



Comune di Carmignano

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

TRIENNIO 2024 – 2026

Approvato con deliberazione Giunta comunale n. 54 del 15 aprile 2024

Modificato con deliberazione Giunta comunale n. 69 del 9 maggio 2024

Indice:

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE – PIAO: CONTENUTI, FINALITA' STRUTTURA	pag. 3
PIAO DEL COMUNE DI CARMIGNANO – TRIENNIO 2024-2026	pag. 5
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	pag. 5
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO	pag. 5
2.1.1 DIGITALIZZAZIONE PER I CITTADINI E PROFESSIONISTI MEDIANTE LO SVILUPPO E L'IMPLEMENTAZIONE DI RETI INFORMATICHE DEDICATE	pag. 6
2.1.2 VALORIZZAZIONE DELLE PRODUZIONI LOCALI biologiche	pag. 9
2.1.3 CO-PROGRAMMAZIONE CON IL TERZO SETTORE E AVVIO DEI PROCEDIMENTI DI CO-PROGETTAZIONE (servizi sociali nel settore dell'inclusione sociale, interventi socio-sanitari e socio-assistenziali, ecc.)	pag. 12
2.1.4 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2023-2025	pag. 14
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2.2 PERFORMANCE	pag. 18
SEGRETARIO GENERALE	pag. 18
<i>Settore 1: Segreteria, Affari generali, Attività produttive, Agricoltura, Commercio, Istruzione, Formazione, Trasporti, Servizi sociali</i>	pag. 19
<i>Settore 2 : Servizi Finanziari Personale Tributi</i>	pag. 23
<i>Settore 3: Polizia Municipale e Protezione Civile</i>	pag. 29
<i>Settore 4: Innovazione e Servizi Demografici</i>	pag. 34
<i>Settore 5 : Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ambiente e Patrimonio</i>	pag. 40
<i>Settore 6: Cultura, turismo, sport, comunicazione, politiche giovanili e pari opportunità</i>	pag. 43
<i>Settore 7: Urbanistica, Edilizia, SUAP</i>	pag. 47
Obiettivi trasversali	pag. 50
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	
1. PREMESSA	pag. 51
2. ANALISI DEL CONTESTO	pag. 54
3. SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE E MISURE ATTUATE	pag. 58
4. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	pag. 61
Sezione 1 - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	pag. 61
Sezione 2 - ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA E INTEGRITA'	pag. 75
5. DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI	pag. 79
Allegati della presente sottosezione: “Elenco dei macroprocessi e processi e valutazione del rischio ” (Allegato 1) “Misure di monitoraggio e controllo” (Allegato 2) “Indicatori di anomalia” (Allegato 3) “Elenco degli obblighi di pubblicazione da normativa nazionale e dati ulteriori” (Allegato 4)	
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	pag. 80
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	pag. 80
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	pag. 81
Allegati della presente sottosezione: “Contratto lavoro agile” (Allegato 5)	
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3.3 PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2024/2026 (art. 91 D.Lgs. 267/2000)	pag. 88
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE	pag. 97
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	pag. 99

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE – PIAO: CONTENUTI, FINALITA' STRUTTURA

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) ha la finalità di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese, semplificando i processi.

E' un documento unico di programmazione e *governance* che ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le pubbliche amministrazioni racchiudendoli in un unico atto.

Fonti normative, soggetti obbligati e termini di adozione

Introdotta all'articolo 6 del Decreto Legge n. 80 del 2021, cosiddetto "Decreto Reclutamento" convertito dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, si applica a tutte le pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti, ad esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative.

Il termine per l'approvazione del PIAO è fissato al 31 gennaio di ogni anno. In caso di differimento del termine di approvazione del Bilancio, l'approvazione del PIAO è differito di 30 giorni.

Per l'anno 2024 il termine per l'approvazione, stante lo slittamento del termine di approvazione del bilancio 2024-2026, è pertanto fissato al 15 aprile 2024.

Il provvedimento individua e prevede l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO.

Il PIAO deve essere pubblicato nel sito internet istituzionale e inviato al Dipartimento della funzione pubblica, per la pubblicazione sul relativo portale.

Contenuti

Il PIAO ha durata triennale, ma viene aggiornato annualmente.

L'articolo 6 del Decreto Reclutamento indica i suoi contenuti:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi stabiliti nell'articolo 10 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, poi, gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne. Inoltre deve prevedere, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale

maturata e dell'accrescimento culturale, assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Piano integrato di attività e organizzazione sostituisce dunque tutta una serie di atti che sono obbligatori per le pubbliche amministrazioni. In particolare, confluiscono nel PIAO, i piani:

- della performance;
- della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- del fabbisogno di personale;
- per il lavoro agile (conosciuto come POLA);
- per la formazione.

Finalità

Con il PIAO si avvia una riorganizzazione del sistema di pianificazione nelle Amministrazioni Pubbliche. L'obiettivo principale è quello di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

Struttura

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni, a loro volta articolate in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività. Lo schema tipo è stato definito in conferenza Unificata il 2 dicembre 2021 ed è stato successivamente corredato dalle Linee Guida emanate dal Ministro per la Pubblica Amministrazione, contenenti le istruzioni per la compilazione del PIAO;

Le sezioni sono state individuate come segue:

- **scheda anagrafica dell'amministrazione**, da compilarsi con tutti i dati identificativi dell'amministrazione;
- **valore pubblico, performance e anticorruzione**, dove sono definiti i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici. In essa si inserisce l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. Per la compilazione della sottosezione di programmazione Performance, andranno seguite le suddette Linee Guida;
- **organizzazione e capitale umano**, dove si esplicita il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione;

- **monitoraggio**, dove sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di soddisfazioni degli utenti e dei responsabili.

PIAO DEL COMUNE DI CARMIGNANO – TRIENNIO 2024-2026

Sulla base dello schema di PIAO predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, il Comune di Carmignano ha approvato un primo PIAO 2022, ricognitorio dei documenti programmatori già adottati nel corso del 2022, e lo ha pubblicato nel 'Portale PIAO' della Funzione Pubblica. Il documento nasce dall'integrazione degli adempimenti/attività in capo a vari settori dell'Amministrazione. Ad esso è seguito poi il PIAO 2023-2025, che è stato, nel corso del 2023, aggiornato più volte in alcune delle sue sottosezioni.

Con la nuova stesura per gli anni 2024-2026 si intende recepire quanto previsto dal sistema normativo vigente e si intende applicarlo funzionalmente all'organizzazione del Comune di Carmignano, in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione dell'Ente. L'analisi complessiva della programmazione organizzativa viene definita, altresì, in coerenza con le linee programmatiche di mandato 2021-2026, approvate con deliberazione di CC n. 1 del 24.02.2022, al DUP 2024-2026, approvato con aggiornamenti con deliberazione di CC n. 24 del 26/02/2024, agli obiettivi e ai traguardi del PNRR, all'entrata in vigore del nuovo codice degli appalti di cui al D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie nel tempo introdotte, nonché ai traguardi di sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030, che nel loro complesso costituiscono la guida per la predisposizione dei nuovi obiettivi, poiché il Comune ritiene imprescindibile l'incidenza di tali riferimenti.

Per l'anno 2024 il termine finale per l'adozione del PIAO è fissato al 15 aprile 2024 (30 giorni dopo il termine ultimo per l'approvazione del bilancio di previsione 2024/2026, stabilito con Decreto del Ministro dell'Interno del 22 dicembre 2023 che ha differito, al 15 marzo 2024, il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2024-2026 degli enti locali, ai sensi dell'art. 151, comma 1, del TUEL.).

Sezione 1. SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI CARMIGNANO (provincia di Prato)
Piazza Matteotti, 1 - 59015 Carmignano
PEC comune.carmignano@postacert.toscana.it
Centralino +39.055 875011
P. IVA 00255160970 - Codice Fiscale 01342090485
Sito istituzionale: www.comune.carmignano.po.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO

Partendo dal presupposto che gestire in modo razionale le risorse economiche a disposizione e valorizzare il patrimonio in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze sociali degli utenti, degli stakeholder e dei cittadini in generale possa definirsi "Valore pubblico", la Giunta Comunale,

nell'ambito degli atti programmatici (Linee programmatiche di mandato, DUP e Piano degli obiettivi), ha inteso focalizzare l'attenzione sulle seguenti strategie per favorire la creazione di valore pubblico:

1. **Digitalizzazione per i cittadini e professionisti** mediante lo sviluppo e l'implementazione di reti informatiche dedicate
2. **Valorizzazione delle produzioni locali biologiche**
3. **Co-programmazione con il terzo settore e avvio dei procedimenti di co-progettazione** (servizi sociali nel settore dell'inclusione sociale, interventi socio-sanitari e socio-assistenziali, ecc.)

2.1.1 DIGITALIZZAZIONE PER I CITTADINI E PROFESSIONISTI MEDIANTE LO SVILUPPO E L'IMPLEMENTAZIONE DI RETI INFORMATICHE DEDICATE

Nel rispetto degli obiettivi di mandato e in linea con l'agenda digitale 2026 e l'agenda semplificazione 2026, il Valore Pubblico scaturito dalle azioni del PIAO nell'ambito della digitalizzazione per cittadini e professionisti corrisponde non solo ad una effettiva e reale digitalizzazione della P.A. che permetta la creazione di banche dati e archivi strutturati, standardizzati e fruibili in maniera trasversale in ottemperanza all'articolo 50 del D.Lgs. 82/2005, ma anche ad un tangibile snellimento delle procedure e dei processi che coinvolgono la cittadinanza.

Tale semplificazione avrà luogo a seguito di una reingegnerizzazione e riorganizzazione dei flussi di lavoro interni e delle interfacce logiche verso l'utenza che consentiranno uniformità di gestione, facilità di utilizzo, immediatezza e riconoscibilità nella fruizione giornaliera. Il riconoscimento basato su protocolli di sicurezza universalmente adottati (SPID, CIE, CNS) rafforzeranno il coinvolgimento di cittadini e professionisti e la completa digitalizzazione favorirà la certezza delle tempistiche e dei dati costruendo in tal modo una P.A. inclusiva del tessuto sociale.

La strategia da adottare poggia le sue basi sulla *vision* quinquennale di mandato, si raccorda sia con gli obiettivi sia con le linee di investimento legate al PNRR e si articola nei seguenti punti:

- Sviluppo di servizi erogati alla cittadinanza secondo le differenti categorie censite dalla Misura PNRR 1.4.1 (Domande con graduatoria, Richieste per Vantaggi economici, Permessi e Autorizzazioni, pagamenti dovuti) e protetti da autenticazione forte. Riorganizzazione dei processi a valle dei servizi erogati;
- Evoluzione delle Piattaforme appuntamenti e segnalazioni con l'inclusione delle funzionalità ad accesso SPID e completa integrazione con il sito istituzionale per garantire uniformità di esperienza utente;
- Incremento del numero di servizi di pagamento sulla piattaforma PAGOPA con il raggiungimento del cosiddetto obiettivo FULL PAGOPA;
- Incremento dei servizi pubblicati su APPIO con il raggiungimento del cosiddetto obiettivo FULL APPIO;
- Potenziamento piattaforma SUE con attivazione del servizio di accesso agli atti che estenderà la fruizione di un'esperienza *full digital* da parte dei professionisti;
- Qualifica del Comune quale ente autorizzato al rilascio dell'identità SPID alla cittadinanza per agevolare fattivamente l'ingresso del singolo cittadino nella società digitale e fruire dei servizi messi a disposizione;
- Progetto di digitalizzazione dei processi legati alle sanzioni del codice della strada;
- Ripensamento e riorganizzazione dei flussi di lavoro e dell'esperienza fornita al cittadino che garantisca affidabilità, immediatezza e semplicità sia per il pagamento del debito che nell'accesso ai dati personali.

I processi di riorganizzazione dei flussi di lavoro in chiave digitale e gli obiettivi di semplificazione e digitalizzazione sono rivolti a tutta la cittadinanza e ai professionisti che operano sul territorio.

Sono individuabili quali ulteriori beneficiari delle azioni in obiettivo le altre PP.AA. che dovessero interoperare con i dati raccolti in formato digitale.

La strategia ricalca i tempi di attuazione degli avvisi PNRR declinati nell'ambito di "PADIGITALE2026" e si prevedono tempistiche di 21 mesi dall'approvazione dei finanziamenti e comunque non oltre la prima metà del 2024.

Il raggiungimento della strategia può essere misurato in maniera analitica attraverso indicatori numerici relativi ai vari progetti indicati:

- Numero di istanze pervenute dai servizi evoluti pubblicati on line e integrati nel sito web istituzionale;
- Rapporto tra i tempi di gestione delle istanze prima e dopo la riorganizzazione e digitalizzazione dei processi;
- Numero effettivo di pagamenti effettuati sulla piattaforma PAGOPA in un periodo di tempo predefinito in rapporto all'attuale utilizzo;
- Numero di identità digitali SPID attivate in un periodo di tempo predefinito;
- Verifica dei tempi di gestione delle sanzioni al codice della strada rapportati all'attuale organizzazione. Rapporto tra il numero di preavvisi pagati prima e dopo l'attuazione della strategia che permetterà di saldare il dovuto in maniera immediata anche tramite APPIO.

La strategia di innovazione e digitalizzazione compiuta fino ad oggi è frutto di una visione complessiva delle esigenze dell'ente e delle interazioni necessarie sia tra i dati che tra i processi che in molti casi sono trasversali ad uffici e settori e che richiedono il coordinamento e la supervisione dell'ufficio per la transizione al digitale.

Rispetto alle baseline, i servizi oggi digitalizzati sono:

1. N° 9 servizi legati a richieste effettuabili on line ad accessi sicuro (SPID, CIE, CNS), compatibili con le linee guida di DESIGNERS ITALIA e integrati con il software di protocollo per fornire da remoto il numero di protocollo della richiesta inoltrata. Appuntamenti e segnalazioni protetti da autenticazione forte e integrati nel sito istituzionale dell'ente come previsto dalle linee guida AGID;
2. N° 59 servizi di pagamento migrati su piattaforma PAGOPA;
3. N° 14 servizi attivati su APP IO e altri 30 in via di attivazione come previsto dalla candidatura PNRR 1.4.3 APP IO;
4. Piattaforma SUE attivata e integrata con SPID, PAGOPA e protocollo informatico dell'ente. Attivata la funzionalità per la richiesta di accesso agli atti on line per le pratiche edilizie;
5. La piattaforma di gestione delle sanzioni al codice della strada è stata integrata con PAGOPA sia per i preavvisi che per i verbali della polizia municipale. Attivata la possibilità di pagamento online, di dichiarazione dati conducente e di richiesta rateizzazione delle sanzioni attraverso accesso sicuro SPID, CIE, CNS.
6. È stato messo a punto il sistema digitale di gestione dei contrassegni invalidi e dei parcheggi rosa.
7. Migrati tutti i servizi interni in Cloud dichiarati nel bando pnrr 1.2.
8. Pubblicato il nuovo sito istituzionale come da relativa candidatura pnrr "cittadino informato e cittadino attivo".

Il traguardo atteso è il raggiungimento della completa riorganizzazione dei flussi di lavoro per i quali è prevista una forte automazione atta alla semplificazione della gestione e al taglio dei tempi di processazione a beneficio dell'esperienza utente e della *customer satisfaction*. Parallelamente si tende al consolidamento e al rafforzamento delle piattaforme abilitanti quali SPID, PAGOPA, APPIO fino al raggiungimento del cosiddetto stato FULL PAGOPA e FULL APPIO. Ciò tenderà a rendere l'ente inclusivo e "permeabile" alle richieste e alle necessità dei cittadini nell'ottica del raggiungimento del paradigma "ONCE ONLY".

