelle varie posizioni professionali.

## **SEZIONE 4: MONITORAGGIO - Cenni (sezione non prevista per enti con meno di 50 dipendenti)**

Fatto salvo quanto dettagliato in specifico nelle precedenti sezioni, il presente piano verrà monitorato con cadenza annuale. Gli aggiornamenti delle singole articolazioni del documento verranno effettuati in dipendenza di eventuali mutamenti nel contesto esterno ed interno di riferimento (finanziario, economico ed organizzativo) secondo le scadenze che si riterranno opportune mediante l'adozione di appositi provvedimenti e senza comportare, necessariamente, la rimodulazione dell'intero piano.

Si fa presente che tale sezione in realtà non è prevista per gli enti con un numero di dipendenti inferiore alle 50 unità, ma viene comunque inserita da IRPET per dare completezza al Piano stesso.

### **4.1 Monitoraggio sul programma di attività**

Il monitoraggio circa l'andamento delle attività previste nel Programma annuale verrà effettuato sia semestralmente, nell'ambito della rimodulazione degli obiettivi previsti nel PQPO, ovvero a seguito di interventi correttivi ed integrativi al Programma richiesti da Regione Toscana ed approvati con apposito provvedimento di Giunta regionale.

Infine, annualmente, con la Relazione conclusiva delle attività, proposta dal Direttore ed approvata dal Comitato di indirizzo e controllo, nonché allegata al Bilancio consuntivo dell'Ente, sarà effettuato apposito monitoraggio delle attività realizzate nell'anno, come previste nel Piano di attività, avendo attenzione anche a precisare le pubblicazioni, i rapporti e le note prodotte nell'anno dall'Istituto.

### **4.2 Monitoraggio della performance organizzativa**

Lo svolgimento del monitoraggio della performance organizzativa è disciplinato entro le "Linee guida del ciclo di Programmazione Monitoraggio e Valutazione" la cui ultima stesura è contenuta nella delibera della Giunta Regionale n. 229/2018 alla quale si rimanda per ogni approfondimento in merito con riferimento agli attori del ciclo, alle fasi in cui lo stesso si dipana ed alla strumentazione e reportistica a supporto del medesimo.

Il quadro normativo di riferimento è rappresentato da quanto disciplinato al Capo III bis del regolamento di attuazione della Legge Regionale n. 1/2009 che identifica il fine di tutto il sistema della cosiddetta qualità della prestazione (performance) organizzativa nel "migliorare l'organizzazione dell'ente e la qualità delle prestazioni erogate, incentivare il buon andamento dell'amministrazione, valorizzare ed incentivare il merito sulla base dei risultati e assicurare la trasparenza delle informazioni relative all'organizzazione".

Dal 2017 il monitoraggio sul conseguimento degli obiettivi del Piano della Qualità della Prestazione Organizzativa (Piano della Performance) viene condotto con cadenza trimestrale; ciò in considerazione dell'esigenza legata alla possibilità di disporre di uno strumento per mezzo del quale le Direzioni possano esercitare un controllo puntuale sullo stato di avanzamento degli obiettivi.

Conseguentemente, i momenti dedicati al monitoraggio dei risultati attesi sono 4:

- 2 con riflessi valutativi (alla conclusione del primo e del secondo semestre), suggellati dall'adozione di un'apposita delibera della Giunta Regionale che approva i rapporti di monitoraggio, previo confronto con l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) che, nel caso del monitoraggio finale, rimette anche un parere complessivo sul conseguimento degli obiettivi organizzativi dell'ente;
- 2 con riflessi esclusivamente di verifica circa lo stato di realizzazione degli obiettivi (al termine del primo e del terzo trimestre), suggellati dalla discussione dei rapporti di monitoraggio.

Il monitoraggio periodico rappresenterà, inoltre, l'occasione per provvedere, eventualmente, all'aggiornamento e/o alla modifica degli obiettivi ed indicatori in dipendenza di eventuali mutamenti nel contesto esterno ed interno di riferimento (finanziario, economico ed organizzativo) ed in coerenza con i contenuti presenti nel Programma di attività.

Il monitoraggio finale si conclude con l'approvazione da parte della Giunta regionale della Relazione finale sulla Qualità della Prestazione (RQP), su proposta del Direttore, che contiene la verifica sul grado di

raggiungimento degli obiettivi dell'Irpet al termine dell'anno con riferimento agli indicatori ed ai valori target contenuti nel Piano della Qualità della Prestazione Organizzativa di IRPET.

### **4.3 Monitoraggio delle misure di prevenzione dei rischi corruttivi**

Il monitoraggio delle misure di prevenzione individuate dal Piano evidenzia lo stato di attuazione delle misure stesse e la loro idoneità ai fini di una loro eventuale revisione.

Il monitoraggio circa l'applicazione complessiva delle misure di prevenzione individuate dalla corrispondente sezione del presente Piano è svolto semestralmente dal RPCT; i dirigenti collaborano con il Responsabile e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile. Ciascun dirigente, inoltre, è responsabile per l'attuazione delle misure di prevenzione relative ai processi/procedimenti di sua competenza, come indicato nella tabella allegato B, in cui viene altresì previsto l'ufficio/referente per l'effettuazione del controllo ed uno scadenziario preciso entro cui la verifica deve essere effettuata.

L'esito dei controlli viene trasmesso al RPCT a cura dei dirigenti di ciascuna struttura, anche attraverso apposite schede, dove evidenziare nuovi processi su cui effettuare la valutazione del rischio e eventuali processi da eliminare o aggiornare e al fine di consentire di riportare tali risultati nella Relazione annuale da elaborare per legge entro il termine stabilito.

La sede di ascolto costante con i dirigenti dell'Ente è poi costituita dai periodici e regolari incontri di coordinamento con la Direzione (comitato tecnico scientifico e comitato esecutivo), nel cui ambito sono affrontate anche le problematiche connesse all'attuazione delle azioni e obblighi in materia. Ogni iniziativa di ascolto mira a migliorare i contenuti del Piano e la comunicazione online dell'ente.

#### **Riesame annuale sul funzionamento del sistema anticorruttivo nel suo complesso**

Oltre all'attività di monitoraggio di cui si è dato conto nel paragrafo precedente, si deve evidenziare come la strategia di prevenzione della corruzione di IRPET sia sottoposta a riesame con cadenza annuale e comunque ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività dell'istituto.

Dal punto di vista formale, il riesame è sottoposto al medesimo iter che caratterizza l'approvazione del documento di pianificazione (prima PTPCT ora sottosezione PIAO): è infatti proposto dal RPCT che ne coordina l'intera stesura e viene approvato con provvedimento del Direttore, il quale ne condivide i contenuti sin dal momento della formulazione della proposta. Del riesame è data inoltre adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" nonché mediante segnalazione via e-mail personale a ciascun dipendente. Sotto il profilo dei contenuti, in sede di riesame viene effettuata una revisione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base di eventuali modifiche da apportare in base proprio all'esito dell'attività di monitoraggio svolta nel corso dell'anno che precede il riesame e delle relative valutazioni compiute.

#### **Report annuale sulle attività di prevenzione della corruzione**

Entro la data di scadenza indicata dall'ANAC, il RPCT predisponde infine una relazione sull'attività svolta e i risultati conseguiti e ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Istituto.

La relazione, da rendere nota secondo le modalità indicate dai competenti organi nazionali, deve dare riscontro dell'attuazione del Piano sulla base degli indicatori previsti dal P.N.A. o dei criteri eventualmente stabiliti dagli organi suddetti.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14 della Legge n. 190 del 2012, la relazione è atto proprio del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e non richiede né l'approvazione né altre forme di intervento degli organi di indirizzo dell'Amministrazione di appartenenza.

Tutte le relazioni finora redatte dal RPCT di IRPET sono consultabili in versione integrale al seguente link:

<https://www.irpet.it/relazione-annuale-del-responsabile-della-prevenzione-della-corruzione/>

#### **Monitoraggio delle misure di trasparenza**

Ai sensi dell'art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013 il RPCT svolge un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate; a tal fine promuove e cura il coinvolgimento delle strutture interne all'Amministrazione.

La delibera ANAC 495/2024 (all. 4) sottolinea l'importanza del controllo, inteso come monitoraggio sulla pubblicazione dei dati, che consente di verificare la corretta attuazione degli obblighi di trasparenza al fine di intraprendere le adeguate iniziative e porre in atto i necessari rimedi in caso di inadempimento. "Il controllo

va adeguatamente pianificato nella sottosezione dedicata alla trasparenza all'interno del PTPCT, (...) o della sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO. Essa è impostata come atto fondamentale, con il quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi."

Il **monitoraggio sugli adempimenti di trasparenza** ed in particolare sulla pubblicazione dei dati previsti nella sezione Amministrazione trasparente, sulla loro chiarezza, completezza e aggiornamento viene svolto costantemente, in modo informale, dal RPCT, attraverso l'ufficio di supporto e in stretto rapporto con le strutture responsabili della fornitura e pubblicazione dei dati e, a livello formale, con cadenza annuale, preliminarmente verifica degli obblighi di pubblicazione. Nei casi di scostamento significativo dei tempi e della qualità dei dati pubblicati viene svolta un'attività di impulso e sollecito per il rispetto degli obblighi previsti.

La funzione di controllo è svolta, altresì, dall'OIV che "nello svolgimento dell'attività di attestazione dello stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni date ogni anno da ANAC, non verifica solo la mera presenza/assenza del dato o documento nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale, ma si esprime anche su profili qualitativi che investono la completezza (ovvero se riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative e se è riferito a tutti gli uffici), l'aggiornamento e il formato aperto ed elaborabile del dato pubblicato" (del. ANAC 495/2024).

