



Comune di Lastra a Signa  
(Città Metropolitana di Firenze)

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

## Sommario

|                                                                                                    |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Premessa.....                                                                                      | 2  |
| Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione.....                                             | 4  |
| Sezione2:Valore pubblico,performance e anticorruzione.....                                         | 5  |
| 2.1 Valore pubblico.....                                                                           | 5  |
| 2.2 Performance Individuale e Collettiva .....                                                     | 6  |
| 2.3 Performance e valore pubblico .....                                                            | 9  |
| 2.4 Rischi corruttivi e trasparenza .....                                                          | 14 |
| 2.4.1 Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)2023-2025..... | 14 |
| 2.4.1.1 Oggetto e riferimenti normativi .....                                                      | 14 |
| 2.4.1.2 Organizzazione per la prevenzione della corruzione .....                                   | 16 |
| 2.4.1.2.a RPCT e modalità di redazione del PTPCT 2024-2026 .....                                   | 16 |
| 2.4.1.2.b Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza 2024-2026 .....                     | 17 |
| 2.5 Piano Accessibilità fisica e digitale .....                                                    | 45 |
| 2.5.1 Piano accessibilità fisica.....                                                              | 45 |
| 2.5.2 Piano accessibilità digitale .....                                                           | 46 |
| 2.6 Piano delle azioni concrete e delle procedure di semplificazione e reingegnerizzazione.....    | 46 |
| Sezione3:Organizzazione e capitale umano .....                                                     | 48 |
| 3.1 Struttura organizzativa – Sindaco – Giunta e dotazione organica .....                          | 48 |
| 3.2 Organizzazione del lavoro agile .....                                                          | 49 |
| 3.2.1. Piano Organizzativo Lavoro Agile(POLA)2024-2026 .....                                       | 49 |
| 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....                                               | 53 |
| 3.3.1 Pianotriennaledefabbisognodelpersonale2024-2026.....                                         | 53 |
| 3.3.1.1 Riferimenti normativi e attestazione rispetto limiti di spesa .....                        | 53 |
| 3.3.1.2 Consistenza dotazione organica teorica e al 31.12.2023 .....                               | 57 |
| 3.3.1.3 Previsioni assunzioni e cessazioni .....                                                   | 59 |
| 3.3.1.6 Copertura finanziaria .....                                                                | 65 |
| 3.4 Formazione del personale .....                                                                 | 66 |
| 3.4.1 Principi e attori della formazione .....                                                     | 66 |
| 3.4.1.1.a Formazione obbligatoria.....                                                             | 69 |
| 3.4.1.1.b Formazione non obbligatoria.....                                                         | 69 |
| 3.4.2.a Risorse disponibili .....                                                                  | 69 |
| 3.5 Piano delle azioni positive .....                                                              | 70 |
| Sezione4:Monitoraggio .....                                                                        | 76 |
| Allegati.....                                                                                      | 77 |

## Premessa

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

Come noto il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Come per il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025 approvato con delibera di giunta n. 7 del 31.1.2023, anche il PIAO 2024-2026 contiene già ed assorbe dunque gli strumenti di programmazione di cui è composto, ed in particolare:

- ALL A Allegati PTPCT 2024-2026 Matrice dei rischi - Mappatura dei processi -Tabella obblighi di pubblicazione.
- ALL B il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA 2024-2026, aggiornamento del POLA 2023-2025 approvato congiuntamente al PIAO 2023-2025 con DG . 7 del 31.1.2023) e il Piano della Formazione, che definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
- ALL C il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2024-2026, che definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne (con relativo calcolo delle capacità assunzionali ALL D e parere dei Revisori dei Conti ALL E);
- ALL F il Piano delle azioni positive 2024-2026 (che aggiorna il Piano delle azioni positive 2023-2025), con relativo ALL G parere della Consiglieria di parità
- ALL H il Piano della Performance 2024, che definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa con i relativi indicatori del valore pubblico perseguito (completo del parere del N.d.V. ALL I);

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde infatti alla volontà di superare la molteplicità – e la conseguente frammentazione – degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di governance.

In quest'ottica, il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione del Comune di Lastra a Signa rappresenta una sorta di “testo unico” della programmazione dell'Ente.

Nella sua redazione sono state tenute in considerazione le Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché le indicazioni del D.Lgs. n. 150/2009 per la gestione del ciclo della performance.

Si specifica che, relativamente al termine di adozione del PIAO 2024, sentita la Conferenza Stato-città ed autonomie locali nella seduta del 22 dicembre 2023 e previa intesa con il Ministro dell'economia e delle finanze, il Ministro dell'interno, con proprio decreto del 22 dicembre 2023, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 303 del 30 dicembre 2023, ha disposto il differimento del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2024/2026 da parte degli enti locali al 15 marzo 2024, ai sensi dell'art. 151, comma 1, del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267 (TUEL).

Come chiarito dal comunicato Aran del 10.1.2024 ([file:///C:/Users/e.tirati/Downloads/Comunicato%20del%20Presidente%20del%2010%20gennaio%202024%20-%20Piao%20Ptpct%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/e.tirati/Downloads/Comunicato%20del%20Presidente%20del%2010%20gennaio%202024%20-%20Piao%20Ptpct%20(1).pdf)) "...è tuttavia opportuno evidenziare che, per i soli enti locali, il termine ultimo per l'adozione del PIAO è fissato al 15 aprile 2024, a seguito del differimento al 15 marzo 2024 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2024/2026 disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 22 dicembre 2023...".

Sul punto, come chiarito dalla stessa Corte dei Conti in materia, vds Sez. Controllo Regione Sicilia Deliberazione n. 48/2023/PAR del 14.2.2023, il P.I.A.O. costituisce un "Piano integrato" volto alla approvazione contestuale di tutti gli strumenti di programmazione dell'Ente: "...si osserva che, già sul piano testuale, la norma istitutiva dello strumento lo definisce quale "Piano integrato", rimarcandone in tal modo l'attitudine a configurarsi, non già quale mera sommatoria espositiva di atti o provvedimenti di natura programmatica, bensì quale documento unico, finalizzato a compendiare, in una logica organica e coordinata, i molteplici contenuti ad esso assegnati (visione che appare confermata, altresì, dall'art. 12 del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, in forza del quale «il Dipartimento della funzione pubblica [...] adotta apposite linee guida per il coordinamento dei contenuti delle sezioni del Piano»)...."; ed ancora "...Gli esposti criteri in materia di redazione e adozione del PIAO, ai quali le amministrazioni sono tenute a conformarsi, non paiono in sintonia con una procedura, come quella delineata dall'Ente, orientata a realizzare una approvazione per "stralci" del citato documento ovvero una sua non meglio precisata "formazione progressiva". L'idea di avviare a percorsi di aggiornamento singole sezioni o sottosezioni pare discostarsi, peraltro, anche dalla ratio sottostante al nuovo istituto, posto che, come affermato dal Consiglio di Stato con il citato parere n. 506 del 2022, «il Piao, nella ratio dell'art. 6, sembra dover costituire uno strumento unitario, "integrato" (lo rende esplicito la definizione stessa), che sostituisce i piani del passato e li "metabolizza" in uno strumento nuovo e omnicomprensivo, crosscutting, che consenta un'analisi a 360 gradi dell'amministrazione e di tutti i suoi obiettivi da pianificare», mentre, nel modo descritto, verrebbe a ripristinarsi, in un certo senso, l'impostazione pregressa, incentrata sulla approvazione distinta e sequenziale dei singoli piani....".

Anche sotto questo profilo si procede dunque ad una approvazione unitaria e contestuale del P.I.A.O. 2024-2026 del Comune di Lastra a Signa.

## Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione

|                                 |                                                                                                 |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Amministrazione pubblica</b> | Comune di Lastra a Signa                                                                        |
| <b>Indirizzo</b>                | Piazza del Comune n. 17<br>50055 Lastra a Signa (FI)                                            |
| <b>PEC</b>                      | <a href="mailto:comune.lastra-a-signa@pec.it">comune.lastra-a-signa@pec.it</a>                  |
| <b>P.IVA / C.F.</b>             | 01158570489                                                                                     |
| <b>Sito web</b>                 | <a href="https://www.comune.lastra-a-signa.fi.it/">https://www.comune.lastra-a-signa.fi.it/</a> |

## Sezione 2: Valore pubblico, performance e anticorruzione

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

### 2.1 Valore pubblico

Il Valore Pubblico è il livello equilibrato di benessere economico-sociale e ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi di una Pubblica Amministrazione, riferito sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti e diretti ai cittadini, utenti e stakeholder, sia alle condizioni interne alla stessa Amministrazione.

Creare Valore Pubblico significa quindi riuscire ad utilizzare le risorse a disposizione con efficienza, economicità ed efficacia, valorizzando il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al reale soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale e del contesto aziendale.

La fase di programmazione di ciascuna amministrazione, come confermato dal Dipartimento della Funzione Pubblica nelle Linee Guida 2/2017, “serve ad orientare le performance individuali in funzione della performance organizzativa attesa e quest’ultima in funzione della creazione di Valore Pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi”.

Il Valore Pubblico, per essere tale, deve essere:

- ☐ equo, ovvero rivolto alla generalità dei cittadini e degli stakeholder e non solo agli utenti diretti;
- ☐ sostenibile, ovvero finalizzato a creare le condizioni per generare valore duraturo anche per il futuro.

Per poter creare Valore, la Pubblica Amministrazione deve avere cura sia degli impatti interni (salute dell’ente) sia degli impatti esterni (benessere economico/sociale/ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi), conseguendo in tal modo un miglioramento coordinato ed equilibrato delle sue performance, che risultino superiori rispetto alle condizioni di partenza delle strategie politiche pubbliche e dei progetti di ottimizzazione e di evoluzione amministrativa (Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2017).

Il Valore Pubblico perseguito è dunque strettamente legato in primo luogo agli obiettivi descritti nel piano della performance, ed indica appunto l’impatto esterno, in termini di incremento del benessere della collettività (incremento del benessere reale: economico, sociale, ambientale, culturale etc.), perseguito con gli obiettivi assegnati ai vari settori dell’Ente.

Sotto questo profilo si evidenzia peraltro come, in base alle funzioni assegnate ai vari settori o servizi dell’Ente che offrono servizi direttamente rivolti all’utenza (ad esempio servizi sociali, lavori pubblici, manutenzione, polizia municipale, cultura, urp/anagrafe/stato civile, trasporto scolastico, servizi educativi etc...), gli obiettivi di questi settori o servizi siano caratterizzati da un collegamento diretto con l’impatto esterno nei confronti dell’utenza, altri settori o servizi, invece, si pensi al personale o alla ragioneria, incidono principalmente sull’organizzazione interna, e, pertanto, l’impatto esterno ovvero il valore pubblico perseguito può essere solo indiretto (ma non per questo necessariamente meno rilevante).

## 2.2 Performance individuale e collettiva

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance è il documento di riferimento che illustra la metodologia adottata per misurare e valutare la performance sia organizzativa che individuale.

Nel Comune Lastra a Signa, come già chiarito nel P.I.A.O. 2022-2024 e nel P.I.A.O. 2023-2025, cui si rinvia sul punto, il sistema di misurazione della performance organizzativa e della performance individuale del dipendente pubblico, introdotto con il D.Lgs. n. 150/2009, è stato approvato, previo parere positivo del Nucleo di Valutazione, con DG n. 55 del 4.5.2021 recante "APPROVAZIONE REGOLAMENTO SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE. APPROVAZIONE REGOLAMENTO", così come poi integrato con DG n. 71 dell'8.6.2022 recante "REGOLAMENTO SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE. INTEGRAZIONE REGOLAMENTO CON CRITERI DI FINANZIAMENTO DEI PROGETTI EX ART 67 COMMA 5 CCNL 21.5.2018".

Si tratta di un sistema di misurazione e valutazione della Performance, fortemente caratterizzato da un collegamento stretto tra performance individuale e collettiva da una parte e grado di raggiungimento degli obiettivi di risultato dall'altra.

In particolare il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi al personale incaricato di funzioni dirigenziali ed al personale dipendenti senza funzione di responsabili di settore, in coerenza con quelli strategici inseriti nel DUP, che si intendono raggiungere, dei rispettivi indicatori e dei valori attesi di risultato;
- b) collegamento tra gli obiettivi assegnati e le risorse destinate alla loro realizzazione;
- c) attività di monitoraggio e verifica, in corso di esercizio, allo scopo di attivare eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa, di settore e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, laddove ciò sia consentito e reso possibile, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell'amministrazione, nonché ai componenti degli organismi di controllo e ai cittadini, mediante la pubblicazione della relazione sulle performance.

Con l'entrata in vigore del sistema contabile armonizzato, modificativo dell'articolo 169 del D. Lgs. 267/2000 e smi, il Piano Esecutivo di Gestione deve contenere in maniera organica il Piano delle Performance, individuato dall'art. 10 comma 1 del D. Lgs. 150/2009 e dal Regolamento dei Controlli Interni del Comune, quale documento programmatico triennale che descrive obiettivi ed indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione e delle sue strutture. Nel Piano, i programmi operativi riportati nel DUP sono assegnati alle strutture competenti alla loro realizzazione ed individuati per ciascuno di essi gli obiettivi operativi e gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa e di settore con riferimento alle missioni e ai programmi.

Con il Piano delle Performance, approvato previo parere e confronto con il Nucleo di valutazione, ad ogni obiettivo operativo sono fatti discendere uno o più indicatori (di performance o di attività) finalizzati alla misurazione della performance su varie dimensioni: efficacia, efficienza, qualità, trasparenza, ecc.. Inoltre vengono individuate le risorse umane e finanziarie assegnate ad ogni struttura.

Allo scopo di assicurare il regolare andamento della gestione e garantire l'orientamento delle azioni intraprese in direzione dei risultati attesi, nel corso dell'anno, il Nucleo di valutazione effettua verifiche sul loro stato di attuazione, registrandone gli esiti che saranno riportati nella relazione sulle performance.

Lo scopo del sistema di valutazione della performance è quello di esprimere un “valore” complessivo sulle modalità di esercizio del ruolo di “responsabile” di settore a cui compete l’attuazione di scelte gestionali allo scopo di realizzare le finalità istituzionali, sia nel rispetto degli indirizzi del Comune che delle prescrizioni di legge e degli obblighi comportamentali.

In considerazione dell’ampiezza della “performance”, intesa, sia come realizzazione di attività specifiche, sia come presidio di un ruolo di direzione, ai fini della valutazione, si prendono in considerazione diversi fattori che la compongono, con lo scopo di esprimerne il valore o di rilevarne le eventuali carenze, mediante l’utilizzo di diversi “ambiti di valutazione”.

Il sistema distingue la valutazione e misurazione della performance per responsabili di settore e dipendenti non responsabili di settore. Il sistema relativo al segretario comunale è quello applicabile per i responsabili di settore, per quanto compatibile.

Il sistema di valutazione della performance si basa prioritariamente, ed in particolare per i funzionari incaricati di P.O. responsabili dei settori in cui si articola l’Ente, sulla verifica del raggiungimento di obiettivi di risultato (70% della valutazione) e, secondariamente, sulla valutazione dei comportamenti (30% della valutazione), secondo le definizioni indicate nel prosieguo.

La relativa indennità di risultato è attribuita secondo le percentuali di seguito indicate:

| <b>Punteggio</b> | <b>% della retribuzione di risultato erogabile</b> |
|------------------|----------------------------------------------------|
| Fino a 50        | 0                                                  |
| Da 51 a 70       | 60                                                 |
| Da 71 a 80       | 80                                                 |
| Da 81 a 90       | 90                                                 |
| Da 91 a 100      | 100                                                |

Le percentuali di valutazione cambiano poi rispetto al personale non incaricato di P.O. ed in base alla categoria giuridica di appartenenza, nei termini che seguono:

| <b>Categoria giuridica</b> | <b>Obiettivo a settore</b> | <b>Obiettivi individuali</b> | <b>b Obiettivo comportamenti</b> | <b>c</b> |
|----------------------------|----------------------------|------------------------------|----------------------------------|----------|
| <b>D</b>                   | 10%                        | 40%                          | 50%                              |          |
| <b>C</b>                   | 10%                        | 30%                          | 60%                              |          |
| <b>B</b>                   | 10%                        | 10%                          | 80%                              |          |

Gli obiettivi possono essere di sviluppo, ossia innovativi, e di mantenimento, ossia di consolidamento di livelli di prestazione senza poter coincidere col mero adempimento di obblighi di legge.

Il relativo premio di risultato è attribuito secondo le percentuali di seguito indicate:

| <b>Punteggio</b> | <b>% della retribuzione di risultato erogabile</b> |
|------------------|----------------------------------------------------|
| Fino a 50        | 0                                                  |
| Da 51 a 70       | 60                                                 |
| Da 71 a 80       | 80                                                 |
| Da 81 a 90       | 90                                                 |
| Da 91 a 100      | 100                                                |

La misurazione e la valutazione della performance del Segretario Generale viene effettuata ai fini della quantificazione della retribuzione di risultato da corrispondere, sulla base della verifica dell’attività attinente alle funzioni ed ai compiti che la legge rimette al Segretario, con particolare riferimento al positivo contributo fornito alla collaborazione attiva nel perseguimento degli obiettivi



propri dell'amministrazione. La valutazione del Sindaco opera su un parametro numerico complessivo pari a 100 secondo i parametri indicati all'art. 21 del Regolamento di Misurazione e Valutazione della Performance.

La retribuzione di risultato è conseguenza del punteggio complessivo ottenuto sommando i punteggi ottenuti in riferimento alle attività svolte ed alle funzioni esercitate (punteggio massimo realizzabile pari a 100), ed è attribuita secondo le percentuali di seguito indicate:

| <b>Punteggio</b> | <b>% della retribuzione di risultato erogabile</b> |
|------------------|----------------------------------------------------|
| Fino a 50        | 0                                                  |
| Da 51 a 70       | 60                                                 |
| Da 71 a 80       | 80                                                 |
| Da 81 a 90       | 90                                                 |
| Da 91 a 100      | 100                                                |

Quanto al procedimento di valutazione i responsabili di settore presentano alla chiusura dell'esercizio finanziario la relazione a rendiconto dell'attività svolta. Ivi provvedono anche a descrivere ed a motivare, nonché ad indicare le informazioni sull'eventuale mancato raggiungimento degli obiettivi.

Il Nucleo di valutazione verifica il livello di conseguimento degli obiettivi generali, di performance organizzativa e di settore in funzione dei pesi assegnati in sede di previsione, mentre la Giunta valuta gli obiettivi individuali e approva la Relazione sulla performance.

La valutazione della performance conseguita da ogni settore si riflette poi nella misura del 10% nella valutazione e misurazione della performance dei dipendenti del rispettivo settore, valutazione completata dal grado di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati (secondo le percentuali decrescenti al decrescere della categoria sopra indicate) e della valutazione dei comportamenti (secondo le percentuali crescenti al decrescere della categoria sopra indicate).

L'art. 7 del D.Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017, prevede che: *“Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale. A tale fine adottano e aggiornano annualmente, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance”*, tuttavia, alla luce della recente approvazione del nuovo sistema di misurazione della performance e del fatto che non sono intervenuti cambiamenti significativi nell'articolazione degli uffici e delle funzioni, si ritiene di confermare il sistema di misurazione della performance vigente.

Stante la recente approvazione del Sistema di Valutazione della Performance, nel 2021, applicato per la prima volta nel 2022, si è ritenuto opportuno confermarlo, riservando eventuali future modifiche all'ulteriore verifica della sua validità ed efficacia in fase applicativa.

Sul punto si evidenzia tuttavia come, in applicazione della circolare Ministeriale del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28.11.2023 recante *“Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale”*, che prevede un nuovo sistema di valutazione sempre più basato anche sulla valutazione delle competenze trasversali come la leadership, la gestione delle relazioni interne ed esterne, la capacità di conseguire risultati e risolvere le varie problematiche anche innovando i tradizionali strumenti procedurali, si è ritenuto opportuno dare avvio già dal 2024 ad un percorso di formazione sulle competenze trasversali e sulle soft skills: problem solving, sviluppo dei collaboratori, decisione responsabile, gestione relazioni interne ed esterne, tenuta emotiva, in vista di un eventuale futuro intervento sulla rimodulazione del sistema di misurazione e valutazione della performance.

Nonostante il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance sia stato adottato dall'Ente

recentemente, con la Direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 28.11.2023 recante “Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale”, sono state dettate nuove indicazioni con riguardo alle modalità operative da adottare per la misurazione e la valutazione della performance individuale del personale delle amministrazioni pubbliche, di livello dirigenziale e non, al fine di integrare e adeguare ai nuovi indirizzi di efficacia ed efficienza l'attività delle amministrazioni pubbliche.

In particolare la Direttiva prevede l'adozione di modalità di valutazione che vadano oltre - soprattutto per il personale dirigenziale - la sola valutazione effettuata dal superiore gerarchico e che coinvolgano una pluralità di soggetti, interni o esterni all'organizzazione, la necessità che i SMVP siano in grado di assicurare un'adeguata differenziazione delle valutazioni, che siano in grado di agire sul livello di equità percepita da parte dei soggetti valutati, che indichino cosa l'amministrazione intenda per valutazione negativa, definendo, ad esempio, una soglia di punteggio minima (all'interno della scala di valutazione definita nel Sistema stesso) al di sotto della quale la valutazione deve intendersi negativa etc...), che sia maggiormente valutata la capacità di leadership.

Lo stesso NdV ha sollecitato nel parere Prot. n. 3464 del 19/02/2024 avente oggetto: VERBALE NDV 1\_2024 SVMP E VALIDAZIONE PERFORMANCE 2024 ha espresso “parere favorevole al mantenimento del SMVP a condizione che la revisione dello stesso sia aggiunto quale obiettivo specifico da doversi perseguire nel corso del 2024”, sollecitando dunque l'Ente ad approvare nel corso del 2024 un nuovo di misurazione e di valutazione della performance in linea con le direttive di cui sopra.

Costituisce pertanto parte integrante del Piano Performance 2024 l'approvazione da parte dell'Ente di un nuovo sistema di misurazione e di valutazione della performance in linea con le direttive di cui sopra.

### 2.3 Performance e Valore Pubblico

Il Piano della Performance dell'Ente assegna ai singoli settori dell'Ente e ai relativi responsabili i seguenti obiettivi di performance (con l'indicazione della relativa pesatura così come previsto dall'art 12 del Regolamento sulla Valutazione e Misurazione della Performance).

Per il 2024 non sono previsti, in analogia con il piano performance 2023, progetti oggetto di specifico finanziamento, dal momento che l'art 79 del nuovo CCNL 16.11.2022 che disciplina la costituzione del Fondo Risorse decentrate, non contiene alcuna previsione analoga al previgente art 67 co 5 lett b CCNL 21.5.2018 (secondo cui “*Gli enti possono destinare apposite risorse: ....b) alla componente variabile di cui al comma 3, per il conseguimento di obiettivi dell'ente, anche di mantenimento, definiti nel piano della performance o in altri analoghi strumenti di programmazione della gestione, al fine di sostenere i correlati oneri dei trattamenti accessori del personale; in tale ambito sono ricomprese anche le risorse di cui all'art. 56-quater, comma 1, lett. c) ...*”).

Accanto ai singoli progetti-obiettivi del Piano Performance 2024 (schede di progetto-obiettivi sub ALL G), sottoposti al vaglio e alla approvazione del Nucleo di Valutazione (come da verbale ALL H) viene dunque qui indicato anche il relativo valore pubblico perseguito:

## OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2024

### Settore 1 “Servizi Affari Generali e al Cittadino”

| Titolo Obiettivo e relativa pesatura                                                                                                                                                     | Valore pubblico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PROGETTI PADIGITALE 2026</b> 1,4                                                                                                                                                      | Incremento del processo di digitalizzazione dell'Ente, attraverso l'ulteriore implementazione di strumenti quali PagoPA, Applo, notifiche digitali, tali da garantire una maggiore accessibilità telematica da parte dell'utenza ai servizi dell'Ente<br>Semplificazione attività a carico dell'utenza – implementazione informatizzazione dell'ente – semplificazione procedurale<br>Riduzione dei costi di gestione dei procedimenti (ex notifiche)                              |
| <b>AGGIORNAMENTO CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI AI SENSI DELLA NORMATIVA SOPRAVVENUTA (DPR N. 81 DEL 13.6.2023)</b> 0,7                                                          | Aggiornamento e miglioramento del comportamento dei dipendenti pubblici con conseguente maggiore efficienza dell'Ente<br>Garantire l'adeguamento da parte dell'Ente alla normativa nazionale in materia di codice di comportamento dei dipendenti pubblici                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>DIGITALIZZAZIONE "CASA COMUNALE"</b> 1,1                                                                                                                                              | Riduzione dei tempi di attesa da parte dei cittadini: con il nuovo gestionale gli atti depositati alla casa comunale saranno visualizzati dagli operatori dello sportello unico in maniera immediata nell'apposito programma senza dover andare a cercarli nell'armadio.<br>Riduzione dei costi per l'amministrazione comunale: con il nuovo gestionale non sarà più necessario stampare i registri in formato cartaceo ma tutte le operazioni verranno effettuate sul gestionale. |
| <b>APPROVAZIONE NUOVO SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE</b> 0,8                                                                                                     | Efficientamento del sistema di misurazione e di valutazione della performance contribuendo così a garantire una maggiore efficacia dell'Ente nel raggiungimento degli obiettivi prefissati, nella premialità del merito e delle capacità di leadership                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>FORMAZIONE SU COMPETENZE TRASVERSALI E SOFT SKILLS: PROBLEM SOLVING, SVILUPPO DEI COLLABORATORI, DECISIONE RESPONSABILE, GESTIONE RELAZIONI INTERNE E ESTERNE, TENUTA EMOTIVA</b> 1,0 | Efficientamento della performance individuale e collettiva dell'Ente attraverso la formazione su competenze trasversali e soft skills<br>Aumento benessere organizzativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

## Settore 2 "Servizi di formazione della persona"

| Titolo Obiettivo                                                                                                   | Valore pubblico                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| <b>COORDINAMENTO GESTIONALE E PEDAGOGICO PER LA ZONA FIORENTINA NORD OVEST AFFIDAMENTO TRIENNALE 2024/2026</b> 0.9 | Benessere dei bambini nella fascia 0-6 e supporto alle famiglie |
| <b>GESTIONE INVERNALE SPERIMENTALE PISCINA SOLARIUM</b> 1.1                                                        | Benessere e salute dei cittadini e alunni                       |

|                           |            |                                                                                  |
|---------------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>MISURA NIDI GRATIS</b> | <b>1.0</b> | <b>Benessere dei bambini nella fascia 0-6 e supporto economico alle famiglie</b> |
|---------------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------|

### Settore 3 “Servizi Economico Finanziari”

| Titolo Obiettivo                                                                                       | Valore pubblico                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOTIFICHE ONLINE</b> 0.9                                                                            | Incremento processo di informatizzazione e dematerializzazione del cartaceo                                                 |
| <b>RECUPERO IMU 2024</b> 1.0                                                                           | Efficientamento dell'azione amministrativa attraverso il monitoraggio di irregolarità nel pagamento IMU e relativo recupero |
| <b>ATTIVITA' SUPPORTO UFFICIO TECNICO GESTIONE OPERE PNRR E PER LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE</b> 1.1 | Aumento dell'efficienza nel raggiungimento degli obiettivi PNRR                                                             |