I dati saranno verificabili direttamente sul sito istituzionale in quanto i servizi che la strategia intende erogare saranno pubblicati e resi fruibili alla cittadinanza. I progetti finanziati dal PNRR riporteranno inoltre i dovuti riferimenti alla provenienza dei fondi stanziati come indicato nei relativi bandi.

2.1.2 VALORIZZAZIONE DELLE PRODUZIONI LOCALI BIOLOGICHE

L'impegno dell'Amministrazione Comunale nella salvaguardia del territorio e di chi lo abita è stato riconosciuto con l'attribuzione al Sindaco Edoardo Prestanti:

- del Premio Nazionale "Lombrico d'Oro" 2018, un riconoscimento per i sindaci che più si sono distinti per le loro azioni in difesa dell'ambiente e della salute dei comuni da loro amministrati;
- del premio di "Ambasciatore del territorio" 2019 di Legambiente, per le buone pratiche territoriali nella lotta contro l'uso di pesticidi in agricoltura, la tutela della salute pubblica e per l'impegno a favore della costruzione di uno sviluppo sostenibile.

Il territorio di Carmignano è per due terzi territorio aperto, costituito da aree boscate vocate alla silvicoltura, ma soprattutto da zone con una forte e storica presenza agricola.

Due sono le colture prevalenti, l'olivo e la vite, che si distinguono per la loro qualità e per la loro storia, senza tralasciare una terza coltura, il cui valore simbolico e gastronomico è per il Comune caratterizzante, il "fico secco di Carmignano" eccellenza e presidio Slow Food.

Negli ultimi anni però, si va sviluppando una spinta a differenziare verso un ritorno alla policoltura di prodotti freschi (ortaggi) e secchi (legumi e cereali), così come cresce in modo esponenziale la diffusione di pratiche agricole naturali, biologiche e biodinamiche, tanto che il territorio di Carmignano è leader nel contesto della Provincia di Prato, come nel comprensorio del Montalbano per SAU (superficie agricola utile) biologica, con una percentuale record che supera il 45% del totale.

E' diffusa ormai la consapevolezza che l'agricoltura di questa collina non debba limitarsi alla coltivazione di olio e vino, senz'altri prodotti di punta molto apprezzati dal mercato, ma debba anche dare risposta, almeno in parte, alla forte domanda di produzioni agricole quali l'ortofrutta, i legumi, i cereali antichi, ecc.

L'agricoltura è sempre più orientata nel suo complesso, verso un approccio multifunzionale che abbraccia più sfere, dove al segmento rurale si va ad aggiungere pure quello del turismo, entrambi capisaldi dello sviluppo locale sostenibile, sia per la crescita occupazionale, che economica.

In questa direzione appare del tutto evidente come il sostegno alla crescita di una agricoltura e di una rete di coltivatori, mediante la creazione di nuovi sbocchi commerciali per i prodotti locali, è obiettivo cruciale per accompagnare la riconversione economica e occupazionale, ma anche per la tutela paesaggistica e storica di Carmignano.

Risultati frutto di un dialogo continuo fra pubblico e privato (aziende agricole, vinicole e piccoli produttori, consumatori compreso gli studenti delle scuole fruitori del servizio di refezione scolastica), è in questa ottica infatti che negli ultimi anni i decisori pubblici, mediante un attento ascolto delle realtà produttive locali, hanno indirizzato la pianificazione urbanistica con scelte a tutela delle aree a destinazione agricola, fornendo anche quelle possibilità di crescita diretta al ritorno di una nuova ruralità multifunzionale, come strumento di valorizzazione e tutela paesaggistica.

Ed è sempre in questa ottica che il Comune ha scelto la somministrazione di cibo locale e biologico per la mensa scolastica privilegiando agricoltura di alta qualità, salubre, e con filiera corta, il tutto legato da una forte cultura ed educazione all'alimentazione per gli studenti senza tralasciare la funzione educativa che comporta l'utilizzazione di cibo biologico locale per ogni studente della comunità carmignanese.

Il Consiglio Comunale ha approvato nel marzo 2022 l'accordo per la costituzione del **Distretto Biologico del Montalbano**, strumento di governance pubblica e privata, con il quale viene data forma e nuovo impulso all'alleanza fra produttori, operatori turistici, consumatori e pubblica amministrazione, diretta a creare un'area di sviluppo economico e occupazionale basata sulla creazione/rafforzamento di un'agricoltura biologica a filiera corta, e sul turismo sostenibile.

Per il perseguimento degli obiettivi sopra menzionati, l'Amministrazione Comunale ha attuato negli ultimi alcuni rilevanti progetti, tra i quali:

- **il progetto triennale Carmignano 2020 (attuato dal 2017 al 2020)**, finalizzato alla rigenerazione agricola e della tutela ambientale, promosso dalla Associazione Turistica Pro Loco di Carmignano, dalla Associazione BioDistretto del Montalbano, dalla Strada dei Vini di Carmignano e dei sapori tipici pratesi, con il patrocinio ed il contributo del Comune di Carmignano che si avvalso di un agronomo, esperto in biodiversità agraria e agroecologia, per le seguenti tematiche:

- Monitoraggio ambientale della presenza di pesticidi
- Supervisione agronomica per una agricoltura biologica, biodinamica e naturale
- Monitoraggio ambientale della presenza di pesticidi - In questo ambito prosegue il progetto di ricerca per l'adozione di nuove strategie nella lotta contro le infestazioni da litofago, sul tema dei problemi fito-sanitari in Toscana, per incentivare e valorizzare la coltivazione e la produzione del fico e per ricerche sperimentali contro larve del punteruolo nero.
- Ricostruiamo la campagna (cantieri didattici)
- Convegni e conferenze sull'agricoltura biologica e biodinamica
- realizzazione "Atlante delle produzioni naturali e tradizionali dei servizi e dell'ecoturismo a Carmignano"
- Azioni di monitoraggio della mosca degli ulivi
- Newsletter dedicata a tutti gli agricoltori

Per perseguire la realizzazione degli obiettivi del progetto "Carmignano 2020" e facilitare il percorso di tutela ambientale è stato attivato nel 2021 uno **Sportello Verde** per gli agricoltori del territorio che possono richiedere consulenze gratuite su:

- modalità di coltivazione e di allevamenti sostenibili e uso di prodotti fitosanitari
- bandi regionali e le opportunità di contributi Europei e Nazionali dedicati al mondo dell'agricoltura

- **Il progetto Biodiversamente Piana** Associazione denominato "**Comunità del cibo Biodiversamente Piana**", nato recentemente mediante l'adesione di soggetti pubblici, privati, associazioni di produttori e imprenditori locali, Onlus, ed altri soggetti che potranno aderire anche in futuro, ha lo scopo prioritario di conservare, incrementare e monitorare la biodiversità nelle aree della Piana Fiorentina attraverso lo sviluppo di un nuovo modello produttivo-economico-sociale, agro-ecologico, ponendo particolare attenzione ai temi della filiera corta e della biodiversità locale, del consumo consapevole e della lotta allo spreco alimentare, del ruolo innovativo delle mense scolastiche, dell'economia civile e circolare, della conservazione e custodia del paesaggio;

Le iniziative di promozione della Comunità saranno di vario genere: mostre, mercati, fiere, degustazioni, presentazione di prodotti di eccellenza di filiera corta della biodiversità locale, convegni, visite guidate.

Per il rilievo strategico che queste iniziative rivestono, inserite nel programma di mandato del Sindaco e, come tali, recepite dall'Amministrazione comunale attraverso l'adozione di atti di pianificazione e di programmazione, si intende diversificare la produzione e l'offerta di prodotti biologici che costituiscono in termini di qualità un'eccellenza o comunque una produzione di nicchia a filiera controllata e "a Km 0" che permette il mantenimento dei valori nutrizionali dei prodotti coltivati, coinvolgendo il maggior numero di aziende locali.

Attualmente le aziende e i produttori biologici presenti sul territorio comunale hanno raggiunto, su 1040 ettari di superficie coltivabile, una SAU controllata in Bio di 502 ettari (pari al 48,26%) con circa 30 aziende. Si prevede di sensibilizzare maggiormente la comunità dei produttori agricoli locali per aumentare ogni anno il numero delle aziende che intraprendono questo percorso virtuoso.

Le produzioni agricole, anche di piccola scala, costituiscono un volano di sviluppo per le nostre campagne, fonte di occupazione, in particolare giovanile, e utile strumento al contrasto dell'abbandono dei terreni incolti.

La sempre più diffusa sensibilizzazione dei cittadini sulle tematiche delle buone pratiche a tutela della biodiversità, dell'agricoltura biologica e della corretta alimentazione, potrà generare una crescente richiesta di mercato ed un migliore ritorno economico per gli operatori.

Attraverso il SIAN - Sistema Informativo Agricolo Nazionale è possibile consultare l'elenco provinciale degli operatori biologici. La piattaforma dell'Azienda Regionale Toscana ARTEA, consente di accedere alle informazioni sugli operatori biologici iscritti precedentemente all'attivazione del SIAN.

Nel settembre scorso (2023) il Sindaco è stato invitato a Bruxelles, per sostenere una iniziativa del Parlamento Europeo "Pardon the weeds. We are feeding the bees. Città libere dai Pesticidi: dalle politiche UE ai territori, per spazi verdi più sani", in cui ha spiegato l'alternativa all'uso dei pesticidi nella manutenzione del territorio di Carmignano.

Il 17 dicembre, ad Aci Bonaccorsi (Catania) si è svolta la 17ma edizione del Premio Comuni Virtuosi. Fra oltre 300 candidature provenienti da tutta Italia e una sfida tra 66 finalisti il Comune di Carmignano è risultato vincitore assoluto. Queste le motivazioni della giuria, che ha confrontato amministratori e buone pratiche di piccoli e grandi Comuni italiani: *"Per la trasversalità delle azioni messe in campo a favore dell'ambiente, per la capacità di coinvolgimento attivo della cittadinanza, per aver investito in progetti legati alla sostenibilità e alla promozione di una cultura dei beni comuni"*. Tra le buone prassi e i progetti che hanno valso a Carmignano il riconoscimento si possono ricordare gli investimenti nell'efficientamento energetico, nell'agricoltura biologica, nella mobilità dolce, nella gestione sostenibile del verde e nella politica Zero Waste per i rifiuti urbani. E ancora il **Distretto Biologico** recentemente riconosciuto dalla Regione Toscana, il progetto di forestazione urbana "**FaremoForesta**", "**Le Vie dell'Acqua**" per la promozione di un turismo lento e sostenibile, lo stop al glifosato che da sette anni ha messo al bando il potente erbicida su tutto il territorio comunale, aree pubbliche e private, agricole ed extra agricole.

2.1.3 CO-PROGRAMMAZIONE CON IL TERZO SETTORE E AVVIO DEI PROCEDIMENTI DI CO-PROGETTAZIONE (servizi sociali nel settore dell'inclusione sociale, interventi socio-sanitari e socio-assistenziali, ecc.)

L'amministrazione comunale fermi restando gli strumenti di pianificazione e di programmazione previsti dalla legislazione vigente, ha attivato un percorso istruttorio partecipato e condiviso utile per l'assunzione delle proprie decisioni ai sensi dell'art. 55 del D.Lgs. 117/2017, in coerenza con i suoi obiettivi di mandato 2021/2024. In particolare, si tratta di procedimenti legati al sociale, ambiente e patrimonio e ambito turistico e ricreativo, finalizzati all'individuazione dei bisogni, nonché dei possibili percorsi attuativi, compresa la qualificazione della spesa a carico del bilancio pubblico, per effetto della possibile compartecipazione dei vari soggetti portatori d'interessi nell'ambito dell'eventuale e distinto procedimento di realizzazione degli interventi.

Il formale avvio delle procedure si è avuto con l'adozione della deliberazione G.C. n. 28 del 21/03/2022.

L'amministrazione comunale ha ritenuto, in fase di coprogrammazione, ragionevole e funzionale alla cura degli interessi pubblici che le sono attribuiti, consentire anche a soggetti diversi dagli ETS di fornire il proprio contributo di conoscenza e di proposta attraverso la forma della co-progettazione di cui al codice del Terzo settore, per una migliore contestualizzazione del tema e delle priorità, tenuto conto delle appartenenze e competenze di ciascun soggetto e anche per un possibile ampliamento delle potenzialità e risorse attivabili in risposta ai bisogni dei destinatari.

Il percorso è principalmente rivolto ad enti del Terzo settore, enti pubblici o altri organismi di diritto pubblico in possesso:

- dei requisiti di ordine generale previsti dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e applicati per analogia alla presente procedura;
- di un'esperienza documentabile da intendersi come esperienza sul territorio nell'ambito oggetto della coprogrammazione;
- di un interesse specifico, da intendersi come motivazione sulla base della quale il soggetto intende partecipare alla coprogrammazione e che può coincidere con uno apporto proattivo e qualificato in termini di conoscenza, risorse materiali o altro.

In termini generali i risultati della co-programmazione, a cui seguiranno specifici tavoli di co-progettazione, saranno destinati ai privati – in forma singola e/o associata - beneficiari dei singoli ambiti.

I lavori del tavolo di co-programmazione si sono svolti nel periodo Maggio 2022/Settembre 2022 a seconda degli ambiti di intervento. Hanno fatto seguito l'organizzazione delle fasi di co-progettazione per le singole attività, al fine di costituire gli appositi atti convenzionali che sono stati approvati entro il 31/12/2022 (con durata delle azioni anche nel pluriennale 2022-2024).

La coprogrammazione, in quanto istruttoria partecipata e condivisa, presuppone, oltre all'attuazione del più volte indicato principio di sussidiarietà orizzontale, un rapporto di leale collaborazione finalizzata alla costruzione di una relazione fra i partecipanti, improntata ai principi di buona fede, proattività e di reciprocità. Il Valore Pubblico sarebbe misurabile come equilibrio tra livelli di benessere compatibili ossia come incremento del numero delle attività realizzate nel periodo post-coprogrammazione rispetto alla partenza, alla percentuale aumentata di soggetti privati del terzo settore che collaborano con l'ente locale rispetto alla *baseline*.

La partenza (*baseline*) è rappresentata dalla mappa dell'offerta pubblica e privata, rilevando le tipologie di servizi presenti sul territorio, la loro localizzazione spaziale all'interno del Comune di

Carmignano in modo da evidenziare eventuali aree territoriali scoperte, la tipologia degli interventi, la rete presente e quindi le connessioni tra soggetti anche informali del territorio. Si individuano i servizi e di interventi innovativi proposti dai diversi soggetti che possono concorrere al raggiungimento degli obiettivi di mandato dell'Amministrazione Comunale e delle priorità individuate, tenuto conto delle risorse pubbliche e private future che possono essere messe in campo per sostenere la rete dei servizi e degli interventi in maniera integrata.

Partendo dall'intenzione di costruire un clima di reciproca fiducia fra i partecipanti al Tavolo di coprogrammazione, quale espressione dell'esercizio di funzioni pubbliche in forma sussidiaria (anche in attuazione del principio di sussidiarietà orizzontale sancito dall'art. 118, comma 4 della Costituzione), l'obiettivo finale per l'Amministrazione Comunale è quello di poter disporre, a conclusione di tale percorso, di elementi utili a consentirle di poter stabilire la tipologia di servizi da mettere in campo, le modalità di realizzazione nonché la forma di affidamento da adottare tra quelle oggi disponibili. Non ultima anche la realizzazione di una consulta permanente del terzo settore locale.

Il materiale raccolto e i verbali degli incontri del Tavolo di coprogrammazione sono oggetto di pubblicazione ad esclusione di eventuali contenuti qualificabili come segreti commerciali.

A conclusione dei lavori verranno redatti atti formali della Giunta comunale per la definizione degli esiti.