Il legislatore ha previsto, poi, un ulteriore strumento di garanzia della corretta pubblicazione dei dati disciplinando l'istituto dell'accesso civico semplice (art. 5, co. 1 d.lgs. 33/2013), attivabile da chiunque e applicabile anche nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione tramite standard (del. ANAC 495/2024). In relazione a quanto indicato nelle linee guida ANAC adottate con delibera n. 1309/2016 e nella Circolare n. 2/2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, con lo scopo di consentire l'adeguato monitoraggio delle richieste di accesso civico semplice e generalizzato, è stato istituito uno specifico "**Registro degli accessi**" contenente l'elenco di tutte le richieste di accesso pervenute con l'indicazione dell'oggetto e della data dell'istanza, nonché del relativo esito comprensivo della data della decisione. Il registro degli accessi è pubblicato nella sezione *Amministrazione trasparente* del sito istituzionale, sottosezione *Altri contenuti - Accesso civico* ed è aggiornato con periodicità annuale.

#### **4.4 Monitoraggio sul lavoro agile**

Il monitoraggio circa l'andamento del programma di sviluppo del lavoro agile sarà realizzato a settembre del 2025, in sede di verifica dell'ultima regolamentazione approvata. Inoltre, esso sarà oggetto di rivalutazione in fase di definizione annuale del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, insieme con l'aggiornamento dei contenuti riguardanti l'organizzazione di tale modalità lavorativa; questo permetterà, tra l'altro, di recepire gli eventuali aspetti evolutivi con riferimento alle varie fattispecie rientranti nel perimetro considerato, anche alla luce di possibili novità normative e/o contrattuali afferenti all'istituto.

#### **4.5 Monitoraggio sull'organizzazione dell'ente, sui fabbisogni e sulla formazione**

La programmazione triennale dei fabbisogni sarà oggetto, di norma, di monitoraggio semestrale; al fine di verificare l'eventuale emersione di ulteriori fabbisogni correlati ad eventuale riprogrammazione degli obiettivi strategici e/o ad esigenze di riorganizzazione e potenziamento di ambiti di funzioni ed in generale a possibili mutamenti del contesto interno ed esterno di riferimento, di procedere al relativo aggiornamento, fermo restando la sostenibilità finanziaria della spesa aggiuntiva nei limiti previsti dalla normativa nazionale e regionale in materia e dei relativi vincoli finanziari.

Il monitoraggio circa le attività formative, verrà disposto contemporaneamente con l'aggiornamento dei contenuti riguardanti la relativa programmazione da effettuarsi in sede di definizione annuale del Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Ciò consentirà, tra l'altro, di recepire gli eventuali aspetti evolutivi connessi alle varie fattispecie rientranti nel perimetro considerato, anche alla luce di possibili mutamenti nel contesto interno ed esterno di riferimento. Nell'ambito dell'aggiornamento annuale del piano delle attività formative saranno condivisi i risultati della formazione erogata nell'anno precedente.

Infine, tenuto conto dell'emanazione della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione avente ad oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi,



obiettivi e strumenti”, in data 14/01/2025, si rileva che, data l’imminenza dell’approvazione del presente Piano, prevista entro il 31 gennaio p.v., alla medesima potrà essere data applicazione solo in fase di aggiornamento semestrale.

La Direttiva, in continuità con i precedenti atti di indirizzo (Direttiva del 23 marzo 2023, in materia di formazione e del 28 novembre 2023, in materia di leadership e valutazione della performance individuale) ribadisce:

- i principi e i valori della formazione, che costituisce una leva strategica per la crescita delle persone e la produzione di valore pubblico;
- le priorità formative delle amministrazioni comuni e trasversali (competenze di leadership e softskills; competenze per la transizione amministrativa, digitale ed ecologica; competenze relative i principi e valori delle amministrazioni);
- gli obiettivi formativi delle persone che lavorano nella pubblica amministrazione (40 ore/anno, a partire dal 2025), per i quali la formazione costituisce un obiettivo di performance;
- il sistema dell’offerta formativa resa disponibile dal Dipartimento della funzione pubblica, dalla Scuola Nazionale dell’Amministrazione e dal Formez PA per supportare le amministrazioni.

Main table with columns for 'Area di rischio A: Risorse Umane', 'Area di rischio B: contratti pubblici', 'Area di rischio C', 'Area di rischio D', and 'Area di rischio E: gestione progetti di ricerca'. Rows include 'INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'' (PROBABILITA' INDETERMINATA, PROBABILITA' BASSA, PROBABILITA' MEDIA, PROBABILITA' ALTA, PROBABILITA' MOLTO ALTA, PROBABILITA' MOLTO BASSA, PROBABILITA' MOLTO ALTA, PROBABILITA' MOLTO BASSA, PROBABILITA' MOLTO ALTA, PROBABILITA' MOLTO BASSA, PROBABILITA' MOLTO ALTA, PROBABILITA' MOLTO BASSA) and 'INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO' (IMPATTO MOLTO BASSO, IMPATTO BASSO, IMPATTO ALTO, IMPATTO MOLTO ALTO, IMPATTO MOLTO BASSO, IMPATTO BASSO, IMPATTO ALTO, IMPATTO MOLTO ALTO). Includes summary rows for 'Valore medio della FREQUENZA (probabilità)', 'Valore medio dell'IMPATTO', and 'Valore complessivo del RISCHIO'.

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'
Gli INDICI di PROBABILITA' vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. ATTENZIONE!!! La stima della probabilità deve essere, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti.

INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO
Gli INDICI di IMPATTO vanno indicati sulla base di dati oggettivi, sulla di quanto risulta all'amministrazione.

CONTROLLI
Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia finalizzato a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo o il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., e i controlli a campione caso non previsti dalle norme, i ricorsi relativi all'esito dei ricorsi giurisdizionali avviati nei confronti della p.a.) La valutazione sull'efficacia del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la prescrizione dell'esistenza di quanto del controllo, ma la sua effettiva applicazione nel controllo complessivo.

Tabelle per la stima della probabilità e dell'impatto.
- Stima della probabilità: Valore qualitativo (Molto alta, Alta, Medio, Basso) e Valore quantitativo (1-5).
- Stima dell'impatto: Valore qualitativo (Molto alto, Alto, Medio, Basso) e Valore quantitativo (1-5).