### Settore 4 “Governare del Territorio ed Infrastrutture”

| Titolo Obiettivo                                                                                   | Valore pubblico                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>IMPLEMENTAZIONE PAGINE WEB DEL SUAP CON SCHEDE ESPLICATIVE DEI PROCEDIMENTI</b> 0.8             | Semplificazione attività a carico dell'utenza – implementazione informatizzazione dell'ente – semplificazione procedurale                                                                                                                     |
| <b>ALIENAZIONE TERRENO QUATTRO STRADE</b> 1.2                                                      | riqualificazione dell'area cui trattasi attualmente lasciata in forma incolta tra abitazioni esistenti, ritorno per l'Amministrazione attraverso le opere realizzate e cedute unitamente alla somma offerta in gara                           |
| <b>CONSOLIDAMENTO INFANZIA CARCHERI – PROGETTAZIONE</b> 1.4                                        | Messa in sicurezza della scuola e ripristinare l'accessibilità piena a tutti i locali- assicurare l'utenza sull'agibilità della scuola                                                                                                        |
| <b>GESTIONE DELLA SICUREZZA DEI PONTI</b> 1.0                                                      | attraverso la redazione di quanto previste si tende a raggiungere un grado di sicurezza sulle strutture maggiore di quello esistente anche in funzione della previsione dei successivi interventi da farsi e dei monitoraggi costanti         |
| <b>REALIZZAZIONE INTERVENTI MINORI PER MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI</b> 0.9        | Si prevede che a seguito degli interventi richiesti si realizzino migliori condizioni di fruizione degli impianti con ritorno per il loro corretto utilizzo da parte dell'utenza anche attraverso l'eliminazione di alcune criticità rilevate |
| <b>VERSO LA DIGITALIZZAZIONE DEGLI ARCHIVI DEI PIANI URBANISTICI E DELLE PRATICHE EDILIZIE</b> 0.8 | Completamento Informatizzazione pratiche edilizia – semplificazione e velocizzazione risposte a richiesta accesso degli utenti                                                                                                                |
| <b>CONCLUSIONE INTERVENTI PNRR RIGENERAZIONE URBANE M5 C2 I2.1</b>                                 | eseguire interventi di riqualificazione del patrimonio storico vincolato attraverso l'utilizzo di parte di                                                                                                                                    |

|                                                                                                    |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                    | <b>0.9</b> | <b>fondi PNRR e quindi non direttamente gravanti sul bilancio dell'ente comunale</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>RESTAURO SPEDALE S. ANTONIO</b>                                                                 | <b>1.5</b> | <b>Incremento del patrimonio effettivamente disponibile a servizio della cittadinanza con realizzazione di spazi espositivi e per uffici – aumento del patrimonio fruibile per la cittadinanza. Incremento del valore del patrimonio pubblico a disposizione della cittadinanza con incremento dell'attrattività turistica del capoluogo. Formazione di spazi di lavori per utenti esterni</b> |
| <b>RICOGNIZIONE/AGGIORNAMENTO DEI FENOMENI FRANOSI SUL TERRITORIO COMUNALE, VETTORIALIZZAZIONE</b> | <b>0.8</b> | <b>affinare le conoscenze del territorio in vista dell'aggiornamento del Piano Strutturale anche al fine di rivedere, possibilmente al ribasso, le vincolistiche imposte dalle attuali conoscenze sul sistema franoso in atto. Diminuire e finalizzare gli approfondimenti richiesti alla cittadinanza per la presentazione di pratiche edilizie.</b>                                          |
| <b>SDEMANIALIZZAZIONE VIA DI RINGUILLO</b>                                                         | <b>0.7</b> | <b>aggiornamento in base alla reale situazione di fatto della proprietà cui trattasi, rimozioni di obblighi manutentivi a carico dell'ente</b>                                                                                                                                                                                                                                                 |

## **Settore 5 “Cura del patrimonio ed ambiente”**

| <b>Titolo Obiettivo</b>                                                                                                                                       | <b>Valore pubblico</b>                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ACCORDI QUADRO</b> 1,2                                                                                                                                     | <b>Miglioramento, in relazione alle varie richieste di intervento, delle prestazioni dell'Amministrazione sia in termini di qualità che di rapidità di esecuzione.</b>                                                                                                                             |
| <b>ROTTAMAZIONE AUTOVEICOLI E DISMISSIONE ATTREZZATURE NON PIÙ FUNZIONANTI</b> 0,8                                                                            | <b>Conseguimento di un miglioramento della percezione del decoro delle aree esterne al magazzino, visibili alla popolazione in quanto prossime al centro storico e poste lungo percorsi molto frequentati.</b>                                                                                     |
| <b>INSTALLAZIONE, MANUTENZIONE, GESTIONE PLURIENNALE DI INFRASTRUTTURE ELETTRICHE E SERVIZIO DI RICARICA DI VEICOLI ELETTRICI ACCESSIBILE AL PUBBLICO</b> 1,3 | <b>Conseguimento di benefici ambientali, economici e sociali ai membri della comunità. Incentivare lo sviluppo di una mobilità elettrica al fine di ridurre la dipendenza dal petrolio e contribuire in maniera sostanziale alla diminuzione delle concentrazioni dei principali climalteranti</b> |
| <b>ISTITUZIONE DI UNA CER - COMUNITÀ ENERGETICA RINNOVABILE (1a annualità)</b> 0,7                                                                            | <b>Conseguimento di benefici ambientali, economici e sociali ai membri della comunità. Incentivare lo sviluppo di una mobilità elettrica al fine di ridurre la dipendenza dal petrolio e contribuire in maniera sostanziale alla diminuzione delle concentrazioni dei principali climalteranti</b> |
| <b>MANUTENZIONE STRAORDINARIA TETTO CIMITERO CARCERI</b> 1,0                                                                                                  | <b>Conseguimento di un miglioramento delle condizioni di sicurezza e della percezione del decoro dell'area cimiteriale.</b>                                                                                                                                                                        |

## **Settore 6 “Servizi di Polizia Locale e Affari legali”**

| Titolo Obiettivo                                                                                                            | Valore pubblico                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| REVISIONE ED AMPLIAMENTO DEL SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA 1.0                                                               | Monitoraggio della circolazione stradale per consentire i necessari interventi nei casi di criticità                                                                                                                                                                     |
| RIFACIMENTO DELL'IMPIANTO SEMAFORICO DEL CAPOLUOGO 0.9                                                                      | Tutela della sicurezza della circolazione stradale con particolare attenzione agli utenti deboli                                                                                                                                                                         |
| REVISIONE SEGNALETICA STRADALE VERTICALE 0.8                                                                                | Tutela della sicurezza della circolazione stradale                                                                                                                                                                                                                       |
| ADEGUAMENTO FUNZIONALE PARCHEGGIO P7 – PIAZZA GARIBALDI 1.2                                                                 | Conoscenza ex ante della situazione del parcheggio per consentire l'accesso solo in caso di disponibilità di posti liberi. Ciò comporta anche di evitare un aumento del traffico in una strada molto stretta del centro storico e il conseguente aumento di inquinamento |
| RISCOSSIONE DELLE SANZIONI PER VIOLAZIONE DELLE NORME DEL CODICE DELLA STRADA NON PAGATE. FORMAZIONE DEI RUOLI COATTIVI 1.1 | Recupero crediti dell'Amministrazione da destinare, ex art. 208 del Codice della strada, a interventi diretti a garantire la sicurezza stradale                                                                                                                          |

## Settore 7 “Servizi di cura e sviluppo della persona”

| Titolo Obiettivo                                                                     | Valore pubblico                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ADA, L'ARCHIVIO DIGITALE DELLE ARTI DI LASTRA A SIGNA 1.0                            | Azioni destinate alla valorizzazione del patrimonio storico, archivistico e socio-economico del territorio                                                                                       |
| PRESTITO BIBLIOTECARIO NELLE FRAZIONI 0.8                                            | Azioni destinate a diffondere i servizi culturali e ad incentivare la cultura a beneficio di ogni fascia di età                                                                                  |
| PROGETTO SPERIMENTALE DI COABITAZIONE PRESSO VILLA LA GUERRINA 1.3                   | Incrementare l'offerta di percorsi di integrazione sociale a promozione dell'autoaiuto e dell'autodeterminazione                                                                                 |
| PROMOZIONE CICLO DI ASSEGNAZIONE DEGLI ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA 1.2 | Utilizzo più adeguato del bene pubblico quale è l'alloggio comunemente detto “popolare” e daranno luogo ad un circuito di assegnazione più veloce e rispondente alle esigenze della cittadinanza |
| PROMOZIONE CENTRO STORICO 0.7                                                        | Promuovere la partecipazione collettiva alla vita del territorio, conoscenza e diffusione dei saperi e delle tradizioni                                                                          |

## Settore 8 “Ufficio associato Gepaer”

| Titolo Obiettivo                                                                                                                                                                                                                                                | Valore pubblico                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| GESTIONE ASSOCIATA DEL PERSONALE UFF GEAPER, PARTECIPAZIONE ALLA DELEGAZIONE TRATTANTE, PREDISPOSIZIONE E STIPULA CDI 2024, APPROVAZIONE FONDO 2024, AUSILIO PREDISPOSIZIONE PTFP, ARMONIZZAZIONE DEL SISTEMA DI COLLEGAMENTO TRA PROGRAMMA GESTIONE PRESENZE E | Incremento dell'efficacia dell'attività organizzativa la corretta gestione delle risorse dell'Ente attraverso la costituzione del FRD e la programmazione del personale in linea con le normative vigenti. Ulteriore informatizzazione e digitalizzazione della procedura di elaborazione e gestione dei cedolini |

|                                                                     |  |
|---------------------------------------------------------------------|--|
| <b>ELABORAZIONE BUSTE PAGA E<br/>RELATIVI PROFILI CONTABILI 1.0</b> |  |
|---------------------------------------------------------------------|--|

## 2.4 Rischi corruttivi e trasparenza

Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità previsti nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) sono inseriti e integrati nel ciclo della performance (si vedano la L. n. 190/2012 e il D.Lgs. n. 33/2013) e trovano spazio anche nel PIAO come elemento fondamentale della programmazione triennale.

Di seguito si riporta il testo del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2024-2026, che è stato sottoposto a consultazione pubblica dal 2 novembre 2023 senza ricevere osservazioni da parte degli stakeholder. Il PTPCT, in particolare, individua, attraverso un'accurata valutazione dei rischi, gli obiettivi del Comune di Lastra a Signa per la loro riduzione o mitigazione.

Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2024-2026 si pone in linea di piena continuità con il PTPCT 2023-2025.

### 2.4.1 Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2023- 2025

#### 2.4.1.1 Oggetto e riferimenti normativi

I riferimenti normativi del PTPCT 2024-2026 restano sostanzialmente analoghi a quelli del precedente PTPCT 2023-2025, così come i principali obiettivi perseguiti che sono:

- la riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- l'affinamento della capacità di individuare casi di corruzione;
- la creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione.

L'assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione è completato con il contenuto dei riferimenti normativi e atti di indirizzo indicati nella seguente tabella.

| Riferimenti normativi e atti di indirizzo | Oggetto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| L. n. 190/2012                            | “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| D.Lgs. n. 235/2012                        | “Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo con seguenti sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della Legge 6 novembre 2012, n. 190”.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| D.Lgs. n. 33/2013                         | “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, così come modificato e integrato dal D.Lgs.n.97/2016“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n.190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n.124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”. |
| D.Lgs. n. 39/2013                         | “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".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| D.P.R. n. 62/2013                                                                     | "Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Circolare del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione n. 1/2014 | "Ambito soggettivo ed obiettivo di applicazione delle regole di trasparenza di cui alla legge 6 Novembre 2012, n.190 e al Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n.33, in particolare, gli enti economici e le società partecipate e controllate".                                                                                                                                                                            |
| Regolamento ANAC del 9 settembre 2014                                                 | "Esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento".                                                                                                                                                                                              |
| Delibera ANAC n. 146/2014                                                             | "Esercizio del potere di ordine nel caso di mancata adozione di atti o provvedimenti richiesti dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal Piano triennale di prevenzione della corruzione nonché dalle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa o nel caso di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza citati (articolo 1, comma 3, della legge 6 novembre 2012, n. 190)". |
| D.Lgs. n. 175/2016                                                                    | "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Regolamento ANAC del 16 novembre 2016                                                 | "Esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'articolo 47 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal D.lgs. 25 maggio 2016 n. 97".                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Delibera ANAC n. 833/2016                                                             | "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili".                                                                                                                      |
| Determinazione ANAC n. 1134/2017                                                      | "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".                                                                                                                                                          |
| L. n. 179/2017                                                                        | "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"                                                                                                                                                                                                                                               |

| Riferimenti normativi e atti di indirizzo | Oggetto                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Delibera ANAC n. 1201/2019                | "Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione". |
| Delibera ANAC n. 25/2020                  | "Indicazioni per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici".      |



|                            |                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Delibera ANAC n. 177/2020  | “Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche”.                                                                                                                                              |
| Delibera ANAC n. 600/2020  | “Ipotesi di incompatibilità interna prevista per i dipendenti di un’amministrazione/ente con riferimento allo svolgimento di determinate funzioni”.                                                                               |
| Delibera ANAC n. 469/2021  | “Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell’art.54-bis, del d.lgs.165/2001 (c.d. whistleblowing)”. |
| Delibera ANAC n. 1054/2020 | “Interpretazione della locuzione “enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione” e di “svolgimento di attività professionali” di cui all’art.15, co.1, lett.c) del d.lgs. 33/2013”.                |
| Delibera ANAC n. 7/2023    | Piano Nazionale Anticorruzione 2022                                                                                                                                                                                               |

**Tabella 3 - Assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione.**

La tabella 4 riporta invece i riferimenti degli atti di adozione del Piano Nazionale Anticorruzione e dei relativi aggiornamenti.

| <b>Riferimenti normativi e atti di indirizzo</b> | <b>Oggetto</b>                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Delibera CIVIT n. 72/2013                        | “Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), Legge 6 novembre 2012 n. 190, disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”. |
| Delibera ANAC n. 12/2015                         | “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”.                                                                                                                                   |
| Delibera ANAC n. 831/2016                        | “Piano Nazionale Anticorruzione 2016”.                                                                                                                                                    |
| Delibera ANAC n. 1208/2017                       | “Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016”.                                                                                                                              |
| Delibera ANAC n. 1074/2018                       | “Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016”.                                                                                                                              |
| Delibera ANAC n. 1064/2019                       | “Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021”.                                                                                                                                               |
| Documento ANAC del 21 luglio 2021                | “Atti di regolazione e normativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza successivi al PNA 2019 Delibera n. 1064/2019”.                                                  |
| DPR 13 giugno 2023, n. 81                        | Modifiche al DPR 16 aprile 2013, n. 62 “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici                                                                                                   |

#### **2.4.1.2 Organizzazione per la prevenzione della corruzione**

Alla luce del quadro normativo in tema di prevenzione della corruzione sopra delineato, il Comune di Lastra a Signa si è dotato, già da diversi anni, di figure istituzionali, elementi organizzativi e strumenti atti a prevenire e gestire i fenomeni corruttivi, in particolare attraverso la figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), individuato nei Segretari Generali che si sono via via succeduti nel tempo, coadiuvati dalla Segreteria dell’Ente e dalla collaborazione trasversale di tutti i settori dell’Ente.

#### 2.4.1.2.a Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e modalità di redazione del PTPCT 2024-2026

Il Sindaco del Comune di Lastra a Signa, con Decreto n. 1 del 25.1.2022, ha individuato nel Segretario Generale Avv. Pasquale Monea (Segretario Generale della Città Metropolitana di Firenze a scavalco presso il Comune di Lastra a Signa), il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di Ateneo ai sensi dell'art. 1, c. 7, della L. n. 190/2012.

Il RPCT, in particolare:

- a) predispone il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e lo sottopone all'organo di indirizzo per la necessaria approvazione (entro il 31 gennaio di ogni anno salvo eventuali proroghe);
- b) segnala all'organo di indirizzo e al N.d.V. le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, indicando agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia;
- c) vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);
- d) verifica l'efficace attuazione e idoneità del Piano, proponendo eventuali modifiche;
- e) verifica l'eventuale rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione;
- f) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare nelle aree a rischio corruzione;
- g) redige la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno);
- h) effettua controlli sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al N.d.V, all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e, nei casi più gravi, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il RPCT svolge le sue funzioni in modo indipendente attraverso poteri di interlocuzione, con gli organi di indirizzo e con tutti i soggetti interni all'amministrazione, e di vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. In particolare, tutti i soggetti coinvolti nelle fasi di formazione del PTPCT, di verifica del suo funzionamento e dell'attuazione delle misure adottate hanno obblighi di informazione nei confronti del RPCT e sono invitati a dare allo stesso la necessaria collaborazione. I Responsabili di Settore concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione fornendo anche informazioni necessarie per l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio corruttivo e provvedendo al loro monitoraggio.

La redazione del presente piano è stata effettuata dal Segretario Generale, Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito RPCT), con il coinvolgimento di tutto il personale nel processo di gestione del rischio, anche attraverso una formazione mirata rivolta ai Responsabili di Settore.

In data 2 novembre 2023 è stato pubblicato sul sito internet del Comune un avviso rivolto ai vari stakeholders del Comune (cittadini, associazioni, imprese ecc) volto a raccogliere eventuali proposte o osservazioni in relazione all'aggiornamento. Non sono giunte proposte od osservazioni.

In linea con le previsioni del precedente PTPCT in questa sede si è cercato di perseguire l'obiettivo di individuare un numero adeguato di misure, di contenuto comunque essenziale per la prevenzione della corruzione, la cui applicazione si giovi tuttavia di maggiori possibilità di realizzazione tenuto conto delle condizioni organizzative del Comune.

## **2.4.1.2.b Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Lastra a Signa 2024-2026**

### **TITOLO 1 - PREMESSA**

### **TITOLO 2 - IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

2.1 - Finalità del piano

2.2 - Modalità di redazione del piano

2.3 - Principi seguiti nella redazione del piano

2.4 - Azioni di sensibilizzazione della società civile e dei portatori di interessi

### **TITOLO 3 - I SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

3.1 - Gli organi politici

3.2 - Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

3.3 - Il Nucleo di valutazione

3.4 - L'Ufficio per i procedimenti disciplinari

3.5 - I Responsabili di settore

3.6 - I dipendenti

3.7 - I collaboratori a qualsiasi titolo del Comune

### **TITOLO 4 - IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**

4.1 - Analisi del contesto

4.2 - Valutazione del rischio

### **TITOLO 5 - IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO E LE MISURE DI PREVENZIONE**

5.1 - Misure preventive di carattere generale

5.2 - Misure preventive di carattere particolare

### **TITOLO 6 - LA TRASPARENZA**

6.1 - Organizzazione

6.2 - Principi e collegamento con gli altri strumenti di programmazione

6.3 - Livelli di trasparenza previsti

6.4 - Competenze, misure organizzative

6.5 - La trasparenza dei contratti pubblici in vigore dal 1 gennaio 2024

6.6 - Pubblicazione di dati ulteriori

6.7 - Monitoraggio sulla trasparenza

6.8 - Accesso civico ed accesso civico generalizzato

### **ALLEGATI**

Allegato 1 - Matrice dei rischi;

Allegato 2 - Mappatura dei procedimenti per processo;

Allegato 3 - Tabella obblighi di trasparenza

## TITOLO 1 – PREMESSA

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (di seguito PTPCT) costituisce un atto organizzativo fondamentale attraverso il quale il Comune di Lastra a Signa prevede, sulla base di una programmazione triennale, azioni e interventi efficaci nel contrasto dei fenomeni corruttivi, la cui violazione da parte dei dipendenti è fonte di responsabilità disciplinare.

Più nello specifico il Piano è lo strumento con il quale l'amministrazione, intervenendo sulla sua peculiare organizzazione, individua le aree a rischio di corruzione all'interno dell'ente, valuta il grado di incidenza del rischio, rileva le misure di contrasto già esistenti e quelle da implementare, identifica i responsabili per l'applicazione di ciascuna misura ed i relativi tempi di implementazione.

Il Piano dà attuazione alla legge n. 190 del 6 novembre 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (c.d. Legge anticorruzione), come modificata dal D.lgs. n. 97 del 25 maggio 2016, la quale ha introdotto nell'ordinamento italiano un sistema organico di disposizioni finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo in attuazione dell'art. 6 della Convenzione ONU contro la corruzione di data 31.10.2003, ratificata con la L. 03.08.2009 n. 116, nonché in attuazione degli artt. 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione adottata a Strasburgo in data 27.01.1999, ratificata con la L. 28.06.2012 n. 110.

La Legge anticorruzione condivide i principali obiettivi che le organizzazioni sopranazionali, anche europee, si prefiggono di perseguire nell'ambito delle strategie di prevenzione, e cioè:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;

Essa ha come destinatarie tutte le Pubbliche Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165/2001 e si propone di introdurre nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione e di valorizzare i principi dello Stato democratico quali l'eguaglianza, la trasparenza, la fiducia nelle Istituzioni e la legalità e imparzialità dell'azione negli appalti pubblici. Da ultimo, in virtù de D.L. 9 giugno 2021 n. 801, convertito in legge 6 agosto 2021 n. 113, entrato in vigore il 15 luglio 2022 in virtù del D.M. n. 132 del 30 giugno 2022, il PTPCT è destinato ad essere assorbito dal Piano Integrato dell'Attività e dell'Organizzazione (PIAO), in una logica di semplificazione dell'attività pianificatoria di tutte le PA di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001. Ciò premesso, è opportuno evidenziare il concetto di "corruzione". Infatti, come emerge dalla lettura della L. 190 del 2012 e come è stato evidenziato anche dalla la Circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica "Legge n. 190 del 2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, comprensivo anche delle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, nel corso dell'attività amministrativa venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Da ciò si ricava che l'obiettivo del Piano non è solo quello di contrastare l'illegalità, ma anche quello di combattere la "cattiva amministrazione", ossia l'attività che non rispetta i parametri del "buon andamento" e "dell'imparzialità". In tal senso, l'illegalità dell'agire amministrativo si identifica con la strumentalizzazione delle potestà pubblicistiche diretta al conseguimento di un fine diverso o estraneo rispetto a quello previsto da norme giuridiche o dalla natura della funzione.

L'assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione è completato con il contenuto dei riferimenti normativi e atti di indirizzo indicati nella seguente tabella:

- L. n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".
- D.Lgs. n. 235/2012 "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo con seguenti sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della Legge 6 novembre 2012, n. 190".
- D.Lgs. n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", così come modificato e integrato dal D.Lgs. n. 97/2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".

- D.Lgs. n. 39/2013 “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”.
- D.P.R. n. 62/2013 “Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni”.
- Circolare del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione n. 1/2014 “Ambito soggettivo ed oggettivo di applicazione delle regole di trasparenza di cui alla legge 6 Novembre 2012, n. 190 e al Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, in particolare, gli enti economici e le società partecipate e controllate”.
- Regolamento ANAC del 9 settembre 2014 “Esercizio del potere sanzionatorio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione per l’omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento”.
- Delibera ANAC n. 146/2014 “Esercizio del potere di ordine nel caso di mancata adozione di atti o provvedimenti richiesti dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal Piano triennale di prevenzione della corruzione nonché dalle regole sulla trasparenza dell’attività amministrativa o nel caso di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza citati (articolo 1, comma 3, della legge 6 novembre 2012, n. 190)”.
- D.Lgs. n. 175/2016 “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”.
- Regolamento ANAC del 16 novembre 2016 “Esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell’articolo 47 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal D.lgs. 25 maggio 2016 n. 97”.
- Delibera ANAC n. 833/2016 “Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”.
- Determinazione ANAC n. 1134/2017 “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.
- L. n. 179/2017 “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”
- Delibera ANAC n. 1201/2019 “Indicazioni per l’applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione”.
- Delibera ANAC n. 25/2020 “Indicazioni per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l’affidamento di contratti pubblici”.
- Delibera ANAC n. 177/2020 “Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche”.
- Delibera ANAC n. 600/2020 “Ipotesi di incompatibilità interna prevista per i dipendenti di un’amministrazione/ente con riferimento allo svolgimento di determinate funzioni”.
- Delibera ANAC n. 469/2021 “Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)”.
- Delibera ANAC n. 1054/2020 “Interpretazione della locuzione “enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione” e di “svolgimento di attività professionali” di cui all’art. 15, co. 1, lett. c) del d.lgs. 33/2013”.
- Delibera CIVIT n. 72/2013 “Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), Legge 6 novembre 2012 n. 190, disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”.
- Delibera ANAC n. 12/2015 “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”.
- Delibera ANAC n. 831/2016 “Piano Nazionale Anticorruzione 2016”.
- Delibera ANAC n. 1208/2017 “Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016”.
- Delibera ANAC n. 1074/2018 “Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016”.
- Delibera ANAC n. 1064/2019 “Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021”.
- Documento ANAC del 21 luglio 2021 “Atti di regolazione e normativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza successivi al PNA 2019 Delibera n. 1064/2019”. In conformità con la delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023, la scelta, per quest’anno, è quella di concentrarsi sul settore dei contratti pubblici a seguito dell’entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti di cui al d.

lgs. n. 36/2023, individuando i primi impatti che esso sta avendo anche sulla predisposizione di presidi di trasparenza.

La parte finale è dedicata alla trasparenza dei contratti pubblici. Si è delineata la disciplina applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli adottati con le delibere ANAC nn. 261 e 264, e successivi aggiornamenti, del 2023. L'Allegato 1) a quest'ultima elenca i dati, i documenti, le informazioni inerenti il ciclo di vita dei contratti la cui pubblicazione va assicurata nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di gara e contratti". Sono state inoltre fornite indicazioni sulla attuazione degli obblighi di trasparenza per le procedure avviate nel 2023 e non ancora concluse.

## **TITOLO 2 - IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **2.1 - Finalità del piano**

La legge n. 190/2012 e il decreto legislativo n. 33/2013, come modificati dal decreto legislativo n. 97/2016, prevedono espressamente che il Piano soddisfi le seguenti esigenze:

- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche ulteriori rispetto a quelle obbligatorie, e le relative misure di contrasto;
- prevedere, per le attività sopra nominate, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere obblighi di informazione, con particolare riguardo alle attività più a rischio, nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge; e che sia strutturato in modo tale da:
  - valutare il livello di esposizione delle strutture organizzative al rischio di corruzione;
  - indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
  - individuare procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

In questa prospettiva, quindi il Piano anticorruzione può legittimamente annoverarsi tra gli strumenti di risk management.

Come rimarcato anche nel PNA la predisposizione del presente Piano deve rispondere alla finalità concreta di perseguire i risultati insiti nelle misure individuate per la prevenzione, le quali costituiscono il momento centrale dell'elaborazione e, in progressivo adeguamento agli approfondimenti posti in essere dal PNA, devono essere rimodulate o implementate con riferimento alle aree particolarmente esposte a fenomeni di corruzione.

La realizzazione del Piano anticorruzione entra in sinergia con le azioni previste dai seguenti fondamentali documenti:

- Codice di comportamento aziendale del Comune di Lastra a Signa, che integra e specifica il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62 del 16.04.2013;
- Regolamento per la concessione dei contributi e delle provvidenze economiche;
- Regolamento sul procedimento amministrativo;
- D.lgs n.39/2013 (incompatibilità e inconferibilità);
- Ciclo di gestione della performance;
- Regolamento incarichi extralavorativi.

Il metodo di elaborazione del presente Piano è stato affrontato nel Comune di Lastra a Signa con riferimento alle seguenti due fasi sostanziali:

- a) la mappatura del rischio distinta nei seguenti momenti:
  - individuazione delle aree di rischio e dei processi sensibili;
  - analisi e valutazione del rischio;
- b) il trattamento del rischio.

Fin dalla sua prima edizione il Piano è stato predisposto individuando le aree di rischio e le misure tramite l'analisi del contesto organizzativo del Comune di Lastra a Signa e mantiene, pertanto, la sua validità di impostazione pur adeguandosi all'evoluzione della realtà.

## **2.2 - Modalità di redazione del piano**

La redazione del presente piano è stata effettuata dal Segretario Generale, Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito RPCT), con il coinvolgimento di tutto il personale nel processo di gestione del rischio, anche attraverso una formazione mirata rivolta ai Responsabili di settore.

In data 2 novembre 2023 è stato pubblicato sul sito internet del Comune un avviso rivolto ai vari stakeholders del Comune (cittadini, associazioni, imprese ecc) volto a raccogliere eventuali proposte o osservazioni in relazione all'aggiornamento. Non sono giunte proposte od osservazioni.