In ambito educativo è già stata adottata la deliberazione della Giunta Comunale n. 66 del 4/4/2023 "Co-progettazione ai sensi del D.Lgs 117/2017 per attivazione dei servizi educativi", per un'implementazione delle attività a supporto dei servizi comunali scolastici, nello specifico i servizi di pre e post scuola, per l'anno scolastico 2023-2024 mediante stipula di convenzione con l'associazione "Progetto Suellen" che fa parte a pieno titolo del tavolo dedicato al settore 1;

2.1.4 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2024-2026

Premessa

Il Piano delle Azioni Positive è il documento programmatico redatto a norma dell'art. 48 del D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", con cui si pongono obiettivi e tempi per la realizzazione di interventi mirati a garantire situazioni di equità di condizioni e di rapporti fra donne e uomini all'interno del Comune di Carmignano.

Il Piano, indicate le sintetiche informazioni sulla realtà organizzativa dell'Ente, individua le azioni positive che si intendono realizzare per intervenire sulle eventuali criticità nonché le risorse umane e finanziarie dedicate e vuole intendersi come strumento semplice e operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità, tenuto conto della realtà e delle dimensioni dell'Ente.

Le azioni positive sono misure temporanee e speciali che mirano a rimuovere le situazioni che ostacolano la piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne, favorendo misure che garantiscano pari opportunità nelle condizioni di lavoro e sviluppo professionale e che tengano conto anche della posizioni delle lavoratrici e dei lavoratori nella famiglia, al fine di garantire un giusto equilibrio tra responsabilità professionali e familiari.

Il piano è pubblicato sia all'Albo Pretorio dell'Ente che sul sito internet istituzionale.

Considerato inoltre che con la determinazione dirigenziale n. 28 del 19.03.2024 del Settore 2 si è provveduto alla nomina la nuova composizione del CUG (Comitato Unico di Garanzia) e che la stessa ha effettuato i dovuti incontri regolarmente documentati, fornendo poi le osservazioni in merito a questo Piano.

La normativa

- La Carta dei diritti Fondamentali dell'Unione Europea artt. 21 e 23;
- il d.lgs. 9 luglio 2003, n. 215, recante "Attuazione della direttiva 2000/43/CE per la parità di trattamento tra le persone indipendentemente dalla razza e dall'origine etnica";
- il d.lgs. 9 luglio 2003, n. 216, recante "Attuazione della direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro";
- la direttiva del Parlamento Europeo e del Consiglio 5 luglio 2006, n. 2006/54/CE, riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;
- il d.lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità" prevede all'art. 48 che le Amministrazioni pubbliche predispongano Piani triennali di azioni positive, tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità tra uomini e donne, in particolare promuovendo l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate;
- la direttiva del 23 maggio 2007, recante "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" adottata dal Ministro pro-tempore per le riforme e la innovazione nella pubblica amministrazione e dal Ministro pro-tempore per i diritti e le pari opportunità;
- il d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- a seguito della Legge n. 183/2010, a norma della quale "le Pubbliche Amministrazioni costituiscono al proprio interno il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing;

- la direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011, recante "Linee guida sulle modalità di funzionamento del Comitato unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni;
- il d.lgs. 18 luglio 2011, n. 119, recante "Attuazione dell'articolo 23 della legge 4 novembre 2010, n. 183";
- la legge 23/11/2012, n. 215, recante "Disposizioni per promuovere il riequilibrio delle rappresentanze di genere nei consigli e nelle giunte degli enti locali e nei consigli regionali. Disposizioni in materia di pari opportunità nella composizione delle commissioni di concorso nelle pubbliche amministrazioni";
- il D.L. 14 agosto 2013, n. 93 convertito nella legge 15 ottobre 2013 n. 119 che ha introdotto disposizioni urgenti finalizzate a contrastare il fenomeno della violenza di genere contro le discriminazioni";
- la direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche;
- la comunicazione della Commissione Europea al Parlamento Europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle Regioni "Un'unione dell'uguaglianza: la strategia per la parità di genere 2020-2025" (Bruxelles, 5.3.2020);

Organico del Comune

Il piano triennale delle azioni positive del Comune di Carmignano muove dalla rilevazione della differenza di genere all'interno dell'organico del Comune;

al 31/12/2023 la situazione rilevata è la seguente:

- dipendenti di ruolo in servizio n. 69 (67 a tempo indeterminato e 2 a tempo determinato) di cui 39 donne e 30 uomini;
- posizioni organizzative n. 7 di cui 2 donne e 5 uomini.

Il piano delle azioni positive è orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari, coerentemente con la linea già tracciata dalle amministrazioni che si sono avvicendate in questo ente, consolidando quanto già attuato.

Descrizione delle Azioni

Con il presente Piano triennale, l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento ai seguenti macro-obiettivi:

1. MACRO-OBIETTIVO: IMPLEMENTAZIONE E CONSOLIDAMENTO DELLO SMART-WORKING

Con l'approvazione del POLA contenuto nel PIAO si consolidano forme di smart-working come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, con l'assunzione di iniziative per il miglioramento dell'esperienza avviata in fase di emergenza COVID nell'ottica del potenziamento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, nonché di specifiche e peculiari situazioni personali o familiari (assistenza a minori, disabilità, ecc.).

Il Comune di Carmignano si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- acquisire ed implementare le strumentazioni tecnologiche che consentano lo svolgimento della tipologia di lavoro a distanza;

- ridefinire le forme organizzative e dei processi, mantenendo comunque la possibilità di interconnessione tra i lavoratori ed aumentando la responsabilizzazione dei singoli e dei gruppi di lavoro coinvolti;
- adeguare i propri sistemi di controllo interno in modo che siano compatibili con le innovative modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa;
- definire l'obiettivo di garantire, a regime, ad una certa percentuale del proprio personale, ove lo richieda, la possibilità di avvalersi di tali modalità lavorativa, tenuto conto ed individuando le attività ed i servizi che, per loro natura, non sono compatibili con lo smart-working.

2. MACRO-OBIETTIVO: AZIONI PER IL BENESSERE ORGANIZZATIVO

Occorre mantenere e sviluppare strumenti di organizzazione del lavoro flessibili tesi anche a tutelare le esigenze familiari; o promuovere occasioni e strumenti di consultazione del personale dipendente su forme di ulteriore flessibilità che si potrebbero introdurre; o favorire l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari.

Si vuole garantire il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità" a tutela delle lavoratrici madri, dei lavoratori padri e comunque dei dipendenti in difficoltà per vari motivi familiari o personali. Gli orari lavorativi, salvo casi di impossibilità organizzativa, consentono la flessibilità in entrata e in uscita. Particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto, oltre che della legge, di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti;

Ci si impegna per implementare strumenti conciliativi innovativi, anche attraverso l'attuazione di progettualità; o favorire la promozione del Comitato Unico di Garanzia, per valorizzarne il ruolo e le attività quale organismo di concreto supporto all'attività interna dell'Amministrazione e rivolta ai dipendenti, al fine anche di favorire la collaborazione con altri uffici/servizi. Si vuole favorire la disseminazione di buone pratiche ed implementazione del lavoro di rete e di confronto con i Comitati Unici di Garanzia degli altri enti pubblici del territorio provinciale, nell'ambito del coordinamento in capo alla Consiglieria di Parità provinciale.

3. MACRO-OBIETTIVO: FORMAZIONE

Occorre favorire la crescita professionale di tutti i dipendenti; le conoscenze acquisite dal personale dipendente potranno essere utili per uno sviluppo di carriera e/o l'assunzione di incarichi per migliorare la qualità del lavoro attraverso la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Bisogna consentire a tutti i dipendenti la partecipazione a corsi di formazione professionale, compatibilmente con le disponibilità finanziarie dell'ente.

Vanno rispettati i limiti delle risorse finanziarie previste in bilancio.

4. MACRO-OBIETTIVO: AZIONI DI PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA'

Nel rispetto di questo obiettivo occorre:

- garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- promuovere le pari opportunità nell'ambito della formazione, aggiornamento e di qualificazione professionale. Il Comune si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a prevedere nelle commissioni di concorso e selezione la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. Il caso di assenza di parità di genere deve essere adeguatamente motivato;
- non privilegiare nelle procedure di reclutamento il genere e in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e un candidato uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata;
- nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
- nell'organizzazione dei corsi formativi, devono essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro in modo che siano accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro a part-time;

- nel caso di organizzazione di corsi formativi e di aggiornamento in sede, è data la possibilità di partecipare anche alle dipendenti in congedo di maternità, naturalmente nel rispetto della vigente normativa in materia. La lavoratrice in congedo potrà liberamente partecipare senza obbligo;
- porre particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (ad es. congedo di maternità o di paternità, assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, malattia ecc.), realizzando speciali forme di graduale aggiornamento o di affiancamento al momento del rientro in servizio, per colmare le eventuali lacune sulle competenze relative alla posizione lavorativa.

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2.2 PERFORMANCE

SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Francesca Merlini

Periodo di esercizio: 01/01/2024 – 31/12/2024

Obiettivi annuali assegnati descrizione	Indicatore di raggiungimento obiettivo	Proposta pesatura
Prevenzione della corruzione, trasparenza, controlli preventivi e successivi di regolarità amministrativa	Predisposizione atti per nuovo piano di attività ed organizzazione, in particolare modifica del POLA; relazione sul monitoraggio e l'attuazione del PTCT, attività di coordinamento per aggiornamento sito Amministrazione trasparente, riunioni sui contenuti del piano con i responsabili di settore, aggiornamento mappatura processi dell'ente. Controllo preventivo di regolarità sugli atti, con particolare riferimento agli atti con i quali si gestiscono fondi PNRR	3
Direttive ai responsabili e ai dipendenti finalizzate al corretto svolgimento dell'azione amministrativa; attività di coordinamento e direzione dei responsabili di settore	Direttive ed informative emanate dal segretario ai fini del corretto svolgimento dell'azione amministrativa anche a seguito dei controlli successivi di regolarità amministrativa, riunioni di coordinamento con i responsabili di settore. Conferenza dei responsabili settimanale.	3
Consulenza giuridico amministrativa a Sindaco, Giunta e consiglieri su provvedimenti amministrativi e contratti	Assistenza legale e giuridico amministrativa all'Ente e agli organi di governo su decreti, ordinanze, delibere di giunta e di consiglio, determinazioni, attività contrattuale e contenzioso	3
Predisposizione atti e bozze di regolamenti per l'ente	Coordinamento con responsabile del Settore per regolamento sul nuovo orario di lavoro. Approvazione nuovo statuto comunale, approvazione nuovo regolamento su funzionamento del Consiglio comunale. Coordinamento con responsabile del Settore per la conclusione dell'invio delle richieste di conguaglio oneri di urbanizzazione. Gestione rapporti con organi di controllo. Conclusione del processo di riorganizzazione dell'ente con approvazione di nuovo organigramma e funzionigramma. Coordinamento con responsabile di Settore per predisposizione dei nuovi criteri di pesatura delle posizioni organizzative.	3

Settore 1: SEGRETERIA – AFFARI GENERALI – ATTIVITA’ PRODUTTIVE – AGRICOLTURA – COMMERCIO - ISTRUZIONE – FORMAZIONE - TRASPORTI – SERVIZI SOCIALI

Responsabile: Fabio LANE’ dal 01/01 al 29/02

Saveria BRUNO dal 01/03 al 31/12

Periodo di esercizio: 01/01/2024 – 31/12/2024

Obiettivi annuali assegnati	Periodo svolgimento attività (intervallo o data finale)	Fasi intermedie di realizzazione	Priorità dell'O. (A=alta N=normal)	Comple ssità dell'O (N=normale, C= complesso)	Caratt eristica dell O. A= annuale P= plurien nale I= inter-sett./ser vizi E= interven to enti pubblici esterni	Indicatori o criteri di misure dell'efficacia, efficienza, e della qualità dell'O. finale o dei Sotto-O.	Impo rtanz a nell' Ambito dei progr ammi dell'a mm.n e	Grado di comples sità	Rilev anza sotto l'aspe tto econo mico	Innovatività e miglioramento di efficacia ed efficienza	Stato di avanzamento e commenti
A) PROCESSO: <i>Obiettivi di risultato: obiettivi strategici/di sviluppo legati al settore</i>								Da 1 a 3	Da 1 a 3	Da 1 a 3	
Revisione del Sistema di misurazione, valutazione e gestione della performance	31/12/24	Direttiva del Sindaco Incontri con il Segretario Generale e i Responsabili di settore	A	C	A/I	Almeno 2 incontri con la parte politica per la definizione dei criteri Almeno 2 incontri con il Segretario Generale e i Responsabili di settore	3	2	3	2	

		Stesura proposta di revisione				per condividere criteri e modalità Invio della bozza di proposta al Nucleo di valutazione e confronto Invio della proposta deliberativa al Segretario Generale e alla Giunta entro il 31/12/2024					
“Bottega della salute” presso la Misericordia di Comeana in collaborazione con ANCI Toscana	31/07/24	1. Organizzazione di incontri con i soggetti del terzo settore 2. Redazione della convenzione per lo svolgimento del servizio con ANCI Toscana 3. Approvazione degli atti e conseguente impegno di spesa 3. Gestione e monitoraggio delle aperture degli sportelli del territorio.	A	N	A	Data approvazione Convenzione per lo svolgimento del servizio con ANCI Toscana: entro il 30/04/2024 - Monitoraggio delle attività di sportello Per l’anno 2024 sono previsti 2 monitoraggi: uno al 30/06/2024 ed uno al 31/12/2024	3	2	2	2,5	
Attivazione dello sportello migranti presso l’ufficio servizi sociali	31/12/24	1. Organizzazione delle riunioni con soggetti specializzati in materia 2. Coinvolgimento anche delle rappresentanze sindacali nelle azioni progettuali 3. Apertura dello sportello e monitoraggio delle azioni 4. Attività di promozione dello sportello	A	C	P	- almeno 2 riunioni con altri comuni che hanno lo stesso servizio e con soggetti che svolgono il servizio epr approntare le linee del servizio da attivare - Promozione anche nelle scuole, nei circoli e tra la cittadinanza: realizzazione di un opuscolo da distribuire	3	3	2	3	

						alla cittadinanza - Traduzione nelle diverse lingue della modulistica utilizzata da ufficio scuola e servizi sociali (almeno 2 modelli)					
Realizzazione del salone annuale dell'offerta formativa per le classi terze scuola secondaria di Primo grado	31/12/24	1. Raccolta dei dati scolastici locali 2. Contatti con gli Istituti superiori di Prato, Pistoia e circondario per presentazione offerta formativa 3. Redazione di un opuscolo in collaborazione con gli Istituti superiori di Prato 4. Organizzazione della giornata in sala consiliare	A	N	A	- Redazione dell'opuscolo: 30/10/2024 - Distribuzione presso le scuole del territorio e verso stakeholder locali (almeno in 200 copie) - Numero di studenti raggiunti per l'evento (almeno 100) - Numero Istituti che parteciperanno alla giornata presso la Sala Consiliare (almeno 5 Istituti)	3	2	2	2	
Predisposizione vademecum "affidamento diretto" per tutti i settori	31/07/24	1. Analisi e studio della casistica normativa anche attraverso la partecipazione a corsi di formazione dedicati; 2. Studio del ricorso a tale fattispecie nei settori dell'Ente 3. Realizzazione di un vademecum che fornisca una ricognizione delle norme vigenti e che sia di supporto all'attività del servizio e anche degli altri servizi	A	C	P	- Formazione costante in Start Toscana: almeno n. 2 eventi - Riunioni con i responsabili di settore per la condivisione del progetto nel numero di almeno 2	3	3	2	3	

		dell'Ente che curano direttamente l'acquisizione di propria competenza.									
Educazione stradale nelle scuole - <i>Obiettivo trasversale con settore 3</i>	15/06/24	Incontri con gli studenti	A	C	A/I	Viste le risposte positive e l'attenzione dimostrata negli scorsi anni prevedo due ore di Educazione stradale da effettuarsi in cinque classi (3° elementare) per un totale di dieci ore.	2	2	1	1	