Tab\_B\_Rischi\_azioni\_preventive

AREA di RISCHIO	PROCEDIMENTO	STRUTTURA COMPETENTE	AZIONI	RISCHI RILEVATI	MISURE ATTUATE e IN ATTO	MISURE DA IMPLEMENTARE	TEMPI	
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Procedure concorsuali per la selezione di candidati all'accesso all'impiego ed al conferimento di borse di studio: <b>preselezione dei candidati</b>	Presidente della commissione esaminatrice	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Predisposizione e aggiornamento regolamenti interni</li> <li>- Programmazione fabbisogno personale e piani assunzione</li> <li>- Organizzazione e gestione procedura di selezione pubblica per assunzione a tempo indeterminato e determinato (personale dirigente e non dirigente)</li> <li>- Selezioni interne</li> <li>- Programmazione e attivazione forme contrattuali flessibili (incarichi individuali)</li> <li>- Programmazione e approvazione di selezioni pubbliche per attivazione borse di studio presso IRPET nelle discipline oggetto della propria attività</li> </ul>	<p>Individuazione dei requisiti di partecipazione alle procedure; Nomina della commissione; Comportamento nel corso dello svolgimento delle prove; Coerenza dell'attività valutativa con i requisiti e criteri prestabiliti; Discrezionalità nella valutazione dei candidati; Gestione e scorrimento delle graduatorie.</p>	<p>Per i componenti della commissione: autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza per i dipendenti pubblici; Predeterminazione criteri per valutazione dei candidati e attribuzione di punteggi sulla base di criteri prestabiliti nel bando di concorso; Corretta custodia della documentazione relativa alla procedura ai fini del monitoraggio delle diverse fasi; Utilizzo di sistemi informatizzati per la raccolta, registrazione e conservazione di informazioni e documenti.</p>	Monitoraggio e segnalazione del mancato rispetto dei termini di conclusione delle singole fasi del procedimento; Implementazione degli strumenti già in uso per finalità di prevenzione dell'illegalità, quali i controlli; Coinvolgimento di più soggetti nelle procedure al fine di facilitare un controllo sui processi decisionali, ferme restando le norme sul responsabile del procedimento; Estensione dell'informatizzazione per consentire la tracciabilità dell'intero processo e ridurre il rischio di blocchi immotivati; Pubblicazione curriculum vitae componenti della Commissione; <b>Verifica assenza di precedenti</b>	TEMPESTIVO	
	Procedure concorsuali per la selezione di candidati all'accesso all'impiego ed al conferimento di borse di studio: <b>ammissione/esclusione candidati che hanno presentato domanda di partecipazione alla selezione</b>	Responsabile della procedura concorsuale e Direttore				TEMPESTIVO		
	Procedure concorsuali per la selezione di candidati all'accesso all'impiego ed al conferimento di borse di studio: <b>nomina della commissione</b>	Direttore				TEMPESTIVO		
	Procedure concorsuali per la selezione di candidati all'accesso all'impiego ed al conferimento di borse di studio: <b>approvazione dei verbali della commissione esaminatrice e delle graduatorie finale della selezione</b>	Direttore				TEMPESTIVO		
	Avviso pubblico di selezione per incarichi individuali di studio, ricerca e consulenza presso l'IRPET	Dirigente responsabile del procedimento		Verifica dei requisiti generici e specifici	Controllo rispetto normativa ex art. 7 c. 6 D.Lgs. 165/2001; pubblicità su sito istituzionale.	Valorizzazione degli strumenti già in uso.	TEMPESTIVO	
	Procedura comparativa per il conferimento di incarichi individuali di lavoro autonomo	Ciascun dirigente		<p>Individuazione dei requisiti professionali per la partecipazione/ammissione alla procedura comparativa. Motivazione in ordine alla idoneità del soggetto a cui è conferito l'incarico.</p>	<p>Rispetto procedure previste dal nuovo disciplinare interno per il conferimento di incarichi; Predeterminazione dei criteri di valutazione comparativa delle candidature alla procedura; Verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità e situazioni di conflitto, anche potenziale, d'interesse; Controlli sulla veridicità delle dichiarazioni.</p>	<p>Valorizzazione e implementazione del Sistema Informativo delle Attività per la circolazione delle informazioni tra dirigenti, al fine di garantire adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione; Verifica assenza di precedenti penali per reati contro la Pubblica Amministrazione da parte dei componenti delle commissioni</p>	Entro il termine di aggiornamento annuale del piano	
	Attribuzione di progressione orizzontale nella categoria professionale	Direttore e dirigenti di strutture operative per il personale a loro assegnato		Verifica dei requisiti; Predeterminazione dei criteri di valutazione; Valutazione dei candidati.	Misure obbligatorie previste per legge e dagli atti amministrativi vigenti.	Monitoraggio sul rispetto delle misure di legge.	TEMPESTIVO	
	Autorizzazione al personale dipendente dell'IRPET di incarichi extra-impiego	Direttore e dirigenti di strutture operative per il personale a loro assegnato		Incompatibilità e conflitto d'interesse	Verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità e situazioni di conflitto, anche potenziale, d'interesse.	Individuazione di criteri predeterminati per il conferimento e/o autorizzazione di incarichi extra-istituzionali; Pubblicazione curriculum vitae del dipendente interessato.	Entro il termine di aggiornamento annuale del piano	
	Conferimento incarichi di P.O. / A.P.	Direttore		Gestione procedure di assegnazione e/o rinnovo incarichi di alta professionalità	Verifica dei requisiti; Predeterminazione dei criteri di valutazione; Valutazione dei candidati.	Procedure standardizzate previste per legge e dagli atti amministrativi generali vigenti. Pubblicazione curriculum vitae dei candidati.	Effettuazione dei controlli in ordine all'attuazione dei contenuti dell'incarico, in relazione alle peculiarità professionalità, anche in collegamento al ciclo delle performance;	TEMPESTIVO
	Conferimento incarichi dirigenziali	Direttore		Attribuzione delle funzioni dirigenziali correlate all'articolazione delle strutture operative in centri di responsabilità amministrativa di area e di servizi per le risorse	Incompatibilità e conflitto d'interesse. Individuazione dei criteri di valutazione e scelta.	Verifica dell'insussistenza di cause ostative; Valorizzazione della rotazione tra dirigenti della funzione di responsabilità dei Servizi. Pubblicazione curriculum vitae dei destinatari di incarichi dirigenziali.	Valorizzazione e coordinamento degli strumenti già in uso come i controlli sull'attuazione della rotazione e della verifica di permanenza del requisito di insussistenza di cause ostative;	TEMPESTIVO
Procedure di mobilità in entrata	Direttore e responsabile del procedimento	Attivazione procedure mobilità ex articoli 30 e 34bis del D.Lgs. 165/2001 (ss.mm.ii.)	Verifica dei requisiti; Predeterminazione dei criteri di valutazione; Valutazione dei candidati.	Misure obbligatorie previste per legge e dagli atti amministrativi vigenti.	Monitoraggio sul rispetto delle misure di legge.	TEMPESTIVO		
Selezioni per attivazione stages curriculari	Dirigente competente per le attività di formazione	Selezione delle candidature per lo svolgimento di un periodo di tirocinio da parte di studenti universitari	Verifica del livello di attinenza con le aree di ricerca indagate da IRPET e selezione delle candidature sulla base dei posti disponibili.	Coordinamento dirigenziale per la valutazione e scelta dei tirocini.	Monitoraggio sul rispetto dei limiti di legge.	TEMPESTIVO		

Tab\_B\_Rischi\_azioni\_preventive

AREA di RISCHIO	PROCEDIMENTO	STRUTTURA COMPETENTE	AZIONI	RISCHI RILEVATI	MISURE ATTUATE e IN ATTO	MISURE DA IMPLEMENTARE	TEMPI
<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Area di rischio A: Risorse Umane</p> <p style="text-align: center;"><b>GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE</b></p>	Trattamento giuridico del personale	Ciascun dirigente per il personale assegnato; Dirigente e personale servizio rilevazione assenze / presenze.	Procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti (aspettative, congedi, permessi, diritti sindacali, mansioni, profili, etc....)	Inosservanza della disciplina legislativa e contrattuale vigente	Redazione e aggiornamento del Vademecum del dipendente e vigilanza sulla corretta applicazione delle disposizioni normative e regolamentari in esso riportate. Rispetto regole del Vademecum del personale dipendente di IRPET; adempimento relativo trasmissione dati per "Rilevazione permessi ex lege 104/92" su PerLaPA. Pubblicazione atti legislativi e regolamentari su amministrazione trasparente e diffusione tra il personale dipendente.	Monitoraggio sulle modifiche alla disciplina dei vari istituti normativi. Digitalizzazione delle richieste e relative autorizzazioni in materia di permessi.	Per aggiornamento del vademecum, compatibilità con le risorse disponibili, entro il triennio di vigenza del Piano
		Direttore su proposta o con il coordinamento del dirigente vicario, competente per la gestione del personale e delle relazioni sindacali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tenuta e aggiornamento fascicoli personali e stati matricolari dei dipendenti</li> <li>- Valutazione condotte dei dipendenti costituenti illecito disciplinare</li> <li>- Tenuta e gestione dei rapporti tra delegazione di parte pubblica per IRPET e RSU e OO.SS. territoriali</li> <li>- Determinazione trattamenti economico fondamentale e accessorio (costituzione e destinazione risorse di contrattazione decentrata a personale delle categoria e dirigente)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rispetto della disciplina in materia di trattamento dei dati personali utilizzati dall'amministrazione nella gestione del rapporto di lavoro</li> <li>- Imparzialità nello svolgimento del procedimento disciplinare</li> <li>- Mancato rispetto della normativa in materia</li> </ul>	Non risultano casi di violazioni nel trattamento dei dati personali, né procedimenti disciplinari nella recente esperienza dell'amministrazione.	Valorizzazione dei meccanismi di raccordo informativo fra dirigenti responsabili delle strutture, Responsabile per la prevenzione della corruzione e ufficio del Direttore, ai fini della valutazione complessiva dei dipendenti anche dal punto di vista comportamentale; Inserire apposite disposizioni nel Codice di comportamento interno che sarà adottato, per fronteggiare situazioni di rischio specifico, per profilo professionale e/o situazione; Pubblicazione sul sito istituzionale di casi esemplificativi anonimi tratti dall'esperienza concreta dell'amministrazione.	Entro il termine di aggiornamento annuale del piano
		Direttore (in qualità di datore di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008) con il supporto e la collaborazione del dirigente del servizio attività amministrative e finanziarie	Gestione adempimenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ex D.Lgs. 81/2008	Mancato rispetto della normativa in materia.	Riunione periodica del SSP interno all'Istituto. Aggiornamento periodico del personale dirigente e non dirigente, del RLS e degli addetti alla gestione delle emergenze (antincendio e pronto soccorso). Svolgimento di prova di evacuazione periodica, secondo la periodicità stabilita dal RSPP designato. Effettuazione delle visite mediche di idoneità secondo la periodicità stabilita dalla normativa.	Implementazione delle squadre di emergenza ai fini di una rotazione.	
	Trattamento economico del personale	Ciascun dirigente per il personale assegnato; Dirigente e personale servizio rilevazione assenze / presenze in comunicazione con servizio finanziario	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione e verifica giornaliera e mensile delle presenze/assenze del personale dipendente</li> <li>- Gestione malattie e relativi controlli</li> <li>- Gestione buoni pasto</li> <li>- Gestione missioni (rimborsi spese di viaggio per personale dirigente e non dirigente)</li> </ul>	Mancato rispetto della disciplina legislativa e contrattuale e della regolamentazione interna su orario di lavoro, servizi esterni e missioni.	Rilevazione orario di lavoro attraverso passaggio budge; rispetto regole Vademecum del personale dipendente di IRPET; pubblicazione dati in Amministrazione Trasparente ai sensi del D.lgs. 33/2013.	Rinnovo del programma informatico per la rilevazione delle presenze / assenze.	Entro il prossimo triennio.
		Dirigente servizio attività amministrative e finanziarie, in collaborazione con servizio rilevazione assenze / presenze.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione economica, previdenziale e assistenziale del personale (retribuzioni, assegni, etc...)</li> <li>- Liquidazione dei gettoni di presenza a componenti degli organi</li> <li>- Gestione adempimenti fiscali/previdenziali</li> <li>- Gestione pensionistica</li> <li>- Gestione redditi assimilati (es borse di studio, compensi per cessione diritti di autore, ...)</li> </ul>	Mancato rispetto della normativa vigente in materia.	Rispetto normativa e circolari applicative.		
	Gestione e sviluppo risorse umane	Ciascun dirigente per il personale assegnato; Dirigente ufficio rilevazione assenze / presenze.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assegnazione posizioni di telelavoro</li> <li>- Misurazione e valutazione della performance individuale</li> <li>- Attribuzione di compensi per specifiche responsabilità</li> <li>- Partecipazione dei dipendenti a corsi di formazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancato rispetto della normativa</li> <li>- Disparità di trattamento e valutazioni imparziali</li> <li>- Mancato rispetto delle fasce orarie di reperibilità.</li> </ul>	Accesso al server di IRPET e connessione attiva attraverso sistemi di comunicazione on line (vedi Skype) e contatto telefonico. Periodici incontri con RSU per coordinare e programmare interventi diretti a favorire percorsi di incentivazione individuali e collettivi. Coordinamento programmi formativi.		Entro il prossimo triennio.