In linea con le previsioni del precedente PTPCT in questa sede si è cercato di perseguire l'obiettivo di individuare un numero adeguato di misure, di contenuto comunque essenziale per la prevenzione della corruzione, la cui applicazione si giovi tuttavia di maggiori possibilità di realizzazione tenuto conto delle condizioni organizzative del Comune.

Si confermano le condizioni del PTPCT 2023/2025 e cioè:

1) dimensione piuttosto ridotta del Comune, con elevato carico di lavoro sui dipendenti; mole degli impegni di lavoro quotidiano; ridotto numero di settori (quali uffici apicali), pari a 7, con enormi difficoltà di un loro incremento per i limiti di legge legati alla spesa delle posizioni organizzative.

2) gradualità delle misure; prevalenza della sostanza sulla forma; effettività, anche in chiave di semplificazione. L'assunto è pertanto quello di fotografare progressivamente la situazione organizzativa e gestionale del Comune individuando misure che realizzabili, che consentano un miglioramento progressivo, in luogo di misure astrattamente più utili, perché più numerose e dettagliate, ma anche per gran parte non applicabili in concreto, per i motivi sopra esposti.

3) principio incrementale indicato dal PNA 2019, ossia modificare progressivamente i Piani precedenti, può dirsi realizzato ritenendo che solo una nuova impostazione degli obblighi possa garantire un effettivo e progressivo adeguamento dell'azione amministrativa alle politiche di prevenzione della corruzione. Il presente Piano costituisce pertanto un'evoluzione del precedente, proporzionale all'obiettivo perseguito.

4) il Comune di Lastra a Signa non esercita funzioni socio-sanitarie in quanto sono esercitate dalla Società della salute "Zona fiorentina Nord Ovest" e pertanto la valutazione del rischio inerente a tali funzioni è trasferita alla Società della Salute. Talune funzioni strettamente gestionali in materia di personale sono invece esercitate in forma associata con il Comune di Scandicci, che ha la responsabilità della posizione organizzativa.

5) la mappatura dei procedimenti è stata esaminata e sviluppata, con il coinvolgimento del personale, rispetto alla precedente versione, ed è stato ampliato il catalogo dei rischi.

Il Piano viene pubblicato sul sito internet del Comune, sezione "Amministrazione trasparente".

## **2.3 - Principi seguiti nella redazione del piano**

Seguendo l'impostazione del PNA 2019 possono distinguersi principi strategici e principi metodologici. I principi strategici vengono qui individuati nell'indirizzo a una implementazione delle forme di digitalizzazione dei processi. Tale principio viene perseguito già dal 2020 con l'introduzione del nuovo sito di "Amministrazione trasparente", collegato direttamente col programma di gestione degli atti, per rendere semi automatica e più agevole la pubblicazione. Si ricorda che deliberazioni e decreti sono già oggi interamente informatizzati.

I principi metodologici sono stati individuati e declinati al par. 1.1.

## **2.4 - Azioni di sensibilizzazione della società civile e dei portatori di interessi**

Il Responsabile anticorruzione del Comune di Lastra a Signa formula ogni anno una proposta di piano anticorruzione e avvia una procedura di consultazione pubblica finalizzata a raccogliere eventuali proposte, osservazioni e suggerimenti da recepire nella stesura definitiva del piano pubblicazione un avviso sul sito internet del Comune. In tale modo viene favorita la possibilità di presentare osservazioni ad un ampio ventaglio di soggetti portatori di interessi diversificati, sia interni che esterni. Le osservazioni verranno poi valutate ai fini della definitiva formazione o aggiornamento del piano.

## **TITOLO 3 - I SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Nella strategia di prevenzione della corruzione operano a vario titolo una serie di soggetti, sia interni che esterni al Comune, ognuno dei quali svolge apposite funzioni ed attività.

### 3.1 - Gli organi politici

Il Consiglio comunale, che può fornire indirizzi per la redazione del piano. Attualmente il Consiglio non ha fornito indirizzi specifici ma solo quelli generali derivanti dall'attività di programmazione contenuta nel DUP 2022-2024.

La Giunta comunale, quale organo di governo competente ad adottare, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nei termini di legge.

Il Sindaco, che conferisce gli incarichi di responsabilità di settore.

In relazione al contenuto del PNA 2019, che ritiene opportuno ma non obbligatorio il coinvolgimento diretto anche del Consiglio comunale con indirizzi specifici in sede di redazione del PTPCT, si ritiene che tale adempimento rischi di trasformarsi in un passaggio meramente formale per il suo carattere inevitabilmente molto generale, considerato che la competenza all'approvazione del Piano spetta alla Giunta comunale.

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Il primo obiettivo che è stato posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni dell'art. 3 del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione".

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione.

Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende perseguire i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

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

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

### 3.2 - Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito RPCT) del Comune di Lastra a Signa è il Segretario generale, Avv. Pasquale Monea, nominato con Decreto sindacale n. 1 del 25 gennaio 2022.

E' di competenza del RPCT:

- a) la proposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza da sottoporre all'approvazione della Giunta comunale entro i termini di legge;
- b) l'attivazione del procedimento di consultazione pubblica attraverso il sito internet istituzionale, al fine dell'approvazione annuale del Piano;
- c) l'approvazione, nei termini di legge, della relazione sull'attuazione del PTPCT, inviata al Presidente del Consiglio Comunale, alla Giunta comunale ed al Nucleo di Valutazione e pubblicata sul sito internet istituzionale;
- d) la proposta al Sindaco di eventuali misure volte a garantire la rotazione dei Responsabili particolarmente esposti alla corruzione, tenendo conto delle professionalità presenti e dell'interesse dell'amministrazione a un consolidamento organizzativo e gestionale dei servizi, molti dei quali di recente costituzione;
- e) l'individuazione, su proposta dei Responsabili competenti, del personale da inserire nei programmi di formazione;
- f) l'attivazione, con proprio atto, delle azioni correttive per l'eliminazione di problemi nell'applicazione del Piano;



g) il monitoraggio del Piano;

h) la ricezione di segnalazioni in materia di antiriciclaggio;

Il RPCT, oltre alle funzioni di cui al precedente comma, può acquisire informazioni, anche in via meramente informale e propositiva, rispetto a tutte le attività poste in essere dal Comune.

I Responsabili di settore e tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti a prestare piena collaborazione.

Il RPCT si avvale dello specifico supporto del personale del Settore 1.

Il RPCT non svolge funzioni di DPO (Data Protection Officer) in materia di privacy, ma opera in coordinamento con il DPO medesimo in relazione alle tematiche che vedono coinvolti entrambi gli organi di controllo (ad es. in materia di trasparenza amministrativa e pubblicazione delle informazioni, etc.).

### **3.3 - Il Nucleo di valutazione**

Il Comune di Lastra a Signa ha scelto di non istituire l'Organismo Indipendente di Valutazione. Pertanto continua ad essere vigente ed operativo il Nucleo di Valutazione.

L'attuale Nucleo di Valutazione è stato nominato con disposizione del Sindaco n. 2 del 25/01/2021 e prorogato con Decreto del Sindaco n. 1/2024.

In materia di prevenzione della corruzione il Nucleo di valutazione svolge le seguenti attività:

a) partecipa al processo di gestione del rischio;

b) considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;

c) svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44, d.lgs. n. 33 del 2013);

d) esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);

e) partecipa alla valutazione dei Responsabili di settore;

f) verifica annualmente il rispetto degli obblighi di pubblicazione sulla base della scheda adottata da ANAC.

### **3.4 - L'Ufficio per i procedimenti disciplinari**

L'Ufficio per i procedimenti disciplinari del Comune:

a) svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza

b) provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.

### **3.5 - I Responsabili di settore**

I Responsabili di settore collaborano con il RPCT nella redazione del Piano e nella sua applicazione, facendolo osservare nell'ambito delle competenze loro assegnate. I Responsabili di settore sono stati coinvolti nella mappatura dei processi, nell'analisi del rischio, nella individuazione e proposta delle misure, che siano realizzabili dai loro uffici, al controllo della loro attuazione e alla segnalazione di elementi rilevanti. Non si vuole, in altri termini, una partecipazione solo formale, di adesione a Piani preconfezionati, ma sostanziale, che tenga conto della necessità e realizzabilità delle misure. Proprio in tale ottica è stato realizzato il loro coinvolgimento nell'aggiornamento del presente Piano. Nel dettaglio, si ricorda che i Responsabili di settore sono in particolare tenuti a:

a) concorrere a mappare i processi e a individuare il rischio connesso;

b) concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;

c) formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;

d) provvedere al monitoraggio delle attività, svolte nell'ufficio a cui sono preposti, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;

e) segnalare al RPCT ogni situazione di possibile anomalia o comunque di mancata attuazione del Piano;

f) svolgere attività informativa nei confronti del RPCT affinché questi abbia elementi di valutazione e di riscontro sull'intera struttura organizzativa, sull'attività del Comune e sulle condotte assunte, nonché sul costante monitoraggio dell'attività svolta dai Referenti medesimi;

g) assicurare l'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti;

h) assicurare la tracciabilità dei processi decisionali rispetto agli atti e ai provvedimenti di competenza;

i) assicurare che siano scongiurate ipotesi di conflitto di interesse del personale loro assegnato, vigilando e segnalando al RPCT eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, che

possano comportare situazioni di indebita interferenza nel corretto espletamento dell'azione amministrativa;

l) assegnare ai dipendenti afferenti al settore i necessari compiti per la corretta esecuzione del Piano e conseguentemente vigilare sull'attuazione.

Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante è nominato dal Sindaco.

### **3.6 - I dipendenti**

Ai dipendenti viene chiesto quanto domandato ai Responsabili di settore, ovviamente con le dovute differenze derivanti dalle funzioni svolte, che significa partecipare e formulare proposte attraverso il proprio Responsabile di settore. In particolare ai dipendenti si chiede di:

- a) concorrere ad attuare la prevenzione, sia in fase di proposta del Piano che di sua esecuzione;
- b) partecipare al processo di gestione del rischio;
- c) segnare le situazioni di illecito al RPCT, al proprio Responsabile di settore e all'Ufficio procedimenti disciplinari;
- d) segnalare casi di personale conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 6 bis, l. 241/1990 e degli artt. 6 e 7, nonché di ogni altra disposizione normativa e amministrativa;
- e) improntare ogni condotta in modo da garantire la maggiore imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa.

Alla luce di quanto sopra, tutti i dipendenti sono stati coinvolti nella gestione del rischio attraverso appositi incontri formativi di taglio pratico tesi ad illustrare le tematiche della prevenzione della corruzione e l'approccio alla gestione del rischio.

### **3.7 - I collaboratori a qualsiasi titolo del Comune**

1. I collaboratori a qualsiasi titolo del Comune:

- a) osservano le misure contenute nel Piano, compreso il Codice di comportamento;
- b) segnalano le situazioni di illecito;
- c) improntano ogni condotta in modo da garantire la maggiore imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa.

## **TITOLO 4 – IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**

Secondo le indicazioni della L. 190/2012, la redazione del Piano di Prevenzione della Corruzione è frutto di un processo, conosciuto come Risk Management, o di gestione del rischio, capace di individuare, mappare e valutare il rischio corruttivo cui il Comune di Lastra a Signa è potenzialmente, o concretamente, esposto, e per il quale necessita di specifiche misure di correzione e prevenzione contestualizzate nella realtà in cui lo stesso ente opera.

Secondo l'art. 3, co. 1, lett. c), DM 132/2022, la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza è predisposta dal RPCT sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 190/2012.

La norma prosegue specificando che costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'Autorità.

La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, reca:

- 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 fenomeni corruttivi;
- 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;
- la mappatura dei processi, per individuare criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione al rischio di corruzione, con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- l'identificazione e la valutazione dei rischi per programmare le misure previste dalla legge 190/2012 e quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

L'ANAC, attraverso il PNA 2022 (approvato con deliberazione n. 7 del 17/1/2023) ha riproposto le medesime modalità di gestione del rischio dei piani precedenti, ad integrazione dei contenuti del DM 132/2022 ha definito l'elenco dei paragrafi nei quali si dovrebbe articolare la sottosezione Rischi

corruttivi e trasparenza del PIAO. Il nostro modello è stato sviluppato attenendosi alle indicazioni dell'Autorità.

#### **4.1 - Analisi del contesto**

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio sia quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle "specificità dell'ambiente in cui essa opera" in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Sono state all'uopo acquisite le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, sia in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente (contesto esterno), sia relative all'organizzazione interna del Comune.

##### **4.1.1 - Il contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno reca l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero del settore specifico di intervento e di come queste ultime – così come le relazioni esistenti con gli stakeholders – possano condizionare impropriamente l'attività dell'amministrazione. Da tale analisi deve emergere la valutazione di impatto del contesto esterno in termini di esposizione al rischio corruttivo.

Come il Piano precedente, per analizzare il contesto esterno, è stato preso come punto di riferimento la sezione "Fenomeni corruttivi" del "Sesto Rapporto sui Fenomeni Corruttivi e di Criminalità Organizzata in Toscana. Anno 2021" elaborato dalla Scuola Superiore Normale di Pisa su incarico della Regione Toscana. Dallo studio sono emersi diversi fattori di criticità legati alle fasi dell'emergenza sanitaria da Covid-19 e alle ricadute negative a livello socio-economico della stessa. I delitti contro la pubblica amministrazione (peculato, concussione e corruzione) sono diminuiti rispetto all'anno 2020.

Il settore degli appalti si conferma tra le aree più sensibili al rischio corruzione nel territorio toscano negli ultimi sei anni con 30 casi, poco meno del 40% di quelli mappati. Seguono controlli, concessioni, sicurezza, concorsi pubblici e infine una pluralità di altri ambiti specifici di intervento pubblico.

Un altro indicatore del peso crescente degli attori privati nei circuiti della corruzione è rappresentato da una presenza frequente di figure professionali con competenze tecniche che spaziano in ambito giuridico-notarile, contabile-finanziario, ingegneristico-architettonico, etc. – quali soggetti con un ruolo cruciale, in alcuni casi decisivo per la realizzazione degli scambi occulti.

Il ruolo che si ritagliano gli attori pubblici – spesso figure tecniche, dirigenti, componenti delle commissioni aggiudicatrici – è quello di non interferire, oppure di trasmettere informazioni confidenziali o di fornire servizi di "protezione".

Secondo l'analisi dei fattori di rischio, è necessario porre particolare attenzione all'affluire delle risorse provenienti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. In questo scenario, i gruppi criminali possono giocare ruoli diversi, sia come diretti beneficiari dei finanziamenti, mediante emissari diretti o imprese colluse, sia in qualità di garanti e "regolatori" di reti di scambi e relazioni occulte tra i "colletti bianchi" accompagneranno lo sviluppo di meccanismi corruttivi nell'attuazione dei progetti.

Per quanto riguarda invece nello specifico il Comune di Lastra a Signa, emerge dalla lettura delle relazioni del Dipartimento della Pubblica sicurezza e dalla relazione semestrale della Direzione Investigativa Antimafia che non si segnalano fenomeni di criminalità organizzata localizzati nel territorio comunale. Le relazioni del Presidente della Corte d'Appello di Firenze e del Presidente della sezione giurisdizionale della Corte dei Conti, sezione regionale Toscana, non danno elementi di analisi riferiti al territorio comunale.

Non sono arrivate segnalazioni attraverso il canale del "whistleblowing".

Non sono emersi fatti rilevanti dal monitoraggio del precedente Piano e dai controlli successivi di regolarità degli atti.

##### **4.1.2 - Il contesto interno**

L'analisi del contesto interno riguarda aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo.

L'analisi, principalmente, ha per oggetto la struttura organizzativa e la mappatura dei processi.

Ai fini della analisi del contesto interno l'amministrazione utilizza i dati inseriti nel Documento Unico di Programmazione 2023/2025, e nel Piano della performance, che qui si richiamano ad integrazione di quanto di seguito descritto.

Il Comune di Lastra a Signa ha una popolazione di 20.000 abitanti (circa). Il Comune è organizzato in sette settori, di cui due tecnici, come di seguito descritti:

SETTORE 1 - "Affari generali e al cittadino" (che include: segreteria generale, programmazione e controllo, ufficio di staff, servizi demografici, sportello unico al cittadino, ufficio notifiche, ufficio protocollo, affari generali, personale-per la parte non gestita in forma associata con il Comune di Scandicci-, servizi informatici, gare e contratti);

SETTORE 2 - "Servizi di formazione della persona" (che include: pubblica istruzione - attività educative e formative; sport);

SETTORE 3 - "Servizi economico finanziari" (che include: bilancio; tributi; società partecipate; economato);

SETTORE 4 - "Governio del territorio e infrastrutture (che include: edilizia privata; suap; urbanistica; lavori pubblici -opere nuove e manutenzione straordinaria ad eccezione di quelle di competenza del settore 5- patrimonio ed espropri; protezione civile);

SETTORE 5 - "Cura del patrimonio e ambiente" (che include: ambiente; servizi tecnici; trasporto pubblico locale);

SETTORE 6 - "Servizi di polizia locale e affari legali" (che include: traffico e viabilità; attività commerciali e pubblici esercizi; tulps; edilizia e ambiente; polizia giudiziaria; attività amministrative; servizi legali)

SETTORE 7 - "Servizi di cura e sviluppo della persona" (che include: servizi sociali; cultura e biblioteca; turismo e marketing territoriale;

SETTORE 8 - "Ufficio Associato del Personale Geaper"

Il personale è composto da n. 94 dipendenti assunti con contratto a tempo indeterminato. Gli uffici utilizzano un software gestionale per l'intero processo di redazione e adozione di delibere, decreti, determine.

Al momento vi è un procedimento disciplinare in corso.

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questo.

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e smi (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL), spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

- dei servizi alla persona e alla comunità;
- dell'assetto ed utilizzazione del territorio;
- dello sviluppo economico;
- salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale del Governo".

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali". Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;

i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;

l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;

l-bis) i servizi in materia statistica.

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. L'ANAC attribuisce grande importanza a questa attività, affermando che essa rappresenta un "requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio".

Per realizzare una buona e utile indagine è necessario mappare i processi e non i singoli procedimenti amministrativi (che sono ben più numerosi dei processi). Un "processo" può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato a un soggetto interno o esterno.

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

- Identificazione: L'identificazione dei processi è il primo passo da realizzare per uno svolgimento corretto della mappatura dei processi e consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. In altre parole, in questa fase l'obiettivo è quello di definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

- Descrizione: Dopo aver identificato i processi è opportuno comprenderne le modalità di svolgimento attraverso la loro descrizione. Ai fini dell'attività di prevenzione della corruzione, la descrizione del processo è una fase particolarmente rilevante, in quanto consente di identificare più agevolmente le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento al fine di inserire dei correttivi.

Il risultato di questa fase è, dunque, una descrizione dettagliata del processo.

- Rappresentazione: L'ultima fase della mappatura dei processi è la rappresentazione degli elementi descrittivi di ogni specifico processo preso in esame.

I processi sono poi aggregati nelle cosiddette aree di rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

a) quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);

b) quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

L'analisi del contesto interno è stata inoltre effettuata mediante una approfondita mappatura dei processi e dei procedimenti. Come già riportato al punto 1.1., al fine della corretta individuazione delle necessarie misure di prevenzione, sono stati mappati i procedimenti amministrativi, con uno spettro molto ampio (All. 2): tale mappatura è stata ulteriormente sviluppata ed organizzata nel corso del presente Piano con il coinvolgimento del personale addetto alle varie funzioni.

Alla luce della mappatura così come sviluppata, si è poi proceduto all'accorpamento per macro

processi e per aree di rischio (All.1 – Matrice rischi), e dunque alla individuazione del rischio potenziale secondo le modalità di valutazione indicate nel PNA 2019, alla luce delle misure già esistenti.

## **4.2 - Valutazione del rischio**

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio).

Si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

### **4.2.1 - Identificazione del rischio**

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un registro degli eventi rischiosi nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione.

Il Registro degli eventi rischiosi, o Catalogo dei rischi principali, è riportato nell'Allegato 1 "Matrice dei rischi" del presente documento.

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario:

a) definire l'oggetto di analisi: è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L'oggetto di analisi può essere: l'intero processo, le singole attività che compongono ciascun processo.

Nel rispetto degli indirizzi del PNA il RPCT insieme ai responsabili di Settore ha svolto l'analisi per singoli "processi" senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture.

b) utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti.

Le tecniche sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Il RPCT insieme ai responsabili di Settore hanno applicato principalmente le metodologie seguenti:

- in primo luogo, la partecipazione degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità,
- quindi, i risultati dell'analisi del contesto;
- le risultanze della mappatura;
- l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;
- segnalazioni ricevute tramite il whistleblowing o con altre modalità.

c) individuare i rischi: gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati. La formalizzazione può avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

Il RPCT, con i funzionari Responsabili di Settore, ha prodotto il Catalogo dei rischi principali riportato nell'Allegato 1 "Matrice dei rischi" del presente documento.

### **4.2.2 – Analisi e ponderazione del rischio**

L'analisi ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall'altro lato, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è quindi necessario:

- a) scegliere l'approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi;
- b) individuare i criteri di valutazione;
- c) rilevare i dati e le informazioni;
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo, quantitativo, oppure di tipo misto tra i due.

- Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

- Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

L'ANAC suggerisce di adottare l'approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione.

L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

- livello di interesse esterno: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;

- grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

- manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;

- trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;

- livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;

- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT. Il RPCT insieme ai responsabili di Settore ha fatto uso dei suddetti indicatori.

I risultati dell'analisi sono riportati nell'Allegato 1 "Matrice dei rischi" del presente documento.

Successivamente sono stati individuati i procedimenti svolti all'interno dell'Ente, ai fini della gestione del rischio, questi sono stati associati alle Aree di Rischio, all'interno delle quali sono stati individuati i processi e sotto processi compresi nell'area. Al fine di realizzare la scheda di mappatura si è tenuto conto dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e si è proceduto ad effettuare opportuni raggruppamenti di procedimenti omogenei in processi.

Per semplicità di consultazione, ad ogni area di rischio è stata associata una lettera ed un colore (Allegato 1). Partendo da tale "macro-individuazione", nella mappatura di dettaglio (Allegato 2) è stata indicata, per ciascun processo, l'area di appartenenza (individuata con il relativo colore), al fine della individuazione dei rischi e delle relative misure di prevenzione. L'individuazione della mappatura All.2 è stata effettuata partendo dall'elenco dei Macro Processi tipici di un Ente Locale (ricavabile dalla Prassi di Riferimento Uni/PDR 5:2013 Amministrazioni Locali - Indicatori delle prestazioni), e contestualizzandolo in relazione al Comune di Lastra a Signa.

Più in particolare, sono state individuate le seguenti macro-aree di rischio (i cui processi sono dettagliati nell'All. 2 e contraddistinti dai colori riportati nella prima colonna):

- a) Prove selettive per l'assunzione di personale, progressioni di carriera e gestione Risorse Umane
- b) Contratti pubblici
- c) Autorizzazioni e concessioni
- d) Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

- e) Gestione delle Entrate, Spese e Patrimonio
- f) Controlli verifiche ispezioni e sanzioni
- g) Incarichi e nomine
- h) Affari Legali e contenzioso
- i) Gestione del territorio - Pianificazione urbanistica
- l) Gestione rifiuti
- m) Programmazione e rendicontazione
- n) Attività istituzionale di organi e uffici

Per ciascuna delle aree è stato poi sviluppato un catalogo dei rischi, ovvero dei comportamenti illeciti prevedibili per ciascun processo. L'attività di identificazione è stata effettuata mediante:

- indicazioni tratte dal P.N.A. ;
- consultazione e confronto con i Responsabili di settore competenti;
- ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione / o altri Comuni negli ultimi anni.

I rischi così individuati sono stati riportati nella matrice allegata (Allegato 1).

Infine, alla luce di rischi e delle misure adottate, si è provveduto alla valutazione del livello di rischio, riportato nella apposita colonna della matrice, secondo i parametri di valutazione di seguito esposti. L'analisi del rischio è stata effettuata anche alla luce della ricognizione delle misure di controllo esistenti e ciò con il duplice fine: di effettuare una valutazione del rischio residuo che fosse il più aderente possibile alla realtà del Comune, sia al fine di evitare duplicazioni e dunque razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti.

Sempre al fine di valutare il livello di esposizione al rischio, sono stati presi in considerazione i possibili fattori abilitanti il rischio, come indicati dall'ANAC nel PNA 2019, quali:

- 1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- 2) mancanza di trasparenza;
- 3) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- 4) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- 5) scarsa responsabilizzazione interna;
- 6) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- 7) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- 8) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

L'indagine si è conclusa con l'indicazione per ciascun processo mappato del livello del rischio come indicato nelle schede allegate (Allegato 1).

Tenendo conto dell'analisi effettuata finora sono stati individuati i parametri di stima della probabilità e dell'impatto, prevedendo con una scala di valutazione con i seguenti valori: alto - medio – basso.

|         |                                                        |                           |
|---------|--------------------------------------------------------|---------------------------|
| IMPATTO | Presenza sulla stampa/reclami                          | Sistampa nazionale=3-ALTO |
|         |                                                        | Sistampa locale=2-MEDIO   |
|         |                                                        | NO= 1-BASSO               |
|         | Presenza di sentenza di condanna per l'amministrazione | SI= ALTO<br>NO=BASSO      |
|         | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA  | Molto Alta =5             |
|         |                                                        | Alta = 4                  |
|         |                                                        | Media = 3                 |
|         |                                                        | Bassa= 2                  |
|         |                                                        | Molto Bassa = 1           |



|             |                                                 |                 |
|-------------|-------------------------------------------------|-----------------|
| PROBABILITÀ |                                                 |                 |
|             | Livello di interesse esterno                    | Molto Alta = 5  |
|             |                                                 | Alta = 4        |
|             |                                                 | Media = 3       |
|             |                                                 | Bassa = 2       |
|             |                                                 | Molto Bassa = 1 |
|             |                                                 |                 |
|             | Opacità del processo decisionale                | Molto Alta = 5  |
|             |                                                 | Alta = 4        |
|             |                                                 | Media = 3       |
|             |                                                 | Bassa = 2       |
|             |                                                 | Molto Bassa = 1 |
|             |                                                 |                 |
|             | Grado di attuazione delle misure di trattamento | Molto Alta = 5  |
|             |                                                 | Alta = 4        |
|             |                                                 | Media = 3       |
|             |                                                 | Bassa = 2       |
|             |                                                 | Molto Bassa = 1 |

La probabilità e l'impatto costituiscono indicatori che favoriscono una valutazione complessiva dei dati a disposizione, unitamente alla considerazione dei fattori abilitanti al rischio come sopra indicati. Raccogliendo la raccomandazione dell'ANAC (PNA 2019) secondo cui, nella valutazione complessiva del rischio di corruzione, è opportuno ispirarsi al criterio di "prudenza", volto anche ad evitare una sua sottostima, nella predisposizione del presente Piano si è disposto di valutare il rischio secondo il criterio del massimo valore dell'impatto e del massimo valore della probabilità combinando i risultati nella seguente matrice di gestione del PTPCT:

|                         |     |   |      |   |       |
|-------------------------|-----|---|------|---|-------|
| VALUTAZIONE DEL RISCHIO | IMP | 1 | PROB | 1 | BASSO |
|                         | IMP | 1 | PROB | 2 | BASSO |
|                         | IMP | 1 | PROB | 3 | BASSO |
|                         | IMP | 1 | PROB | 4 | MEDIO |
|                         | IMP | 1 | PROB | 5 | ALTO  |
|                         | IMP | 2 | PROB | 1 | MEDIO |
|                         | IMP | 2 | PROB | 2 | MEDIO |
|                         | IMP | 2 | PROB | 3 | MEDIO |
|                         | IMP | 2 | PROB | 4 | ALTO  |
|                         | IMP | 2 | PROB | 5 | ALTO  |
|                         | IMP | 3 | PROB | 1 | ALTO  |
|                         | IMP | 3 | PROB | 2 | ALTO  |
|                         | IMP | 3 | PROB | 3 | ALTO  |
|                         | IMP | 3 | PROB | 4 | ALTO  |
|                         | IMP | 3 | PROB | 5 | ALTO  |

Si precisa che i valori di probabilità e impatto sopra indicati costituiscono “indicatori di sintesi”, caratterizzati da flessibilità e pluralità delle fonti informative di supporto.