Settore 2 : SERVIZI FINANZIARI PERSONALE TRIBUTI

Responsabile: Beatrice MERLINI

Periodo di esercizio: 01/01/2024 – 31/12/2024

Obiettivi annuali assegnati	Periodo svolgimento o attività (intervallo o data finale)	Fasi intermedie di realizzazione	Priorità dell'O. (A=alta N=normal)	Complessità dell'O (N=normale, C=complesso)	Caratteristica dell'O. A= annuale P= pluriennale I= inter-sett./servizi E= intervento enti pubblici esterni	Indicatori o criteri di misure dell'efficacia, efficienza, e della qualità dell'O. finale o dei Sotto-O.	Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento di efficacia ed efficienza	Stato di avanzamento e commenti
A) PROCESSO: <i>Obiettivi di risultato: obiettivi strategici/di sviluppo legati al settore</i>								Da 1 a 3	Da 1 a 3	Da 1 a 3	
TARI Attività propedeutiche al passaggio a tariffa corrispettiva, previa conferma della fattibilità da parte del Gestore e di ATO. Predisposizione del nuovo Regolamento TARI Corrispettiva e degli eventuali altri adempimenti richiesti da ATO.	01/01/2024-31/12/2024	Analisi della normativa e dei provvedimenti di ARERA e ATO in merito alla tariffa corrispettiva. Coordinamento delle attività propedeutiche, anche mediante contatti con ATO e Gestore e con altri Comuni interessati al passaggio. Predisposizione del nuovo	A	C	A	Efficienza: passaggio a tariffa corrispettiva a partire dal 01/01/2025. Indicatore: rispetto delle modalità e dei tempi che verranno indicati da ATO per la predisposizione del Regolamenti comunali e per gli eventuali altri	3	2,5	3	2,5	

<p>Il passaggio a tariffa corrispettiva a partire dal 01/01/2025 persegue le seguenti finalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la tariffa corrispettiva e la misurazione puntuale dei rifiuti conferiti, responsabilizzando e incentivando l'utente, sono strumentali al raggiungimento degli obiettivi di riduzione della produzione di rifiuti e di incremento delle raccolte differenziate e miglioramento della qualità del materiale raccolto, in coerenza con il principio di "chi inquina paga"; - la tariffa corrispettiva è applicata e riscossa direttamente dal Gestore e quindi gli incassi della tariffa per il servizio di gestione dei rifiuti cesseranno di essere un capitolo delle 		<p>Regolamento TARI per la tariffa corrispettiva, previo ricevimento della comunicazione di fattibilità da parte del Gestore.</p>				<p>adempimenti.</p>					
--	--	---	--	--	--	---------------------	--	--	--	--	--

<p>entrate del Comune, con trasferimento al Gestore del rischio di mancata riscossione; – con il passaggio dalla tariffa tributo alla tariffa corrispettiva, il Gestore sarà per l'utente l'unico interlocutore per ogni aspetto della gestione del servizio.</p>										
<i>B) Obiettivi di efficienza: obiettivi di ordinaria amministrazione</i>										
Adozione di un Regolamento dell'orario di lavoro del personale e istituti collegati	01/01/2024-31/12/2024	<p>Raccolta e analisi delle attuali modalità di gestione dell'orario di lavoro e istituti collegati</p> <p>Analisi della disciplina normativa e contrattuale vigente e studio di schemi di regolamento aggiornati proposti da fondazioni e associazioni che si occupano di enti locali, o approvati da altri Comuni.</p>	A	C	A	<p>Indicatore: presentazione entro il 31/10/2024 alla Giunta Comunale di una proposta di regolamento sull'orario di lavoro e istituti collegati, coerente con la normativa e con la disciplina contrattuale.</p>	2	2,5	2,5	2

		<p>Stesura di una bozza di Regolamento, con eventuale individuazione degli aspetti sui quali è opportuno un confronto tra soluzioni alternative</p> <p>Supporto nell'esame della bozza da parte dell'Amministrazione e, ove necessario, nel confronto con i soggetti sindacali</p> <p>Redazione di una proposta di Regolamento sull'orario di lavoro e istituti collegati</p> <p>Presentazione della proposta alla Giunta Comunale.</p>								
<p>Aggiornamento dei Regolamenti comunali sulle entrate secondo i principi e criteri stabiliti dal D. Lgs. 219/2023 (Revisione dello Statuto dei diritti del contribuente).</p>	01/01/2024-31/12/2024	<p>Analisi dei regolamenti comunali vigenti in materia di entrate, al fine di individuare le norme da modificare e aggiornare.</p> <p>Analisi del D.Lgs. 219/2023 e provvedimenti correlati, anche mediante partecipazione a webinar, e studio di schemi di regolamento aggiornati proposti da fondazioni e associazioni che si occupano di enti locali, o approvati da altri Comuni.</p> <p>Stesura di bozze di</p>	A	C	A	<p>Indicatore: presentazione entro il 31/12/2024 al Consiglio Comunale di una o più proposte di modifica ai regolamenti comunali per il recepimento dei principi e criteri stabiliti dal D.Lgs 219/2023 e provvedimenti correlati.</p>	2	3	2	2

		<p>modifiche ai regolamenti ed eventualmente (soluzione da valutare) di un Regolamento unitario per l'applicazione dello Statuto dei diritti del contribuente, con eventuale individuazione degli aspetti sui quali è opportuno un confronto tra soluzioni alternative.</p> <p>Supporto nell'esame delle bozze da parte dell'Amministrazione</p> <p>Redazione dei testi Regolamentari</p> <p>Presentazione delle proposte al Consiglio Comunale.</p>									
Rispetto dei tempi di pagamento celeri nei confronti dei propri fornitori, quale fattore di cruciale importanza SIA per il buon funzionamento dell'economia locale e nazionale SIA per evitare l'accantonamento	01/01/2024-31/12/2024	<p>Applicazione di modalità operative relative a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - attenta gestione della PCC e sospensione dei termini in caso di anomalie esterne all'Ente; - attenzione nella gestione della accettazione o del rifiuto delle fatture; - ottimizzazione delle fasi di gestione amministrativo-contabile 	A	C	A	<p>Efficienza: rispetto del target degli indici annuali pari a:</p> <p>Tempo medio di pagamento giorni 30;</p> <p>Indicatore del tempo medio di ritardo giorni zero.</p> <p>Parametro di riferimento è l'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1,</p>	3	2,5	2,5	2,5	

<p>obbligatorio al Fondo di garanzia debiti commerciali che limiterebbe fortemente le possibilità di spesa corrente del Comune Obiettivo Intersettoriale</p>		<p>delle fatture.</p>			<p>com,mi 859, lettera b) e 861 , della legge 30 dicembre 2018, n. 145 elaborato mediante la PCC e calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente.</p>					
<p>Revisione delle procedure per il reclutamento e la mobilità del personale</p>	<p>01/01/2024-31/12/2024</p>	<p>Avvalendosi anche delle esperienze nell'utilizzo del portale INPA, revisione delle disposizioni regolamentari e delle procedure operative attualmente adottate per il reclutamento e la mobilità del personale.</p> <p>Redazione di una bozza di Regolamento e di uno schema di procedura operativa, con relativa modulistica.</p> <p>Supporto nell'esame della bozza da parte dell'Amministrazione e, ove necessario, nel confronto con i soggetti sindacali</p> <p>Presentazione della proposta alla Giunta Comunale.</p>	<p>A</p>	<p>C</p>	<p>A</p> <p>Indicatore: Definizione di un regolamento aggiornato in materia di reclutamento e mobilità del personale. Presentazione della proposta alla Giunta Comunale entro il 31/12/2024</p>	<p>2</p>	<p>3</p>	<p>2</p>	<p>3</p>	

Settore 3: POLIZIA MUNICIPALE E PROTEZIONE CIVILE

Responsabile: Rolando PALAGINI

Periodo di esercizio: 01/01/2024 – 31/12/2024

Obiettivi annuali assegnati	Periodo svolgimento attività (intervallo o data finale)	Fasi intermedie di realizzazione	Priorità dell'O. (A=alta N=normal)	Comple ssità dell'O (N=normale, C= complesso)	Caratt eristica dell'O. A= annuale P= plurien nale I= inter-sett./ser vizi E= interven to enti pubblici esterni	Indicatori o criteri di misure dell'efficacia,efficienza, e della qualità dell'O. finale o dei Sotto-O.	Impor tanza nell'A mbito dei progra mmi dell'a mm.ne	Grad o di complessità	Rilevan za sotto l'aspett o economi co	Innovati vità e miglio ramento di efficacia ed efficienz a	Stato di avanzamento e commenti
A) PROCESSO: <i>Obiettivi di risultato: obiettivi strategici/di sviluppo legati al settore</i>							Da 1 a 3	Da 1 a 3	Da 1 a 3	Da 1 a 3	
Messa in opera di un complesso e articolato rifacimento della segnaletica verticale e di sopralluoghi per gestire al meglio le operazioni di ripristino di quella fatiscente e/o mancante, sulla viabilità ordinaria;	31.12.2024		A	C	A	Esigenza di rendere più efficace la segnaletica verticale e soprattutto in sicurezza della viabilità ordinaria. Le verifiche vengono quantificate in numero di due ogni mese al fine di verificare le condizioni nelle varie fasi dell'anno.	2	2	2	2	

<p>Interventi di controllo del territorio nel campo ambientale a seguito dell'istituzione da parte dell'Amministrazione Comunale degli Ispettori Ambientali, avvalendosi anche delle cosiddette "fototrappole" al fine di individuare i trasgressori nell'abbandono di rifiuti.</p>	<p>31.12.2024</p>		<p>A</p>	<p>C</p>	<p>A</p>	<p>Sono sempre maggiori i numeri relativi agli abbandoni indiscriminati di rifiuti soprattutto nelle zone industriali. Prevediamo 2 controlli mirati al mese al fine di istruire assieme agli Ispettori Ambientali i titolari delle ditte al corretto smaltimento dei rifiuti e in caso di abbandono provvedere alle relative indagini per individuare i trasgressori.</p>	<p>3</p>	<p>2</p>	<p>3</p>	<p>2</p>	
<p>Predisposizione e attuazione progetto per il controllo dei veicoli scoperti da revisione e/o assicurazione tramite l'utilizzo del TARGASISTEM e gestione diretta delle violazioni rilevate, <u>in stretta collaborazione con l'ufficio INNOVAZIONE E INFORMATICA settore 4</u> per inserimento dei dati verificati nel flusso di lavoro dei verbali di competenza</p>	<p>31.12.2024</p>		<p>A</p>	<p>C</p>	<p>A/I</p>	<p>Tale attività si ritiene importante attuare in quanto è stato notato un aumento del transito di veicoli non in regola con RCA. Tale attività primaria prevede anche un ulteriore impegno nella registrazione e nel rapporto con la Prefettura tramite il portale SIVES. Per tale motivo si prevedono almeno due posti di controllo al mese.</p> <p>Target: 100 verbali per</p>	<p>3</p>	<p>2</p>	<p>1</p>	<p>2</p>	

<p>SO-RI con l'integrazione alla piattaforma PAGOPA e ARGO. Creazione di flusso di postalizzazione per l'invito a presentare/regolamentare la situazione assicurazione RCA.</p>	<p>31.12.2024</p>		<p>A</p>	<p>C</p>	<p>A/I</p>	<p>mancanza di RCA o inviti a regolarizzare la posizione assicurativa.</p>	<p>3</p>	<p>2</p>	<p>1</p>	<p>2</p>	
<p>Prevenzione e gestione del sovraffollamento abitativo ed impatto sulla gestione dell'Anagrafe della Popolazione Residente. Definizione ed attivazione di un'apposita procedura per la gestione delle residenze relative ad immobili in cui il numero dei componenti risulta notevolmente elevato (> 6-7 unità) al fine di garantire l'adeguato monitoraggio degli occupanti relativamente alla corretta tenuta dell'Anagrafe (mantenimento del requisito della dimora abituale e conseguente attivazione delle pratiche di accertamento), all'adeguatezza igienico-sanitaria e delle caratteristiche dell'immobile (anche al</p>						<p>- rilevazione del numero di nuclei con numero componenti elevati (>= 6-7) - numero verifiche e/o sopralluoghi effettuati - numero di segnalazioni e accertamenti anagrafici/amministrativi/edilizi/di polizia - definizione di modulistica specifica che consenta, anche per il futuro, di individuare il sovraffollamento abitativo e di effettuare i rilievi necessari - definizione di procedure di intervento e gestione amministrativa dei casi oggetto di sovraffollamento Target: 15 accertamenti di</p>					

<p>fine di indirizzare le segnalazioni agli enti ed uffici preposti), relativamente al rispetto dei requisiti essenziali di abitabilità, per scongiurare situazioni di sovraffollamento. In particolare si prevede di definire nuova modulistica per accertamenti anagrafici, che consenta di rilevare e monitorare la situazione di sovraffollamento, effettuare verifiche sulle situazione di potenziale sovraffollamento già risultanti dall'anagrafe, sviluppare una procedura di interazione e scambio di informazioni che metta a comune i dati tra l'Ufficio Anagrafe, l'Ufficio Polizia Municipale anche al fine di monitorare l'effettivo rispetto delle prescrizioni numeriche massime degli occupanti relativamente ai certificati di idoneità alloggiativa già rilasciati.</p> <p>Educazione stradale nelle scuole</p>	<p>15.06.2024</p>		<p>A</p>	<p>C</p>	<p>A/I</p>	<p>residenza effettuati con la nuova metodologia.</p> <p>Visto le risposte positive e l'attenzione dimostrata negli scorsi anni prevedo due ore di Educazione stradale da effettuarsi in cinque classi (3° elementare) per un totale di dieci ore.</p>	<p>2</p>	<p>2</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	
--	--------------------------	--	----------	----------	------------	--	----------	----------	----------	----------	--

<u>Intersettoriale con settore 1</u>						Visto le risposte positive e l'attenzione dimostrata negli scorsi anni prevedo due ore di Educazione stradale da effettuarsi in cinque classi (3° elementare) per un totale di dieci ore.					
PROTEZIONE CIVILE											
Rinnovo Piano Protezione Civile compreso AIB.	31.12.2024		A	C	A	Lo scopo è di redigere e far approvare il nuovo piano di Protezione Civile e conseguente trasmissione agli Enti Coinvolti in tale attività. I passaggi sono: approvazione di Giunta, Passaggio in Regione e Approvazione di Consiglio. I tempi di approvazione dipendono dalle Varie Amministrazioni coinvolte	3	3	3	3	