Tab\_B\_Rischi\_azioni\_preventive

AREA di RISCHIO		PROCEDIMENTO	STRUTTURA COMPETENTE	AZIONI	RISCHI RILEVATI	MISURE ATTUATE e IN ATTO	MISURE DA IMPLEMENTARE	TEMPI
Area di rischio B: contratti pubblici	CONTRATTI PUBBLICI	Contratti sotto soglia ex art. 36, comma 2, lett. a) – Affidamento diretto di lavori, forniture e servizi di importo inferiore a 40.000 euro	Dirigenti responsabili di struttura operativa	- Regolamento interno di disciplina delle procedure per l'affidamento in coerenza con normativa nazionale e regionale vigente per il settore - Definizione dell'oggetto dell'affidamento - Calcolo del valore stimato dell'appalto - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (*) - Affidamenti diretti: Predisposizione richieste di acquisto, Gestione acquisti, verifica possesso requisiti di ordine generale, aggiudicazione ed invio lettera commerciale di affidamento	Individuazione dell'operatore economico; Verifica della congruità del prezzo; Controlli sul possesso dei requisiti generali e specifici; Frazionamento degli affidamenti.	Svolgimento di incontri periodici fra dirigenti ai fini del confronto sulle soluzioni gestionali; Sistema Informativo delle Attività; Utilizzo dei sistemi telematici di acquisto atti a garantire la tracciabilità delle procedure; Rispetto delle procedure previste dal disciplinare in materia; Controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai fornitori; Controlli del DURC; Formazione e aggiornamento dei dirigenti e del personale di IRPET impegnato nelle procedure telematiche per l'acquisizione di beni e servizi; Sviluppo dell'uso di prezzari a livello nazionale e regionale, ai fini della verifica di congruità del prezzo.	Valorizzazione e implementazione del Sistema Informativo delle Attività per la circolazione delle informazioni tra dirigenti; Programmazione pluriennale delle attività da affidare all'esterno e previsione di procedure negoziate previa pubblicazione di bando al fine di evitare plurimi affidamenti diretti aventi analogo oggetto; Comunicazione bimestrale dell'elenco degli affidamenti diretti effettuati nell'anno al Direttore e ai dirigenti; check list degli affidamenti dell'ultimo biennio affidati allo stesso operatore economico con indicazione dell'importo complessivo.	Entro il termine di aggiornamento annuale del piano
		Contratti sotto soglia ex art. 36, comma 2, lett. b) – Procedura negoziata per l'acquisizione di forniture e servizi di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore alle soglie comunitarie e per l'esecuzione di lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro (*) (**) N.B: Ai sensi di quanto stabilito agli articoli 37 e 38 del D.Lgs. 50/2016, al momento IRPET non risulta in possesso di determinati requisiti di qualificazione necessari al fine di svolgere direttamente e autonomamente procedure negoziate per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000euro. Conseguentemente, si rende necessario il ricorso a una centrale di committenza o altro soggetto aggregatore ovvero l'aggregazione con una o più stazioni appaltanti aventi la necessaria qualifica.	Dirigenti responsabili di struttura operativa	- Procedure negoziate: Predisposizione documentazione gara, requisiti di qualificazione, requisiti di aggiudicazione, criterio di aggiudicazione, istruttoria dichiarazioni di partecipazione ed ammissibilità delle offerte, valutazione delle offerte ed attribuzione punteggi, verifica dell'eventuale anomalia delle offerte, aggiudicazione, controlli sull'aggiudicatario sul possesso dei requisiti dichiarati, stipulazione contratto - Acquisti effettuati con cassa economale	Individuazione degli operatori economici da consultare; Verifica della congruità del prezzo; Controlli sul possesso dei requisiti generali e specifici. Frazionamento degli affidamenti.	Svolgimento di incontri periodici fra dirigenti ai fini del confronto sulle soluzioni gestionali; Sistema Informativo delle Attività; Utilizzo dei sistemi telematici di acquisto atti a garantire la tracciabilità delle procedure; Controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai fornitori; Controllo del DURC; Programma annuale dei contratti.	Valorizzazione della rotazione tra operatori economici; Valorizzazione e implementazione del Sistema Informativo delle Attività per la circolazione delle informazioni tra dirigenti, al fine di garantire adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione; Formazione e aggiornamento dei dirigenti e del personale di IRPET impegnato nelle procedure telematiche per l'acquisizione di beni e servizi; Sviluppo dell'uso di prezzari a livello nazionale e regionale, ai fini della verifica di congruità del prezzo; Verifica assenza di precedenti penali per reati contro la Pubblica Amministrazione da parte dei componenti delle commissioni	Entro il termine di aggiornamento annuale del piano
		Adesione a convenzioni / accordi quadro Consip	Dirigenti responsabili di struttura operativa		non rilevato			
		Adesione a contratti regionali aperti e/o di soggetto aggregatore	Dirigenti responsabili di struttura operativa		non rilevato			
Area di rischio C	PAGAMENTO DEI DEBITI DELL'AMMINISTRAZIONE	Gestione contabilità (processo liquidazione)	Ciascun dirigente per la fase di liquidazione; dirigente responsabile della struttura "Attività amministrative e finanziarie" per la fase di pagamento.	- Predisposizione dei piani di gestione dei centri di responsabilità sulla base delle risorse iscritte negli stanziamenti di bilancio - Rilevazione dei dati contabili (prenotazione impegni di spesa) - Liquidazione, ordinazione e pagamento della spesa - Gestione fiscale e tributaria	Rispetto delle tempistiche di pagamento previste dalla normativa. Controlli di regolarità fiscale e contributiva del fornitore/creditore. Garanzia dell'imparzialità della Amministrazione.	Controllo sul rispetto dei tempi di pagamento imposti dalle norme vigenti; Verifiche, controlli e relazioni periodiche del Collegio dei Revisori dei conti; Fatturazione Elettronica e Split Payment	Attuazione di una rotazione/alternanza dei dipendenti nella esecuzione della procedura di pagamento.	TEMPESTIVO
		Gestione liquidità (processo pagamento)	Dirigente del servizio "Attività amministrative e finanziarie"	- Gestione conto corrente e cassa (rapporti con ente tesoriere) - Rilevazione indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti e individuazione dati pagamenti suddivisi per spesa				
Area di rischio D	STIPULA CONVENZIONI E ACCORDI DI COLLABORAZIONE CON SOGGETTI PUBBLICI	Individuazione e definizione oggetto di studio e ricerca di comune e delle modalità di collaborazione	Direttore e ciascun dirigente	- Stesura accordo di collaborazione e disciplina dell'attività di comune interesse e impegni reciproci delle parti - Rilevazione dei dati contabili (eventuale prenotazione di impegni di spesa o accertamento di entrate)	Corretto utilizzo dell'istituto ai fini della semplificazione dell'azione amministrativa, nell'ambito del reciproco perseguimento delle proprie finalità istituzionali.	Svolgimento di incontri periodici fra dirigenti competenti per i vari settori e Direttore per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali; Sistema Informativo delle Attività;	Valorizzazione dei meccanismi di raccordo informativo fra dirigenti responsabili delle strutture e Direttore.	TEMPESTIVO
		Corresponsione e/o riscossione dell'eventuale contributo	Dirigente competente per ciascuna ricerca		- Gestione pagamenti e mandati / ovvero incassi e reversali	Corretta gestione dei pagamenti e delle riscossioni. Controllo di regolarità amministrativa e contabile.		

Tab\_B\_Rischi\_azioni\_preventive

AREA di RISCHIO		PROCEDIMENTO	STRUTTURA COMPETENTE	AZIONI	RISCHI RILEVATI	MISURE ATTUATE e IN ATTO	MISURE DA IMPLEMENTARE	TEMPI
Area di rischio E	GESTIONE PROGETTI di RICERCA	Programmazione attività	Direttore e dirigenti	- Definizione Piani di lavoro e formazione di gruppi di lavoro - Programmazione delle procedure di affidamento per l'acquisizione di servizi e forniture inerenti la ricerca (rinvio area di rischio B)	Ritardo nella programmazione delle attività e conseguente ritardo nella previsione e programmazione dei servizi da esternalizzare con conseguente necessità di ricorrere a procedure di affidamento negoziate o in via d'urgenza.	Rispetto delle scadenze previste da regolamentazione interna.	Incontri periodici ad inizio anno tra direttore e dirigenti per analisi programma di attività e previsione esternalizzazione servizi; Trasparenza dei dati e informazioni, anche attraverso utilizzo di procedure telematiche; Monitoraggio trimestrale; Definizione e monitoraggio sulle attività svolte, al fine di assicurare la corretta e trasparente gestione delle risorse assegnate; Adozione di un sistema informativo adeguato con l'Adg, anche attraverso banche dati interoperabili; Formazione e aggiornamento del personale impiegato nelle attività; Aggiornamento codice di comportamento, con previsioni di obblighi specifici riferiti ai progetti europei; Predisposizione di manuali operativi.	Entro il termine di aggiornamento annuale del piano
		Gestione documentazione	Dirigente competente per ciascuna ricerca in coordinamento con i servizi editoriale e convegnistica, protocollo e biblioteca	- Stesura report - Allestimento editoriale - Protocollo collazione informatica documenti - Affrancatura e spedizione (eventuale) - Gestione documentale e libreria (biblioteca e archiviazione)	Non rilevato.			
		Comunicazione istituzionale (esterna e interna)	Dirigente competente per ciascuna ricerca in coordinamento con servizio comunicazione istituzionale	- Archiviazione cartacea e digitale (pubblicazione rapporti e ricerche sul sito web) - Gestione news ed eventi sul sito istituzionale - Predisposizione newsletters e comunicazione su social network - Gestione convegnistica (eventi, seminari, convegni e conferenze)	Non rilevato.			
		Rendicontazione	Ciascun dirigente per progetto di ricerca assegnato; Dirigente amministrativo	- Gestione documenti di spesa e pagamento - Rilevazione e conteggio spese sostenute, ammissibili a finanziamento - Ricognizione documentazione amministrativa comprovante spese da rendicontare	Ritardo nell'esecuzione del progetto di ricerca e conseguente ritardo nell'attività di rendicontazione.	Monitoraggio continuo dell'andamento dei progetti di ricerca.	Gestione documentale tramite sistema digitalizzato	Entro la scadenza prefissata per la rendicontazione delle spese