La “matrice rischi” (Allegato 1) riporta le risultanze della individuazione e gestione del rischio raccolte per macro-aree.

I processi di ciascuna macro-area sono dettagliati nella Tabella Allegato 2.

Riguardo alle rispettive misure, sia specifiche che di carattere generale, esse sono quelle esposte di seguito.

## **TITOLO 5 – IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO E LE MISURE DI PREVENZIONE**

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività propedeutiche sopra descritte.

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo. Le misure specifiche, che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

### **5.1 - Misure preventive di carattere generale**

Le misure di carattere generale si legano a quelle preventive, perché spesso le seconde sono mera specificazione e attuazione delle prime. Pertanto, nelle misure di carattere generale vengono inserite anche le misure che riguardano tutti i settori e le loro declinazioni specifiche, che possono anche non riguardare tutte le funzioni svolte.

#### **5.1.1 – Codice di comportamento**

Il comma 3, dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le “Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche”, Paragrafo 1).

Con Decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81 sono state approvate le modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”.

Con email del 10 agosto 2023 il Responsabile del Settore 1 ha dato informativa a tutti i dipendenti del Comune dell'approvazione delle modifiche apportate al codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

L'amministrazione intende aggiornare nell'anno 2024 il proprio codice di comportamento integrativo nel rispetto delle modifiche apportate al codice e alla deliberazione ANAC n. 177/2020 avente ad oggetto “Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche”.

#### **5.1.2 - Conflitto di interessi.**

Il conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico, cui è preposto il funzionario, potrebbe essere deviata, pregiudicando l'imparzialità o l'immagine di imparzialità dell'amministrazione, per favorire il soddisfacimento di interessi personali del funzionario stesso o di terzi con i quali sia in relazione.

Per questo motivo il conflitto di interessi è uno dei principali fattori di rischio che possono favorire l'insorgere di comportamenti corruttivi.

L'art. 1, comma 41 della legge 190/2012 (legge anticorruzione) ha dato la rilevanza della materia, aggiungendo l'art. 6-bis alla legge 241/1990.

Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14.

Con l'intento di supportare le varie Amministrazioni il 9 gennaio 2023 l'ANAC ha pubblicato un documento riguardante il tema del conflitto di interesse.

L'art. 6 bis della legge 241/1990 prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad

assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di “conflitto di interessi”, segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano “gravi ragioni di convenienza”. Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- a) dello stesso dipendente;
- b) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- c) di persone con le quali il dipendente abbia “rapporti di frequentazione abituale”;
- d) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di “grave inimicizia” o di credito o debito significativi;
- e) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- f) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni. La suddetta comunicazione deve precisare:

- a) se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo.

Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

Il Comune applica con puntualità la esaustiva e dettagliata disciplina di cui agli artt. 53 del d.lgs. 165/2001 e 60 del DPR 3/1957.

Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT aggiorna periodicamente le dichiarazioni rese dai dipendenti.

In attuazione delle raccomandazioni dell'Anac il RPCT ed i responsabili di Settore vigilano sul rispetto della normativa in materia di conflitto di interessi.

### **5.1.3 - Rotazione dei dipendenti: rotazione ordinaria e straordinaria La rotazione ordinaria**

La rotazione negli incarichi, non solo di livello apicale, si divide in rotazione ordinaria e straordinaria. La rotazione ordinaria deve essere attuata a condizione di non incidere sull'efficienza dell'azione amministrativa. In una struttura di dimensioni medio-ridotte appare evidentemente difficile procedere in tal senso, atteso che la fungibilità teorica dei dipendenti (per profilo professionale) non corrisponde a una piena fungibilità sostanziale (per competenze allo svolgimento delle funzioni). Ciò premesso, il Comune ha vissuto nel 2019 rilevanti modifiche organizzative, attraverso una nuova ripartizione delle competenze tra settori e la sostituzione di 1/3 dei responsabili di settore, poi diventati 1/2 nell'anno 2020. Nella sostanza 5 settori su 6 hanno avuto nel 2020 modifiche del Responsabile o delle competenze assegnate. Pertanto una rilevante e – si valuta - sufficiente rotazione a livello di responsabile di settore è stata nelle forme indicate.

Ciò premesso e nei limiti delle difficoltà evidenziate, la misura da assumere, in una dimensione di maggiore stabilità, da pianificarsi nell'arco del triennio 2023-2025, è:

- La partecipazione di più dipendenti al medesimo procedimento, laddove questo sia possibile in chiave organizzativa, attraverso l'assegnazione formale delle competenze. In tale momento pertanto il Responsabile del settore cercherà di inserire più dipendenti nella gestione delle medesime tipologie di procedimento o motiverà diversamente. La misura della nomina dei responsabili di procedimento sopra indicata a questo risponde.

- Delle nomine a responsabile di procedimento viene data informazione al RPTC.

Si rinvia, per la dovuta integrazione con le altre azioni in materia di programmazione e sviluppo del personale, nella relativa sezione del PIAO.

La rotazione straordinaria: procedura applicativa

La rotazione straordinaria è prevista nei casi indicati dall'art. 16, c. 1, lett. I-quater, D.lgs. n. 165/2001, nonché, nei suoi risvolti applicativi, dalla delibera Anac n. 215 del 26 marzo 2019 recante "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera I quater, del d.lgs. n. 165 del 2001".

Nella disciplina di questo Comune si conviene di prevedere il procedimento che segue:

- Ogni dipendente ha l'obbligo di informare tempestivamente e comunque entro 5 giorni il Comune circa procedimenti penali avviati nei suoi confronti per questioni relative, direttamente o indirettamente, all'esercizio delle funzioni (la natura del reato è irrilevante);

- La comunicazione è resa secondo questa catena: il dipendente, al Responsabile del suo settore e, per conoscenza, al Segretario generale; il Responsabile di settore al Segretario generale; il Segretario generale al Sindaco. La comunicazione è resa con protocollo riservato;

- A valutare e decidere la rotazione è il Responsabile del settore, per i dipendenti a lui assegnati, e il Sindaco, su segnalazione del Segretario generale, per i Responsabili di settore. Se sono coinvolti Responsabili di settore e dipendenti assieme, decide per tutti il Segretario generale sentito i Responsabili di settore interessati;

- Ogni decisione del Responsabile di settore è comunicata al Segretario generale, che può chiedere un riesame della decisione assunta;

- Il trasferimento avviene preferibilmente nello stesso settore, in un servizio differente o comunque nello svolgimento di funzioni che niente hanno a che fare con quelle precedentemente svolte; in subordine la rotazione avviene in altro settore.

- Nella rotazione straordinaria non si tiene conto del mantenimento del ruolo di responsabile di settore o di servizio e comunque delle competenze maturate, facendo leva sul principio di equivalenza formale delle mansioni richieste. Le esigenze di prevenzione della corruzione sono infatti talmente concrete da prevalere su quella di efficienza dell'azione amministrativa.

#### **5.1.4 - Uniformazione dei procedimenti amministrativi.**

Nei processi decisionali dotati di elevata discrezionalità un elemento utile è fornire modelli di atti, che costituiscono una standardizzazione del procedimento amministrativo. L'effetto è duplice. Non solo quello strettamente legato alla prevenzione della corruzione, di riduzione della discrezionalità, ma anche quello declinato in chiave di semplificazione, ossia rendere uniformi e concordati procedimenti amministrativi, così da ridurre il margine di errore e da rendere omogenea l'azione amministrativa.

È stata già attuata, nel corso dell'anno 2020, la misura di uniformazione relativa alle acquisizioni di valore inferiore a 40.000 euro e agli affidamenti a soggetti del terzo settore. Nel triennio 2023-2025 si prevede di estendere la misura anche agli altri atti di acquisizioni.

#### **5.1.5 - Tutela del soggetto che segnala illeciti (whistleblowing)**

La figura del “whistleblowing” è prevista dall’art. 54 bis, D.lgs. n. LGS 165/2001 e disciplinata da ultimo nei suoi ambiti applicativi dalle linee guida in materia emanate dall’Autorità Nazionale anticorruzione con la delibera n. 469 del 9 giugno 2021.

La gestione del procedimento prevede la misura che segue:

- È stato installato programma informatico di gestione della segnalazione, il cui link è reperibile sul sito istituzionale, alla pagina “Amministrazione trasparente” , reperibile al seguente link: Altri contenuti - Segnalazione di condotte illecite (Whistleblowing) - Comune di Lastra a Signa (lastra-a-signa.fi.it), conforme alle previsioni ANAC che consente anche segnalazioni anonime;
- è stata effettuata apposita attività di informazione rivolta a tutto il personale (mediante comunicazione informativa trasmessa a mezzo posta elettronica in data 15/2/2022);
- Autorizzato a conoscere il nome e i dati personali del segnalante è solo il RPCT;
- Il registro delle segnalazioni è contenuto nel programma e, in caso di impossibilità tecnica, in forma cartacea dal RPCT, che ne assicura la corretta custodia al fine di impedire accessi di terzi;
- Alla segnalazione si applica la disciplina sull’accesso, nei limiti previsti, anche in via giurisprudenziale, per la specifica materia del “whistleblowing”;
- Il RPCT esamina la segnalazione, ne chiede l’integrazione al segnalante, se necessario, e svolge idonei accertamenti.
- A conclusione dell’istruttoria, il RPCT può disporre: l’archiviazione della segnalazione; la trasmissione agli uffici competenti nel caso emergano responsabilità disciplinari, penali, contabili o di altra natura. Degli esiti è data informazione al segnalante.
- L’archiviazione viene disposta in caso di: manifesta mancanza di interesse all’integrità della pubblica amministrazione; manifesta incompetenza del RPCT sulle questioni segnalate; manifesta infondatezza per l’assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti; accertato contenuto generico della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente; produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite o irregolarità.
- Il termine di conclusione dell’istruttoria è di 30 giorni, con sospensione del decorso del termine in caso di richiesta di integrazione. In caso di istruttorie particolarmente complesse, il predetto termine può essere prorogato di ulteriori 30 giorni da disporsi mediante provvedimento motivato da parte del RPCT da conservare agli atti dell’ufficio. Il termine è ordinario.
- La segnalazione anonima viene presa in esame solo se il suo contenuto è circostanziato o indicante idonei e pronti mezzi di prova.

#### **5.1.6 - La formazione**

Il ruolo della formazione nelle politiche di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza è essenziale. L’ANAC, nel PNA 2019 e negli orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza per l’anno 2022, richiama il ruolo della formazione, con particolare riguardo alla formazione effettiva, cioè il più possibile calata nella realtà delle Amministrazioni.

Il Comune di Lastra a Signa, nel corso dell’anno 2021, ha provveduto all’erogazione di formazione in materia di prevenzione della corruzione, in favore del personale, strutturata su due livelli:

- 1) livello specialistico - destinata a i Responsabili di settore e ai Vicari di Settore: formazione finalizzata a fornire gli strumenti necessari per la progettazione e l’implementazione delle misure di prevenzione della corruzione nel Comune. Il corso è stato accompagnato dall’analisi critica delle mappature, dei rischi e delle misure previste nel PTPCT al fine di vagliarne la concreta effettività o necessità di modifica o aggiornamento (Sessione di n. 4 ore).
- 2) livello generale - rivolta a tutti i dipendenti /dipendenti neoassunti: formazione dedicata ai temi della prevenzione della corruzione, e sulle misure di prevenzione della corruzione, effettuata con taglio pratico, tesa a favorire la conoscenza dei contenuti della normativa di prevenzione della corruzione e d il Piano Triennale di prevenzione della corruzione, favorendo il coinvolgimento dei dipendenti (Sessione di n. 4 ore).

La formazione è stata svolta con l’obiettivo di trasformare l’obbligo della prevenzione della corruzione in momento di analisi dei processi, anche al fine di un loro miglioramento gestionale.

Il Comune di Lastra a Signa ha inoltre erogato, al personale dei rispettivi settori interessati, formazione specialistica in materia di appalti, in materia di privacy, oltre alla formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro.

In relazione alla programmazione del piano formativo per l'anno 2024, salva maggiore specializzazione nell'apposita sezione del PIAO, si prevede sin d'ora l'effettuazione della seguente attività:

- Formazione rivolta ai Responsabili di settore in materia di appalti.
- Formazione in materia di anticorruzione
- Formazione rivolta a tutti i dipendenti riguardante il codice di comportamento;
- Formazione rivolta a tutti i dipendenti riguardante la trasparenza.

Il RPCT si riserva di modificare/integrare il piano formativo in ragione delle esigenze dell'ente.

## **5.2 - Misure preventive di carattere particolare**

### **5.2.1 - Acquisizione e progressione del personale. Incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi apicali.**

a) Reclutamento, progressioni di carriera e gestione privatistica del rapporto di lavoro.

- Nei concorsi e nelle selezioni, i requisiti richiesti per la partecipazione e la tipologia di prove da inserire nel bando sono definite congiuntamente dal Responsabile del settore relativo alla gestione del personale, dal Segretario generale e dal Responsabile del settore a cui la risorsa è destinata, nei limiti delle disposizioni regolamentari;

- Per lo scorrimento di graduatorie di altre amministrazioni sono definiti in via generale i criteri e le modalità (il regolamento attuale è già coerente);

- I membri della commissione rilasciano preventivamente una dichiarazione sull'assenza di cause di incompatibilità e segnalano ogni dubbio relativo a conflitti di interesse;

- Le dichiarazioni sono preventivamente controllate, salvo motivate ragioni di urgenza. In caso di partecipazione di personale dipendente possono essere utilizzati i controlli già effettuati per altre ragioni (es. per i Responsabili di settore);

- Ogni modifica del bando o avviso o dei criteri di valutazione fissati dalla commissione sono adeguatamente motivati e preventivamente segnalati al Segretario generale;

- Deve essere garantita la rotazione dei componenti la commissione di concorso o selezione.

b) Conferimento di incarichi di collaborazione (non sono inclusi incarichi di progettazione e legali, considerati comunque come appalto di servizio).

- Motivazione circostanziata delle ragioni di pubblico interesse e dell'assenza di professionalità interne per il conferimento degli incarichi da esplicitare nell'atto che dà avvio alla procedura della contrattazione per il conferimento dell'incarico;

- Pubblicità di tutti gli incarichi sul sito ai sensi del d.lgs. 33/2013;

- Selezione con evidenza pubblica;

- Dichiarazioni di inesistenza e verifiche a campione, da parte del Responsabile del settore conferente, delle cause di incompatibilità per la partecipazione alle relative commissioni di valutazione.

c) Inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi apicali.

La materia è disciplinata dal DLGS 39/2013 e riguarda, per il Comune, la posizione del Segretario generale e dei responsabili di settore. La norma individua le situazioni che impediscono il conferimento o il mantenimento dell'incarico. La misura prevista è pertanto la seguente:

- Richiesta del rilascio della dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa dal soggetto interessato, preliminarmente alla nomina;

- Verifica delle dichiarazioni del Segretario generale e dei Responsabili di settore attraverso accessi a banche dati pubbliche o ricerche in rete;

- Pubblicazione sul sito istituzionale “Amministrazione trasparente”
- Aggiornamento annuale delle dichiarazioni di incompatibilità e pubblicazione. Periodicità della misura: annuale

### **5.2.2 - Acquisizione di lavori, servizi e forniture (contratti pubblici).**

a) Programmazione delle acquisizioni; redazione del cronoprogramma.

- Gli affidamenti devono essere programmati dal Responsabile di settore, nell'ambito della programmazione biennale degli acquisti di beni, servizi e forniture e del programma triennale e annuale dei lavori pubblici. Per acquisizioni non inserite nella programmazione dovrà essere evitato il frazionamento all'interno dei settori e tra settori diversi. In sede di controllo successivo, per quanto possibile, si procederà a verifica dell'eventuale frazionamento.

- Non è possibile ripetere incarichi, con rinnovi e semplici proroghe temporali, se questa opzione non è stata prevista e conteggiata all'atto del primo affidamento. Per questo si prevede che di tutte le proroghe e i rinnovi, non previsti dai documenti di iniziale affidamento, sia preventivamente informato il RPCT.

b) Progettazione della scelta (determina a contrarre), selezione dei partecipanti e del contraente.

- Il Comune dispone di due regolamenti, uno generale sui contratti, che disciplina anche le modalità di acquisizione, l'altro specifico per servizi e forniture “in economia” (così recita l'oggetto in linea con il DLGS 163/2006). La data di approvazione e di ultimo aggiornamento (1994 e 2011 nel primo caso, 2011 e 2015 nel secondo caso), attestano l'evidente difficoltà di aggiornare, con atto di consiglio, materie sottoposte a continue modifiche normative e regolamentari in genere.

In attuazione di quanto già previsto nei precedenti Piani triennali, questa Amministrazione comunale ha provveduto alla approvazione di una procedura interna denominata “LINEE GUIDA PER AFFIDAMENTI DIRETTI DI LAVORI, SERVIZI, FORNITURE” con delibera di giunta n. 97 del 6.10.2020.

Alla luce delle successive modifiche normative intervenute, ad esempio con l'approvazione del DL 77/2021 (cd “Semplificazioni bis”) che ha introdotto modificazioni al DL 76/2020 tra l'altro in merito all'innalzamento della soglia per procedere all'affidamento diretto, si ritiene necessario provvedere all'aggiornamento delle predette Linee Guida. Tale aggiornamento verrà effettuato entro l'annualità 2022.

Si ritiene tuttora necessario provvedere ai seguenti adempimenti:

- Redazione di un modello di determina da utilizzare per acquisizioni con affidamento diretto, modalità di affidamento che, come visto, ha visto ampliare la soglia di applicazione e necessita, pertanto, di maggiore vigilanza. Il modello, concordato con i settori, sarà da questi utilizzato come base per i singoli provvedimenti. In tale modo si definisce una standardizzazione delle procedure di acquisizione, oltre che del contenuto degli atti.

In tale ottica si dispone, con effetto immediatamente applicabile e direttiva per le linee guida, quanto segue.

- Determina a contrarre. Per affidamenti di importo inferiore a 40.000,00 (ad oggi modificata dal DL 76/2020 convertito nella legge n. 120/2020, e poi dal DL 77/2021 convertito in legge 108/2021) è consentito unificare la determina a contrarre e quella di aggiudicazione, nella quale si darà atto in concreto della procedura seguita, incluse le indagini di mercato svolte. La determina a contrarre riporta, con la necessaria esaustività: oggetto; motivo; tempi di realizzazione; clausole contrattuali essenziali; forma del contratto; controlli da effettuare; modalità di valutazione della congruità del prezzo; modalità di affidamento prescelta; criterio di aggiudicazione; rispetto della disciplina di acquisto su mercati elettronici o con convenzione.

- Scelta dei contraenti. Seguendo le linee guida ANAC, per gli affidamenti diretti è necessario svolgere indagini di mercato o ruotare gli operatori economici, salvo scelta motivatamente diversa. La determina contiene l'indicazione delle modalità di scelta degli operatori economici, con riguardo

anche alla rotazione, e della congruità del prezzo. Questi due elementi devono essere specificamente indicati, sempre.

Come misura si prevede altresì la costituzione di albi per la selezione dei partecipanti, a cominciare dagli incarichi professionali (tecnici), eventualmente in collaborazione con altri Comuni.

Il Comune ha già provveduto alla istituzione dell'elenco dei professionisti legali (Avvocati) a cui attingere per incarichi legali.

- Sulla rotazione dei dipendenti e sulle condizioni di conflitto di interesse si rinvia a quanto indicato nelle misure di carattere generale.

c) Verifiche dell'aggiudicazione e controllo e stipula dei contratti.

- I contraenti dovranno inviare una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà in materia di possesso dei requisiti per contrarre con la P.A., di tracciabilità dei flussi finanziari, di rispetto del codice di comportamento e dell'art. 53, DLGS 165/2001. Su tali dichiarazioni devono essere effettuate le verifiche come previsto dal DLGS 50/2016 e dalle LG ANAC. Anche in caso di massima urgenza, che non può essere il caso ordinario, i controlli più veloci, rappresentati dalla verifica del DURC e da quella al casellario ANAC, devono essere immediatamente eseguiti, prevedendo una clausola di risoluzione se gli ulteriori e successivi controlli avessero esito infausto.

d) Esecuzione del contratto.

- Nei provvedimenti via via previsti (SAL, atti di liquidazione ...) occorre indicare la avvenuta verifica della correttezza dell'esecuzione, anche indicando in concreto le modalità di esecuzione della prestazione laddove necessario.

- In caso di varianti il Responsabile del settore trasmette al RPCT la relativa determina.

- In caso di avvalimento, la verifica in corso di esecuzione dovrà estendersi anche al rispetto degli impegni contrattuali derivanti dall'avvalimento, anche in ordine alla effettiva presenza e consistenza delle risorse oggetto di avvalimento come risultanti dal contratto di avvalimento (già oggetto di verifica in sede di esame delle offerte).

e) Patti d'integrità.

Il Comune partecipa ai patti di integrità in materia di contratti disciplinati dalla Prefettura UTG di Firenze.

### **5.2.3 - Redazione di atti di progettazione e pianificazione.**

La materia concerne le attività di progettazione di lavori, con affidamento esterno, e di pianificazione per atti di governo del territorio. Le misure previste sono le seguenti.

- Scelta del progettista con procedura ad evidenza pubblica, intendendosi motivata valutazione tra più offerte e profili professionali, salvo specifica e motivata deroga.

- Presenza di competenze interdisciplinari nel gruppo di progettazione, se necessario.

- Pubblicazione di un documento di sintesi delle osservazioni presentate.

- Partecipazione popolare come previsto dalla disciplina legislativa e regolamentare regionale.

- Per i piani attuativi di iniziativa privata, occorre definire linee guida, da approvare con atto di giunta.

### **5.2.4 - Attuazione della pianificazione.**

I processi sono molteplici. In particolare le misure previste sono le seguenti.

a) Calcolo degli oneri di urbanizzazione primaria e secondaria e del costo di costruzione.

- Aggiornamento della delibera di approvazione degli oneri e del costo di costruzione.

- Dare adeguata pubblicità della tabella degli oneri, mediante pubblicazione sul sito internet comunale.

b) Individuazione delle opere di urbanizzazione.

- Motivazione della necessità dell'opera, anche rispetto agli atti di programmazione.

- Utilizzo del prezzario regionale o dei risultati delle gare di appalto condotte per la determinazione del valore, apponendo una riduzione derivante dagli sconti medi registrati in sede di appalto.



c) Esecuzione delle opere di urbanizzazione.

- Individuazione in convenzione di sanzioni.
- Verifica del rispetto del cronoprogramma e dei requisiti delle imprese.
- Individuazione del collaudatore da parte del Comune.

d) Rilascio dei titoli abilitativi.

- Applicazione del programma di gestione informatizzata delle pratiche, già attivo, evitando la consegna di pratiche in formato cartaceo.
- Utilizzo del numero di protocollo come criterio di priorità nella trattazione delle pratiche.
- Motivazione espressa delle richieste di integrazione documentale.
- Controlli pianificati delle pratiche su base di criteri oggettivi.

e) Ordinanze di demolizione.

Il tema dell'esecuzione delle ordinanze di demolizione riveste un'importanza rilevante, per l'esigenza di darvi attuazione in presenza di un inadempimento delle parti e della necessità di avere i flussi di cassa necessari per sostituirsi al privato inadempiente. Le misure predisposte sono le seguenti.

- Predisporre nell'anno una ricognizione delle ordinanze di demolizione e della loro esecuzione o meno. Il piano tiene conto della necessità di pagamento di un canone di occupazione da parte dei terzi che continuano a usufruire degli immobili.
- Proporre un piano di progressivo abbattimento degli immobili a seguito di ordinanze non evase.

#### **5.2.5 - Autorizzazioni e concessioni.**

- Per le autorizzazioni e concessioni in genere, è stato approvato, nel corso dell'anno 2020, un regolamento per la concessione di contributi, vantaggi economici e patrocini, in applicazione della L. 241/1990.

Indipendentemente dal nome che esse assumono, si prevede quanto segue:

- Invio della comunicazione di avvio del procedimento, ove previsto dalla legge.
- Conclusione dei procedimenti nei tempi previsti dalla legge e attivazione del meccanismo della sostituzione al fine di concludere il procedimento nei tempi previsti in caso di ritardo non giustificato.
- Relativamente ai controlli, occorre predeterminare i criteri generali di scelta delle fattispecie da controllare: come misura di rafforzamento dei controlli, si prevede la definizione di una check list standard da compilare da parte del personale addetto ai controlli; ciò consente una verifica completa ed uniforme.

La check list verrà approntata e resa operativa entro il 2023.

- Relativamente ai soggetti che effettuano i controlli: onde prevenire conflitti di interesse, si prevede la seguente misura di segregazione delle funzioni: il soggetto che rilascia l'autorizzazione non può coincidere con il soggetto che effettua i controlli.
- Verrà effettuato un controllo dei termini procedurali, anche in modo progressivo su più anni: ogni Responsabile di settore fornirà i dati sulla base delle indicazioni di monitoraggio del RPCT.

#### **5.2.6 - Sovvenzioni contributi sussidi e vantaggi economici**

Nell'ambito dell'area, le misure di prevenzione vengono rafforzate in relazione alle previsioni della DELIBERA n. 468 del 16 giugno 2021 avente ad oggetto "Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27 d.lgs. n. 33/2013): superamento della delibera numero 59 del 15 luglio 2013 recante "Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013)".

A tale riguardo, atteso che trattasi di un'area obbligatoria ad alto rischio corruttivo, visto anche l'aumento delle prestazioni in seguito alla crisi economica determinata dall'emergenza sanitaria, che ha reso necessaria l'istituzione di misure economiche per fare fronte a situazioni di povertà e disagio economico sociale, il Comune provvederà ad adeguare le misure di trasparenza alle previsioni della predetta determina.

Quali ulteriori misure di prevenzione si prevedono le seguenti:

- attività di monitoraggio periodico sul rispetto dei tempi procedurali al fine di far emergere eventuali omissioni e anomalie nonché ritardi e/o interruzioni nella conclusione dei procedimenti che potrebbero essere sintomatici di problematiche ulteriori (controllo con cadenza almeno annuale);
- controlli incrociati con altre banche dati, al fine di verificare la corrispondenza e la veridicità dei dati (su un campione di almeno il 5% delle pratiche);
- controllo sui dati pubblicati, con cadenza almeno semestrale.

#### **5.2.7 - Gestione delle entrate.**

Nell'ambito della gestione delle entrate, si richiede:

- Di elaborare gli elenchi delle persone morose, per debiti relativi a entrate tributarie o patrimoniali; per elenchi si intendono anche dati immediatamente estraibili da banche dati informatiche.
- Di predeterminare i criteri per le attività di verifica e di accertamento inerenti al pagamento delle entrate; in assenza, il criterio è quello cronologico.

Le misure di cui sopra verranno adottate entro l'anno 2023.

#### **5.2.8 - Gestione del patrimonio.**

Considerato che la situazione di partenza vede la presenza di un regolamento, relativo alla gestione del patrimonio per utilizzi duraturi, si prevede quanto segue:

- Adozione solo di provvedimenti espressi, nel senso che gli immobili possono essere "concessi", a qualunque titolo, solo successivamente a un provvedimento espresso e scritto.
- Utilizzo di procedure ad evidenza pubblica, tranne casi motivati, anche per immobili concessi a soggetti privi di scopo di lucro.
- Utilizzazione dei beni secondo il valore di mercato, salvo motivata riduzione per la presenza di un interesse pubblico prevalente.
- Redazione di un regolamento comunale per la concessione degli immobili in uso occasionale (Misura da attuarsi entro l'anno 2023).