Settore IV: Innovazione e Servizi Demografici

Responsabile: Francesco Azzurri

Periodo di esercizio: 01/01/2024 – 31/12/2024

Obiettivi annuali assegnati	Periodo svolgimento attività (intervallo o data finale)	Fasi intermedie di realizzazione	Priorità dell'O. (A=alta N=normal)	Complessità dell'O (N=normale, C=complesso)	Caratteristica dell'O. A=annuale P=pluriennale I=inter-sett./servizi E=intervento enti pubblici esterni	Indicatori o criteri di misure dell'efficacia, efficienza, e della qualità dell'O. finale o dei SottO.	Importanza nell'Ambito dei programmi dell'amm.n e	Grado di complessità	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento di efficacia ed efficienza	Stato di avanzamento e commenti
A) PROCESSO: Obiettivi di risultato: obiettivi strategici/di sviluppo legati al settore											
Predisposizione e attuazione progetto per il controllo dei veicoli scoperti da revisione e/o assicurazione tramite l'utilizzo del TARGASISTEM e	31-12-2024		N	C	A/I	Numero di verbali elevati per mancanza di Revisione e numero di inviti spediti ai soggetti in mancanza di assicurazione RCA Target: 100 verbali per mancanza di RCA o inviti a regolarizzare la	3	2	1	2	

gestione diretta delle violazioni rilevate, in <u>stretta collaborazione con IL SETTORE 3</u> per inserimento dei dati verificati nel flusso di lavoro dei verbali di competenza SO-RI tramite l'integrazione con la piattaforma PAGOPA e ARGO. Creazione di flusso di postalizzazione per l'invito a presentare/regolamentare la situazione assicurazione RCA						posizione assicurativa.					
Avvio operativo della gestione amministrativa delle attività cimiteriali in forma digitalizzata. Importazione completa dei dati attuali in banche dati informatizzate. Riorganizzazione e ottimizzazione dei flussi di lavoro inerenti.	31-12-2024		A	C	A	Velocità nell'espletamento delle pratiche amministrative cimiteriali, interfacciamento con le banche dati anagrafiche, numero di luci votive pagate in maniera integrata attraverso la piattaforma PAGOPA TARGET: 1300 CONTRATTI DI LUCI VOTIVE PAGATE CON PAGOPA.	2	3	2	3	
Prevenzione e gestione del	31-12-2024		A	C	A/I	- rilevazione del numero di nuclei con numero componenti elevati (>=	3	2	1	2	

<p>sovraffollamento abitativo ed impatto sulla gestione dell'Anagrafe della Popolazione Residente. Definizione ed attivazione di un'apposita procedura per la gestione delle residenze relative ad immobili in cui il numero dei componenti risulta notevolmente elevato (> 6-7 unità) al fine di garantire l'adeguato monitoraggio degli occupanti relativamente alla corretta tenuta dell'Anagrafe (mantenimento del requisito della dimora abituale e conseguente attivazione delle pratiche di accertamento), all'adeguatezza igienico-sanitaria e delle caratteristiche dell'immobile (anche al fine di indirizzare le</p>							<p>6-7) - numero verifiche e/o sopralluoghi effettuati - numero di segnalazioni e accertamenti anagrafici/amministrativi/edilizi/di polizia - definizione di modulistica specifica che consenta, anche per il futuro, di individuare il sovraffollamento abitativo e di effettuare i rilievi necessari - definizione di procedure di intervento e gestione amministrativa dei casi oggetto di sovraffollamento</p> <p>Target: 15 accertamenti di residenza effettuati con la nuova metodologia.</p>					
--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--

segnalazioni agli enti ed uffici preposti), relativamente al rispetto dei requisiti essenziali di abitabilità, per scongiurare situazioni di sovraffollamento. In particolare si prevede di definire nuova modulistica per accertamenti anagrafici, che consenta di rilevare e monitorare la situazione di sovraffollamento, effettuare verifiche sulle situazione di potenziale sovraffollamento già risultanti dall'anagrafe, sviluppare una procedura di interazione e scambio di informazioni che metta a comune i dati tra l'Ufficio Anagrafe, l'Ufficio Polizia Municipale anche al fine di monitorare l'effettivo rispetto											
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

delle prescrizioni numeriche massime degli occupanti relativamente ai certificati di idoneità alloggiativa già rilasciati.											
Adesione alla piattaforma SEND – Notifiche digitali. Integrazione con gli attuali gestionali per permettere l'invio delle notifiche attraverso la nuova modalità prevista nell'ottica della cooperazione applicativa prevista e standardizzata dalle regole tecniche AGID. Sospensione delle notifiche tradizionali per i verbali legati alle sanzioni al codice della strada e adozione della nuova modalità integrata con il gestionale in uso al comando di P.M..	31-12-2024		A	C	A	Numero di notifiche perfezionate con la piattaforma delle notifiche digitali, effettivo risparmio in termini di tempo uomo per la consegna delle notifiche e l'ammontare del risparmio economico rispetto alla spesa sostenuta e necessaria con il metodo di notifica tradizionale. Target: utilizzo della piattaforma send per tutte le tipologie di notifiche di competenza dell'ente ad eccezione delle notifiche relative ai verbali elevati dalla polizia municipale.	3	3	2	3	

<p>Creazione di un canale privato e condiviso con i soggetti operanti sul territorio per il popolamento delle segnalazioni al COC in fase emergenziale utilizzando la logica dei ticket.</p> <p>Questo permette la gestione ordinata e analitica delle segnalazioni anche georeferenziate e l'inserimento dati in maniera non esclusiva garantendo un prospetto visivo delle aree colpite.</p>	31-12-2024		A	C	A	<p>Tempi di popolamento delle segnalazioni diminuiti, acquisizione della georeferenziazione della segnalazione dello stato di emergenza, condivisione della segnalazione in tempo reale alle squadre operanti sul territorio durante l'emergenza che implica un notevole risparmio di tempo sia nel reperimento della segnalazione che nel raggiungimento del luogo della richiesta. Controllo visivo delle aree colpite grazie alla distribuzione delle segnalazioni sulle mappe digitali.</p> <p>L'indicatore è la profilazione delle utenze afferenti alla protezione civile declinata sul territorio</p> <p>Target: creare sulla piattaforma il 100% delle utenze coinvolte nella protezione civile con la relativa distribuzione delle credenziali necessarie all'utilizzo.</p>	3	3	1	3	
--	------------	--	---	---	---	--	---	---	---	---	--

Settore 5 : LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE, PATRIMONIO, ESPROPRI.

Responsabile: Ing. Stefano VENTURI

Periodo di esercizio: 01/01/2024 – 31/12/2024

Obiettivi annuali assegnati	Periodo svolgimento o attività (intervallo o data finale)	Fasi intermedie di realizzazione	Priorità dell'O. (A=alta N=normale)	Complessità dell'O. (N=normale, C=complesso)	Caratteristica dell O. A= annuale P= pluriennale I= inter-sett. / servizi E= intervento enti pubblici esterni	Indicatori o criteri di misure dell'efficacia, efficienza, e della qualità dell'O. finale o dei Sotto-O.	Importanza nell'Ambito dei programmi dell'amm.ne	Grado di complessità	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento di efficacia ed efficienza	Stato di avanzam. e commenti
							Da 1 a 3	Da 1 a 3	Da 1 a 3	Da 1 a 3	
Ristrutturazione Impianto sportivo della Serra – Lotto 2 – Adeguamento funzionale degli spogliatoi	Gennaio 2024 – Dicembre 2025	Per l'anno 2024: A) Adempimenti finalizzati alla firma della convenzione con il Dipartimento "Sport e Salute" della Presidenza del Consiglio dei Ministri; B) Progettazione esecutiva; C) Indizione procedura di gara;	A	C	P	Rispetto della tempistica di cui alla convenzione formalizzata con il Dipartimento "Sport e Salute" della Presidenza del Consiglio dei Ministri A) Firma dell'accordo con il Dipartimento "Sport e Salute" (Maggio 2024); B) Approvazione progetto esecutivo (Ottobre 2024); C) Trasmissione Determina a contrarre alla SUA per gara (Dicembre 2024)	3	2	3	2	

Realizzazione di un parcheggio pubblico in fregio alla strada provinciale SP10 nel Comune di Carmignano loc. S.Cristina	Gennaio 2024 – Dicembr e 2025	Per l'anno 2024: A) Adempimenti finalizzati alla firma della convenzione con la Provincia di Prato; B) Progettazione esecutiva; C) Indizione procedura di gara;	A	C	P	Rispetto della tempistica di cui alla convenzione formalizzata con la Provincia di Prato; A) Firma accordo con la Provincia (Aprile 2024); B) Approvazione Progetto fattibilità con variante urbanistica (Ottobre 2024); C) Approvazione Progetto esecutivo (Dicembre 2024);	3	3	3	2.5	
PNRR M5C2 – “Realizzazione alloggi per marginalità estreme, inclusione e coesione” nell’immobile posto in via Bicchi, n.c. 6-8 Carmignano	Gennaio 2024 – Dicembr e 2025	Per l'anno 2024: A) Approvazione progetto esecutivo. B) Indizione gara d'appalto; C) Affidamento lavori e stipula contratto;	A	C	P	Rispetto della tempistica di cui alla convenzione stipulata con la Società della Salute di Prato. A) Approvazione Progetto esecutivo (Giugno 2024); B) Trasmissione Determina a contrarre alla SUA (Agosto 2024); C) Affidamento lavori (Dicembre 2024).	3	3	3	2	
Efficientamento energetico impianto illuminazione pubblica ad Artimino Lotto 2	Gennaio 2024 – Dicembr e 2025	Per l'anno 2024: A) Progetto; B) Affidamento lavori; C) Inizio lavori;	A	N	P	Rispetto della tempistica di cui al relativo bando di cofinanziamento. A) Approvazione progetto esecutivo (Luglio 2024); B-C) Affidamento e	3	2	2.5	3	

						Inizio lavori (Settembre 2024);					
Progetto “I cammini dell’acqua”: Acqua e costruzione del paesaggio a Carmignano (Secoli XIX-XXI), il caso del Torrente Furba.	Gennaio 2024 – Dicembr e 2024	A) Affidamento servizio; B) Coordinamento Comune - Esecutori; C) Realizzazione opere.	A	N	A	Completamento iter amministrativo affidamento servizio; Settembre 2024 Realizzazione dell’opera. Dicembre 2024	3	2	2	2.5	
Aggiornamento pianificazione patrimonio comunale (obiettivo intersettoriale Settore 5 LL.PP. / Settore 7 Edilizia-	Gennaio 2024 – Dicembr e 2025	Le fasi devono essere coordinate con quelle della formazione e approvazione degli strumenti urbanistici: Piano Strutturale e Piano Operativo	A	C	P / I	Redazione degli atti amministrativi funzionali alle varie fasi. RISULTATI ATTESI 2024 nella Nota n. 4	3	3	3	3	
<p>Nota (4) A) Redazione documentazione tecnica entro il 30/09/24 (50% obiettivo) B) verifica dei requisiti formali entro il 30/11/24 (20% obiettivo) C) inoltra ai competenti uffici e implementazione SIRSSI (portale della Regione Toscana) entro il 31/12/24 (30% obiettivo)</p> <p>Finalità dell’obiettivo è quella di rendere coerente la qualifica della viabilità tra gli strumenti urbanistici, le categorie previste dal codice della strada e le categorie di viabilità pubbliche e private con o senza uso pubblico. Verifica della titolarità del sedime stradale e individuazione degli eventuali interventi di riqualificazione da inserire nello strumento urbanistico. Pianificazione urbanistica del patrimonio comunale.</p>											

Settore VI: CULTURA, TURISMO, SPORT, COMUNICAZIONE, POLITICHE GIOVANILI E PARI OPPORTUNITÀ

Responsabile: Saida MATTEINI

Periodo di esercizio: 01/01/2024 – 31/12/2024

Obiettivi annuali assegnati	Periodo svolgimento attività (intervallo o data finale)	Fasi intermedie di realizzazione	Priorità dell'O. (A=alta N=normal)	Completezza dell'O (N=normale, C=complesso)	Caratteristica dell'O. A=annuale P=pluriennale I=inter-sett./servizi E=interventi pubblici esterni	Indicatori o criteri di misure dell'efficacia, efficienza, e della qualità dell'O. finale o dei Sotto-O.	Importanza nell'Ambito dei programmi dell'am.m.ne	Grado di complessità	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento di efficacia ed efficienza	Stato di avanzamento e commenti
<i>A) PROCESSO: Obiettivi di risultato: obiettivi strategici/di sviluppo legati al settore</i>								Da 1 a 3	Da 1 a 3	Da 1 a 3	
Espletamento procedura per gestione Biblioteca	Giugno 2024- giugno 2027 (la gara sarà aggiudicata entro dicembre 2024)	1) monitoraggio dei servizi fin qui offerti ed analisi delle richieste eventualmente emerse al fine di predisporre un bando di gara rispondente alle reali esigenze del territorio 2) acquisizione e	A	C	P	Aggiudicazione con determinazione dirigenziale entro il 31/12/2024. Verifica della soddisfazione dell'utenza tramite n. 1 questionario di gradimento l'anno da mettere a disposizione	2	2	2	2	

		<p>valutazione di opportuni elementi informativi e approfondimenti sul quadro normativo predisposizione degli atti necessari per l'espletamento della procedura migliore</p> <p>3) affidamento del servizio</p> <p>4) monitoraggio finale del servizio offerto e eventuale ricalibrazione in base alle esigenze dell'Amministrazione e dell'Utente nel rispetto del capitolato di gara</p>				<p>degli utenti della biblioteca.</p> <p>e monitoraggio delle presenze, tramite statistica della presenza e dei prestiti con pubblicazione sul sito istituzionale al 31/12 di ogni anno di durata dell'appalto.</p> <p>Verifica dei servizi offerti(eventuali implementazioni, novità, conferme...) attraverso appositi questionari da sottoporre ai fruitori del servizio almeno due volte l'anno</p>					
<p>Azioni per il potenziamento dell'immagine turistica del territorio (nuova cartellonistica; creazioni di podcast e videosocial promozionali)</p>	31.12.2024	<p>Studio di una grafica ad hoc e realizzazione di nuova cartellonistica relativa al Biodistretto; realizzazione di un corso destinato a esercenti del territorio e gruppi informali per la realizzazione di podcast; realizzazione di video con le associazioni del territorio: i video ed i podcast che promuoveranno il territorio e chi ci vive</p>	A	C	A	<p>Monitoraggio dei risultati attesi: aumento di visibilità e aumento delle presenze turistiche; aumento dell'utenza della sala prove di almeno il 10% attraverso le periodiche rilevazioni svolte dall'ufficio</p>	3	2	2	3	

		e lavora o fornisce servizi saranno registrati anche utilizzando la sala prove del comune e saranno veicolati su piattaforme messe a disposizione dall'amministrazione.									
Affidamento servizio gestione spazio Giovani e della Sala prove	04.04.2024 31.12.2027 (la gara sarà aggiudicata entro dicembre 2024)	Definizione degli obiettivi dell'amministrazione; monitoraggio dei servizi fin qui offerti ed analisi delle richieste eventualmente emerse al fine di predisporre un bando di gara rispondente alle reali esigenze del territorio; acquisizione e valutazione di opportuni elementi informativi e approfondimenti sul quadro normativo predisposizione degli atti necessari per l'espletamento della affidamento del servizio espletamento della gara affidamento del servizio	A	N	A	Aggiudicazione con determinazione dirigenziale entro il 31/12/2024. Verifica della soddisfazione dell'utenza tramite n. 1 questionario di gradimento l'anno da mettere a disposizione degli utenti della biblioteca e monitoraggio della corretta e proficua gestione del servizio per mezzo di almeno due incontri l'anno con il soggetto gestore.	2	2	2	2	

		continuo monitoraggio dell'andamento della gestione									
Stesura nuovo Regolamento per la concessione di patrocini, contributi e vantaggi economici in favore di istituzioni, associazioni, organizzazioni ed altri enti pubblici o privati senza scopo di lucro. Intersettoriale con settore I, III e V	31/12/2024	1. Definizione degli obiettivi dell'amministrazione; 2. Aggiornamento sulla normativa con particolare riferimento a quella riguardante il III Settore 3. Stesura bozza regolamento 4. Revisione con altri settori 5. Stesura atti per approvazione	A	C	A /I	Realizzazione di un regolamento che risponda alle esigenze della amministrazione nella gestione della concessione di patrocini e contributi, compito istituzionale dell'Amministrazione. Informatizzazione delle procedure di richiesta contributi con agevolazione per utenti e ufficio Invio proposta di DCC e nuovo regolamento entro il 31/12/2024.	2	3	3	2	