AREA di RISCHIO	PROCEDIMENTO	CAUSE DI RISCHIO							
		A – Mancanza di controlli	B – Mancanza di trasparenza	C – Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza normativa di riferimento	D – Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	E – Scarsa responsabilizzazione interna	F – Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	G – Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Area di rischio A: acquisizione e progressione del personale	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Procedure concorsuali per la selezione di candidati all'accesso all'impiego ed al conferimento di borse di studio: <b>preselezione dei candidati</b>	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
		Procedure concorsuali per la selezione di candidati all'accesso all'impiego ed al conferimento di borse di studio: <b>ammissione/esclusione candidati che hanno presentato domanda di partecipazione alla selezione</b>	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
		Procedure concorsuali per la selezione di candidati all'accesso all'impiego ed al conferimento di borse di studio: <b>nomina della commissione</b>	SI	NO	NO	SI	NO	NO	NO
		Procedure concorsuali per la selezione di candidati all'accesso all'impiego ed al conferimento di borse di studio: <b>approvazione dei verbali della commissione esaminatrice e delle graduatoria finale della selezione</b>	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
		Aviso pubblico di selezione per incarichi individuali di studio, ricerca e consulenza presso l'IRPET	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
		Procedura comparativa per il conferimento di incarichi individuali di lavoro autonomo	SI	NO	NO	SI	NO	NO	IN PARTE
		Attribuzione di progressione orizzontale nella categoria professionale	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO
		Autorizzazione al personale dipendente dell'IRPET di incarichi extra-impiego	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
		Conferimento incarichi di P.O. / A.P.	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
		Conferimento incarichi dirigenziali	SI	NO	SI	NO	NO	NO	NO
	GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	Procedure di mobilità in entrata	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
		Selezioni per attivazione stages curriculari	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
		Trattamento giuridico del personale (procedimenti su status, diritti e doveri, fascicoli personali)	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO
		Adempimenti sicurezza sul lavoro	NO	NO	SI	NO	IN PARTE	NO	NO
		Contrattazione decentrata (rapporti con RSU e OO.SS. - determinazione risorse decentrate)	NO	NO	SI	NO	NO	IN PARTE	IN PARTE
		Gestione assenze / presenze – missioni – malattie e altro	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO
		Valutazione condotte personale costituenti illecito disciplinare	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
		Trattamento economico del personale e redditi assimilati	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO
		Smartworking	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
		Telelavoro	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO
Area di rischio B: affidamento lavori, forniture e servizi	Contratti pubblici	Incentivi economici e produttività	NO	NO	SI	NO	SI	NO	NO
		Formazione	SI	NO	NO	NO	SI	NO	NO
		Contratti sotto soglia ex art. 36, comma 2, lett. a) – Affidamento diretto di lavori, forniture e servizi di importo inferiore a 40.000 euro	NO	NO	NO	SI	SI	IN PARTE	IN PARTE
		Contratti sotto soglia ex art. 36, comma 2, lett. b) – Procedura negoziata per l'acquisizione di forniture e servizi di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore alle soglie comunitarie e per l'esecuzione di lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro (*) (*) N.B: Ai sensi di quanto stabilito agli articoli 37 e 38 del D.Lgs. 50/2016, al momento IRPET non risulta in possesso di determinati requisiti di qualificazione necessari al fine di svolgere direttamente e autonomamente procedure negoziate per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro. Conseguentemente, si rende necessario il ricorso a una centrale di committenza o altro soggetto aggregatore ovvero l'aggregazione con una o più stazioni appaltanti aventi la necessaria qualifica.	NO	NO	NO	SI	NO	NO	NO
Area di rischio C	PAGAMENTO DEI DEBITI DELLA AMMINISTRAZIONE	Adesione a convenzioni / accordi quadro Consip	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
		Adesione a contratti regionali aperti e/o di soggetto aggregatore	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
Area di rischio D	STIPULA CONVENZIONI E ACCORDI DI COLLABORAZIONE	Gestione contabilità (processo liquidazione)	NO	NO	NO	SI	NO	NO	NO
		Gestione liquidità (processo pagamento)	NO	NO	NO	SI	NO	NO	NO
Area di rischio E	GESTIONE PROGETTI di RICERCA	Individuazione e definizione oggetto di studio e ricerca di comune e delle modalità di collaborazione	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO
		Corresponsione e/o riscossione dell'eventuale contributo	NO	NO	NO	SI	NO	NO	NO
		Programmazione attività	SI	SI	NO	NO	IN PARTE	NO	NO
		Gestione documentazione	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
Area di rischio E	GESTIONE PROGETTI di RICERCA	Comunicazione istituzionale (esterna e interna)	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
		Rendicontazione	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO



## PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE GENERALI (Cfr. PNA 2019 §§ 5.1. e 5.2.)

ALERT ----> L'individuazione delle misure di prevenzione non deve essere fatta in maniera astratta e generica. La misura deve essere descritta con accuratezza, al fine di far emergere concretamente l'obiettivo che si vuole perseguire e le modalità con cui verrà attuata per incidere sui fattori abilitanti il rischio. L'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, valutando e recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder. Le misure devono essere in grado di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio, sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo, adeguate alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione, gradualmente rispetto al livello di esposizione del rischio residuo.

MISURA GENERALE	STATO DI ATTUAZIONE ALERT----> indicare se la misura è ATTUATA, NON ATTUATA, IN ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MONITORAGGIO SUL TRIENNIO	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO ALERT ----> Il monitoraggio delle misure generali va fatto su tutte le misure concentrando l'attenzione prioritariamente su quelle misure rispetto alle quali sono emerse criticità dalla relazione annuale RPCT (cfr. PNA 2022, § 10.2.1.)	MONITORAGGIO ALERT --> SELEZIONARE UNA DELLE DUE OPZIONI DEL MENU' A TENDINA	NOTE ALERT ----> RIPORTARE CRITICITÀ O DIFFICOLTÀ RICONTRATE NELL'ATTUAZIONE E LE INIZIATIVE CHE SI INTENDONO ASSUMERE PER SUPERARLE
Codice di comportamento	ATTUATA	Adozione/Aggiornamento del Codice di comportamento alla luce del d.P.R. n. 62/2013 e delle Linee guida A.N.AC.	Approvazione del Codice di comportamento	RPCT/ DIRETTORE	ogni anno	Semestrale	Approvato	<a href="https://www.irpet.it/codici-di-condotta/">https://www.irpet.it/codici-di-condotta/</a>
	ATTUATA	Relazione all'organo di indirizzo ed al vertice amministrativo in merito alle eventuali violazioni del codice rilevate e/o segnalate	N. violazioni rilevate e/o segnalate		ogni anno	Semestrale	0	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag delle opzioni 1 e >1)
	ATTUATA	Consegna di copia del Codice di comportamento al personale neo assunto	N. di personale al quale è stata consegnata copia del Codice/totale personale neo assunto		ogni anno	Semestrale	80%-100%	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
Autorizzazioni incarichi extra-istituzionali	ATTUATA	Adozione/Aggiornamento regolamento o altro atto interno di disciplina	Approvazione del regolamento o altro atto interno	DIRETTORE/DIRIGENTE RESPONSABILE/RPCT	ogni anno	Annuale	Approvato	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non approvato")
	ATTUATA	Rilascio delle autorizzazioni	Numero di autorizzazioni richieste/numero autorizzazioni rilasciate		ogni anno	Semestrale	80%-100%	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
	ATTUATA	Relazione all'organo di indirizzo ed al vertice amministrativo in merito a eventuali incarichi svolti in assenza di autorizzazione	Numero di violazioni rilevate e/o segnalate		ogni anno	Semestrale	0	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag delle opzioni 1 e >1)