#### **5.2.9 - Controlli, accertamenti e verifiche.**

I processi riguardano più settori, talvolta in modo trasversale. La misura prevista è la seguente.

- Predeterminazione dei criteri generali di scelta delle fattispecie da controllare; per quanto possibile, stante la situazione della dotazione organica del Comune, svolgimento dei controlli in coppia o con la collaborazione di due funzionari; mancata coincidenza tra il soggetto che ha emanato il provvedimento di concessione/autorizzazione, con il controllore.

#### **5.2.10 - Affari legali e contenzioso giudiziario.**

I processi relativi al contenzioso sono concentrati in un settore, che si occupa della scelta del legale, del contratto e della gestione del rapporto, al netto delle scelte di merito che restano nella competenza di ciascun Responsabile del settore interessato dal contenzioso.

Nel corso del 2020 è stato approvato un nuovo regolamento per la costituzione di un albo degli avvocati.

#### **5.2.11 - Monitoraggio**

Le attività di monitoraggio sono state parzialmente indicate in precedenza. In particolare esse sono consistono in due meccanismi. Anzitutto in sede di controllo successivo di regolarità degli atti e in secondo luogo con una ricognizione generale assieme ai Responsabili di settore entro il mese di settembre.

#### **5.2.12 - Società ed organismi partecipati**

In relazione alle società e agli altri organismi partecipati, il Comune:

- a) Pubblica sul proprio sito internet, sezione Amministrazione trasparente, i dati e i documenti previsti dal DLGS 33/2013;
- b) Può richiedere alle società e agli altri organismi partecipati se sia avvenuta la nomina del RPCT e quali misure di prevenzione della corruzione siano state adottate.

## **TITOLO 6 – LA TRASPARENZA**

La trasparenza è una delle misure generali di prevenzione della corruzione più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza, per il Comune di Lastra a Signa viene assicurata:

- attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";
- applicando l'istituto dell'accesso civico, semplice e generalizzato.

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

### **6.1 - Organizzazione**

La presente sezione dedicata alla Programmazione della trasparenza si conforma e recepisce le direttive del D.Lgs. 97/2016 e delle Linee Guida approvate dall'ANAC con la deliberazione 28/12/2016 n. 1310, nonché le successive modifiche apportate agli obblighi di pubblicazione dai provvedimenti normativi ed interventi regolatori dell'ANAC, via via approvati sino ad oggi.

Più in particolare, sono state individuate le misure e gli strumenti attuativi degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Nella Tabella allegata (Allegato 3) sono stati riepilogati: gli obblighi di pubblicazione (inclusi quelli di più recente introduzione relativa al nuovo codice dei contratti pubblici), le misure di natura organizzativa tese ad assicurare la regolarità e la tempestività della pubblicazione delle informazioni di cui al DLGS 30/03/2013, come previsto dall'autorità nazionale anticorruzione PNA 2019 e Orientamenti 2022.

### **6.2 - Principi e collegamento con gli altri strumenti di programmazione**

Nella presente sezione si prevedono le misure tese a dare organica attuazione al principio di trasparenza, livello essenziale delle prestazioni ex art. 117, co. 2, lett. m), Cost.

Si definiscono cioè le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative dirette ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'art. 43, c. 3, d.lgs. 33/2013, ovvero le misure volte a:

- garantire la massima diffusione degli atti, delle informazioni, dei documenti relativi all'attività del Comune;
- favorire in tal modo la conoscenza dell'attività istituzionale del Comune, il controllo e la partecipazione popolare, implementando i principi di buon andamento e imparzialità (art. 97 Cost.) e di sussidiarietà orizzontale (art. 118, Cost.).
- tutelare il diritto alla riservatezza dei dati personali, nelle forme previste dall'Autorità di garanzia per la protezione dei dati personali;
- completare le prescrizioni contenute nel presente PTPCT idonee a prevenire azioni e comportamenti implicanti corruzione, attraverso la pubblicazione delle informazioni e dei documenti previsti dalla normativa vigente.

Gli obiettivi indicati sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa del Comune così come definita, in via generale, nel Piano delle Performance.

### **6.3 - Livelli di trasparenza previsti**

Il Comune garantisce la qualità delle informazioni inserite nel sito internet istituzionale, nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, secondo i principi di integrità, aggiornamento completezza, tempestività, consultabilità, comprensibilità, omogeneità e accessibilità.

Il Comune, inoltre, assicura la conformità ai documenti originali in proprio possesso e l'indicazione della loro provenienza e la loro riutilizzabilità ai sensi dell'art. 6, d.lgs. n. 33/2013.

Nella pagina di apertura del sito istituzionale del Comune è presente una sezione denominata "Amministrazione trasparente", nella quale sono inseriti i dati e i documenti richiesti dalla legge.

La sezione "Amministrazione trasparente" è strutturata in sottosezioni, definite in aderenza alle indicazioni dell'ANAC, idonee a garantire la corretta pubblicazione dei dati richiesti dalla legge.

### **6.4 - Competenze, misure organizzative**

La sezione "Amministrazione trasparente" è collegata direttamente al programma di gestione degli atti, così da rendere maggiormente fluida la pubblicazione consentendo di eseguirla già in fase di conclusione dell'atto.

Per rendere più efficiente la pubblicazione, a partire dall'anno 2020 la pubblicazione avviene attraverso la nuova sezione "Amministrazione trasparente" agganciato automaticamente al programma degli atti; ciascun settore pubblica gli atti di propria competenza secondo una ripartizione scritta delle competenze. È stata diffusa una circolare del RPCT che indica come si pubblica, cosa si pubblica e i rapporti con la privacy.

I Responsabili di settore inseriscono dati e documenti di propria competenza, ossia inerenti a procedimenti da loro gestiti. L'allegata griglia, che riprende quella allegata alla del. ANAC 1310/2016, indica le competenze di ciascun settore in relazione a ciascun obbligo di pubblicazione. Il RPCT può modificare la griglia attribuendo diversamente gli obblighi di pubblicazione.

Ciascun Responsabile può individuare uno o più dipendenti del suo settore a cui affidare l'attività di inserimento dei dati, ferma restando la responsabilità del medesimo Responsabile di settore in caso di mancata o parziale pubblicazione o di mancata.

Ogni dipendente deve tempestivamente informare il proprio Responsabile di settore della presenza di dati e documenti rilevanti.

Di ogni ritardo od omissione deve essere tempestivamente informato il RPCT.

L'entrata in vigore di disposizioni che prevedono nuovi obblighi di trasparenza viene comunicata via posta elettronica a tutti i dipendenti interessati dal RPCT.

Il RPCT svolge almeno semestralmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte del Comune, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente in rapporto alla griglia di attestazione degli obblighi di trasparenza prodotta dall'ANAC e firmata dal Nucleo di valutazione.

Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate:

- Aggiornamento "tempestivo": quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

- Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale": se è prescritto l'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

- Aggiornamento "annuale" in relazione agli adempimenti con cadenza "annuale", la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile.

## **6.5 - La trasparenza dei contratti pubblici in vigore dal 1 gennaio 2024**

A partire dal 1° gennaio 2024, con l'avvio della completa digitalizzazione degli appalti, entrano in vigore importanti novità riguardanti gli obblighi di trasparenza e di pubblicazione.

La delibera n. 601 del 19 dicembre 2023 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (Anac) ha infatti apportato modifiche e integrazioni alla delibera n. 264 del 20 giugno 2023, focalizzandosi adesso meglio sulla trasparenza dei contratti pubblici.

Il provvedimento identifica gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici soggetti a trasparenza, come richiesto dall'articolo 37 del decreto trasparenza e dall'articolo 28 del nuovo codice degli appalti. Tali obblighi si applicano a tutte le stazioni appaltanti ed enti concedenti rientranti nell'ambito soggettivo del decreto trasparenza.

A partire dal 1° gennaio 2024 per adempiere agli obblighi di pubblicazione dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti devono comunicare tempestivamente alla BDNCP (Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici) tutti i dati e le informazioni specificati nell'articolo 10 del provvedimento. La trasmissione avviene attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale e i dati sono consultabili tramite la PCP.

Le stazioni appaltanti devono anche inserire un collegamento ipertestuale sulla propria sezione "Amministrazione trasparente" che rimandi ai dati completi nella BDNCP, garantendo così trasparenza sull'intera procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione.

La pubblicazione dei dati e delle informazioni relative ai contratti pubblici è soggetta a rigidi criteri di qualità al fine di garantire un accesso informativo adeguato. Questi criteri, imposti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, comprendono:

- Integrità: I dati devono essere completi e non alterati, garantendo una rappresentazione accurata delle informazioni legate al ciclo di vita del contratto pubblico.

- Aggiornamento costante: Le informazioni pubblicate devono essere costantemente aggiornate per riflettere qualsiasi cambiamento o sviluppo nella procedura del contratto, dall'inizio all'esecuzione.

- **Completezza:** Tutti gli aspetti rilevanti del contratto pubblico devono essere inclusi nella pubblicazione, evitando omissioni che potrebbero compromettere la chiarezza e l'efficacia delle informazioni.
  - **Tempestività:** La pubblicazione deve avvenire in tempi rapidi, garantendo che le informazioni siano disponibili al pubblico senza ritardi ingiustificati.
  - **Semplicità di consultazione:** I dati devono essere presentati in modo chiaro e comprensibile, facilitando la consultazione da parte di qualsiasi interessato, anche senza competenze tecniche specifiche.
  - **Comprensibilità:** Le informazioni pubblicate devono essere redatte in modo comprensibile anche per coloro che non sono esperti nel settore, promuovendo la comprensione diffusa.
  - **Omogeneità:** La pubblicazione deve seguire uno standard uniforme per garantire coerenza e facilitare il confronto tra diverse informazioni.
  - **Facile Accessibilità:** Gli utenti devono poter accedere facilmente alle informazioni, sia tramite la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) che attraverso i siti istituzionali delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti.
  - **Conformità ai Documenti Originali:** Le informazioni pubblicate devono rispecchiare fedelmente i documenti originali del contratto pubblico, evitando distorsioni o interpretazioni improprie.
  - **Indicazione della Provenienza:** Ogni informazione pubblicata deve indicare chiaramente la sua fonte, fornendo trasparenza sulla provenienza dei dati.
  - **Riutilizzabilità:** I dati devono essere strutturati in modo tale da consentire il loro riutilizzo, promuovendo la condivisione e la disseminazione delle informazioni per scopi legittimi.
- Riguardo alla durata della pubblicazione, il decreto trasparenza stabilisce che le informazioni devono rimanere accessibili per almeno cinque anni, garantendo una periodica disponibilità delle informazioni anche a distanza di tempo dall'esecuzione del contratto.
- Ciò contribuisce a mantenere la tracciabilità e la consultabilità delle informazioni nel lungo periodo, promuovendo la responsabilità e la trasparenza nel settore dei contratti pubblici.

#### **6.6 – Pubblicazione di dati ulteriori**

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questa Amministrazione. Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i Responsabili dei settori/uffici possono decidere in completa autonomia di pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

I Responsabili di settore sono responsabili delle pubblicazioni nel rispetto della nuova normativa.

#### **6.7 – Monitoraggio sulla trasparenza**

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza è volto a verificare se l'amministrazione/ente ha individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"; se siano stati individuati i responsabili della elaborazione, trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati; se non siano stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente; se i dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili.

Il monitoraggio sulle misure di trasparenza consente al RPCT di formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che allentano l'adempimento.

Il RPCT svolge almeno semestralmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte del Comune, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente in rapporto alla griglia di attestazione degli obblighi di trasparenza prodotta dall'ANAC e firmata dal Nucleo di valutazione.

#### **6.8 - Accesso civico ed accesso civico generalizzato**

I Responsabili di settore sono responsabili per l'accesso e per l'accesso civico ai documenti relativi a procedimenti amministrativi di loro competenza.

Ciascun Responsabile può individuare uno o più dipendenti del proprio settore a cui affidare l'attività di risposta alle istanze di accesso civico, ferma restando la responsabilità del medesimo Responsabile di settore in caso di risposta assente o in ritardo.

In attuazione degli indirizzi ANAC questa Amministrazione ha istituito il registro degli accessi, pubblicato nella sezione amministrazione trasparente. Ogni responsabile di settore invia ogni sei

mesi i dati necessari: numero di istanze accessi, distinguendo tra documentale, civico e generalizzato, e numero delle istanze accolte e rigettate. L'aggiornamento è pertanto semestrale.

#### **ALLEGATO A PTPCT 2024-2026**

ALL.1: Matrice dei rischi;

ALL.2 Mappatura dei procedimenti per processo;

ALL.3 Tabella obblighi di trasparenza

## **2.5 Piano accessibilità fisica e digitale**

### **2.5.1 Piano di accessibilità fisica**

La normativa di riferimento vigente in materia di accessibilità fisica è la seguente:

- a) Legge 13/1989 "Disposizioni per favorire il superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati", la quale comprende anche gli edifici residenziali pubblici, di nuova costruzione o da ristrutturare;
- b) D.M. n. 236/1989, regolamento di attuazione della L. 13/1989 "Prescrizioni tecniche necessarie a garantire l'accessibilità, l'adattabilità e la visitabilità degli edifici privati e di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata e agevolata, ai fini del superamento e dell'eliminazione delle barriere architettoniche";
- c) DPR n. 503/1996 "Norme per l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici, spazi e servizi pubblici", il quale stabilisce che tutti gli spazi pubblici debbano garantire la fruizione a chiunque abbia capacità motoria limitata, che si traduce non solo nell'abbattimento delle barriere architettoniche, ma anche nell'installazione di tutti gli ausili necessari agli edifici pubblici per poterli definire accessibili;
- d) Legge n. 68/1999 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" che stabilisce che i datori di lavoro pubblici e privati che hanno più di cinquanta lavoratori occupati sono tenuti ad avere alle loro dipendenze il 7% di lavoratori appartenente alle categorie protette.

Anche nel presente P.I.A.O. 2024-2026 si conferma l'analisi ricognitiva sulla situazione di accessibilità delle sedi del Comune di Lastra a Signa, svolta dal Settore 4 "Governo del Territorio e Infrastrutture", che si è focalizzata sulle strutture attive e stabilmente occupate da personale dell'Ente. La ricognizione ha evidenziato che viene garantita in ogni singola struttura l'accessibilità e la visitabilità degli spazi interni, tale da consentire la fruizione dell'edificio sia al pubblico che al personale in servizio, secondo le disposizioni legislative sopra riportate.

Di seguito si riporta un'analisi sintetica delle principali dotazioni in materia di accessibilità delle sedi prese in esame nella ricognizione.

Palazzo Comune:

- entrata accessibile tramite rampa per disabili, tutti i piani raggiungibili tramite ascensore interno, servizi igienici accessibili al piano terreno e al piano 1, parcheggio riservato nelle immediate vicinanze;

Palazzo Pretorio (Lavori Pubblici e Urbanistica):

- entrata accessibile tramite rampa per disabili, raggiungibile il piano terreno, servizi igienici accessibili tramite rampa mobile, parcheggio riservato nelle immediate vicinanze;

Polizia Municipale:

- entrata accessibile tramite scivolo su marciapiede, servizio igienico accessibile al piano terreno;

Servizi sociali e ufficio servizi alla persona (c.d. omnicomprensivo);

- entrata accessibile, tutti i piani raggiungibili tramite ascensore interno, servizi igienici accessibili al piano 1;

## 2.5.2 Piano di accessibilità digitale

Al fine di rendere i sistemi informatici del Comune di Lastra a Signa capaci di fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, già nel 2021 è stato previsto e realizzato il progetto di rifacimento del sito web dell'Ente in ottemperanza alle linee guida AGID con la relativa migrazione in cloud.

L'obiettivo è consistito nell'adeguamento del sito web istituzionale dell'Ente alle linee guida grafiche e funzionali dettate da AGID con lo scopo di uniformare e rendere più accessibile e "userfriendly" il sito dell'Ente.

Il progetto si è caratterizzato dalla realizzazione di più fasi: 1) progettazione grafica del sito, 2) individuazione della ditta fornitrice del software CMS di funzionamento del sito e affidamento del servizio, 3) attivazione del sito (anche in cloud), 4) migrazione dei contenuti dal vecchio al nuovo sito.

In data 22.9.2023 è stata redatta la dichiarazione di accessibilità tramite l'apposito form predisposto da AGID così come previsto dal Piano Triennale dell'Informatica di cui alla D.G. n. 73/2022 (<https://form.agid.gov.it/view/5204c408-6bfd-44f4-a406-491277eb5050/>).

E' stato altresì predisposto un form di feedback: <https://www.comune.lastra-a-signa.fi.it/feedback-accessibilita/> con il link presente in ogni pagina del sito.

Anche nel corso del 2023 le sedute del Consiglio, svolte in remoto, sono state direttamente fruibili dall'utenza tramite dirette streaming sul canale youtube ufficiale dell'Ente, così come sono state direttamente fruibili dall'utenza anche le sedute del Consiglio in presenza.

Con D.G. n. 54 del 12.4.2022 recante "DISCIPLINA DELLE SEDUTE DELLA GIUNTA COMUNALE IN MODALITÀ IN REMOTO E MISTA" e con D.C. n. 24 del 27.4.2022 recante "MODIFICA AL REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE - APPROVAZIONE STRALCIO ALLO STESSO DISCIPLINANTE "SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE E DEGLI ORGANI INTERNI IN MODALITÀ VIDEOCONFERENZA ANCHE MISTA" sono stati approvati i regolamenti per lo svolgimento delle sedute della giunta e del consiglio non solo in remoto, ma anche in modalità mista. In particolare anche per garantire le sedute del Consiglio in modalità mista, l'Ente ha partecipato anche al bando PA Digitale 2026 (<https://padigitale2026.gov.it/>) "Avviso Investimento 1.2 Abilitazione al Cloud per le PA Locali", candidatura che è stata accettata e già finanziata; sul punto costituisce un obiettivo dell'Ente utilizzare tali risorse per rendere più efficiente e fruibile da parte sia dei consiglieri che dell'utenza anche fruizione delle sedute del Consiglio in modalità mista.

Sul punto si segnala l'avvenuta realizzazione del piano inserito nel Piano Performance 2023, oltre ai progetti PaDigitale2026 di cui al paragrafo successivo, costituito dall'attivazione nell'anno 2023 di uno sportello dedicato presso l'URP per l'attivazione delle credenziali SPID, aderendo all'iniziativa della Regione Toscana in collaborazione con Lepida S.c.p.A. (il servizio in oggetto mira espressamente ad aiutare i cittadini nell'attivazione delle credenziali SPID quale strumento ormai indispensabile per accedere a molteplici servizi delle PP.AA.).

Anche nel 2024 è stato attivato un bando per portare avanti il progetto Botteghe della Salute in collaborazione con Anci e Regione Toscana per offrire assistenza ai cittadini per il rilascio delle credenziali SPID e come punto di prenotazione visite mediche CUP; l'URP offre poi assistenza al rilascio delle C.I.E. e relative credenziali per l'accesso ai servizi online delle pubbliche amministrazioni.

## 2.6 Piano delle azioni concrete e delle procedure di semplificazione e reingegnerizzazione

In applicazione dei principi sanciti nell'Agenda Digitale e nel Piano Triennale per l'Informatizzazione delle PPAA, come confermati dal PNRR e recepiti nel Piano Triennale per l'Informatica approvato con D.G. n. 73 del 17.5.2022 l'Ente sta portando avanti e si prefigge di implementare ulteriormente la reingegnerizzazione dell'infrastruttura IT.

In particolare la spinta alla digitalizzazione dei servizi della pubblica amministrazione, risponde anche alle esigenze di cui al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che si sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo tra cui quello della digitalizzazione e innovazione. Il PNRR prevede in particolare nella componente denominata "Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA", investimenti pari a 9,75 Mld.

Questa misura contribuirà in maniera determinante a supportare la strategia di digitalizzazione in corso, erogando finanziamenti per progetti specifici che dovranno necessariamente essere concepiti in armonia con le disposizioni del CAD e di tutte le altre normative e linee guida pubblicate.

Le azioni intraprese mirano al raggiungimento di vari obiettivi, alcuni delineati dal Codice dell'amministrazione digitale, Sez. II D.Lgs. n.82/2005 quali:

1. Diritto all'uso delle tecnologie: chiunque ha il diritto di usare le soluzioni e gli strumenti del CAD nei rapporti con le pubbliche amministrazioni;
2. Identità digitale e domicilio digitale: chiunque ha il diritto di accedere ai servizi on-line delle PA tramite la propria identità digitale;
3. Effettuazione di pagamenti con modalità informatiche: le PA sono obbligate ad accettare tramite la piattaforma PogoPA i pagamenti spettanti a qualsiasi titolo attraverso sistemi di pagamento elettronico;
4. Comunicazioni tra imprese e amministrazioni pubbliche: tutte le comunicazioni tra imprese e pubblica amministrazione, e viceversa, avvengono esclusivamente utilizzando le tecnologie dell'informazione e della comunicazione;
5. Utilizzo del domicilio digitale: le comunicazioni tramite i domicili digitali sono effettuate agli indirizzi inseriti negli appositi elenchi istituiti (IPA, INI PEC, INAD);
6. Diritto a servizi on-line semplici ed integrati: chiunque ha diritto di fruire dei servizi erogati dalle PA in forma digitale;
7. Alfabetizzazione informatica dei cittadini: lo Stato e le PA promuovono iniziative volte a favorire la diffusione della cultura digitale tra i cittadini;
8. Connettività alla rete internet negli uffici e nei luoghi pubblici: le PA favoriscono la connettività alla rete internet negli uffici e nei luoghi pubblici;
9. Partecipazione democratica elettronica: le PA favoriscono ogni forma di uso delle tecnologie per promuovere una maggiore partecipazione dei cittadini.

Per la realizzazione di tali obiettivi, come già previsto nel P.I.A.O. 2022-2024 e 2023-2025 approvato, l'Ente ha partecipato ai bandi di PADIGITALE 2026 ed in particolare:

- a) Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" Comuni Aprile 2022
- b) Misura 1.4.3 "Adozione app IO" Comuni Aprile 2022
- c) Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" Comuni Aprile 2022
- d) Misura 1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud Luglio 2022
- e) Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Comuni Aprile 2022
- f) Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali"

A questi si sono aggiunti poi nel corso del 2023 la Misura 1.3.1 Piattaforma digitale nazionale e la riproposizione nel gennaio 2024 del progetto Avviso Investimento 1.2 "Abilitazione al Cloud per le PA Locali" Comuni Novembre 2023 in sostituzione del precedente Avviso 1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud Luglio 2022, visto che il bando Novembre 2023 presentava maggiori possibilità di finanziamento e minor rischio di mancata asseverazione in fase di verifica finale di verifica del progetto.



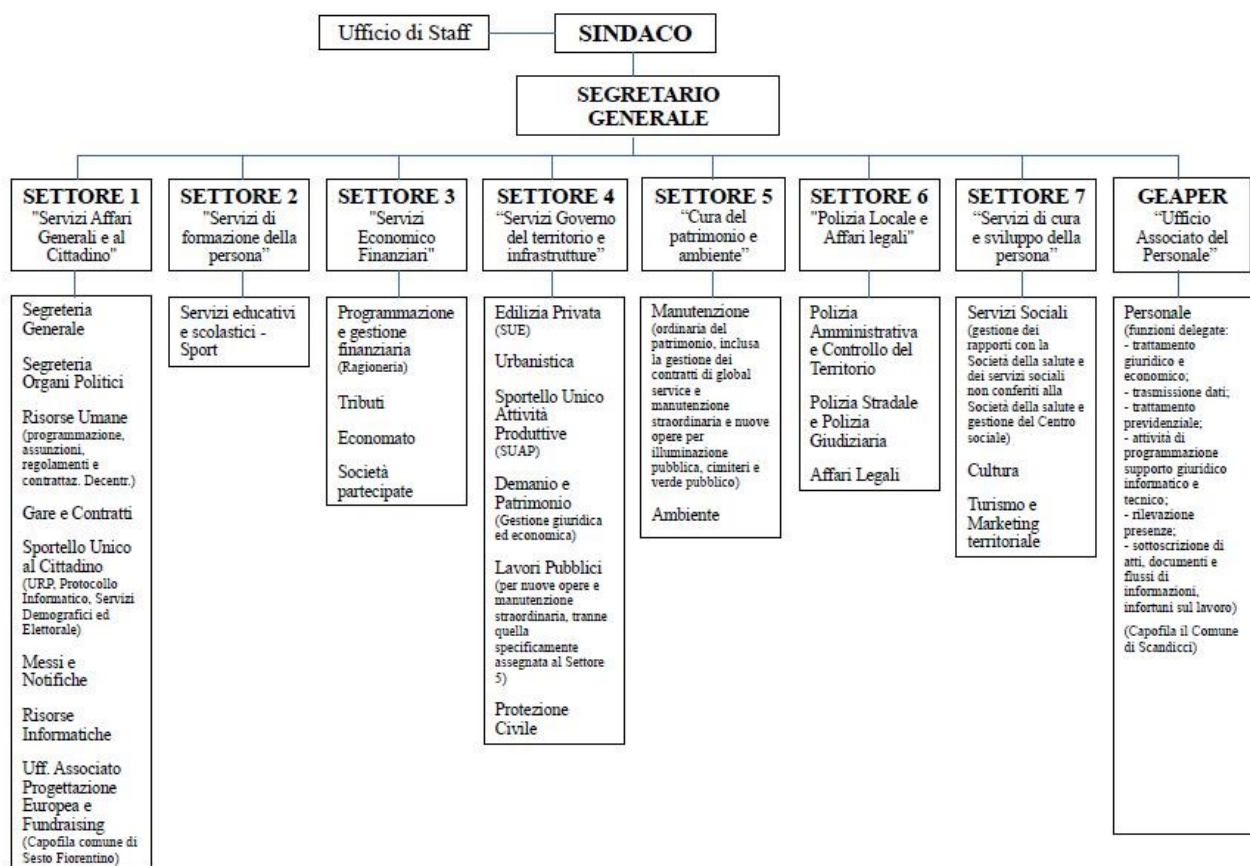
Tutte e n. 7 le candidature sono state accettate e finanziate e sono al momento in corso secondo i cronoprogramma previsti da ciascun progetto.

### Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

Nella presente sezione vengono illustrate la struttura organizzativa e le attività svolte dal Comune di Lastra a Signa in termini, in particolare, di organizzazione del lavoro agile, di assunzione del personale e di formazione dello stesso.