Settore 7 : URBANISTICA, EDILIZIA, SUAP

Responsabile: Maurizio SILVETTI

Periodo di esercizio: 01/01/2024 – 31/12/2024

Obiettivi annuali assegnati	Periodo svolgimento attività (intervallo o data finale)	Fasi intermedie di realizzazione	Priorità dell'O. (A=alta N=normal)	Comple ssità dell'O (N=normale, C= complesso)	Caratteristiche dell'O. A= annuale P= pluriennale I= inter-sett./servizi E= interventi pubblici esterni	Indicatori o criteri di misure dell'efficacia, efficienza, e della qualità dell'O. finale o dei Sotto-O.	Importanza nell'Ambito dei programmi dell'am.m.ne Da 1 a 3	Grado di complessità Da 1 a 3	Rilevanza sotto l'aspetto economico Da 1 a 3	Innovatività e miglioramento di efficacia ed efficienza Da 1 a 3	Stato di avanzamento e commenti
Redazione del nuovo Piano Strutturale e del Piano Operativo	Gennaio 2024 – Dicembre 2024. La fase di approvazione dei nuovi piani urbanistici proseguirà nel corso del 2025	A) <i>Affidamento incarico esterno di progettazione;</i> B) <i>Avvio del procedimento;</i> <i>le fasi A) e B) sono state eseguite.</i> C) Percorso partecipativo; D) Adozione; E) Approvazione.	A	C	P/E	Redazione degli atti amministrativi funzionali alle varie fasi. RISULTATI ATTESI 2024 nella Nota n. 1	3	3	3	3	Obiettivo in corso di svolgimento.
C) Svolgimento del percorso partecipativo entro il 31/12/24 D-1) Adozione – presentazione in Giunta della proposta di delibera di adozione del Piano Strutturale e Piano Operativo Comunale entro il 30/09/24 D-2) Adozione - Predisposizione della delibera di adozione del Piano Strutturale e del Piano Operativo ed invio agli organi competenti alla sua approvazione entro il 30/11/24 E-1) Osservazioni ai Piani adottati – Presentazione in Commissione Consiliare delle osservazioni pervenute, valutate tecnicamente entro il 31/3/25 E-2) Controdeduzioni - presentazione in Giunta della proposta di delibera di controdeduzioni entro il 30/06/25 E-3) Approvazione - presentazione in Giunta della proposta di delibera di approvazione del Piano Strutturale e Piano Operativo Comunale entro il 30/09/25 E-4) Approvazione - Predisposizione della delibera di approvazione del Piano Strutturale e del Piano Operativo ed invio agli organi competenti alla sua approvazione entro il 30/11/25											

Revisione del Regolamento Edilizio Comunale	Gennaio 2024 – Dicembre 2024.	A) Avvio del procedimento di revisione del Regolamento B) Percorso partecipativo con Ordini e Collegi professionali C) Redazione testo D) Acquisizione pareri sovraordinati E) Predisposizione della delibera consiliare di approvazione F) Revisione modulistica	A	C	E	Redazione degli atti amministrativi funzionali alle varie fasi. RISULTATI ATTESI 2024 nella Nota n. 2	3	3	1	3	
Partecipazione al Bando “La migliore pratica urbanistica delle città del vino”	Aprile 2024 – Ottobre 2024	A) Avvio del procedimento B) Presentazione della domanda e richiesta proroga per consegna elaborati tecnici C) consegna elaborati tecnici	N	C	A	Redazione degli atti amministrativi funzionali alle varie fasi. RISULTATI ATTESI 2024 nella Nota n. 3	2	2	1	3	

Il Concorso è promosso dall’Associazione Nazionale Città del Vino. È rivolto ai Comuni e agli Enti territoriali che hanno in corso un processo di pianificazione e progettazione territoriale e urbanistica attento allo sviluppo sostenibile del territorio e nel quale assume rilievo la pianificazione delle zone di pregio vitivinicolo che hanno attivato o che hanno in corso di attivazione buone pratiche di progetti locali coerenti con le tematiche delle linee metodologiche. Il premio è conferito nell’ambito di Urbanpromo, evento di marketing territoriale promosso dall’INU - Istituto Nazionale di Urbanistica - e organizzato da URBIT Urbanistica Italiana.

<p>Aggiornamento pianificazione patrimonio comunale (obiettivo intersettoriale Settore 5 LL.PP. / Settore 7 Edilizia- Urbanistica)</p>	<p>Gennaio 2024 – Dicembre 2025</p>	<p>Le fasi devono essere coordinate con quelle della formazione e approvazione degli strumenti urbanistici: Piano Strutturale e Piano Operativo</p>	<p>A</p>	<p>C</p>	<p>P/I</p>	<p>Redazione degli atti amministrativi funzionali alle varie fasi.</p> <p>RISULTATI ATTESI 2024 nella Nota n. 4</p>	<p>3</p>	<p>3</p>	<p>3</p>	<p>3</p>	
	<p>Nota (4) A) Redazione documentazione tecnica entro il 30/09/24 (50% obiettivo) B) verifica dei requisiti formali entro il 30/11/24 (20% obiettivo) C) inoltro ai competenti uffici e implementazione SIRSSI (portale della Regione Toscana) entro il 31/12/24 (30% obiettivo)</p>										
<p>Finalità dell'obiettivo è quella di rendere coerente la qualifica della viabilità tra gli strumenti urbanistici, le categorie previste dal codice della strada e le categorie di viabilità pubbliche e private con o senza uso pubblico. Individuazione degli eventuali interventi di riqualificazione da inserire nello strumento urbanistico. Pianificazione urbanistica del patrimonio comunale.</p>											

OBIETTIVI DI EFFICIENZA: OBIETTIVI DI ORDINARIA AMMINISTRAZIONE TRASVERSALI A TUTTI I SETTORI

	31.12.24	Applicazione delle misure previste dal Piano triennale per la prevenzione e corruzione			<p>Monitoraggio attraverso report autocertificativo annuale ed interventi correttivi se necessari da parte del RPCT</p> <p>Adeguamento periodico delle informazioni e loro completezza nella Sezione “Amministrazione Trasparente” – verifica da parte del Responsabile della trasparenza e del responsabile della pubblicazione</p> <p>Confronto in conferenza responsabili dei report a cura del Segretario/RPTC</p>	3	3	1	3	

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2.3

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

1. PREMESSA

2. ANALISI DEL CONTESTO

3. SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE E MISURE ATTUATE

4. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Sezione 1 - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Sezione 2 - ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA E INTEGRITA'

5. DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Allegati della presente sottosezione:

“Elenco dei macroprocessi e processi ” (Allegato 1)

“Misure di monitoraggio e controllo” (Allegato 2)

“Indicatori di anomalia” (Allegato 3)

“Elenco degli obblighi di pubblicazione da normativa nazionale e dati ulteriori” (Allegato 4)

1. PREMESSA

Con l'entrata in vigore dell'articolo 6 del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, sono tenute ad adottare, in via ordinaria entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo proroghe dei termini di approvazione del bilancio di previsione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.). In conformità a quanto previsto dal comma 2 del sopra citato articolo 6, nel suddetto Piano devono essere definiti, tra l'altro, in applicazione dei principi previsti dalla Legge n. 190/2012, gli strumenti per assicurare la piena trasparenza dell'attività amministrativa e per il raggiungimento degli obiettivi in materia di anticorruzione. Per quanto sopra, i contenuti del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e suoi aggiornamenti confluiscono nella presente Sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" del (P.I.A.O.). Le indicazioni previste in questa sottosezione danno attuazione alle disposizioni di cui alla Legge n. 190/2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire e contrastare la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa dell'Ente in sostanziale continuità con i contenuti dei PTPCT e relativi aggiornamenti precedentemente adottati dal Comune di Carmignano, in una logica di integrazione con gli obiettivi delle altre sottosezioni e in una ottica funzionale alle strategie di creazione e di protezione del Valore Pubblico, nella consapevolezza che, comunque, l'adeguamento agli obiettivi della riforma che ha introdotto nell'ordinamento il P.I.A.O. sarà necessariamente progressivo.

Le suddette indicazioni tengono conto, in particolare:

- di quanto stabilito dai decreti attuativi della sopra citata legge;
- della vigente normativa in materia;
- del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA);
- delle indicazioni fornite dall'A.N.A.C. (Autorità Nazionale Anti Corruzione), contenute anche nelle deliberazioni dalla stessa emanate;
- della relazione annuale del RPC, elaborata sulla base dell'art. 1 comma 14 della L. 190/2012;
- dell'esame e valutazione delle informazioni in possesso dell'Ente;
- dell'analisi dei monitoraggi periodici dei Responsabili di Settore.

Come indicato da A.N.A.C. nel PNA 2022, approvato dall'Autorità con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce a generare Valore Pubblico, ossia il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario dei cittadini, delle imprese, dei portatori di interesse che viene creato da un'amministrazione pubblica o co-creato nella filiera pubblico-pubblico e/o pubblico- privato in cui l'Ente sia coinvolto, attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, finalizzato ridurre gli sprechi e orientare correttamente l'azione amministrativa.

Nel DM 132/2022 viene previsto che questa sottosezione sia predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, confermando così il ruolo centrale e di impulso di tale figura nell'ambito dell'intero sistema di prevenzione della corruzione.

La presente sottosezione pertanto, è stata predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'Ente in coerenza con gli obiettivi strategici ed operativi contenuti nel Documento Unico di Programmazione 2024 – 2026, approvato con aggiornamenti con la deliberazione n. 24 del 26/02/2024.

Diverse sono le figure coinvolte all'aggiornamento della presente sottosezione:

- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) ;
- i Responsabili di Settore;
- ogni singolo dipendente.

Sono stati coinvolti anche Sindaco e Giunta e gli altri soggetti che svolgono funzioni di controllo, le rappresentanze sindacali, i portatori di interessi diffusi.

L'esigenza di rafforzare i presidi e le tutele per la prevenzione della corruzione è resa ancor più necessaria dall'attuale complesso momento storico, nel quale è necessario porre in essere strategie efficaci per:

- scongiurare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati dal verificarsi di eventi corruttivi o di "cattiva amministrazione", nell'ottica di massimizzare l'uso efficace delle risorse messe a disposizione;
- fronteggiare inoltre le ricadute economiche negative dovute alla situazione di emergenza che si è venuta a creare a seguito degli eventi alluvionali del 2 novembre 2023 che hanno coinvolto il territorio comunale;

A tale proposito, il PNA 2022, che costituisce atto di indirizzo per le Pubbliche Amministrazioni, nella parte speciale, affronta proprio il tema legato al "PNRR e i contratti pubblici". Nel suddetto documento viene posto in evidenza il fatto che gli interventi legislativi susseguitisi negli ultimi anni, se da un lato hanno "arricchito il novero delle disposizioni ricadenti all'interno di tale ambito, dall'altro lato hanno prodotto una sorta di stratificazione normativa per via dell'introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio che, in sostanza, hanno reso più che mai composito e variegato l'attuale quadro legislativo di riferimento". La normativa emergenziale, quindi, al fine di rispondere prontamente alle istanze anche economiche dovute alla crisi, ha introdotto disposizioni di semplificazione e derogatorie a quelle vigenti che, se da un lato sono state necessarie per far fronte alla situazione di criticità, dall'altro potenzialmente, potrebbero determinare, in processi già esposti al verificarsi di eventi rischiosi, quali quelli legati agli appalti e all'erogazione di benefici e agevolazioni, un effetto amplificativo di tale eventualità.

L'ANAC, ha deciso di dedicare l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 sempre ai contratti pubblici pur ritenendo che la parte speciale del PNA 2022, ad essi dedicata, risulta sostanzialmente ancora attuale. Pertanto, con l'aggiornamento dell'anno 2023, ha inteso fornire solo limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo Codice sugli appalti.

Le indicazioni contenute nell'aggiornamento sono state orientate a fornire supporto agli enti interessati al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi che possono rilevarsi in tale settore dell'agire pubblico.

Gli ambiti di intervento sono stati circoscritti, in particolare:

- alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di *maladministration* e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni;
- alla disciplina transitoria 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 ai sensi degli artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo Codice dei contratti pubblici per i quali è possibile constatare che il settore della contrattualistica pubblica è governato da norme differenziate a seconda che si tratti di interventi di PNRR/PNC, di procedure avviate con il previgente D.lgs. n.50/2016 ovvero di procedure avviate in vigore del nuovo Codice.

L'assetto normativo in essere dopo il 1° luglio 2023 determina pertanto la seguente tripartizione:

1. procedure di affidamento avviate entro la data del 30 giugno 2023, c.d. "procedimenti in corso", disciplinate dal vecchio Codice (art. 226, comma 2, D.lgs. n.36/2023);
2. procedure di affidamento avviate dal 1° luglio 2023 in poi, disciplinate dal nuovo Codice;
3. procedure di affidamento relative a interventi PNRR/PNC, disciplinate, anche dopo il 1° luglio 2023, dalle norme speciali riguardanti tali interventi contenute nel d.l. 77/2021 e ss.mm.ii. e dal nuovo Codice per quanto non regolato dalla disciplina speciale.

Con riferimento a tutte le suddette procedure l'Autorità ha fornito puntuali indicazioni sui diversi regimi di trasparenza da attuare, in base alla data di pubblicazione del bando/avviso e dello stato dell'esecuzione del contratto alla data del 31.12.2023, che sono state recepite dal Comune di Carmignano adeguando le relative sottosezioni della Sezione Amministrazione Trasparente.

Il Comune di Carmignano è risultato destinatario di risorse per investimenti a valere sui fondi PNRR per lavori pubblici e per progetti informatici).

I progetti finanziati dal PNRR sono rinvenibili in apposita sezione del sito web istituzionale raggiungibile al seguente link:

https://www.comune.carmignano.po.it/pagina169005_progetti-finanziati-dal-pnrr.html

La pagina viene aggiornata costantemente.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 63 del 27/04/2023 è stato approvato un protocollo d'intesa con la Guardia di Finanza per le misure volte a prevenire, ricercare e contrastare le violazioni in danno degli interessi economico-finanziari dell'Unione Europea, dello Stato, delle Regioni e degli enti locali, connessi alle misure di sostegno e finanziamento del PNRR, sottoscritto nei giorni seguenti.

Non esistendo un ufficio dedicato in via esclusiva alle tematiche di prevenzione della corruzione, il RPCT attualmente si avvale della Segreteria Generale che cura alcune delle attività più direttamente collegate alla prevenzione della corruzione, mentre la parte più squisitamente dedicata alla trasparenza viene curata dal Settore 6.

Formano parte integrante della presente Sotto Sezione:

- Allegato 1 - Tabella "Elenco dei macroprocessi e processi", contenente una breve descrizione di ogni singolo processo mappato che evidenzia, per ogni processo censito i potenziali rischi corruttivi, le misure e le azioni da intraprendere per prevenirli e limitarli;
- Allegato 2 - Tabella "Misure di monitoraggio e controllo"
- Allegato 3 - Antiriciclaggio "Indicatori di Anomalia, Soggetti e competenze della strategia di prevenzione"

- Allegato 4 - Tabella “Elenco degli obblighi di pubblicazione da normativa nazionale e dati ulteriori”, modificata dall'allegato 9 al PNA 2022 dedicato ai “Bandi di gara e contratti” che ha sostituito gli obblighi precedentemente stabiliti con la delibera ANAC n. 1310/2016 che completa la presente sezione 2.3.