MISURA GENERALE	STATO DI ATTUAZIONE ALERT--> indicare se la misura è ATTUATA, NON ATTUATA, IN ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MONITORAGGIO SUL TRIENNIO	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO ALERT --> Il monitoraggio delle misure generali va fatto su tutte le misure concentrando l'attenzione prioritariamente su quelle misure rispetto alle quali sono emerse criticità dalla relazione annuale RPCT (cfr. PNA 2022, § 10.2.1.)	MONITORAGGIO ALERT --> SELEZIONARE UNA DELLE DUE OPZIONI DEL MENU' A TENDINA	NOTE ALERT --> RIPORTARE CRITICITÀ O DIFFICOLTÀ RISCOSE IN NELL'ATTUAZIONE E LE INIZIATIVE CHE SI INTENDONO ASSUMERE PER SUPERARLE
Conflitti d'interesse	ATTUATA	Acquisizione e verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitti d'interesse rese dal personale neo assunto o assegnato a un nuovo incarico ovvero rilasciate da consulenti e collaboratori	Numero di dichiarazioni verificate su numero di personale neo assunto e assegnato a un nuovo incarico	RPCT/DIRETTORE/DIRIGENTE RESPONSABILE	ogni anno	Semestrale	80%-100%	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
	ATTUATA	Acquisizione e verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitti d'interesse rese dal personale o da consulenti e collaboratori in caso di sopravvenienze	Numero di dichiarazioni acquisite su numero di dichiarazioni verificate		ogni anno	Annuale	80%-100%	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
Formazione	ATTUATA	Svolgimento dei corsi di formazione	N. di corsi svolti	RPCT/DIRETTORE	ogni anno	Annuale	>1	Nel 2024 sono stati svolti corsi di formazione sulle tematiche della prevenzione della corruzione e dell'etica di comportamento da 30 dipendenti (partecipazione del 98% del personale dell'IRPET).
Whistleblower	ATTUATA	Meccanismi idonei per garantire anonimato e tutela dei segnalanti	Adozione di meccanismi idonei a garantire la tutela dei whistleblowers	RPCT/DIRETTORE	ogni anno	Annuale	Adottati	<a href="https://www.irpet.it/segnalazione-di-condotte-illicite-whistleblowing-2/">https://www.irpet.it/segnalazione-di-condotte-illicite-whistleblowing-2/</a>
	ATTUATA	Acquisizione e trattazione delle segnalazioni	N. di segnalazioni pervenute su n. di segnalazioni trattate		ogni anno	Annuale	80%-100%	NESSUNA SEGNALAZIONE PERVENUTA
	ATTUATA	Condivisione delle fasi procedurali,	Numero di procedimenti condivisi/sul totale			Annuale	80%-100%	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")

MISURA GENERALE	STATO DI ATTUAZIONE ALERT--> indicare se la misura è ATTUATA, NON ATTUATA, IN ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MONITORAGGIO SUL TRIENNIO	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO ALERT --> Il monitoraggio delle misure generali va fatto su tutte le misure concentrando l'attenzione prioritariamente su quelle misure rispetto alle quali sono emerse criticità dalla relazione annuale RPCT (cfr. PNA 2022, § 10.2.1.)	MONITORAGGIO ALERT --> SELEZIONARE UNA DELLE DUE OPZIONI DEL MENU' A TENDINA	NOTE ALERT --> RIPORTARE CRITICITÀ O DIFFICOLTÀ RISCONTRATE NELL'ATTUAZIONE E LE INIZIATIVE CHE SI INTENDONO ASSUMERE PER SUPERARLE	
Misure alternative alla rotazione	ATTUATA	Rotazione funzionale all'interno del medesimo ufficio	Numero di funzioni ruotate/sul totale	RPCT/DIRETTORE/DIRIGENTI	ogni anno	Annuale	80%-100%	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")	
	ATTUATA	"Doppia sottoscrizione" degli atti	Numero di atti con doppia sottoscrizione/sul totale				Annuale	80%-100%	La doppia sottoscrizione è garantita per gli atti che hanno rilevanza contabile con l'apposizione del visto.
Inconferibilità/incompatibilità (dirigenti)	ATTUATA	Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di inconferibilità	n. di dichiarazioni acquisite/sul totale delle funzioni dirigenziali attribuite	RPCT/DIRETTORE	ogni anno	Annuale	80%-100%	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")	
	ATTUATA	Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di incompatibilità	n. di dichiarazioni acquisite/sul totale dei soggetti con funzioni dirigenziali				ogni anno		Annuale
	ATTUATA	Verifica dei precedenti penali	n. di soggetti per i quali sono stati acquisiti i certificati del casellario giudiziale				ogni anno	Annuale	>1
Divieto di pantouflage (art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165/2001)	ATTUATA	Acquisizione delle dichiarazioni di pantouflage rese dal personale cessato dal servizio nel corso dell'anno	Numero di dichiarazioni acquisite sul numero di dipendenti cessati dal servizio	RPCT/DIRETTORE	ogni anno	Annuale		nel 2024 non c'è stata nessuna cessazione dal servizio	

MISURA GENERALE	STATO DI ATTUAZIONE ALERT--> indicare se la misura è ATTUATA, NON ATTUATA, IN ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	MONITORAGGIO SUL TRIENNIO	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO ALERT --> Il monitoraggio delle misure generali va fatto su tutte le misure concentrando l'attenzione prioritariamente su quelle misure rispetto alle quali sono emerse criticità dalla relazione annuale RPCT (cfr. PNA 2022, § 10.2.1.)	MONITORAGGIO ALERT --> SELEZIONARE UNA DELLE DUE OPZIONI DEL MENU' A TENDINA	NOTE ALERT --> RIPORTARE CRITICITÀ O DIFFICOLTÀ RISCOPERATE NELL'ATTUAZIONE E LE INIZIATIVE CHE SI INTENDONO ASSUMERE PER SUPERARLE
Patti di integrità	IN ATTUAZIONE (IN ATTESA DI VERIFICA CON REGIONE TOSCANA)	Adozione/aggiornamento di uno schema standard di patto d'integrità	Approvazione dello schema		ogni anno			IRPET, quale ente dipendente di Regione Toscana, non ha autonomi patti di integrità. Si è in attesa di verifica con la Regione sull'estensione dei patti di quest'ultima
	IN ATTUAZIONE (IN ATTESA DI VERIFICA CON REGIONE TOSCANA)	Applicazione dei patti d'integrità a tutte le procedure di gara	N. di patti d'integrità sottoscritti su n. partecipanti alle procedure di gara		ogni anno			IRPET, quale ente dipendente di Regione Toscana, non ha autonomi patti di integrità. Si è in attesa di verifica con la Regione sull'estensione dei patti di quest'ultima
RASA	ATTUATA	Verifica periodica dei dati inseriti in AUSA	Inserimento/aggiornamento dei dati in AUSA	RPCT/DIRETTORE/RASA	ogni anno	Annuale	Si	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "No")
Commissioni di gara e di concorso	ATTUATA	Acquisizione di una dichiarazione attestante l'insussistenza delle condizioni indicate dall'art. 35 bis d.lgs. N. 165/2001 all'atto del conferimento dell'incarico	numero di dichiarazioni verificate/numero di incarichi conferiti soggetti all'art. 35 bis d.lgs. N. 165/2001	RPCT/DIRETTORE	ogni anno	Semestrale	80%-100%	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "<80%")
Monitoraggio dei tempi procedurali.	ATTUATA	Aggiornamento della mappatura dei procedimenti in caso di modifiche organizzative e funzionali	Approvazione della mappatura:elenco dei procedimenti	RPCT/DIRETTORE	ogni anno	Annuale	Approvato	(Il campo da compilare è libero e si apre in caso di flag dell'opzione "Non approvato")
	IN ATTUAZIONE	Misurazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparati con i termini previsti dalla normativa vigente	Misurazione/Pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti		ogni anno	Annuale	No	Pagina in fase di revisione/valutazione dei procedimenti di maggior impatto per i cittadini e per le imprese
Rotazione straordinaria	ATTUATA	Adozione - al momento del procedimento penale - di provvedimento, adeguatamente motivato, di valutazione della condotta del dipendente, ai fini dell'eventuale applicazione della misura	Valutazione svolta per ogni avvio di procedimento penale del dipendente per i reati presupposto indicati dalla norma	RPCT/DIRETTORE	ogni anno	Annuale	No	Non si sono mai verificate tali fattispecie
	ATTUATA	Previsione nel codice di comportamento dell'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio	inserimento della previsione nel codice di comportamento		ogni anno	Annuale	Si	

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile dell'elaborazione/trasmisione	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
Disposizioni generali	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza con rischi e misure di prevenzione della corruzione individuate ai sensi del d.l. 80/2021 e della legge n. 190 del 2012 (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Direttore/RPCT	Dirigente Servizio Comunicazione, in qualità di responsabile della gestione del sito web	entro 30 giorni dall'approvazione	d) ogni anno da parte del RPCT	Annuale	3	-
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore/ Responsabile Struttura servizi amministrativi finanziari	Dirigente Servizio comunicazione in qualità di Responsabile per la gestione del sito web	entro 30 giorni dall'aggiornamento				
		Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore/ Responsabile Struttura servizi amministrativi finanziari	Dirigente Servizio comunicazione in qualità di Responsabile per la gestione del sito web	entro 30 giorni dall'adozione				
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT in coordinamento con il Direttore	Dirigente Servizio comunicazione in qualità di Responsabile per la gestione del sito web	entro 30 giorni dall'adozione				
		Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore/ Responsabile Struttura servizi amministrativi finanziari	Dirigente Servizio comunicazione in qualità di Responsabile per la gestione del sito web	entro 30 giorni dall'adozione				
		Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore/ Responsabile Struttura servizi amministrativi finanziari	Dirigente Servizio comunicazione in qualità di Responsabile per la gestione del sito web	entro 30 giorni dall'adozione				
Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	0	Obbligo di pubblicazione non applicabile per IRPET		
Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore/ Responsabile Struttura servizi amministrativi finanziari	Dirigente Servizio comunicazione in qualità di Responsabile per la gestione del sito web	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	d) ogni anno da parte del RPCT	annuale	3	-	
	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	Obbligo di pubblicazione non applicabile per IRPET	
	Curriculum vitae	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.		
	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.		
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.		
	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.		
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.			

**Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza**

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile dell'elaborazione/trasmisione	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione  Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità  Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità  Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio  Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Direttore/ Responsabile Struttura servizi amministrativi finanziari	Dirigente Servizio comunicazione in qualità di Responsabile per la gestione del sito web	per i tre anni successivi alla cessazione	d) ogni anno da parte del RPCT	annuale	3	-
			Curriculum vitae		Direttore/ Responsabile Struttura servizi amministrativi finanziari						
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica			Direttore/ Responsabile Struttura servizi amministrativi finanziari								
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			Direttore/ Responsabile Struttura servizi amministrativi finanziari								
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti			Direttore/ Responsabile Struttura servizi amministrativi finanziari								
Articolazione degli uffici	Organigramma (Cfr. PNA 2018, Parte IV, paragrafo 4 Semplificazioni di specifici obblighi del d.lgs. 33/2013 )	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione; possono ritenersi elementi minimi dell'organigramma la denominazione degli uffici, il nominativo del responsabile, l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica cui gli interessati possano rivolgersi.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore/Dirigente Servizio comunicazione	Dirigente Servizio Comunicazione, in qualità di Responsabile della gestione del sito web	entro 30 giorni dall'approvazione delle modifiche organizzative	d) ogni anno da parte del RPCT	annuale			
				Dirigente di ciascuna struttura che conferisce l'incarico	Dirigente Servizio Comunicazione, in qualità di Responsabile della gestione del sito web	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	d) ogni anno da parte del RPCT	annuale	3	-	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori  (da pubblicare in tabelle o mediante link alla BD PerIAPA del DFP)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente di ciascuna struttura che conferisce l'incarico	Dirigente Servizio Comunicazione, in qualità di Responsabile della gestione del sito web	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	d) ogni anno da parte del RPCT	annuale	3	-
			<b>Per ciascun titolare di incarico:</b>								
			1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Dirigente di ciascuna struttura che conferisce l'incarico						
			2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali		Dirigente di ciascuna struttura che conferisce l'incarico						
3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Dirigente di ciascuna struttura che conferisce l'incarico										
Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Direttore/ Responsabile Struttura servizi amministrativi finanziari										
Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Direttore/ Responsabile Struttura servizi amministrativi finanziari									
			Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico								



**Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza**

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile dell'elaborazione/trasmisione	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note										
Personale	Dirigenti	dirigenti	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore/Responsabile Struttura servizi amministrativi finanziari	Dirigente Servizio Comunicazione, in qualità di Responsabile della gestione del sito web	entro 3 mesi dalla nomina	d) ogni anno da parte del RPCT	annuale	3											
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)																		
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici																		
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti																		
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti																		
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)								entro 30 giorni dal termine della precedente annualità									
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (non oltre il 30 marzo)								entro 30 giorni dal termine della precedente annualità									
	Dirigenti cessati	dirigenti cessati	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Direttore/Responsabile Struttura servizi amministrativi finanziari	Dirigente servizio Comunicazione, in qualità di Responsabile della gestione del sito web	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico	d) ogni anno da parte del RPCT	annuale	3											
			Curriculum vitae	Nessuno																	
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Nessuno																	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno																	
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno																	
	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno																			
	Incarichi Elevata Qualificazione/Posizioni organizzative	Posizioni organizzative/Incarichi Elevata Qualificazione cui non sono affidate funzioni dirigenziali	Curricula dei titolari di posizioni organizzative o Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore/Responsabile Struttura servizi amministrativi finanziari	Dirigente servizio Comunicazione, in qualità di Responsabile della gestione del sito web	entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	d) ogni anno da parte del RPCT													
			Dotazione organica	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico								Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore/Responsabile Struttura servizi amministrativi finanziari	Dirigente servizio Comunicazione, in qualità di Responsabile della gestione del sito web	entro 30 giorni dall'adozione	d) ogni anno da parte del RPCT					
Costo personale tempo indeterminato				Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico								Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)									
Personale non a tempo indeterminato				Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)								Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico					Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore/Responsabile Struttura servizi amministrativi finanziari	Dirigente servizio Comunicazione, in qualità di Responsabile della gestione del sito web	entro il 30 giugno per la precedente annualità	d) ogni anno da parte del RPCT
				Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)								Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico					Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)				
Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore/Responsabile Struttura servizi amministrativi finanziari	Dirigente servizio Comunicazione, in qualità di Responsabile della gestione del sito web	entro 30 giorni dal termine del trimestre di riferimento	d) ogni anno da parte del RPCT	annuale	3												



**Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza**

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile dell'elaborazione/trasmisione	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione  Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità  Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità  Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio  Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore/ Responsabile Struttura servizi amministrativi finanziari	Dirigente servizio Comunicazione, in qualità di Responsabile della gestione del sito web	entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	d) ogni anno da parte del RPCT			
	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore/ Responsabile Struttura servizi amministrativi finanziari	Link al sito ARAN	entro 30 giorni dalla conclusione degli accordi	d) ogni anno da parte del RPCT			
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore/ Responsabile Struttura servizi amministrativi finanziari	Dirigente Servizio Comunicazione, in qualità di Responsabile della gestione del sito web	entro 30 giorni dalla conclusione degli accordi			d) ogni anno da parte del RPCT
		Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Direttore/ Responsabile Struttura servizi amministrativi finanziari		entro 30 giorni dal termine				
OIV O NUCLEO DI VALUTAZIONE	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore/ Responsabile Struttura servizi amministrativi finanziari	link a Regione toscana, detentore del dato	entro 30 giorni dalla nomina	d) ogni anno da parte del RPCT			
		Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore/ Responsabile Struttura servizi amministrativi finanziari		entro 30 giorni dalla nomina				
		Compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore/ Responsabile Struttura servizi amministrativi finanziari		entro 30 giorni dalla nomina				
Bandi di concorso	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove, le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorporo degli idonei non vincitori		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore/ Responsabile Struttura servizi amministrativi finanziari	Dirigente Servizio Comunicazione, in qualità di Responsabile della gestione del sito web	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	d) ogni anno da parte del RPCT	annuale	3	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Tempestivo	Direttore/ Responsabile Struttura servizi amministrativi finanziari	Dirigente Servizio comunicazione in qualità di responsabile della gestione del sito web	entro 30 giorni dalla adozione del PIAO	d) ogni anno da parte del RPCT	annuale	3	
	Piano della Performance	Piano della Performance Piano integrato di attività e Organizzazione. Sottosezione di programmazione performance	Piano della Performance Piano integrato di attività e Organizzazione. Sottosezione di programmazione performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore/ Responsabile Struttura servizi amministrativi finanziari		entro 30 giorni dalla adozione del PIAO				
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore/ Responsabile Struttura servizi amministrativi finanziari		entro 30 giorni dall'adozione della Relazione				
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore/ Responsabile Struttura servizi amministrativi finanziari	Entro 180 giorni dallo stanziamento dei fondi				
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore/ Responsabile Struttura servizi amministrativi finanziari	Entro 30 giorni dalla distribuzione dei premi				
Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore/ Responsabile Struttura servizi amministrativi finanziari	Entro 30 giorni dalla fissazione dei criteri per l'assegnazione del trattamento accessorio					
		Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore/ Responsabile Struttura servizi amministrativi finanziari	Entro 30 giorni dalla distribuzione del trattamento accessorio					
		Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore/ Responsabile Struttura servizi amministrativi finanziari	Entro 30 giorni dalla distribuzione della premialità					
			Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.		Obbligo di pubblicazione non applicabile all'IRPET
			Per ciascuno degli enti:  1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							

**Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza**

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile dell'elaborazione/trasmisione	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione  Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità  Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità  Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio  Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note	
	Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	0	Obbligo di pubblicazione non applicabile all'IRPET	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)								
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)								
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)								
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)								
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)								
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)								
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)								
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)								
	Enti controllati	Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) e quelle che hanno emesso, alla data del 31 dicembre 2015, strumenti finanziari diversi dalle azioni, quotati in mercati regolamentati (art. 2, co. 1, lett. p), dlgs. 175/2016 e art. 2-bis, co. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013).	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		n.a. IRPET non detiene nessuna quota societaria	n.a.	n.a.	n.a.	0	IRPET non detiene nessuna quota societaria
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							
7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)											
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)								

**Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza**

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile dell'elaborazione/trasmisione	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)								
			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)								
		Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 7, co. 4, d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	0	Obbligo di pubblicazione non applicabile all'IRPET	
			Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate (art. 19, co. 5 e 7, d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)								
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento (art. 19, co. 6 e 7, d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)								
	Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		n.a. : IRPET non ha nessun ente controllato	n.a.	n.a.	n.a.	0	IRPET non ha nessun ente controllato	
				<b>Per ciascuno degli enti:</b>								
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	0	IRPET non ha nessun ente controllato
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)							
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)									
		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)									
	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)								
			<b>Per ciascuna tipologia di procedimento (da pubblicare in tabelle)</b>									
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)								
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)								
			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici istituzionali e alla casella di poe e/o pec istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)								