#### 3.1 Struttura organizzativa Sindaco Giunta e dotazione organica

Come illustrato negli organigrammi sotto riportati, l'organizzazione del Comune di Lastra a Signa si articola oggi nelle seguenti strutture:



La Giunta comunale in carica per il quinquennio 2019-2024, nominata con Decreto del sindaco n. 9 del 4.6.2019, e poi modificata con Decreti del Sindaco n. 6 e n. 7 del 10.11.2023, risulta al momento così composta:

- Angela Bagni, Sindaco, con deleghe in materia di Comunicazione/Informazione, Centro Sociale Residenziale, Cultura, Pari Opportunità, Rapporti con il Volontariato e Città Metropolitana, commercio e sviluppo economico, marketing territoriale, sport e associazionismo;
- Emanuele Caporaso Deleghe: Lavori Pubblici, Manutenzioni Straordinarie e Nuove Opere, Urbanistica, Edilizia Privata, Fondi Europei e Casa, Protezione Civile, Smart City, Mobilità e Trasporti
- Massimo Lari Deleghe: Finanze, Tributi, Bilancio, Personale, Patrimonio e Partecipate
- Annamaria Di Giovanni Deleghe: Manutenzioni Ordinarie, Ambiente, Decoro Urbano, Sicurezza e Polizia Municipale

- Matteo Gorini Deleghe: Sociale, Pubblica Istruzione e Politiche Giovanili

La dotazione organica dell'Ente, così come risulta nel PTFP 2024-2026 di cui alla Sezione 3.3. è la seguente:

| Cat.                | dotazione organica teorica del. GC 59/2018 | personale effettivo a ruolo al 10/1/2024 | personale rapporto lavoro flessibile | totale in servizio al 31/12/2023 | cessazioni previste nel triennio 2024-2026 | assunzioni previste nel triennio 2024-2026 | personale rapporto lavoro flessibile | organico previsto a fine triennio |
|---------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------|
| Segretario G.       | 1                                          | 1 a scavalco                             | 0                                    | 1                                | 0                                          | 0                                          | 0                                    | 1                                 |
| Area Funzionari ex  | 27                                         | 26                                       | 1                                    | 26                               | 2                                          | 6                                          | 1                                    | 30                                |
| Cat D               |                                            |                                          |                                      |                                  |                                            |                                            |                                      |                                   |
| Area Istruttori ex  | 41                                         | 41                                       | 0                                    | 41                               | 3                                          | 4                                          | 1                                    | 41                                |
| Cat C               |                                            |                                          |                                      |                                  |                                            |                                            |                                      |                                   |
| Area Oper. Esper ex | 47                                         | 31                                       | 1                                    | 31                               | 0                                          | 1                                          | 0                                    | 32                                |
| Cat B               |                                            |                                          |                                      |                                  |                                            |                                            |                                      |                                   |
| Area Operatori ex   | 0                                          | 0                                        | 0                                    | 0                                | 0                                          | 0                                          | 0                                    | 0                                 |
| Cat A               |                                            |                                          |                                      |                                  |                                            |                                            |                                      |                                   |
| totale              | 116                                        | 98 + S.G.                                | 2                                    | 98+ S.G.                         | 5                                          | 11                                         | 2                                    | 104                               |

## 3.2 Organizzazione del lavoro agile

### 3.2.1. Piano Organizzativo Lavoro Agile (POLA) 2024-2026

Il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.) 2023-2025 del Comune di Lastra a Signa è stato approvato congiuntamente al P.I.A.O. 2023-2025 con D.G. n. 7\_2023 recante "PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) DEL COMUNE DI LASTRA A SIGNA 2023-2025 APPROVAZIONE".

Il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.) 2024-2026 conferma integralmente il P.O.L.A. 2023-2025 con la mera integrazione degli aggiornamenti normativi medio tempore intervenuti, ed in particolare il parere ARAN CFC118b la possibilità di effettuare una giornata "mista" tra lavoro agile e lavoro in presenza e la direttiva "Lavoro Agile" del Ministero della Pubblica Amministrazione del 29.12.2023 che ha ribadito la possibilità per i c.d. lavoratori fragili di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della

prestazione lavorativa in presenza, fattispecie questa che era comunque prevista anche nel il P.O.L.A. 2023-2025.

La Legge 7 agosto 2015, n.124 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” -c.d. riforma Madia- ha costituito il momento di avvio verso una progressiva apertura nel pubblico impiego a forme alternative e flessibili di rapporto di lavoro, ispirate inizialmente dall’obiettivo di conciliare i tempi di vita ed i tempi di lavoro.

Ed, infatti, l’art. 14 della Legge 124/2015 – recante “Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche” – aveva previsto che “le amministrazioni, ..., adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l’attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera”. La norma prevedeva che “l’adozione delle misure organizzative e il raggiungimento degli obiettivi suddetti costituiscono oggetto di valutazione nell’ambito dei percorsi di misurazione della performance organizzativa e individuale all’interno delle amministrazioni pubbliche”. Le amministrazioni pubbliche dovevano adeguare altresì i propri sistemi di monitoraggio e controllo interno, individuando specifici indicatori per la verifica dell’impatto sull’efficacia e sull’efficienza dell’azione amministrativa, “nonché sulla qualità dei servizi erogati, delle misure organizzative adottate in tema di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative”.

Tale disposizione ha consentito a ciascuna amministrazione, nell’ambito della propria autonomia organizzativa, di individuare le modalità innovative, alternative al telelavoro, più adeguate rispetto alla propria organizzazione, fermo restando il rispetto delle norme e dei principi in tema di sicurezza sul luogo di lavoro, tutela della riservatezza dei dati e verifica dell’adempimento della prestazione lavorativa.

Proprio nel solco tracciato dalla Legge 124/2015 veniva emanata la Legge 22 maggio 2017, n.81, recante “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”.

Al capo II della suddetta Legge (artt. 18-24) si trova l’attuale disciplina del lavoro agile che pone l’accento sulla flessibilità organizzativa, sulla volontarietà delle parti che sottoscrivono l’accordo individuale e sull’utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto.

In particolare, l’articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81 definisce il lavoro agile quale “..modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell’attività lavorativa. Si prevede che la prestazione lavorativa debba essere eseguita in parte all’interno di locali aziendali e in parte all’esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva”.

Il comma 3 del medesimo articolo prevede l’estensione del lavoro agile anche al pubblico impiego, disponendo che la disciplina dettata si applica, in quanto compatibile, “... anche nei rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, secondo le direttive emanate anche ai sensi dell’articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, e fatta salva l’applicazione delle diverse disposizioni specificamente adottate per tali rapporti”.

In attuazione delle norme sopra citate il 3 giugno 2017 il Dipartimento della Funzione pubblica ha adottato la direttiva n. 3/2017 – recante le linee guida sul lavoro agile nella PA – che è divenuto il principale riferimento per la disciplina del lavoro agile nella PA prima dell’emergenza COVID-19.

Le disposizioni riguardanti il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione, però, sono rimaste per lungo tempo inattuato o poco considerate negli enti locali.

Tuttavia, nel mese di marzo 2020, il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione subisce una brusca accelerata dovuta, come detto, all’emergenza COVID-19, stravolgendo l’intero sistema delle relazioni sociali con l’imposizione del distanziamento sociale e fisico.

E’ così sorta, all’improvviso, la necessità di apportare profonde modifiche alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, al fine di garantire la tutela della salute dei cittadini e dei lavoratori.

Il Comune di Lastra a Signa, alla luce della emergenza epidemiologica da Covid-19 e della normativa medio tempore è intervenuta in materia dal mese di febbraio del 2020 (vds la Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 1 del 25/02/2020, la Circolare del Ministero della Pubblica Amministrazione n. 1 del 04/03/2020 recante: “Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa”, il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 9.3.2020 recante “Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale”, con deliberazione della Giunta Comunale n. 26 del 10.3.2020 recante “REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE PER EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA COVID 19” ha approvato il Regolamento sulla disciplina del lavoro agile all'interno dell'Ente, dandone poi immediata attuazione.

Il lavoro agile, tuttavia, da misura di carattere emergenziale legata alla emergenza Covid-19, è stato individuato dal Legislatore come modalità ordinaria di organizzazione del lavoro all'interno delle pubbliche amministrazioni.

In particolare, il Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 “Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID- 19”, convertito con modificazioni con Legge 17 luglio 2020 n.77, ha disposto all'art.263 comma 4-bis che “Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità' attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività' che possono essere svolte in modalità' agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità' e della progressione di carriera, e definisce, altresì', le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché' della qualità' dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano”.

In applicazione dell'art. 263 comma 4-bis del DL. 34/2020 di modifica dell'art. 14 della Legge 7 agosto 2015, n.124 – il Comune di Lastra a Signa con Delibera di Giunta n. 29 del 16.3.2021 recante “APPROVAZIONE P.O.L.A. (PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE) 2021 -2023”, con l'esplicito intento di regolamentare l'istituto del lavoro agile anche a prescindere dalla emergenza Covid.

Tenuto conto della normativa medio tempore intervenuta in materia e segnatamente del DPCM 23.9.2021 nella parte in cui prevedeva che a decorrere dal 15 ottobre 2021 il lavoro in presenza sarebbe dovuto tornare ad essere la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa. Con il DM del Ministero per la Pubblica Amministrazione dell'8.10.2021 è stato poi previsto che a decorrere dal 15 ottobre 2021, nel rispetto delle vigenti misure di contrasto al fenomeno epidemiologico adottate dalle competenti autorità, le pubbliche amministrazioni adottassero una serie di misure organizzative per garantire il rientro in presenza del personale dipendente (ad esempio flessibilità degli orari di sportello e di ricevimento dell'utenza, flessibilità oraria in entrata e in uscita ulteriori rispetto a quelle già adottate).

L'accesso al lavoro agile potrà essere autorizzato nel rispetto di una serie di condizionalità previste all'art. 1 del DM, tra cui il carattere prevalente, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione in presenza, e la sottoscrizione dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, che deve definire, almeno:

- gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
- le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;
- le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile.

Il Comune di Lastra a Signa ha già recepito tale normativa dandone comunicazione a tutti i

dipendenti con Nota Prot.19908 del 13.10.2021 recante DPCM 23.9.2021 LAVORO AGILE E MODALITÀ ORDINARIA DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA, attivando accordi di lavoro agile nel rispetto delle previsioni di cui sopra.

Sul concetto di carattere prevalente della prestazione in presenza si tiene comunque conto anche della Circolare dei Ministri Brunetta e Orlando del 5.1.2022 secondo cui *“...ogni amministrazione pertanto, può programmare il lavoro agile con una rotazione del personale settimanale, mensile o plurimensile con ampia flessibilità, anche modulandolo, come necessario in questo particolare momento, sulla base dell’andamento dei contagi, tenuto conto che la prevalenza del lavoro in presenza indicata nelle linee guida potrà essere raggiunta anche nella media della programmazione plurimensile. In sintesi, ciascuna amministrazione può equilibrare il rapporto lavoro in presenza/lavoro agile secondo le modalità organizzative più congeniali alla propria situazione, tenendo conto dell’andamento epidemiologico nel breve e nel medio periodo, e delle contingenze che possono riguardare i propri dipendenti (come nel caso di quarantene breve da contatti con soggetti positivi al coronavirus)...”* (<https://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/ministro/05-01-2022/smart-working-circolare-brunetta-orlando-%E2%80%99Cusare-al-meglio-la>).

In ogni caso, come evidenziato, il Regolamento per l'applicazione del Lavoro Agile (All. Approvato nel P.O.L.A. 2021 -2023 di cui alla Delibera di Giunta n. 29 del 16.3.2021, già conteneva una regolamentazione dell'istituto del lavoro agile anche a prescindere dalla emergenza Covid, regolamentazione che viene dunque sostanzialmente confermata anche dal presente aggiornamento del P.O.L.A. 2023 -2025, con l'unica integrazione concernente la richiamata normativa medio tempore sopravvenuta che, in ogni caso, il Regolamento vigente già recepisce.

Va altresì segnalato che con il 31 agosto 2022 è definitivamente terminato il periodo di validità della disciplina semplificata per l'attivazione del lavoro agile, senza un previo accordo scritto tra le parti.

Pertanto, in questo aggiornamento del 2024 -2026 del precedente P.O.L.A. 2023 -2025, restano confermate la mappatura e il dettaglio delle attività espletabili in lavoro agile (All. A che costituisce parte integrante del presente documento), dal momento che, le stesse, non hanno subito modifiche rispetto al 2023, e viene unicamente integrato il Regolamento sul lavoro agile già vigente con gli aggiornamenti normativi medio tempore intervenuti, ed in particolare, come sopra evidenziato, con il parere ARAN CFC118b la possibilità di effettuare una giornata “mista” tra lavoro agile e lavoro in presenza e la direttiva “Lavoro Agile” del Ministero della Pubblica Amministrazione del 29.12.2023 che ha ribadito la possibilità per i c.d. lavoratori fragili di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza, fattispecie questa che era comunque prevista anche nel il P.O.L.A. 2023-2025.

Il presente P.O.L.A. 2024 -2026 vale dunque come "Sottosezione di programmazione – Organizzazione del lavoro agile" del PIAO di cui art. 6 comma 2 lett. b) del D.L. n. 80/2021.

Quanto infine all'utilizzo effettivo del Lavoro Agile nel Comune di Lastra a Signa nel corso dell'anno 2023 ha fatto registrare i seguenti dati riportati di seguito su base giornaliera per il periodo considerato:

Totale dipendenti in servizio presso l'Ente al 31.12.2023 = n° 100 dipendenti di cui:

n° 98 dipendenti di ruolo a tempo indeterminato

n° 1 dipendente a tempo determinato (ex art. 90 D.lgs. 267/2000)

n° 1 Segretario Generale;

Personale di ruolo a tempo indeterminato che ha svolto lavoro agile = n° 19 dipendenti di cui:

n° 13 femmine

n° 6 maschi

Personale a tempo determinato che ha svolto lavoro agile = 1 dipendente di cui:

1 femmina

I giorni di lavoro agile complessivi svolti da tutti i dipendenti (sia tempo indeterminato che tempo determinato) sono: 604 giorni.

Le ore di lavoro svolte in modalità di lavoro agile a ore da tutti i dipendenti (sia tempo indeterminato che tempo determinato) sono: 832,40 ore.

Si allega il POLA 2024-2026 che comprende la conferma della mappatura della attività smartabili, l'aggiornamento del Regolamento per l'applicazione del Lavoro Agile e Telelavoro e i modelli di accordo di lavoro agile e telelavoro (ALL B).

### **3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale**

#### **3.3.1 Piano triennale dei fabbisogni del personale 2024-2026**

Il Piano Triennale di Fabbisogno del Personale 2024-2026 del Comune di Lastra a Signa viene approvato nel presente P.I.A.O. 2024-2026, previa ricognizione delle eccedenze e dei fabbisogni di personale 2024-2026 (Prot. 23880 del 21.11.2023 recante "DICHIARAZIONI RICHIESTE E ECCEDENZE DI PERSONALE PTFP 2024\_2026" e previo parere del competente Collegio dei Revisori dei Conti, con relativa asseverazione degli equilibri di bilancio (ALL E).

Il PTFP 2024\_2026 fa seguito ai precedenti piani 2023-2025 di cui alla delibera di giunta n. 7 del 31.1.2023 recante "PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) DEL COMUNE DI LASTRA A SIGNA 2023-2025 – APPROVAZIONE" così come integrato con delibera di giunta n. 72 DEL 27/06/2023 "PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2023-2025. INTEGRAZIONE SEZIONE 3.3 DEL PTFP 2023-2025 APPROVATO CON D.G. N. 7\_2023 PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) DEL COMUNE DI LASTRA A SIGNA 2023-2025".

Il PTFP 2024\_2026 costituisce parte integrante del P.I.A.O. 2024-2026, ed in particolare la Sezione 3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2024-2026 di cui alla Sezione 3: Organizzazione e Capitale Umano, Allegato C del P.I.A.O..

Il PTFP 2024\_2026 tiene conto anche del prospetto informativo di cui all'art. 9 della legge n. 68/1999 inviato in data 29.1.2024, da cui emerge la necessità per il Comune di Lastra a Signa di integrare n. 2 profili in quota disabili ex art 1 e n. 1 profilo in quota categorie protette ex art 18 legge n. 68/1999.

##### **3.3.1.1 Riferimenti normativi e attestazione rispetto limiti di spesa**

Il Piano è stato predisposto in coerenza in coerenza con le disposizioni normative in materia ed in particolare:

- l'art. n. 39, L. n. 449/97 e art. n. 91, D.Lgs. 267/00, ai sensi dei quali gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. n. 68/1999, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità, di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, e di programmare la riduzione delle spese di personale;
- l'art. 1, comma 102, della L. n. 311/2004, per il quale le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, e all'art. 70, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni, non ricomprese nell'elenco 1 allegato alla stessa legge, adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica;
- l'art. 6, co. 1 del D. Lgs. n. 165/2001, in cui è previsto che il piano triennale dei fabbisogni di personale è adottato previa informazione alle organizzazioni sindacali ove previsto dal C.C.N.L.;
- il D.M. 18/11/2020 relativo al rapporto medio dipendenti rispetto alla popolazione residente che per la fascia demografica il Comune di Lastra a Signa presenta un rapporto medio dipendenti/popolazione contenuto nei limiti del rapporto 1/166 infatti:- popolazione al 01/01/2024 n. 19.870, - dipendenti di ruolo al 31/12/2023 n. 98, - valore medio limite dipendenti n. abitanti/166 = n. 119,69 - dipendenti di ruolo previsti al 31/12/2026 n. 103;

- l'art. 19, comma 8, della L. n. 448/2001, ai sensi del quale gli organi di revisione contabile degli Enti Locali accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39 della L. n. 449/1997 e smi;
- l'art. 3 comma 10 bis del D.L. n. 90/2014, convertito dalla legge n. 114/2014, ai sensi del quale il rispetto degli adempimenti e prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale, come disciplinati dall'art. 3 del D.L. n. 90/2014, nonché delle prescrizioni di cui al comma 4 dell'art. 11 del medesimo decreto, deve essere certificato dai Revisori dei Conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del Bilancio annuale dell'ente;
- l'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. n. 75/2017, ai sensi del quale il piano triennale dei fabbisogni di personale, deve essere adottato annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter;
- l'art. 6, comma 3, del D.Lgs. 165/01, come modificato dal D.Lgs. n. 75/17, ai sensi del quale in sede di definizione del piano triennale dei fabbisogni di personale ciascuna amministrazione indica 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 e di quanto previsto dall'articolo 21, comma 10-bis, del D.L. n. 95/2012, convertito, con modificazioni, dalla L.n. 135/2012, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione;
- l'art. 3, comma 8 della L. 18 giugno 2019, n. 56 ai sensi del quale: *"...fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001..."*;
- i commi 557, 557 bis, 557 quater e 562 dell'art. 1 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296 che fissano i principi ed i vincoli in materia di contenimento di spesa del personale da parte dei comuni;
- l'art. 33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019, n. 34, conv. in L. 58 del 28-06-2019, ai sensi del quale: i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.
- il decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia.
- il D.M. 17 marzo 2020, "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", (in seguito D.M.), emanato ai sensi del sopra richiamato art. 33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019, n. 34 e la correlata circolare del 08.06.2020, emanata dal Ministro della pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e con il Ministro dell'interno;

- l'art. 1 del suddetto D.M., in forza del quale le disposizioni ivi contenute si applicano con decorrenza dal 20.04.2020;
- l'art. 2 del D.M. 17 marzo 2020, relativo alla definizione della spesa del personale e delle entrate correnti come di seguito indicate: a) spesa del personale: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del d.lgs. n. 267/00, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato; b) entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata. Nel piano triennale dei fabbisogni di personale 2024-2026 e nel relativo parere del Collegio dei revisori dei conti si dà atto del rispetto dei vari limiti di spesa, tra cui:
  - il limite di spesa di cui al comma 557 della L.296/2006 (limite spesa media di personale 2011-2013 € 3.211.102,23 e spesa di personale di € 3.204.817,27 per il 2024 di € 3.170.817,27 per il 2025 e di € 3.155.817,27 per il 2026 entro il limite della Spesa media di personale anni 2011-2013 pari ad € 3.211.102,23 (come da DG 59\_2018), come da tabella SUB ALL A "VERIFICA RISPETTO LIMITE DI CUI ALL'ART. 1 COMMA 557 L. 296/2006"):



| COMUNE DI LASTRA A SIGNA - VERIFICA RISPETTO LIMITE DI CUI ALL'ART. 1 COMMA 557 I. 296/2006                                                         |                     |                     |                     |                     |                     |                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| Descrizione                                                                                                                                         | Previsione 2021     | Previsione 2022     | Previsione 2023     | Previsione 2024     | Previsione 2025     | Previsione 2026     |
| Spesa macro 01 + missioni macro 03                                                                                                                  | 3.779.479,00        | 3.800.699,00        | 4.161.555,00        | 4.307.079,00        | 4.307.079,00        | 4.307.079,00        |
| Altre spese intervento 3 borse di studio                                                                                                            | 0,00                | 6.000,00            | 3.000,00            | 3.000,00            | 3.000,00            | 3.000,00            |
| Lavoro interinale Cap.1199                                                                                                                          |                     |                     |                     |                     |                     |                     |
| Mensa dipendenti Cap.1032                                                                                                                           | 22.000,00           | 22.000,00           | 23.000,00           | 25.000,00           | 25.000,00           | 25.000,00           |
| Spesa Geaper Cap.1553                                                                                                                               | 34.000,00           | 34.000,00           | 34.000,00           | 34.000,00           | 34.000,00           | 34.000,00           |
| Intervento 7 IRAP                                                                                                                                   | 224.700,00          | 234.850,00          | 263.587,00          | 273.100,00          | 273.100,00          | 273.100,00          |
| <i>Corte conti sezione autonomie delibera n. 9 del 9/11/2009 Incentivi progettazione in aumento perché non considerate</i>                          |                     |                     |                     |                     |                     |                     |
| <i>Corte conti sezione autonomie delibera n. 9 del 9/11/2009 Incentivi ICI in aumento perché non considerate (anno 2004 cap. 1615) INTERVENTO 1</i> |                     |                     |                     |                     |                     |                     |
| <i>Corte conti sezione autonomie delibera n. 9 del 9/11/2009 diritti di rogito in aumento perché non considerate con oneri INTERVENTO 1</i>         |                     |                     |                     |                     |                     |                     |
| <i>Spese personale utilizzato organismi partecipati</i>                                                                                             |                     |                     |                     |                     |                     |                     |
| <i>Spese per formazione in aumento perché non considerate INTERVENTO 3</i>                                                                          | 20.000,00           | 15.500,00           | 16.000,00           | 16.000,00           | 16.000,00           | 16.000,00           |
| <b>Totale spesa personale</b>                                                                                                                       | <b>4.080.179,00</b> | <b>4.113.049,00</b> | <b>4.501.142,00</b> | <b>4.658.179,00</b> | <b>4.658.179,00</b> | <b>4.658.179,00</b> |
| <i>componenti escluse comma 198 L. fin. 2006 - categorie</i>                                                                                        | 168.133,00          | 168.133,00          | 185.000,00          | 193.046,00          | 207.046,00          | 207.046,00          |
| <i>componenti escluse comma 198 L. fin. 2006 - aumento</i>                                                                                          | 617.261,73          | 617.261,73          | 617.261,73          | 617.261,73          | 617.261,73          | 617.261,73          |
| <i>incrementi rinnovo CCNL 16-18</i>                                                                                                                | 140.587,71          | 140.587,71          | 140.587,71          | 140.587,71          | 140.587,71          | 140.587,71          |
| <i>incrementi rinnovo CCNL 19-21 (arretrati 2019-20-21)</i>                                                                                         |                     |                     | 126.287,60          |                     |                     |                     |
| <i>incrementi rinnovo CCNL 19-21</i>                                                                                                                |                     |                     |                     | 148.879,00          | 148.879,00          | 148.879,00          |
| <i>incrementi rinnovo CCNL 22-24 dato previsionale</i>                                                                                              |                     |                     |                     | 50.000,00           | 70.000,00           | 85.000,00           |
| <i>spese personale finanziato CDS</i>                                                                                                               |                     |                     |                     |                     |                     |                     |
| <i>Spese lavoro straordinario e oneri connessi attività ele</i>                                                                                     | 21.100,00           | 21.100,00           | 30.600,00           | 30.600,00           | 30.600,00           | 30.600,00           |
| <i>Assunzioni PNRR</i>                                                                                                                              |                     |                     | 70.000,00           |                     |                     |                     |
| <i>Corte conti sezione autonomie delibera n. 9 del 9/11/2009 Incentivi progettazione</i>                                                            |                     |                     |                     |                     |                     |                     |
| <i>Corte conti sezione autonomie delibera n. 9 del 9/11/2009 Incentivi ICI</i>                                                                      | 3.000,00            |                     |                     |                     |                     |                     |
| <i>Rimborso personale comandato</i>                                                                                                                 | 30.000,00           | 30.000,00           |                     |                     |                     |                     |
| <i>Corte conti sezione autonomie delibera n. 9 del 9/11/2009 diritti di rogito con oneri</i>                                                        | 13.300,00           | 10.620,00           | 19.300,00           | 30.600,00           | 30.600,00           | 30.600,00           |
| <i>Indennità di missione</i>                                                                                                                        | 1.079,00            | 1.079,00            | 1.079,00            | 1.079,00            | 1.079,00            | 1.079,00            |
| <i>Spese per formazione</i>                                                                                                                         | 20.000,00           | 15.500,00           | 16.000,00           | 16.000,00           | 16.000,00           | 16.000,00           |
| <i>Fondoperseo</i>                                                                                                                                  | 2.200,00            | 2.200,00            | 7.500,00            | 10.000,00           | 10.000,00           | 10.000,00           |
| <i>Nuove assunzioni ex art. 33 DL 34/2019 e art. 7 DM 17-03-2020</i>                                                                                |                     |                     | 77.921,81           | 215.308,29          | 215.308,29          | 215.308,29          |
| <b>Totale componenti escluse</b>                                                                                                                    | <b>1.016.661,44</b> | <b>1.006.481,44</b> | <b>1.291.537,85</b> | <b>1.453.361,73</b> | <b>1.487.361,73</b> | <b>1.502.361,73</b> |
| <b>Componenti assoggettate al limite di spesa</b>                                                                                                   | <b>3.063.517,56</b> | <b>3.106.567,56</b> | <b>3.209.604,15</b> | <b>3.204.817,27</b> | <b>3.170.817,27</b> | <b>3.155.817,27</b> |
| differenza                                                                                                                                          | - 147.584,67        | - 104.534,67        | - 1.498,08          | - 6.284,96          | - 40.284,96         | - 55.284,96         |
| Limite spesa                                                                                                                                        | 3.211.102,23        | 3.211.102,23        | 3.211.102,23        | 3.211.102,23        | 3.211.102,23        | 3.211.102,23        |

- il limite di cui al D.M. 17.03.2020 (possibilità di incremento delle capacità assunzionali per gli enti che si collocano, come il Comune di Lastra a Signa, in prima fascia, ovvero con rapporto tra entrate correnti degli ultimi 3 esercizi e spese di personale inferiore al 27%, che il calcolo in questione in base ai dati dell'ultimo rendiconto approvato, il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti di questa amministrazione, secondo le definizioni di cui all'art. 2 (rapporto tra spesa di personale al netto di IRAP e media entrate correnti degli ultimi tre esercizi meno il FCDE), come da tabella sub ALL B "CALCOLO CAPACITÀ ASSUNZIONALI" e tabella di cui sotto è pari per l'anno 2024 al 24,44% e che pertanto, ai sensi dell'art. 6, risulta che il comune nell'anno 2024 è al di sotto del primo valore soglia individuati dalla tabella 1 dell'art. 4 (27,0%) e che conseguentemente nell'anno 2024 l'Ente ha a disposizione una capacità assunzionale pari al 21% (9% a. 2021 + 7% a. 2022 + 3% anno 2023 + 2% anno 2024) della spesa personale anno 2018 pari a € 792.243,11 potendo pertanto prevedere una spesa per nuove assunzioni entro il suddetto limite finanziario;

- il limite previsto per le spese a tempo determinato (art. 28 co.9 DL 78/2010 pari ad euro 226.345,46 -comprensivo di competenze, oneri e irap- a fronte della spesa prevista nel bilancio di previsione 2024 – 2026 per assunzioni a tempo determinato pari a € 109.000,00 annuali -comprensivo di competenze, oneri e irap-, e quindi entro il limite di cui sopra, come si ricava dal bilancio 2024-2026 approvato con delibera di consiglio n. 95 del 19.12.2023;

Nel parere dei revisori dei conti si da inoltre atto:

- che la relativa copertura di spesa trova stanziamento nelle previsioni del bilancio 2024-2026

approvato con delibera di consiglio n. 95 del 19.12.2023;

- che l'Ente non si trova in situazione di dissesto finanziario né condizioni di squilibrio finanziario né, in seguito alla ricognizione delle eccedenze di personale, risultano sussistere situazioni di personale in esubero (come da ricognizione interna sulla insussistenza di eccedenze di personale di cui alla nota Prot. 23880 del 21.11.2023);