2. ANALISI DEL CONTESTO

Il Comune di Carmignano si estende per 38,59 kmq e confina con i Comuni di Capraia e Limite, Lastra a Signa, Montelupo Fiorentino, Signa, Vinci, Quarrata, Prato e Poggio a Caiano.

Il Comune è costituito dal capoluogo e dalle frazioni di Artimino, Bacchereto, Comeana, Santa Cristina a Mezzana, La Serra, Poggio alla Malva, Seano. La popolazione legale risultante dall'ultimo censimento alla data del 31 dicembre 2021 è pari a 14.753 unità; quella risultante al 31 dicembre 2023 è pari a 14.446 unità.

L'economia locale, in controtendenza rispetto a gran parte dei Comuni dell'entroterra toscano, investiti negli anni '70 da un intenso sviluppo della piccola e media impresa nel settore industriale, è stata contraddistinta, nel decennio successivo, da una crescita del settore agricolo, con aumento del numero delle imprese e con il rilancio della coltura dell'olivo e soprattutto della vite. Il fenomeno ha avuto un riscontro positivo sul mercato nazionale con una buona affermazione dei locali prodotti di olio e vino. Importante anche la cerealicoltura, tanto da costituire un elemento strategico per favorire la creazione di “Valore Pubblico”, meglio analizzato e declinato nella specifica sottosezione 2.1. del presente PIAO.

Nel campo industriale si è comunque sviluppato il comparto della manifattura tessile che trae origine dalla precedente tradizione artigianale.

Una buona percentuale della popolazione attiva ha trovato lavoro nel settore terziario dove, tra l'altro, non mancano strutture ricettive, di ristoro e di svago sebbene nel periodo della pandemia abbiano risentito di una contrazione della crescita turistica.

Buona la rete dei servizi pubblici essenziali, in primo luogo per quanto riguarda l'assistenza sanitaria e l'istruzione che sono stati erogati anche durante la pandemia seppure con le limitazioni imposte dai provvedimenti nazionali; importante il ruolo svolto dalla biblioteca comunale.

L'analisi del contesto (esterno ed interno all'ente) costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio quale strumento idoneo per venire in possesso delle “informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente 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”. Al fine di rendere partecipi gli stakeholders esterni è stato predisposto e pubblicato apposito avviso per la segnalazione da parte di eventuali attori esterni di eventuali suggerimenti e/o modifiche al Piano vigente. L'avviso è stato pubblicato all'albo pretorio e nella home page dell'amministrazione dall'11 al 31 gennaio 2024 senza che siano pervenute osservazioni. Nell'analisi di contesto si vuole altresì condividere un approccio di “spazio etico” alla prevenzione che evidenzia come l'intera impostazione dei piani anticorruzione oggi sia improntata sulla credenza che la corruzione si generi spontaneamente dai processi organizzativi. Ciò ha portato ANAC ad approvare nel PNA 2019 una nuova mappatura del rischio portando ad analizzare sotto il profilo qualitativo più che quantitativo interminabili mappature di processi e procedimenti e valutazioni del rischio basate proprio sulle caratteristiche dei processi. Purtroppo la corruzione viaggia su binari non facilmente identificabili e si impernia soprattutto su comportamenti e *modus operandi* dell'essere umano. La corruzione corre su relazioni opache, su interessi e aspettative legittime e su scambi informativi che non rientrano in alcun procedimento amministrativo. La corruzione nasce nella dimensione relazionale, si sviluppa

nella dimensione etica e si scarica nella dimensione organizzativa. Gli interessi, le relazioni, le percezioni morali ed i comportamenti degli agenti pubblici (funzionari, dirigenti e amministratori) hanno sicuramente un ruolo nelle genesi dei fenomeni corruttivi ma devono allearsi con gli interessi dei destinatari che si interfacciano con il sistema pubblico non solo per rivendicare diritti ma soprattutto per soddisfare i propri interessi personali e quest'ultimi spesso si aspettano che il sistema in qualche modo si adatti ai loro bisogni. Gli agenti pubblici sono coloro chiamati a mediare tra i destinatari portatori di interessi personali e i destinatari portatori di un interesse collettivo, diffuso e pubblico. I fenomeni corruttivi si originano spesso proprio in questo ruolo di mediazione quando gli interessi privati dei destinatari prendono il sopravvento entrando peraltro in convergenza con interessi devianti e secondari degli agenti pubblici. Si ritiene dunque efficace ed opportuno agire altresì sul tema della responsabilità morale dell'agente pubblico a tutti i livelli sia politico che dirigenziale portando sempre come faro l'interesse pubblico generale ed intervenire sulla dimensione organizzativa in modo che l'assetto della struttura crei una sorta di controllo democratico e condiviso delle scelte e delle relazioni senza però incorrere in eccessi paralizzanti.

CONTESTO ESTERNO

Per quanto riguarda il contesto esterno si ritiene opportuno rimandare all'analisi di contesto esterno contenuto nella delibera di approvazione della Nota di aggiornamento del DUP approvata con la già citata deliberazione consiliare n. 26/2024, analisi in cui sono evidenziati gli aspetti relativi alla situazione socio-economica in cui l'ente si trova ad operare e in cui sono delineate le caratteristiche demografiche, sociali e economiche del territorio carmignanese.

E' utile ricordare la posizione rivestita dall'Italia rispetto al CPI (indice percezione corruzione) con riguardo al resto del mondo pubblicato da Transparency international Italia in data 30/01/2024. L'Italia, nel 2023, ha confermato il punteggio di 56 su 100 e ha perso una posizione (da 41 a 42) nel mondo su 180 paesi presi in considerazione dal campione. Transparency ha affermato che, dopo il balzo in avanti di 10 posizioni nel CPI 2021, l'Italia conferma il punteggio dello scorso anno ed è scesa di una posizione nella classifica globale dei 180 paesi oggetto della misurazione.

Come evidenziato anche nei precedenti PTPCT 2022-2024 e 2023-2025, la pandemia ha avuto un impatto molto forte sulle dinamiche sociali ed economiche nazionali ed internazionali, determinando in Italia (ma non solo in Italia) una sensibile recessione e di stagflazione. Appaiono alcuni cenni di ripresa economica nel campo turistico locale e nel terziario che però ancora non raggiunge i livelli dell'attività pre-pandemica.

Il periodo di difficoltà che stiamo attraversando e la mancata ripresa economica generale rappresenta e costituisce ancora una opportunità per le organizzazioni criminali di incrementare i propri business illeciti ed estendere la base del consenso sociale. La Relazione del Ministero dell'Interno al Parlamento sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata per l'anno 2021 riporta elementi informativi di sintesi, riferiti all'anno in esame, sugli interessi delle organizzazioni criminali di tipo mafioso e dei sodalizi stranieri. In questo contesto vengono riportate anche le analisi sugli scenari evolutivi della minaccia, legati alle conseguenze della pandemia da Covid-19, sviluppati nell'ambito dell'Organismo permanente di monitoraggio e analisi sul rischio di infiltrazione nell'economia da parte della criminalità organizzata di tipo mafioso, costituito presso il Dipartimento della Pubblica Sicurezza sin dall'8 aprile 2020. I sodalizi mafiosi continuano a sfruttare questa situazione per insinuarsi in varie compagini societarie. Con questo Organismo tutte le Forze di polizia condividono le informazioni di cui dispongono per intercettare i sintomi e le tendenze criminali in chiave preventiva e di contrasto investigativo anche oltre ai confini nazionali, dato che la pandemia e la conseguente recessione economica hanno assunto dimensioni globali, come è globale la

minaccia rappresentata dalle infiltrazioni della criminalità organizzata, specie mafiosa, a livello intercontinentale.

La relazione per l'anno 2021 si articola poi in specifici focus sulle tematiche connesse alla gestione dell'ordine e della sicurezza pubblica, sul fenomeno del cybercrime e su quello migratorio, nonché sulle strategie di contrasto alla criminalità organizzata e alla minaccia eversiva.

Completano il quadro proposto un'analisi criminologica sulla violenza di genere ed un report dedicato agli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali. Il documento evidenzia come a fronte di un trend che a partire dal 2014 vedeva la diminuzione costante dei delitti, nel 2021 si sia registrato un incremento del 9% rispetto al 2020. Massima attenzione deve quindi essere prestata ai segnali che provengono sia dalle statistiche che dall'analisi investigativa sviluppata nel corso dell'anno dagli organi del sistema di law enforcement. È il caso, ad esempio, dei reati on line che hanno visto nel 2021 un incremento del numero di alert diramati alle infrastrutture critiche nazionali pari al 33% rispetto all'anno precedente, ovvero dei reati commessi con abusi tecnomediatati in danno di minori, che hanno registrato un aumento di circa il 73% rispetto al 2020. Oppure il caso degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali per i quali, rispetto al 2020, si è registrato un aumento del 15,7%." In Toscana sono 30 rispetto ai 25 dello scorso anno.

Inoltre le statistiche restituiscono una "mappa" in cui l'aumento dei reati ha riguardato, in particolare:

- le truffe e le frodi informatiche (+16%),
- i danneggiamenti seguiti da incendio (+14%),
- i danneggiamenti (+13,9%),
- le violenze sessuali (+12,2%),
- le estorsioni (+12%),
- i furti (+11,9%),
- gli incendi (+10%),
- le rapine (+9,6%), principalmente in pubblica via e in abitazioni,
- le lesioni dolose (+7,9%),
- il contrabbando (+4,7%);

risultano, invece, in diminuzione l'usura (-35,3%), lo sfruttamento della prostituzione e pornografia minorile (-5,7%) e la ricettazione (-1,7%).

Sempre secondo la relazione in esame, il Cybercrime rappresenta una delle principali fonti di allarme per la tenuta del sistema socio economico del Paese e delle strutture tecnologiche che ne supportano le funzioni essenziali. Negli ultimi anni è stato registrato un aumento esponenziale degli attacchi cibernetici, quantificabile a livello globale nell'ordine di decine di milioni di attacchi al giorno, con la logica conseguenza che i sistemi economici complessi hanno acquisito la percezione che gli investimenti sulla sicurezza delle reti e dei sistemi informativi costituiscono ormai una necessità primaria. Tale esigenza, maturata da una maggiore consapevolezza dei costi connessi agli effetti di attacchi cibernetici, ha indotto la Pubblica amministrazione, specie nelle realtà più importanti e critiche (quali l'erogazione dei servizi pubblici, l'approvvigionamento idrico ed energetico, il sistema sanitario, il sistema scolastico, le comunicazioni, i trasporti, la finanza sistemica) ad investire somme significative nel settore della cybersicurezza. Anche il Comune di Carmignano ha potenziato i propri livelli di sicurezza informatica.

Se l'esame della situazione a livello nazionale ha fatto emergere queste criticità, analoghi fenomeni di riproduzione criminale delle mafie nazionali e transnazionali sono presenti anche in Toscana.

Il rapporto IRPET 2023 fornisce una ricostruzione, di dettaglio, delle attività illegali o sommerse in Toscana. Il profilo delle province toscane non pare caratterizzato da sostanziali fragilità di natura socio-economica.

Diverso è l'aspetto che interessa le principali dinamiche di sviluppo e riproduzione criminale.

La Toscana emerge come un caso critico nel reato di **contraffazione**.

Otto province su dieci sopravanzano il valore mediano nazionale, mentre Firenze, Prato, Grosseto e Livorno si posizionano nel gruppo delle province italiane con i valori più elevati (ultimo quartile). Firenze e Prato, sono coinvolte prevalentemente nella produzione di merci contraffatte, Livorno e Grosseto, invece nelle connesse attività di logistica e successiva distribuzione. Nella provincia di Prato la contrattazione è indirizzata prevalentemente su manufatti (pelletteria e abbigliamento) di brand famosi in tutto il mondo che hanno contribuito a fare la storia del made in Italy.

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

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

Infine, il numero di reati denunciati relativi al **ciclo dei rifiuti** colloca la Toscana nella 9^a posizione nell'ordinamento regionale nel 2022, dopo il periodo critico tra il 2016 e il 2019 (4^a posizione).. Contesti di particolare criticità nel distretto pratese sono rappresentati dai rifiuti speciali costituiti da scarti tessili e ritagli di tessuto misti a ritagli di carta, frammenti di plastica e altri rifiuti tipici della produzione e confezione di capi di abbigliamento (analisi ARPAT di Prato), dal commercio degli indumenti usati e dai rifiuti dell'industria conciaria.

Le importanti risorse rese disponibili dall'Europa attraverso il **PNRR/PNC** rappresentano una grande opportunità di ripresa, ma destano anche preoccupazione, per il potenziale interesse da parte della criminalità.

L'ingente mole di procedure da avviare può comportare una riduzione del controllo e una maggior permeabilità a fenomeni corruttivi o, più in generale, a spreco di risorse pubbliche.

In ultimo proprio con la riforma del codice dei contratti richiesta dal PNRR per la semplificazione e la velocizzazione delle procedure di affidamento è maggiormente importante tenere alto il livello di attenzione nei confronti di possibili condotte illecite.

L'IRPET ha valutato il profilo di concorrenzialità ed efficienza dei contratti di lavori pubblici nel periodo 2022-2023. I risultati suggeriscono che, ad oggi, le procedure di lavori pubblici associate al PNRR (il 17% del totale regionale, 1.200 su 6.700) sono caratterizzate da migliori performance rispetto alle restanti procedure e, in alcuni casi, anche rispetto alle dinamiche registrate nel recente passato, sia in Italia che in Toscana. Le procedure del PNRR, confrontate con analoghi lavori delle amministrazioni non finanziati dal PNRR, presentano una maggior apertura alla concorrenza rappresentata da un maggior ricorso a procedure di tipo aperto (+12,6% in Toscana, +10% in Italia) e una minor frammentazione della committenza rappresentata da un maggior ricorso a soluzioni centralizzate (+10% in Toscana, +20% in Italia). Questi aspetti sono stati fortemente condizionati dalla tensione sui prezzi delle materie prime e dall'effetto prodotto dai bonus edilizi.

Infine i tempi di affidamento sono risultati più celeri in molte regioni del centro-nord, inclusa la Toscana.

Nella nostra Regione, nel 2020, il numero di **occupati irregolari** era pari a 168mila unità, il 10,2% del totale, inferiore alla media del paese (12%). Il fenomeno, negli ultimi anni è in diminuzione, trova eccezione del settore dell'agricoltura dove raggiunge il 17,6% (rispetto al 13,8% del 2000). Nell'ambito della manifattura, un contesto tradizionalmente meno incline al lavoro irregolare, il distretto pratese rappresenta un'area di particolare criticità.

Anche l'**evasione fiscale** rappresenta un profilo da monitorare: il divario tra gettito fiscale teorico e gettito effettivo (tax gap) IRPEF è stato misurato nella percentuale del 19%. Livelli più elevati sono riscontrabili nell'area più industriale che si sviluppa lungo la direttrice dell'Arno verso la costa.

Anche il tax gap IRAP, pari complessivamente al 18%, risulta molto elevato nel settore delle costruzioni e dell'agricoltura, dove supera il 30%, e dei servizi; mentre il tax gap IMU, pari al 23,2%, è più elevato nei sistemi economici locali più urbanizzati e industrializzati delle aree fiorentine, pratesi e pisane.

Il Prefetto di Prato, nell'ambito dei periodici incontri di presidio del territorio (Cposp), ha dedicato un focus alla sicurezza integrata nella città di Prato e in tutta la provincia, con l'obiettivo di potenziare la sinergia tra la stessa Prefettura, le Forze dell'Ordine, le amministrazioni locali e i cittadini allo scopo non solo di rafforzare il contrasto alla criminalità, ma di elevare la percezione di sicurezza nelle comunità e migliorare la vivibilità nelle aree urbane. Le principali misure disposte sono state l'intensificazione dei servizi di controllo da parte delle Forze di Polizia a fronte di una serie di reati "predatori" (furti in abitazioni e rapine) alcuni dei quali, nel mese di dicembre 2023 e nei primi mesi del corrente anno hanno interessato anche il Comune di Carmignano e la videosorveglianza, considerato uno degli strumenti privilegiati per la prevenzione e il contrasto di criminalità e degrado del territorio.