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza																			
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151																			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile dell'elaborazione/trasmisione	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note								
Attività e procedimenti	Nell'Aggiornamento 2018 al PNA per i comuni con popolazione inferiore 15.000 è stato previsto che la sottosezione relativa agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti amministrativi e dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati prevista dall'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013 può contenere il link alle piattaforme sovracomunali, limitatamente ai casi in cui le stesse gestiscano già tali dati.	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	4) l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, ove diverso dall'ufficio responsabile del procedimento, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici istituzionali e alla casella peo e/o pec istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti ciascuno per i procedimenti di propria competenza	Link alla banca dati amministrativa: La pubblicazione avviene per ciascun provvedimento mediante sistema automatizzato al momento dell'inserimento nella Banca Dati degli atti amministrativi da parte di ciascuna Struttura che predispone la proposta di atto	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati	d) ogni anno	a) annuale	3	-								
			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)															
			6) termine di conclusione del procedimento o altro termine rilevante come i termini endoprocedimentali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)															
			7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)															
			8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)															
			9) link di accesso al servizio on line, o, in assenza, tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)															
			10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari ( art. 36, d.lgs. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)															
			11) Titolare, in caso di inerzia, del potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici istituzionali e delle caselle di peo e/o pec istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)															
			<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>																
												1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni (anche mediante link)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti ciascuno per i procedimenti di propria competenza	Link a banca dati				
		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici istituzionali a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Dirigenti ciascuno per i procedimenti di propria competenza	Link a pagina sito	entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati													
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del singolo ufficio responsabile dei procedimenti e dei dati in quanto non esiste un ufficio unico per la gestione di tale attività	Link a banca dati procedimenti amministrativi													
Provvedimenti Nell'aggiornamento 2018 al PNA è stata prevista la possibilità per comuni meno 5000 abitanti di assolvere all'obbligo di cui all'art. 23 d.lgs. n. 33/2013 mediante pubblicazione integrale dei corrispondenti atti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore/comitato indirizzo e controllo	La pubblicazione avviene per ciascun provvedimento mediante sistema automatizzato al momento dell'inserimento nella Banca Dati degli atti amministrativi da parte di ciascuna Struttura che predispone la proposta di atto  Link alla banca dati atti amministrativi	entro 30 giorni dalla scadenza del semestre di riferimento	d) ogni anno	annuale	3	-								
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente settore che ha redatto il provvedimento	Link alla banca dati degli atti amministrativi: La pubblicazione avviene per ciascun provvedimento mediante sistema automatizzato al momento dell'inserimento nella Banca Dati degli atti amministrativi da parte di ciascuna Struttura che predispone la proposta di atto													
<b>ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE</b>																			
Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti																			
	Automatizzazione delle procedure	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	RASA	link a pagina SITAT e START e BDNPC	Tempestivo	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifica	a) annuale		3	-								

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza											
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile dell'elaborazione/trasmisione	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note
		Acquisizione interesse realizzazione opere incomplete	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.		Irpet non ha opere pubbliche incomplete
		Mancata redazione programmazione	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	RASA	Dirigente servizio comunicazione, in qualità di Responsabile della gestione del sito web	entro 30 giorni dall'adozione degli atti	dj ogni anno	annuale	3	
		Documenti sul sistema di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.		IRPET non è stazione appaltante qualificate
		Gravi illeciti professionali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.		
		Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	RASA	Dirigente servizio comunicazione, in qualità di Responsabile della gestione del sito web	entro 30 giorni dall'adozione degli atti	dj ogni anno	annuale	3	
<p>PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023</p> <p>PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI</p> <p>Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti</p>											
	<u>Fase o procedura</u>	<u>Denominazione singolo obbligo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>		<u>Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati</u>	<u>Termine di scadenza per la pubblicazione</u>				
	Pubblicazione	Dibattito pubblico	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo		n.a.	n.a.	n.a.			
Bandi di gara e contratti		Documenti di gara	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo		Dirigente Responsabile del Contratto (DRC)	entro 30 giorni dall'adozione degli atti	dj ogni anno	annuale	3	
		Commissioni giudicatrici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo		Dirigente Responsabile del Contratto (DRC)	entro 30 giorni dalle nomine	dj ogni anno	annuale	3	
	Affidamento	Pari opportunità e inclusione lavorativa	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.		IRPET non ha più di 50 dipendenti e non ha contratti a valere sul PNRR



Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile dell'elaborazione/trasmisione	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note
		Affidamenti Servizi pubblici locali (SPL)	<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;</p> <p>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);</p> <p>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30)</p>	Tempestivo	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	obbligo non applicabile a IRPET
		Collegio Consultivo Tecnico (CCT)	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.		obbligo non applicabile a IRPET
	Esecutiva	Pari opportunità e inclusione lavorativa	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>	Tempestivo	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.		IRPET non effettua affidamenti a valere su PNRR
	Sponsorizzazioni	Contratti di sponsorizzazione	<p>Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro:</p> <p>1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.</p>	Tempestivo	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.		IRPET non ha contratti di sponsorizzazione
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Procedure di somma urgenza	<p>Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento.</p> <p>In particolare:</p> <p>1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie;</p> <p>2) perizia giustificativa;</p> <p>3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezziari ufficiali;</p> <p>4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura;</p> <p>5) contratto, ove stipulato.</p>	Tempestivo	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.		IRPET non ha funzioni di protezione civile, non svolge lavori di somma urgenza
	Finanza di progetto	Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.		IRPET non ha contratti di finanza di progetto
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.		Obbligo di pubblicazione non applicabile ad IRPET
			Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		n.a.	n.a.	n.a.	n.a.		Obbligo di pubblicazione non applicabile ad IRPET
			Per ciascun atto:								
		Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	<p>1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario</p> <p>2) importo del vantaggio economico corrisposto</p> <p>3) norma o titolo a base dell'attribuzione</p> <p>4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo</p> <p>[NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla</p>	<p>Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p>							Obbligo di pubblicazione non applicabile ad

**Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza**

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile dell'elaborazione/trasmisione	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note
		situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	IRPET
			6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)							
			7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)							
			Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)							
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore/ Responsabile Struttura servizi amministrativi finanziari	Dirigente Servizio comunicazione, in qualità di Responsabile della gestione del sito web	entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio	d) ogni anno	annuale	3	-
			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)								
		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)								
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti e il titolo in forza del quale si possiede o detiene l'immobile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore/ Responsabile Struttura servizi amministrativi finanziari	Dirigente Servizio Comunicazione, in qualità di Responsabile della gestione del sito web	entro 30 giorni dalle modifiche del patrimonio immobiliare	d) ogni anno	annuale	3	-
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Direttore/ Responsabile Struttura servizi amministrativi finanziari	Dirigente Servizio Comunicazione, in qualità di Responsabile della gestione del sito web	entro 30 giorni dalla attestazione	d) ogni anno	annuale	3	-
			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direttore/ Responsabile Struttura servizi amministrativi finanziari		entro 30 giorni dalla adozione del documento				
			Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo			non prevista pubblicazione				
			Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore/ Responsabile Struttura servizi amministrativi finanziari	Dirigente Servizio Comunicazione, in qualità di Responsabile della gestione del sito web	entro 30 giorni dalla adozione	d) ogni anno	annuale	3	
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore/ Responsabile Struttura servizi amministrativi finanziari	Direttore/ Responsabile Struttura servizi amministrativi finanziari	entro 30 giorni dalla adozione delle relazioni	d) ogni anno	annuale	3	
	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore/ Responsabile Struttura servizi amministrativi finanziari		entro 30 giorni dalla formulazione dei rilievi				
	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							



Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile dell'elaborazione/trasmisione	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note	
Servizi erogati	Class action	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	Obbligo di pubblicazione non applicabile ad IRPET	
			Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo								
			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo								
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)								
	Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e rispetto alla qualità dei servizi in rete e	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo								
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	Direttore/ Responsabile Struttura servizi amministrativi finanziari	Dirigente Servizio Comunicazione, in qualità di Responsabile della gestione del sito web	entro 30 giorni dal termine del trimestre di riferimento	d) ogni anno	annuale	3	-	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento					
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			entro 30 giorni dal termine del trimestre di riferimento					
		Pagamenti informativi	pagamenti informativi (cfr. delibera 77 del 16.2.2022)	IBAN del conto corrente per la gestione delle entrate			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	IRPET non effettua interventi di opere pubbliche	
			Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)								
Pianificazione e governo del territorio		Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	IRPET non effettua interventi inerenti il governo del territorio	
			Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)								
		Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)								
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli agrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi								Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente								Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse								Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza												
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151												
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile dell'elaborazione/trasmisione	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note	
Informazioni ambientali		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		n.a.	Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	n.a.	n.a.	Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	IRPET non effettua interventi in ambito ambientale
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)								
		Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)								
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)								
Interventi straordinari e di emergenza		Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		n.a.		n.a.	n.a.		IRPET non effettua interventi straordinari di emergenza	
			Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)								
			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)								
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione "rischi corruttivi e trasparenza" che individua i rischi e misure di prevenzione della corruzione ai sensi del d.l. 80/2021 e della legge n. 190 del 2012	Annuale	RPCT in coordinamento con il Direttore	Dirigente Servizio Comunicazione, in qualità di Responsabile della gestione del sito web	entro 30 giorni dall'approvazione	d) ogni anno	annuale	3		
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			entro 30 giorni dalla nomina					
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)			entro il termine stabilito annualmente da ANAC					
		Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			entro 30 giorni dalla adozione dei provvedimenti					
		Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			entro 30 giorni dalla adozione degli accertamenti					
Altri contenuti	Accesso civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT in coordinamento con il Direttore	Dirigente Servizio Comunicazione, in qualità di Responsabile della gestione del sito web	entro 30 giorni dalla nomina del RPCT	d) ogni anno	annuale	3		
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale - pubblicazione in tabelle	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT in coordinamento con il Direttore		entro 30 giorni dall'eventuale modifica dei dati già pubblicati					
		Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione - pubblicazione in tabelle	Semestrale	RPCT in coordinamento con il Direttore		entro 30 giorni dalla scadenza del semestre di riferimento					
		Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Dirigente Servizio Comunicazione	entro 30 giorni dall'eventuale modifica dei dati già pubblicati					
		Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale			entro 30 giorni dalla scadenza dell'annualità di riferimento					

**Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza**

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile dell'elaborazione/trasmissione	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione  Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità  Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità  Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio  Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Obiettivi di accessibilità  (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale  (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Dirigente Servizio Comunicazione e Responsabile servizio informatico con supervisione RTD	Dirigente Servizio Comunicazione Link a specifica pagina	entro 30 giorni dall'adozione degli obiettivi di accessibilità	d) ogni anno	annuale	3	-
Altri contenuti	Dati ulteriori	Dati ulteriori  (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Dirigente responsabile del singolo servizio	Dirigente Servizio Comunicazione, in qualità di Responsabile della gestione del sito web	entro 30 giorni	d) ogni anno	annuale	3	