Tabella ALL B sulle capacità assunzionali dell'Ente:

[illegible]

#### 3.3.1.2 Consistenza dotazione organica teorica e al 31.12.2023 e capacità assunzionali

La previsione di dotazione organica dell'Ente, ottenuta in base alle previsioni di cessazione del personale nel triennio 2024-2026 ed al piano triennale dei fabbisogni di personale 2024-2026, è la seguente:

| Cat.          | dotazione organica teorica del GC 59/2018 | personale effettivo a ruolo al 10/1/2024 | personale rapporto lavoro flessibile | totale in servizio al 31/12/2023 | cessazioni previste nel triennio 2024-2026 | assunzioni previste nel triennio 2024-2026 | personale rapporto lavoro flessibile | organico previsto a fine triennio |
|---------------|-------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------|
| Segretario G. | 1                                         | 1 a scavalco                             | 0                                    | 1                                | 0                                          | 0                                          | 0                                    | 1                                 |

|                     |     |           |   |          |   |    |   |     |
|---------------------|-----|-----------|---|----------|---|----|---|-----|
| Area Funzionari ex  | 27  | 26        | 1 | 26       | 2 | 6  | 1 | 30  |
| Cat D               |     |           |   |          |   |    |   |     |
| Area Istruttori ex  | 41  | 41        | 0 | 41       | 3 | 4  | 1 | 41  |
| Cat C               |     |           |   |          |   |    |   |     |
| Area Oper. Esper ex | 47  | 31        | 1 | 31       | 0 | 1  | 0 | 32  |
| Cat B               |     |           |   |          |   |    |   |     |
| Area Operatori ex   | 0   | 0         | 0 | 0        | 0 | 0  | 0 | 0   |
| Cat A               |     |           |   |          |   |    |   |     |
| totale              | 116 | 98 + S.G. | 2 | 98+ S.G. | 5 | 11 | 2 | 104 |

Nel PTFP 2024-2026 si richiama poi l'art. 2 del D.M. 17 marzo 2020, relativo alla definizione della spesa del personale e delle entrate correnti come di seguito indicate:

-spesa del personale: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del d.lgs. n. 267/00, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

-entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

Rispetto a tale previsione normativa nel PTFP 2024-2026 si da atto che:

- Comune di Lastra a Signa rientra nella fascia demografica f) (comuni da 10.000 a 59.999 abitanti) come individuata dell'art. 3 del D.M.;
- l'ultimo rendiconto approvato dall'Ente è quello relativo all'esercizio finanziario dell'anno 2021 approvato con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 26.4.2023 recante "Rendiconto per l'esercizio 2022. Approvazione";
- in base ai dati del rendiconto anno 2023 (vedi tabella 1), il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti di questa amministrazione, secondo le definizioni di cui all'art. 2 (rapporto tra spesa di personale al netto di IRAP e media entrate correnti degli ultimi tre esercizi meno il FCDE), come da tabella sub ALL B e tabella di cui sotto è pari per l'anno 2024 al 23,61% e che pertanto, ai sensi dell'art. 6, risulta che il Comune nell'anno 2024 è al di sotto del primo valore soglia individuati dalla tabella 1 dell'art. 4 (27,0%) e che conseguentemente nell'anno 2024 l'Ente ha a disposizione una capacità assunzionale pari al 21% (9% a. 2021 + 7% a. 2022 + 3% anno 2023 + 2% anno 2024) della spesa personale anno 2018 pari a € 792.243,11 potendo pertanto prevedere una spesa per

nuove assunzioni entro il suddetto limite finanziario (vds calcolo tabella di cui sotto):

*Euro*

tabella n. 1 *descrizione*

|                                                        |                                                                           |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| Entrate correnti - rendiconto bilancio 2020            | <b>18.081.611,88</b>                                                      |
| Entrate correnti - rendiconto bilancio 2021            | <b>18.201.516,52</b>                                                      |
| Entrate correnti - rendiconto bilancio 2022            | <b>18.010.322,83</b>                                                      |
| Media entrate correnti                                 | <b>18.097.817,08</b>                                                      |
| Fondo Crediti dubbia esigibilità – parte corrente 2024 | <b>885.618,00 + € 129.175,00 da<br/>corrispettivo TARI € 1.014.739,00</b> |

Media entrate correnti al netto del FCDE 2024

**17.083.024,08**

Spesa del personale anno 2024 incluso IRAP **4.306.000,00**

Spesa del personale anno 2024 al netto IRAP **4.032.630,00**

Percentuale spesa Personale 2024 escluso Irap rispetto a **23,61%**  
media entrate correnti 2020-2022 – FCDE 2024

Il Comune si colloca dunque sotto la prima fascia di talché ai sensi dell'art. 5 del DM 17 marzo 2020 è prevista la possibilità di incrementare la spesa di personale prendendo come base di calcolo la spesa dell'anno 2018 (di euro 3.772.586,24 lordo Irap e € 3.575.698,56 al netto di Irap), che può essere aumentata secondo alcuni coefficienti:

per l'anno 2022 nella misura del 16% (9%+7%), pari a € 603.613,80

per l'anno 2023 nella misura del 19% complessivo (9%+7%+3%) per complessivi € 716.791,39

per l'anno 2024 nella misura del 21% complessivo (9%+7%+3%+2%) per complessivi € 792.243,11

### 3.3.1.3 *Previsioni assunzioni e cessazioni*

Nell'anno in corso 2024-2026 risultano previste le seguenti assunzioni a tempo indeterminato vds tabella con programma assunzionale 2024\_2026 (ALL C):

| Piano Triennale Fabbisogni di Personale 2024-2026      |                                     |         |                     |                                               |                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------|---------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| decorrenza prevista                                    | numero                              | ex cat. | area                | profilo prof.le                               | procedura: Concorso, Mobilità, Tempo Determinato                                                |
|                                                        | Anno 2023                           |         |                     |                                               |                                                                                                 |
|                                                        | procedure in corso avviate nel 2023 |         |                     |                                               |                                                                                                 |
| mar. 2024                                              | 1                                   | C       | Istruttore          | Agente Polizia Municipale                     | Richiesta scorrimento graduatoria altro ente e/o Concorso pubblico                              |
|                                                        |                                     |         |                     |                                               | <i>totale anno</i>                                                                              |
|                                                        | Anno 2024                           |         |                     |                                               |                                                                                                 |
| mar. 2024                                              | 1                                   | B       | Operatore Esperto   | Tecnico specializzato                         | Scorrimento graduatoria altro ente e/o mobilità art. 30 e/o concorso pubblico                   |
| mar. 2024                                              | 1                                   | C       | Istruttore          | Esperto Tecnico Informatico                   | Concorso pubblico/mobilità/scorrimento graduatorie altri enti                                   |
| mar. 2024                                              | 1                                   | C       | Istruttore          | Agente Polizia Municipale                     | Richiesta scorrimento graduatoria altro ente e/o Concorso pubblico                              |
| mar. 2024                                              | 2                                   | C       | Istruttore          | Esperto Amministrativo e Contabile            | Concorso in convenzione altri enti e/o scorrimento graduatoria altro ente e/o mobilità art. 30. |
| giu 2024                                               | 2                                   | D       | Funzionario ed E.Q. | Specialista Polizia Municipale                | Scorrimento graduatoria altro ente e/o mobilità art. 30 e/o concorso pubblico                   |
| giu 2024                                               | 1                                   | D       | Funzionario ed E.Q. | Specialista Attività Tecniche prog.-ingegnere | Scorrimento graduatoria altro ente e/o mobilità art. 30 e/o concorso pubblico                   |
| mag. 2024                                              | 2                                   | D       | Funzionario ed E.Q. | Specialista Amministrativo e Contabile        | Progressione verticale riservata personale interno da cat. C a cat. D                           |
| mag. 2024                                              | 1                                   | D       | Funzionario ed E.Q. | Specialista Attività Tecniche prog.           | Progressione verticale riservata personale interno da cat. C a cat. D                           |
| Mantenimento del Turn-Over del personale in cessazione |                                     |         |                     |                                               |                                                                                                 |
|                                                        | Anno 2025                           |         |                     |                                               | <i>totale anno</i>                                                                              |
| Mantenimento del Turn-Over del personale in cessazione |                                     |         |                     |                                               |                                                                                                 |
|                                                        | Anno 2026                           |         |                     |                                               | <i>totale anno</i>                                                                              |
| Mantenimento del Turn-Over del personale in cessazione |                                     |         |                     |                                               |                                                                                                 |
|                                                        |                                     |         |                     |                                               | <i>totale anno</i>                                                                              |
|                                                        |                                     |         |                     |                                               | <i>totale triennio 2024-2026</i>                                                                |
| dati CCNL 2022                                         | base                                |         |                     | oneri                                         | totale                                                                                          |
| cat. B                                                 | 20.621,25 €                         |         |                     | 5.567,74 €                                    | 26.188,99 €                                                                                     |
| cat. B3                                                | 21.744,67 €                         |         |                     | 5.871,06 €                                    | 27.615,73 €                                                                                     |
| Cat. C                                                 | 23.175,75 €                         |         |                     | 6.257,45 €                                    | 29.433,20 €                                                                                     |
| cat. D                                                 | 25.147,42 €                         |         |                     | 6.789,80 €                                    | 31.937,22 €                                                                                     |
| tirocinante                                            | 6.000,00 €                          |         |                     | 1620                                          | 7620                                                                                            |

Il PTFP 2024-2026, in conformità al prospetto informativo di cui all'art. 9 della legge n. 68/1999 inviato in data 29.1.2024, contiene la previsione della assunzione di n. 1 unità di personale in categorie protette ex art. 18 legge 68\_1999 e n. 2 unità in quota disabili ex art 1 legge 68\_1999; a tal fine, è già stata prevista n. 1 unità di personale con specifica riserva alle categorie protette di cui all'art. 18, comma 2, della Legge n° 68/1999 nel concorso associato per Agente di Polizia Municipale – Area Istruttori (ex CAT C) capofila il Comune di Sesto Fiorentino e la previsione di della assunzione di n. 2 unità in categoria Area Istruttori profilo amministrativo contabile (da assumere previo concorso in convenzione altri enti e/o scorrimento graduatoria altro ente e/o mobilità ex art. 30).

\*\*\*

Per quanto concerne invece le eventuali assunzioni a tempo determinato previste per la realizzazione di progetti di PNRR si ribadisce l'indirizzo già previsto nella D.G. n. 19\_2022 ed in particolare:

-la Giunta, viste le disposizioni di cui al D.L. n. 152/2021 (Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza PNRR e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose), convertito in legge dalla L. n. 233/2021 che ha introdotto alcune importanti previsioni volte al rafforzamento degli organici dei Comuni interessati dall'attuazione dei progetti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza, dà mandato all'Ufficio Personale e all'Uff. Geoper di Scandicci di verificare la possibilità di procedere ad assunzioni di personale a t.d. finalizzate alla realizzazione di progetti di PNRR, laddove, compatibilmente con le disponibilità di bilancio e l'eventuale presentazione e approvazione di progetti di PNRR, ricorra almeno una delle seguenti ipotesi:

1) possibilità di assunzioni a tempo determinato a valere sulle risorse del PNRR (articolo 9 comma 18 bis e art. 1 comma 1 del DL n. 80 del 2021 che dispone, tra l'altro, che "...le amministrazioni titolari di interventi previsti nel PNRR possono porre a carico del PNRR esclusivamente le spese per il reclutamento di personale specificamente destinato a realizzare i progetti di cui hanno la diretta titolarità di attuazione, nei limiti degli importi che saranno previsti dalle corrispondenti voci di costo del quadro economico del progetto...");

2) possibilità di ricorrere a disponibilità aggiuntive di risorse per le assunzioni straordinarie a tempo determinato, a fronte di richieste di personale finalizzate alla attuazione di progetti di PNRR, a valere su proprie risorse di bilancio (articolo 31-bis comma 1 D.L. n. 152/2021 "...nel limite di una spesa aggiuntiva non superiore al valore dato dal prodotto della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, per la percentuale distinta per fascia demografica indicata nella tabella 1 annessa al presente decreto. Le predette assunzioni sono subordinate all'asseverazione da parte dell'organo di revisione del rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio...") in deroga agli ordinari vincoli sia di carattere ordinamentale che di carattere finanziario in materia di assunzioni di personale non dirigenziale dotato di specifiche professionalità, per i Comuni che provvedono alla realizzazione di tali interventi.

Laddove ricorrano le ipotesi di cui sopra la Giunta dà mandato all'Ufficio Personale e all'Uff. Geoper di Scandicci di attivare forme di lavoro flessibile, anche tramite agenzia interinale, incarichi ex art. 7 D. Lgs. 165/2001, incarichi a personale in quiescenza ai sensi dell'art. 10 del D.L. 36\_2022 recante Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) così come convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 29 giugno 2022, n. 79 (vds. Art. 10 comma 1 D.L. 36\_2022. *"...fino al 31 dicembre 2026, le amministrazioni titolari di interventi previsti nel Piano nazionale di ripresa e resilienza, ivi incluse le regioni e gli enti locali, in deroga al divieto di attribuire incarichi retribuiti a lavoratori collocati in quiescenza ai sensi dell'articolo 5, comma 9, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, possono conferire ai soggetti collocati in quiescenza incarichi ai sensi dell'articolo 7, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nei limiti delle risorse finanziarie già destinate per tale finalità nei propri bilanci, sulla base della legislazione vigente, fuori dalle ipotesi di cui all'articolo 1, commi 4, 5 e 15 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. La facoltà di cui al primo periodo è consentita anche per gli interventi previsti nel Piano nazionale per gli investimenti complementari, nei programmi di utilizzo dei Fondi per lo sviluppo e la coesione e negli altri piani di investimento finanziati con fondi nazionali o regionali....2. Al personale di cui al comma 1 possono essere conferiti gli incarichi di cui all'articolo 31, comma 8, del codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 [incarichi di progettazione, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, direzione dei lavori, direzione dell'esecuzione coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, di collaudo, nonché gli incarichi*

*che la stazione appaltante ritenga indispensabili a supporto dell'attività del responsabile unico del procedimento] nonché, in presenza di particolari esigenze alle quali non è possibile far fronte con personale in servizio e per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle procedure di reclutamento del personale dipendente, l'incarico di responsabile unico del procedimento di cui al comma 1 del medesimo articolo 31....".*

Viste:

- la Delibera del Consiglio comunale n. 95 del 19.12.2023 avente ad oggetto "ESAME ED APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE PER L'ESERCIZIO FINANZIARIO 2024-2026, RELATIVI ALLEGATI E DUP.";
- il Decreto del Sindaco n. 9 del 29/12/2023 "CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DI SETTORE E NOMINA DEI VICARI PER L'ANNO 2023 E CONFERIMENTO DEI POTERI IN MATERIA DI RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI DI CUI AI DECRETI NN. 6 DEL 27/12/2022 E N.1 DEL 09.03.2023 - PROROGA FINO AL 31 LUGLIO 2024";

Vista la dotazione organica teorica dell'Ente così come approvata con delibera di Giunta n. 59 del 17.4.2018 recante "APPROVAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA TEORICA E DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2018-2020" (all'epoca comprensiva della distinzione tra categorie B (ex 4 qf) e B3 (ex 5qf) e categorie D e D3);

Tenuto conto che la pianificazione e la programmazione delle assunzioni, in funzione della programmazione strategica dell'Ente e nel rispetto dei limiti e dei vincoli posti dalla legislazione vigente, oltre che sulla base delle effettive disponibilità del bilancio, viene impostata nel rispetto dei seguenti indirizzi, vincoli e condizioni:

- il ricorso alle assunzioni di personale con contratto di lavoro flessibile, dovendo rispondere ad esigenze temporanee ed eccezionali, potrà essere effettuato, nel rispetto delle procedure di reclutamento vigenti, facendo ricorso anche a contratti di somministrazione tramite agenzie di lavoro interinale;
- le previsioni di spesa per il personale dipendente inserite nella proposta di Bilancio di previsione 2024-2026, rappresentano il limite insuperabile alla spesa per il personale ed alla relativa programmazione pluriennale;
- le procedure di assunzione di qualsiasi genere dovranno essere effettuate nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti al momento dell'assunzione;
- di norma, salva diversa indicazione, questa amministrazione intende avvalersi della possibilità di cui all'art. 3, comma 8 della L. 18 giugno 2019, n. 56 ai sensi del quale: *"...fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001..."*;
- ricognizione periodica sulla necessità di modifica e/o adeguamento della struttura organizzativa, con l'obiettivo di miglioramento dell'andamento delle attività dell'Ente e la fruibilità dei servizi da parte della cittadinanza;
- continuità nell'erogazione dei servizi educativi comunali ricorrendo, per la sostituzione di personale docente assente, ad assunzione di personale con rapporto di lavoro flessibile, compatibilmente e nel rispetto dei limiti di spesa previsti dalla vigente normativa;
- attivazione, in via prioritaria, dei contratti di formazione e lavoro al fine di favorire l'occupazione giovanile;
- priorità al mantenimento degli organici in ambito dei servizi alla persona e della sicurezza urbana;
- assunzioni di personale con rapporto di lavoro a tempo determinato limitatamente alle attività ed ai

servizi in cui vi sono esigenze straordinarie o temporanee carenze di personale alle quale non è possibile far fronte attraverso personale di ruolo;

- assunzioni di personale anche con contratti a tempo determinato nei servizi di sicurezza urbana al fine di assicurare il regolare svolgimento di attività ulteriori o incremento di quelle già in essere, anche a carattere stagionale;
- assunzione di personale appartenente alle categorie protette entro i limiti previsti dalle normative vigenti;
- avvio delle procedure per la modifica dei profili professionali del personale che per effetto di diversa assegnazione e/o altro provvedimento è stato assegnato a funzioni diverse del profilo professionale di provenienza;
- previsione della possibilità, ove ne sussistano i presupposti, del ricorso alla mobilità interna, al fine di ottimizzare l'assegnazione del personale in relazione ai cambiamenti ed alle diverse esigenze dei vari servizi;
- verifica preliminare della disponibilità del personale a tempo indeterminato con rapporto di lavoro part-time, in caso di assunzioni con contratti di lavoro a tempo indeterminato e tempo pieno nei profili professionali di appartenenza, con ulteriore priorità in funzione dell'anzianità di servizio presso l'Ente e in subordine della maggiore età anagrafica;
- di autorizzare il responsabile del settore che si occupa della gestione del personale a modificare le modalità di selezione in base alle esigenze;
- di dare mandato al segretario generale di modificare l'allocazione dei dipendenti nei settori;
- di stabilire in ogni caso che l'attivazione di forme contrattuali di rapporto di lavoro flessibili sono disposte dal responsabile del settore che si occupa della gestione del personale, dopo l'acquisizione di apposito specifico parere espresso con decisione della giunta e senza ulteriori modifiche del presente piano dei fabbisogni, sulla base delle richieste motivate da parte dei responsabili di settore e comunque nel rispetto dei limiti di spesa previsti dalla vigente normativa e dei budget di spesa disponibili nel bilancio dell'Ente;
- di dare atto che la dotazione organica teorica è quella approvata con delibera di giunta n. 59/2018;
- di riservarsi di integrare e modificare il fabbisogno di personale, sulla base delle necessità che scaturiranno nel corso dell'anno e sulla base degli spazi assunzionali e delle facoltà di spesa che saranno costantemente monitorate;
- di riservarsi di dare attuazione all'istituto del c.d. "scavalco d'eccedenza" di cui al comma 557 dell'art. 1 della legge 30.12.2004 n. 311 secondo cui "...i comuni con popolazione inferiore ai 25.000 abitanti, i consorzi tra enti locali gerenti servizi a rilevanza non industriale, le comunità montane e le unioni di comuni possono servirsi dell'attività lavorativa di dipendenti a tempo pieno di altre amministrazioni locali purché autorizzati dall'amministrazione di provenienza..." ove utile a garantire il regolare funzionamento degli uffici e nei limiti delle disponibilità di bilancio;
- di riservarsi di dare attuazione all'istituto della mobilità interscambio di cui all'art. 7 del D.P.C.M. 325 del 1988 secondo cui "...è consentita in ogni momento, nell'ambito delle dotazioni organiche di cui all'art. 3, la mobilità dei singoli dipendenti presso la stessa od altre amministrazioni, anche di diverso comparto, nei casi di domanda congiunta di compensazione con altri dipendenti di corrispondente profilo professionale, previo nulla osta dell'amministrazione di provenienza e di quella di destinazione";
- di riservarsi di dare attuazione alle assunzioni di cui al prospetto informativo ex art. 9 della legge n. 68/1999 inviato in data 29.1.2024, anche in profili diversi da quelli originariamente previsti in caso di esito negativo delle procedure assunzionali attualmente previste per la copertura di n. 1 unità di personale in categorie protette ex art. 18 legge 68\_1999 tramite concorso associato per Agente di Polizia Municipale – Area Istruttori (ex CAT C) capofila il Comune di Sesto Fiorentino e n. 2 unità in quota disabili ex art 1 legge 68\_1999 attualmente previste in categoria Area Istruttori profilo amministrativo contabile (da assumere previo concorso in convenzione con altri enti e/o scorrimento



graduatoria altro ente e/o mobilità ex art. 30).

**- che vale in ogni caso il principio, già previsto nei precedenti PTFP che il personale che cesserà, a qualunque titolo, sarà sostituito con dipendenti di pari categoria giuridica (Area Operatori Esperti ex Cat B, Area Istruttori ex Cat C e Area Funzionari e EQ ex Cat D), salvo diversa determinazione nei successivi piani;**

Rilevata in ogni caso l'opportunità, stante il periodo di particolare incremento delle attività che gravano sull'Ente anche in ragione dei progetti di PNRR, la Giunta conferma il mandato all'Ufficio Personale e all'Uff. Geoper di Scandicci già previsto nella D.G. n. 19\_2022 di verificare la possibilità di individuare percorsi di rafforzamento degli organici anche attraverso ipotesi che non gravino sul bilancio dell'Ente, come l'attivazione di incarichi di collaborazione a dipendenti in quiescenza, ovvero attraverso assunzioni a tempo indeterminato o l'attivazione di incarichi di collaborazione che si rendano necessari, compatibilmente con le risorse di bilancio o con la previsione di tali spese direttamente nei quadri economici dei progetti PNRR;

\*\*\*

#### **Cessazioni previste del triennio 2024-26:**

- n. 2 unità Area Funzionari ex Cat D (n. 2 Specialisti di Vigilanza)
- n. 3 unità Area Istruttori ex Cat C (n. 2 Amministrativi, n. 1 Tecnico da progressioni verticali)
- n. 2 unità Area Operatori Esperti ex Cat B
- n. 1 unità Area Istruttori ex Cat C Agente P.M.
- n. 1 unità Area Funzionari ex Cat D profilo tecnico

**Al momento non sono previste cessazioni e assunzioni ma vale in ogni caso il principio, già previsto nei precedenti PTFP che il personale che cesserà, a qualunque titolo, sarà sostituito con dipendenti di pari categoria giuridica (B, C e D), salvo diversa determinazione nei successivi piani.**

Per quanto concerne in particolare le eventuali assunzioni a tempo determinato previste per la realizzazione di progetti di PNRR:

-la Giunta, viste le disposizioni di cui al D.L. n. 152/2021 (Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza PNRR e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose), convertito in legge dalla L. n. 233/2021 che ha introdotto alcune importanti previsioni volte al rafforzamento degli organici dei Comuni interessati dall'attuazione dei progetti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza, con il PTFP 2022-2024 ha dato mandato all'Ufficio Personale e all'Uff. Geoper di Scandicci di verificare la possibilità di procedere ad assunzioni di personale a t.d. finalizzate alla realizzazione di progetti di PNRR, laddove, compatibilmente con le disponibilità di bilancio e l'eventuale presentazione e approvazione di progetti di PNRR, ricorra almeno una delle seguenti ipotesi:

- 1) possibilità di assunzioni a tempo determinato a valere sulle risorse del PNRR (articolo 9 comma 18 bis e art. 1 comma 1 del DL n. 80 del 2021 che dispone, tra l'altro, che "...le amministrazioni titolari di interventi previsti nel PNRR possono porre a carico del PNRR esclusivamente le spese per il reclutamento di personale specificamente destinato a realizzare i progetti di cui hanno la diretta titolarità di attuazione, nei limiti degli importi che saranno previsti dalle corrispondenti voci di costo del quadro economico del progetto...");
- 2) possibilità di ricorrere a disponibilità aggiuntive di risorse per le assunzioni straordinarie a tempo determinato, a fronte di richieste di personale finalizzate alla attuazione di progetti di PNRR, a valere su proprie risorse di bilancio (articolo 31-bis comma 1 D.L. n. 152/2021 "...nel limite di una spesa aggiuntiva non superiore al valore dato dal prodotto della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato

nel bilancio di previsione, per la percentuale distinta per fascia demografica indicata nella tabella 1 annessa al presente decreto. Le predette assunzioni sono subordinate all'asseverazione da parte dell'organo di revisione del rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio...) in deroga agli ordinari vincoli sia di carattere ordinamentale che di carattere finanziario in materia di assunzioni di personale non dirigenziale dotato di specifiche professionalità, per i Comuni che provvedono alla realizzazione di tali interventi.

Inoltre, stante il periodo di particolare incremento delle attività che gravano sull'Ente anche in ragione dei progetti di PNRR, la Giunta ha dato mandato all'Ufficio Personale e all'Uff. Geoper di Scandicci di verificare la possibilità di individuare percorsi di rafforzamento degli organici anche attraverso ipotesi che non gravino sul bilancio dell'Ente, come l'attivazione di incarichi di collaborazione a dipendenti in quiescenza.

### 3.3.1.6 Copertura finanziaria

Per la copertura finanziaria del presente Piano assunzionale si rinvia al parere del competente Collegio dei Revisori dei Conti con relativa asseverazione degli equilibri di bilancio (ALL E), nonché alla tabella sulle capacità assunzionali dell'Ente (ALL D), da cui si evince il rispetto da parte del PTFP 2024-2026 dei vari limiti di spesa tra cui:

- il limite di spesa di cui all'art. 1 comma 557 della L.296/2006 (limite spesa media di personale 2011-2013 € 3.211.102,23 e spesa di personale di € 3.204.817,27 per il 2024 di € 3.170.817,27 per il 2025 e di € 3.155.817,27 per il 2026 entro il limite della Spesa media di personale anni 2011-2013 pari ad € 3.211.102,23 (come da DG 59\_2018), come da tabella SUB ALL A "VERIFICA RISPETTO LIMITE DI CUI ALL'ART. 1 COMMA 557 L. 296/2006";

- il limite di cui al D.M. 17.03.2020 (possibilità di incremento delle capacità assunzionali per gli enti che si collocano, come il Comune di Lastra a Signa, in prima fascia, ovvero con rapporto tra entrate correnti degli ultimi 3 esercizi e spese di personale inferiore al 27%, che il calcolo in questione in base ai dati dell'ultimo rendiconto approvato, il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti di questa amministrazione, secondo le definizioni di cui all'art. 2 (rapporto tra spesa di personale al netto di IRAP e media entrate correnti degli ultimi tre esercizi meno il FCDE), come da tabella sub ALL D "CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI" e tabella di cui sotto è pari per l'anno 2024 al 23,61% e che pertanto, ai sensi dell'art. 6, risulta che il comune nell'anno 2024 è al di sotto del primo valore soglia individuati dalla tabella 1 dell'art. 4 (27,0%) e che conseguentemente nell'anno 2024 l'Ente ha a disposizione una capacità assunzionale pari al 21% (9% a. 2021 + 7% a. 2022 + 3% anno 2023 + 2% anno 2024) della spesa personale anno 2018 pari a € 792.243,11 potendo pertanto prevedere una spesa per nuove assunzioni entro il suddetto limite finanziario;

- il limite di spesa per assunzioni flessibili (spesa del 2009, ex art. 28, c. 9, DL 78/2010, come convertito dalla L. 122/2010) è pari ad euro 226.345,46 (comprensivo di competenze, oneri e irap), posto che la spesa prevista nel bilancio di previsione 2024 – 2026 per assunzioni a tempo determinato è sono pari a € 109.000,00 annuali (comprensivo di competenze, oneri e irap), e quindi entro il limite di cui sopra;

- il contenimento della spesa per il personale, con riferimento al rapporto tra il valore della spesa di personale ed entrate correnti rilevato dell'ultimo rendiconto approvato ai sensi della richiamata normativa, è assicurato in quanto gli stanziamenti della spesa complessiva prevista nel bilancio del triennio 2024-2026 sono impostati nel rispetto delle somme destinabili a nuove assunzione secondo i criteri di cui al D.M. 17 marzo 2020, (vedasi ALL D relativo al rapporto tra le capacità assunzioni e le previsioni di bilancio 2024-2026, così come sintetizzate dal seguente prospetto):

TABELLA

anno 2024      anno 2025      anno 2026

Previsione spesa personale    4.306.000,00    4.306.000,00    4.306.000,00

Previsione spesa personale    4.032.630,00    4.032.630,00    4.032.630,00

### 3.4

al netto IRAP

Budget disponibile per nuove assunzioni    792.243,11    829.968,97    -----

Budget nuove assunzioni previsto nel 2023    183.371,07

Budget nuove assunzioni previsto nel 2025 e 2026    0,00

## Formazione del personale

### 3.4.1 Principi e attori della formazione

Il Comune di Lastra a Signa promuove da sempre la formazione e l'aggiornamento continuo del personale, considerando l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e, al tempo stesso, uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi offerti alla collettività.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

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

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

La programmazione e la gestione delle attività formative sono altresì condotte tenendo conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- Il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021

tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

- La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; pag. 3 comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";

- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:

1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.

1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

-D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:

a concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;

b rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un

aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...”.

Il presente Piano di formazione del personale si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa; - partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

Gli attori della Formazione e quindi del presente piano sono:

- il Servizio Risorse Umane del Settore 1 “Servizi Affari Generali e al cittadino” che gestisce i capitoli di bilancio relativi alla formazione obbligatoria e alla formazione del personale;
- Responsabili di Settore: sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza. Le esigenze di formazione specialistica in relazione alle singole materie oggetto delle rispettive diverse competenze sono individuate dai singoli settori e dai loro responsabili e dipendenti che monitorano le varie offerte formative e le segnalano al Settore 1;
- Dipendenti: sono i destinatari, vengono coinvolti nel processo partecipativo che prevede anche l'eventuale segnalazione da parte loro di corsi formativi nei rispettivi ambiti di competenza da segnalare al rispettivo responsabile di Settore per la sua autorizzazione e la richiesta di attivazione della relativa procedura da parte del Settore 1;
- C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.

L'Ente si adopera affinché la formazione sia accessibile a tutto il personale per il costante miglioramento delle professionalità individuali garantendo il pieno accesso alle attività formative anche al personale in lavoro agile.

Con determina n. 441 del 1.6.2023 il Comune di Lastra a Signa ha inoltre acquistato un abbonamento triennale ad una piattaforma di formazione online, costantemente aggiornata, che permette una formazione in remoto da parte di tutti i dipendenti, compatibilmente con i propri orari e con le proprie esigenze organizzativa, che permette la formazione di tutti i dipendenti dell'Ente in tutte le materie oggetto di formazione obbligatoria (Prevenzione della Corruzione e Privacy e Trasparenza) e non obbligatoria (in materia di personale, organizzazione, codice dei contratti, ordinamento contabile, pnrr etc...).

Come già evidenziato, peraltro, per il 2024, in applicazione della circolare Ministeriale del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28.11.2023 recante “*Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale*”, che prevede un nuovo sistema di valutazione sempre più basato anche sulla valutazione delle competenze trasversali come la leadership, la gestione delle relazioni interne ed esterne, la capacità di conseguire risultati e risolvere le varie problematiche anche innovando i tradizionali strumenti procedurali, si è ritenuto opportuno dare avvio ad un percorso di formazione sulle competenze trasversali e sulle soft skills: problem solving, sviluppo dei collaboratori, decisione responsabile, gestione relazioni interne ed esterne, tenuta emotiva, in vista di un eventuale futuro intervento sulla rimodulazione del sistema di misurazione e valutazione della performance.

#### 3.4.1.1.a Formazione obbligatoria

La partecipazione alle iniziative di formazione è prevista anche per i dipendenti assunti con contratti a tempo determinato di congrua durata, in relazione alle esigenze organizzative e al ruolo ricoperto dal personale in questione.

Nello specifico sarà realizzata in collaborazione con gli uffici competenti tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell’Amministrazione Digitale
- Sicurezza sul lavoro

Sarà altresì gestita la partecipazione ai corsi di formazione promossi nell’ambito della disciplina degli affidamenti e degli appalti pubblici, in quanto trasversale a tutti i settori e connessa alla disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza.

#### 3.4.1.1.b Formazione non obbligatoria

Quanto alla formazione non obbligatoria, il piano di formazione del Comune di Lastra a Signa ha una impostazione orizzontale e non verticistica, prevedendo come le richieste di formazione specifica nei rispettivi ambiti di competenza scaturiscano dagli stessi dipendenti e responsabili di settore nelle diverse materie trattate dei singoli uffici.

Una particolare attenzione, tuttavia, è prevista trasversalmente per tutti i settori relativamente alla formazione concernente lo sviluppo di competenze digitali da parte dei dipendenti.

Nel corso del 2022 molteplici attività formative si sono svolte trasversalmente da parte di tutti i dipendenti impegnati nella realizzazione di progetti PNRR, dagli aspetti gestionali, ai bandi, alle modalità assunzionali straordinarie, alla attività di rendicontazione.

Si tratta ovviamente di un percorso di formazione costante, che andrà avanti per tutto il periodo di realizzazione dei progetti PNRR.

Tale formazione si è caratterizzata altresì dall’instaurazione di rapporti di collaborazione trasversali tra Enti, con scambio anche informale di esperienze e condivisione di percorsi.

Nel corso del 2024 prosegue il percorso avviato nel marzo del 2022 per il tramite del Responsabile per la Transizione digitale, con cui il Comune di Lastra a Signa ha aderito all’iniziativa “Syllabus per la formazione digitale”, un programma di formazione digitale del Ministero per la Pubblica Amministrazione, rivolto ai dipendenti pubblici, nell’ambito del Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano “Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese”.

In data 1.4.2022 è stata data conferma dell’adesione da parte del Comune di Lastra a Signa al

programma, adesione di cui è stata data comunicazione a tutti i dipendenti in data 11.4.2022 ed iscrivendo poi i vari dipendenti dell'Ente sul portale del progetto Syllabus.

Sulla piattaforma Syllabus i dipendenti individuati dall'Ente hanno così potuto accedere all'autovalutazione delle proprie competenze digitali, ed in base agli esiti del test iniziale, la piattaforma proporrà ai dipendenti i moduli formativi per colmare i gap di conoscenza e per migliorare le competenze, moduli arricchiti dalle proposte delle grandi aziende, pubbliche e private, del settore tecnologico, per le quali dal 10 al 31 gennaio è stato pubblicato un avviso di manifestazione di interesse per mettere a disposizione, a titolo gratuito, contenuti formativi coerenti con gli obiettivi del Piano e, in particolare, con il modello di competenze digitali definito nel Syllabus.

Sempre nell'ambito dello sviluppo delle competenze digitali particolare attenzione verrà posta nel triennio 2024-2026 alla formazione del personale in materia di sicurezza informatica (per prevenire eventuali attacchi informatici e data breach) nonché al tema della fascicolazione elettronica direttamente sul programma di gestione degli atti.

Nel corso del 2024 è previsto altresì un percorso di formazione interna, organizzato e gestito dall'Ufficio Gare e Contratti, e quindi a titolo gratuito e con valorizzazione delle professionalità interne, relativo proprio alla fascicolazione direttamente da parte di ciascun dipendente dei documenti relativi al proprio fascicolo personale, contribuendo così progressivamente a diminuire gli archivi cartacei (con i relativi costi di gestione).

#### 3.4.4.2.a **Risorse disponibili**

La consistenza del budget assegnato al Settore 1 per le attività formative del 2024 ammonta a € 8.000 relativamente alla formazione non obbligatoria (CAP 1046 "Spese per la Formazione, Qualificazione e Perfezionamento dei Dipendenti") e di € 8.000 (CAP 1050 "Spese Formazione Obbligatoria").

Accanto tuttavia alla formazione fornita (a pagamento ma non solo) da soggetti esterni, è prevista come evidenziato anche una formazione interna, sia nelle attività di affiancamento dei dipendenti neo assunti per la specifica formazione nelle mansioni assegnate, sia nell'utilizzo delle competenze specifiche maturate da taluni dipendenti (ad esempio in materia informatica, archivistica, di tutela della privacy etc...) nelle attività di supporto e formazione trasversale di tutti i dipendenti.

### 3.4 **Piano delle Azioni Positive**

Il Piano delle Azioni Positive del Comune di Lastra a Signa 2024-2026 (ALL F) è il frutto del lavoro del Comitato Unico di Garanzia - CUG - del Comune di Lastra a Signa costituito con determina n. 812 del 27 ottobre 2021.

In Piano delle azioni positive è stato approvato dal Comitato Unico di garanzia ed inviato alla consigliera di Parità della Città metropolitana Prof.ssa Annamaria Di Fabio ottenendo il suo parere positivo (prot n. 26176 del 22/12/2023 ALL G).

Il Piano delle Azioni Positive del Comune di Lastra a Signa 2024-2026, ricostruisce dettagliatamente il quadro normativo di riferimento anche alla luce delle novità legislative quali il D.L. 9 giugno 2021 n. 80 convertito in Legge n. 6 agosto 2021 n. 113 che ha previsto l'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui il PAP è parte integrante e delle principali novità del nuovo contratto collettivo degli Enti locali approvato il 16 novembre 2022.

Il PAP 2024-2026 costituisce un aggiornamento del piano approvato lo scorso anno, si prefigge dunque di confermare gli obiettivi già delineati nel PAP 2023-2025.

Nel PAP si dà inoltre atto dei risultati di un accurato questionario sul benessere organizzativo svolto nel 2023.

Il PAP 2023-2025 si prefiggeva di confermare gli obiettivi già delineati nel PAP 2022-2024, di



realizzare specifiche azioni su tre macro obiettivi tra cui era ricompreso il monitoraggio dell'utilizzo dello smart working alla luce del DPCM del 23 settembre 2021 in tema di lavoro agile ed il DM del Ministero per la Pubblica Amministrazione che ha previsto il lavoro in presenza tornasse come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa.

Su questo punto si è atteso a procedere con il monitoraggio in virtù delle annunciate modifiche legislative sul punto. Alla fine dell'anno 2022 infatti è stato approvato il nuovo Contratto collettivo funzioni locali che all'art. 63 e seguenti è intervenuto a disciplinare il lavoro agile.

Obiettivo dell'aggiornamento del presente piano per il triennio 2024-2026, sarà anche quello di monitorare l'utilizzo del lavoro agile da parte dei dipendenti e le misure organizzative adottate dall'Ente in virtù delle novità sul punto previste dal nuovo contratto collettivo.

Il presente aggiornamento si prefigge dunque di confermare gli obiettivi già delineati nel PAP 2023-2025, realizzando azioni che riguardano i seguenti macro obiettivi dell'arco del triennio:

- Promuovere le pari opportunità attraverso percorsi di sensibilizzazione, comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità;
- Promuovere il benessere organizzativo del personale attraverso monitoraggio circa l'utilizzo dello smart working e delle altre forme di flessibilità, promuovere formazione per i responsabili ai fini di una gestione migliore del team di lavoro, promuovere la coesione tra il personale e il senso di appartenenza all'Ente attraverso attività diverse o organizzazione di attività di team building;

Quanto alle azioni positive previste per il triennio 2024-2026 il piano individua le seguenti misure:

1. **Azione positiva : Formazione per i membri del CUG.**

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DESTINATARI</b>              | Membri del CUG                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>OBIETTIVI SPECIALI</b>       | <p>Accrescere la formazione dei membri che costituiscono il Comitato Unico di Garanzia (di seguito CUG) sui temi di propria competenza (pari opportunità, valorizzazione del benessere di chi lavora, lotta alle discriminazioni, ecc).</p> <p>La formazione potrà avvenire con modalità di autoformazione individuale e/o di gruppo, con supporti cartacei e/o informatici, ad incontri con la Consigliera di Parità della Città metropolitana di Firenze, con corsi di formazione gratuiti organizzati da altri enti o altri CUG.</p> |
| <b>STRUTTURE COINVOLTE</b>      | Risorse Umane, CUG., C.E.D. Rappresentanti dei lavoratori per la Sicurezza - RLS, Rappresentanze Sindacali Unitarie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>TEMPI</b>                    | Intero triennio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>CONSUNTIVO 2023</b>          | Azione realizzata - Ai membri del CUG sono stati inviati materiali informativi sulle materie di propria competenza, oltre ad informativa sulle iniziative dell'Ente in materia di parità, violenza di genere, contrasto alle discriminazioni,                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>PROGRAMMAZIONE 2024-2026</b> | Azione confermata                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

2. **Azione positiva : Conoscenza tra i dipendenti delle attività del CUG.**



|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DESTINATARI</b>              | Tutte le lavoratrici e i lavoratori                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>OBIETTIVI SPECIALI</b>       | <p>-Promuovere la conoscenza dell'attività del CUG. Pubblicazione e diffusione delle iniziative del CUG attraverso l'aggiornamento costante del sito web dell'ente dedicato; informative ai dipendenti sul ruolo, funzioni e azioni del CUG inviate mediante posta elettronica ecc.;</p> <p>-Pubblicazione e diffusione (in aggiunta agli adempimenti propri dell'amministrazione) del Piano Triennale delle Azioni Positive e dei risultati conseguiti nonché di specifiche informazioni sui temi di competenza del Comitato;</p> |
| <b>STRUTTURE COINVOLTE</b>      | Risorse Umane, GEAPER, CUG., C.E.D. Rappresentanti dei lavoratori per la Sicurezza - RLS, Rappresentanze Sindacali Unitarie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>TEMPI</b>                    | Intero triennio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>CONSUNTIVO 2022</b>          | <p>Azione realizzata</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ai dipendenti sono stati inoltrati materiali informativi sulle attività del CUG,</li> <li>2. Aggiornamento della pagina dedicata al CUG, aggiornamenti periodici sulle attività dell'Ente in materia di promozione della parità di genere, contrasto alle discriminazioni di ogni tipo e alla violenza di genere.</li> </ol>                                                                                                                                    |
| <b>PROGRAMMAZIONE 2024-2026</b> | Azione confermata.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

3. **Azione positiva : Promuovere le pari opportunità attraverso percorsi di sensibilizzazione, comunicazione sui temi delle pari opportunità**

|                            |                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DESTINATARI</b>         | Tutte le lavoratrici e i lavoratori                                                                                                                                                                              |
| <b>OBIETTIVI SPECIALI</b>  | -Promuovere attività di formazione ed iniziative di sensibilizzazione sui temi delle pari opportunità che coinvolgano i dipendenti (anche in occasione di ricorrenze nazionali come l'8 marzo e il 25 novembre). |
| <b>STRUTTURE COINVOLTE</b> | Risorse Umane, GEAPER, CUG, C.E.D. Rappresentanti dei lavoratori per la Sicurezza - RLS, Rappresentanze Sindacali Unitarie                                                                                       |
| <b>TEMPI</b>               | Intero triennio                                                                                                                                                                                                  |
| <b>CONSUNTIVO 2023</b>     | Azione realizzata                                                                                                                                                                                                |

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                  | <p>1) Ai dipendenti sono state comunicate le iniziative promosse dall'ente in occasione dell'8 marzo, del 17 maggio (giornata internazionale contro l'omofobia, la bifobia e la transfobia) e per il 25 novembre (giornata internazionale per l'eliminazione della violenza sulle donne).</p> <p>2) In occasione del "Marzo Donna" il calendario di iniziative promosse dall'Ente in occasione dell'8 marzo, sono stati realizzati e collocati sul territorio comunale alcuni manifesti con illustrazioni e messaggi motivanti che possano ispirare il cambiamento e la motivazione delle donne in prima battuta, ma in generale di tutti. Su richiesta del Comitato, alcuni roll up, con queste illustrazioni sono stati collocati nelle strutture del Comune, perché potessero essere fonti di motivazione e di ispirazione anche per tutti i dipendenti.</p> <p>2) Sensibilizzazione del personale sul tema della violenza di genere con diretto coinvolgimento del personale in occasione del 25 novembre (I dipendenti che volevano, potevano indossare un fiocco rosso simbolo della lotta contro la violenza di genere).</p> |
| <b>PROGRAMMAZIONE 2024- 2026</b> | Azione da confermare anche per il triennio 2024-2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

4. **Azione positiva : Questionario sul benessere organizzativo**

|                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DESTINATARI</b>                                | Tutte le lavoratrici e i lavoratori                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>AZIONI POSITIVE</b>                            | Realizzazione da parte del CUG di un questionario a risposta sintetica indirizzato ai dipendenti in servizio, con l'obiettivo di raccogliere suggerimenti su come si possa migliorare la vita lavorativa nella struttura di appartenenza, sulle attività di formazione ritenute prioritarie dai dipendenti e su modalità di crescita professionale nell'Ente. |
| <b>STRUTTURE COINVOLTE</b>                        | Risorse Umane, CUG., GEAPER, C.E.D. Rappresentanti dei lavoratori per la Sicurezza - RLS, Rappresentanze Sindacali Unitarie                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>TEMPI</b>                                      | Intero triennio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>CONSUNTIVO 2023 e PROGRAMMAZIONE 2024-2026</b> | Azione realizzata e programmata anche per il triennio 2024-2026                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

5. **Azione positiva : Promozione della coesione del personale e del senso di appartenenza all'Ente**

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DESTINATARI</b>              | Tutte le lavoratrici e i lavoratori                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>OBIETTIVI SPECIALI</b>       | -Organizzazione di attività di team building anche tramite predisposizione di momenti di coinvolgimento dei dipendenti fuori dall'orario di lavoro, nell'ottica di rafforzarne la coesione e il senso di appartenenza all'Ente.                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>STRUTTURE COINVOLTE</b>      | Risorse Umane, CUG., Rappresentanti dei lavoratori per la Sicurezza - RLS, Rappresentanze Sindacali Unitarie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>TEMPI</b>                    | Intero triennio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>CONSUNTIVO 2023</b>          | Azione parzialmente realizzata. Nel mese di marzo e di ottobre sono state organizzate dal CUG due escursioni/trekking rivolti a tutto il personale dell'Ente. Alle iniziative hanno aderito circa 15 persone per ogni uscita. Queste iniziative hanno favorito la conoscenza tra dipendenti che hanno meno relazioni per motivi di lavoro, il rafforzamento del senso di appartenenza all'Ente e di coesione, ha permesso nuove modalità di interazione tra colleghi. |
| <b>PROGRAMMAZIONE 2024-2026</b> | Azione da confermare                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

6. **Azione positiva : Monitoraggio circa l'utilizzo dello smart working**

|                                 |                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DESTINATARI</b>              | Tutte le lavoratrici e i lavoratori                                                                                                                                                              |
| <b>OBIETTIVI SPECIALI</b>       | -Monitoraggio circa l'utilizzo dello smart working e delle forme di flessibilità alla luce del DPCM 23.9.2021, con analisi dei risultati suddivisi per generi, settori, categoria professionale; |
| <b>STRUTTURE COINVOLTE</b>      | Risorse Umane, CUG., C.E.D. Rappresentanti dei lavoratori per la Sicurezza - RLS, Rappresentanze Sindacali Unitarie                                                                              |
| <b>TEMPI</b>                    | Intero triennio                                                                                                                                                                                  |
| <b>CONSUNTIVO 2023</b>          | Azione non realizzata anche in considerazione delle evoluzioni normative, in ultimo l'approvazione del nuovo CCNL.                                                                               |
| <b>PROGRAMMAZIONE 2024-2026</b> | Programmata per il 2024                                                                                                                                                                          |

7. **Azione positiva : Coinvolgimento del personale sulle esigenze di formazione non obbligatoria**

|                    |                                     |
|--------------------|-------------------------------------|
| <b>DESTINATARI</b> | Tutte le lavoratrici e i lavoratori |
|--------------------|-------------------------------------|

|                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>STRUTTURE COINVOLTE</b>                        | Risorse Umane, GEAPER, CUG., C.E.D. Rappresentanti dei lavoratori per la Sicurezza - RLS, Rappresentanze Sindacali Unitarie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>TEMPI</b>                                      | Intero triennio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>CONSUNTIVO 2023 e PROGRAMMAZIONE 2024-2026</b> | Azione non realizzata anche in considerazione delle evoluzioni normative, in ultimo l'approvazione del nuovo CCNL.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>OBIETTIVI SPECIALI</b>                         | <p>-Coinvolgere il personale di tutte le categorie e senza discriminazioni tra uomini e donne, nella formazione sia sulle materie specifiche del settore, sia con riferimento alle materie trasversali ad ogni ufficio (ad esempio privacy, MePA, protocollo informatico, ecc;</p> <p>- Richiedere ai dipendenti e ai responsabili di settore (con modulo ad hoc o mail per settore) quali siano le esigenze di formazione ed aggiornamento in materie non obbligatorie ma di competenza del settore, al fine di allocare in modo più efficiente le risorse assegnate per la formazione non obbligatoria e accrescere la competenza dei dipendenti.</p> |
| <b>STRUTTURE COINVOLTE</b>                        | Risorse Umane, GEAPER, CUG., C.E.D. Rappresentanti dei lavoratori per la Sicurezza - RLS, Rappresentanze Sindacali Unitarie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>TEMPI</b>                                      | Intero triennio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>CONSUNTIVO 2023 e PROGRAMMAZIONE 2024-2026</b> | Azione parzialmente realizzata. L'Ente, su richiesta anche di alcuni dipendenti, ha aderito al programma di formazione digitale "Syllabus", con abilitazione sulla piattaforma di oltre il 60% dei dipendenti che si sono abilitati alla piattaforma, di questi 36 hanno iniziato il procedimento di autovalutazione delle proprie competenze, proseguendo alcuni nelle specifiche attività di formazione previste dalla piattaforma                                                                                                                                                                                                                    |

#### 8. Azione positiva : Staff training per responsabili di settore e di ufficio

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DESTINATARI</b>        | Responsabili di settore                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>OBIETTIVI SPECIALI</b> | Predisposizione di percorsi formativi sulle competenze relazionali e manageriali dei Responsabili di settore e di ufficio, al fine di promuovere comportamenti rivolti al miglioramento del clima di lavoro, ad una migliore organizzazione del gruppo di lavoro, all'orientamento dei risultati, alla prevenzione di fenomeni di discriminazione. |

|                                                   |                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>STRUTTURE COINVOLTE</b>                        | Risorse Umane, GEAPER, CUG., C.E.D. Rappresentanti dei lavoratori per la Sicurezza - RLS, Rappresentanze Sindacali Unitarie |
| <b>TEMP</b>                                       | Intero triennio                                                                                                             |
| <b>CONSUNTIVO 2023 E PROGRAMMAZIONE 2024-2026</b> | Azione programmata per il triennio 2024-2026                                                                                |

**9. Azione positiva: Predisposizione relazione del CUG sulla situazione del personale**

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DESTINATARI</b>         | CUG                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>OBIETTIVI SPECIALI</b>  | Predisposizione in collaborazione con l'Area Risorse Umane, redazione e trasmissione della relazione del C.U.G. Sulla situazione del personale prevista dalla Direttiva della P.C.M. del 4 marzo 2011, così come integrata dalla Direttiva della P.C.M. n. 2 del 16 luglio 2019.19 |
| <b>STRUTTURE COINVOLTE</b> | Risorse Umane, GEAPER, CUG.                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>TEMPI</b>               | Intero triennio cadenza annuale                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>AZIONE NUOVA</b>        | Realizzata e programmata per il triennio 2024-2026                                                                                                                                                                                                                                 |

Il Piano delle Azioni Positive 2024-2026 costituisce l'ALL F al presente P.I.A.O. con il relativo parere della consigliera regionale di parità che costituisce l'ALL G.

#### **Sezione 4: Monitoraggio**

L'attuazione delle politiche, delle strategie e degli obiettivi contenuti nel presente Piano è assicurata attraverso un sistema di monitoraggio sia degli strumenti di attuazione in esso contenuti, sia dei risultati conseguiti, il quale coinvolge le diverse componenti dell'Ente e riserva particolare attenzione al ruolo attivo di tutti i portatori di interesse, interni ed esterni.

Le eventuali rimodulazioni di obiettivi e indicatori operate durante il ciclo della performance sono formalmente e tempestivamente comunicate al Nucleo di Valutazione per la sua eventuale validazione.

Secondo quanto stabilito dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), del D.Lgs. n. 150/2009, il Nucleo di Valutazione svolge il monitoraggio della performance organizzativa, ovvero verifica l'andamento della performance dell'Ateneo rispetto agli obiettivi programmati, segnalando all'organo di indirizzo politico-amministrativo l'esigenza di interventi correttivi. Valida inoltre la Relazione annuale sulla performance in vista della sua approvazione in Giunta.

La rappresentazione dei risultati dell'Ente contenuta nella Relazione annuale sulla performance costituisce sia uno strumento di miglioramento gestionale, attraverso il quale ottimizzare la programmazione di obiettivi e risorse, tenendo conto dei risultati ottenuti nell'anno precedente, sia uno strumento di accountability attraverso il quale rendicontare a tutti gli stakeholder i risultati ottenuti nel periodo considerato rispetto agli obiettivi programmati.

Per quanto riguarda la realizzazione degli obiettivi performance del 2022 verrà avviata quanto prima l'attività di verifica e confronto con il N.d.V. sulla base della quale verrà poi redatta ed approvata la Relazione annuale sulla performance.

Il Segretario Generale, avvalendosi del Responsabile del Settore 1, sovrintende al monitoraggio sull'attuazione della Programmazione.

A tal fine dovrà:

- controllare il grado di avanzamento del Piano relativamente ai percorsi di programmazione dei fabbisogni formativi;
- assicurare il costante adattamento della programmazione ai mutamenti del contesto e delle priorità dell'amministrazione, anche mediante eventuali modifiche del Piano.
- verificare gli esiti dell'azione condotta al fine di comprendere le ragioni di eventuali risultati negativi, nonché a sviluppare una migliore programmazione per i cicli successivi, finalizzato al miglioramento continuo della qualità in un'ottica di lungo periodo. A tal fine annualmente saranno somministrati, attraverso l'unità operativa del personale, ai dipendenti dei vari settori opportuni questionari di rilevazione del gradimento della formazione, sia trasversale che quella specifica del proprio settore, da cui si rilevi altresì l'utilità della stessa in termini di coerenza con l'attività svolta e la crescita professionale. La conferenza dei Servizi sarà la sede per un necessario confronto e condivisione del percorso

**Monitoraggio 2023 sulla formazione:** durante il corso dell'anno sono stati svolti i seguenti corsi:

- corsi sulla sicurezza sui luoghi di lavoro secondo le competenze e mansioni
- corsi sulla prevenzione della corruzione
- corsi in materia di privacy e trasparenza;
- corsi in materia di appalti
- corsi in materia di personale e nuovo CCNL
- corsi in materia di transizione digitale
- corsi in materia di progetti PNRR

### **Allegati**

ALL A Allegati PTPCT 2024-2026 Matrice dei rischi - Mappatura dei processi - Tabella obblighi di pubblicazione.

ALL B il Piano Organizzativo del Lavoro Agile 2024-2026

ALL C il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2024-2026,

ALL D calcolo delle capacità assunzionali

ALL E parere dei Revisori dei Conti;

ALL F il Piano delle azioni positive 2024-2026

ALL G parere della Consiglieria di parità

ALL H il Piano della Performance 2024

ALL I parere del N.d.V. di validazione della performance