Sempre nell'ambito di questo approccio ampio al tema della sicurezza, il comitato ha esaminato anche le attività del:

- tavolo per la legalità e la sicurezza integrata;
- gruppo di lavoro per la sicurezza nelle attività produttive;
- progettualità dell'accoglienza dei minori stranieri non accompagnati, con l'individuazione di strutture dedicate, e quello dell'esigenza di ampliare la rete di accoglienza per i richiedenti protezione internazionale, attualmente composta a livello provinciale da 17 centri di accoglienza straordinari (Cas).

Occorre rilevare che il 2 novembre 2023 una vasta area della Toscana è stata interessata da eventi alluvionali, colpendo in particolar modo la piana compresa tra Firenze, Prato e Pistoia. Ingenti sono stati i danni nel Comune di **Carmignano**, e più precisamente nella frazione di Seano, la più popolosa del territorio. Sono stati colpiti numerose abitazioni civili ed esercizi commerciali.

Anche nel settore agricolo risultano pregiudicate in modo particolare la raccolta delle olive e le semine autunnali. Nella zona della Docg Carmignano, l'esondazione del Furba si è riversata nelle cantine danneggiandole e ha spazzato via interi filari di vigneti.

Per poter rapidamente ritornare alla normalità sono stati deliberati interventi di somma urgenza per un valore complessivo di Euro 528.843,33 come di seguito evidenziati:

- € 10.843,32 per la fornitura di beni e servizi resisi necessari per la salvaguardia della pubblica incolumità (deliberazione Giunta comunale n. 178 del 30/11/2023)

€ 518.000,01 per forniture di beni e servizi e esecuzione dei lavori e opere resisi necessari per gli interventi connessi alla gestione dell'emergenza (deliberazione Giunta comunale n. 179 del 30/11/2023).

Per quanto attiene al contesto interno si rinvia ai dati, documenti e informazioni che costituiscono la successiva Sezione 3 del presente P.I.A.O.

3. SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE E MISURE ATTUATE

Diverse sono le figure coinvolte all'aggiornamento della presente sottosezione:

il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Nel Comune di Carmignano il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) è il Segretario Generale Dott.ssa Francesca Merlini, titolare della sede di segreteria dal 9 gennaio 2023, nominata in tale ruolo con decreto del Sindaco n. 4 del 12 gennaio 2023;

Partecipano all'attuazione della strategia di prevenzione

- i Responsabili di Settore;
- ogni singolo dipendente.

Sono stati coinvolti anche Sindaco e Giunta e gli altri soggetti che svolgono funzioni di controllo, le rappresentanze sindacali, i portatori di interessi diffusi.

Rispetto alle previsioni contenute nei Piani precedenti si dà atto che l'Ente ha compiuto il processo di mappatura dei procedimenti interni e ha completato il processo di mappatura del rischio dei procedimenti/processi che sono allegati al Piano stesso (Tabella "Elenco dei macroprocessi e processi" - Allegato 1) approntando buona parte delle schede di valutazione e gestione del rischio corruzione ed illegalità.

La presenza fissa, seppur in convenzione, di un Segretario titolare ha reso efficace rispetto agli anni passati quell'attività di impulso e coordinamento tipico della figura del Responsabile della Prevenzione.

Durante il 2023, analogamente agli anni passati, si è provveduto a monitorare i temi della prevenzione della corruzione e della legalità e della trasparenza mediante:

- l'effettuazione di riunioni con i vari Responsabili durante le quali si è trattato degli aspetti più sensibili per la prevenzione della corruzione;
- l'implementazione della formazione attraverso un investimento mirato ad acquisire conoscenze in materia da parte del personale dipendente;
- in relazione ai contenuti dell'allegato 2 al PTPCT "Misure di monitoraggio e controllo", la predisposizione di una scheda di monitoraggio trasmessa a tutti i Responsabili e nella quale non sono state evidenziate situazioni di criticità.

Sono state realizzate buona parte delle misure specifiche previste dal successivo art. 10 del Piano ed in particolare:

nell'ambito delle misure di regolamentazione, partecipazione e di tutela di alcune categorie di utenti sono stati approvati i seguenti regolamenti:

- Approvazione regolamento per la trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà e per l'eliminazione dei vincoli previsti nelle convenzioni p.e.e.p art. 31 comma 45 e seguenti della L. 448/98. (Deliberazione C.C. n. 48 del 19/05/2023)
- Regolamento comunale per la composizione ed il funzionamento della Commissione Mensa. Approvazione delle modifiche. (Deliberazione C.C. n. 80 del 18/09/2023)
- Regolamento Comunale per l'esecuzione diretta di opere di urbanizzazione a scomuto totale o parziale del contributo relativo agli oneri di urbanizzazione. Approvazione. (Deliberazione C.C. n. 92 del 30/11/2023)
- Regolamento Comunale per l'assegnazione dei contributi da oneri di urbanizzazione secondaria per le chiese e gli altri edifici religiosi, i centri sociali, e le attrezzature culturali e sanitarie (Deliberazione C.C. n. 93 del 30/11/2023)

fra le misure di regolamentazione delle tariffe e per la gestione della contabilità comunale sono stati adeguati i seguenti regolamenti:

- Regolamento nuova IMU - Adeguamenti a modifiche normative (Deliberazione C.C. n. 47 del 19/05/2023)

nell'ambito delle misure di regolamentazione del funzionamento del Consiglio comunale è stato adottato il seguente regolamento:

- Approvazione del Regolamento della Commissione consiliare permanente Controllo e Garanzia. (Deliberazione C.C. n. 35 del 27/04/2023)

nell'ambito delle misure volte alla prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità:

- è stato sottoscritto il Protocollo di intesa tra Guardia di Finanza e Comune di Carmignano per le misure volte a prevenire, ricercare e contrastare le violazioni in danno degli interessi economico-

finanziari dell'Unione Europea, dello Stato, delle Regioni e degli enti locali, connessi alle misure di sostegno e finanziamento del PNRR. (approvato con deliberazione G.C. n. 63 del 27/04/2023);
- è stata attivata la procedura di segnalazione degli illeciti (c.d. whistleblowing), con la finalità di garantire, in particolare, la tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante ed il divieto di discriminazione nei suoi confronti.

Le informazioni e le modalità di segnalazione sono indicate in apposita sottosezione della Sezione "Amministrazione Trasparente" del Comune di Carmignano, raggiungibile al seguente link:

https://carmignano.portaleamministrazionetrasparente.it/contenuto17567_pagina_769.html

nell'ambito delle misure di pubblicità e trasparenza:

- sono state maggiormente alimentate le sottosezioni del sito web istituzionale dell'Amministrazione Trasparente al fine di mantenere gli standard qualitativi e di efficienza richiesti dalla legge e dalle delibere A.N.A.C..

fra le misure di regolamentazione della tutela della riservatezza dei dati personali è stato adottato il seguente regolamento:

- Approvazione procedura per la gestione di data breach e istituzione Registro data breach ai sensi del Regolamento (UE) n.679/2016. (Deliberazione G.C. n. 159 del 02/11/2023)

Si ritiene utile, per completezza di informazione, ricordare le azioni già intraprese nel rispetto di quanto previsto nei precedenti PTPCT:

- introduzione della disciplina degli incarichi extra istituzionali;
- predisposizione delle verifiche in ordine alla inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi;
- approvazione del regolamento sull'accesso civico;
- aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Carmignano;
- emanazione di una direttiva sull'antiriciclaggio a seguito di apposito corso;
- sensibilizzazione del personale dipendente sulla disciplina del conflitto di interesse in generale soffermandosi, in special modo, sulle attività riconducibili alle aree di maggior rischio corruttivo.

Anche l'attività del controllo successivo di regolarità amministrativa è ripartita nel corso dell'anno 2023 e non ha evidenziato particolari criticità. In alcuni casi sono state emanate delle Direttive per riscontrare alcune situazioni non aderenti alle buone pratiche amministrative e sono stati segnalati ai Responsabili eventuali elementi correttivi per migliorare le tecniche di redazione e la qualità degli atti amministrativi. Per le pratiche edilizie ed urbanistiche si è sollecitato l'assegnazione ai dipendenti della responsabilità dei procedimenti che si concludano con una proposta di provvedimento da sottoporre all'esame del Responsabile del Settore e l'incremento del controllo a campione, specialmente per le SCIA, in collaborazione con il Settore della Polizia Municipale; inoltre si è suggerito una maggiore informatizzazione della gestione delle pratiche SUE per tenere sotto controllo le relative scadenze

4. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

SEZIONE 1 - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

CAPO I - Principi e Finalità

Le disposizioni contenute nel piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPCT), di seguito anche Piano, sono diretta emanazione dei principi fondamentali dell'ordinamento giuridico, in primis del principio di buon andamento e di imparzialità dell'azione amministrativa sancito dall'articolo 97 della Costituzione, nonché delle norme giuridiche e regolamentari che, a livello nazionale, locale, comunitario e internazionale, incidono sulle attività oggetto del Piano.

Esse devono essere applicate nel Comune di Carmignano, quale Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 1, c. 2, D.Lgs 30/03/2001 n. 165.

Come più ampiamente si dirà nella successiva Sezione II a proposito di trasparenza dell'azione amministrativa, a partire dall'anno in corso, sulla scorta delle nuove disposizioni introdotte nella legge 190/2012 e della relativa interpretazione fornita dall'A.N.A.C. nel P.N.A 2016, il piano triennale di prevenzione della corruzione ed il programma triennale della trasparenza e della integrità devono essere obbligatoriamente elaborati in modo organico ed unitario.

Art. 1 - Obiettivi del Piano

1. Il Piano è finalizzato a:

- a) prevenire la corruzione e l'illegalità attraverso una valutazione del livello di esposizione degli uffici del Comune al rischio di corruzione.
- b) individuare gli interventi organizzativi conseguenti, volti a prevenire il rischio di corruzione con particolare riguardo ai settori più esposti.
- c) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla trasparenza dell'azione amministrativa nella loro interezza, nella consapevolezza che la stessa trasparenza costituisca misura fondamentale per la prevenzione della corruzione;
- d) assicurare la puntuale applicazione delle norme sull'inconferibilità e l'incompatibilità di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, di cui al D.Lgs 8/04/2013 n. 39.
- e) assicurare la puntuale applicazione:
 - e.1) delle norme sull'autorizzazione preventiva obbligatoria dell'amministrazione di appartenenza per gli incarichi retribuiti ai dipendenti pubblici, di cui all'art. 53 comma 7 e seguenti del D.Lgs 165/2001.
 - e.2) dell'obbligo di astensione dei dipendenti pubblici dallo svolgimento dei compiti d'ufficio, per conflitto di interesse, anche solo potenziale, nei casi di cui all'art. 6-bis della legge 241/90;
 - e.3) dell'obbligo di astensione dallo svolgimento, in qualsiasi forma, da parte dei dipendenti, di attività lavorativa o professionale, nei casi di cui all'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001.
 - e.4) del divieto di partecipazione dei dipendenti pubblici a commissioni di concorso o di gara, nonché del divieto di assegnazione degli stessi dipendenti a particolari uffici, nei casi di cui all'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001;
 - e.5) delle norme del codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. 16/04/2013 n. 62 e del conseguente codice interno approvato con Deliberazione di C.C. n. 7 del 9/04/2013;
- f) curare, attraverso idonee procedure, la formazione dei dipendenti chiamati a operare nelle aree a rischio di corruzione, garantendone l'idoneità morale e la capacità tecnico – operativa;
- g) adottare misure sostitutive della rotazione del personale, nelle more dell'avvio della rotazione per le ragioni che saranno più avanti esplicitate, in conformità a quanto previsto dal P.N.A.

Capo II - Organi e Personale

Diverse sono le figure coinvolte nella strategia della prevenzione della corruzione e trasparenza:

Art. 2 - Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Ai sensi dell'art. 1 comma 7 della legge 190/2012, come sostituito dall'art. 41 lett. f del D.Lgs 97/2016, l'organo di indirizzo – la Giunta Comunale nel caso dei Comuni – individua un responsabile unico della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'Amministrazione comunale con delibera di Giunta n. 131 del 14/12/2017 ha provveduto ad individuare le modalità organizzative per l'individuazione dell'ufficio del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Nel Comune di Carmignano il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) è il Segretario Generale Dott.ssa Francesca Merlini, titolare della sede di segreteria dal 9 gennaio 2023, nominata in tale ruolo con decreto del Sindaco n. 4 del 12 gennaio 2023.

Il RPCT, quando lo ritenga necessario, si avvale della collaborazione di dipendenti dell'ente dotati di idoneo profilo professionale per i compiti affidati.

Art. 3 - Referenti del Piano e R.A.S.A.

I Referenti dell'attività attuativa del Piano sono individuati nei Responsabili dei Servizi in cui è articolata la struttura organizzativa dell'ente.

In via generale i Referenti collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nella redazione del Piano e nella sua applicazione, facendolo osservare da tutti i dipendenti operanti all'interno dei settori cui sono preposti.

Nell'ambito di tale collaborazione, essi, oltre a fornire, per i fini di cui innanzi, ogni informazione utile sull'attività d'ufficio e sull'intera struttura organizzativa, formulano specifiche proposte finalizzate a migliorare il Piano e ad accrescerne l'efficacia; monitorano le attività facenti capo alle aree a rischio di corruzione, segnalando al Responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione che presenti elementi di possibile anomalia.

Ciascun Responsabile, con riferimento ai procedimenti di competenza del Settore, è tenuto a comunicare entro e non oltre il 20 Dicembre di ogni anno, al RPCT una sintetica relazione in merito ai procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento o conclusi con un diniego. Nella stessa relazione ciascun Responsabile evidenzia al RPCT quali procedimenti palesano o hanno palesato criticità e quali sono state le azioni correttive intraprese o le proposte di correzione.

Ciascun Responsabile dovrà altresì tenere sotto monitoraggio lo scadenario dei contratti pubblici afferenti al Servizio di appartenenza anche per il tramite di piattaforme informatiche e/o software condivisi, al fine di evitare di dover accordare proroghe.

L'elenco dei contratti rinnovati o prorogati e le relative motivazioni dovranno essere inserite nella relazione di cui sopra.

I Responsabili assicurano:

- l'osservanza degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento e degli altri obblighi specifici gravanti sui dipendenti pubblici come indicati alle lettere f) e g) dell'art. 1 che precede, esercitando le loro dirette competenze nonché segnalando al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ogni fattispecie che, per le sue caratteristiche, richieda una valutazione approfondita ai fini del rispetto degli obblighi testé menzionati;
- la piena tracciabilità dei procedimenti amministrativi, specie se discrezionali, rimessi alla loro competenza;

- leale collaborazione nell'attività di controllo interno su atti e procedimenti di cui alle lett.re i) ed i.1) dell'art. 1 che precede;

- concorrono a garantire il pieno rispetto, in materia di trasparenza amministrativa, della normativa, di cui al D. Lgs 14/03/2013 n. 33, sulla pubblicazione obbligatoria di dati e documenti amministrativi, nonché sull'accesso civico e sull'accesso civico generalizzato.

Si da atto altresì che il Comune di Carmignano, con riferimento al Comunicato del Presidente del 20 Dicembre 2017 ha individuato il nuovo Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA) nella Persona del Responsabile del Settore I Dott.ssa Saveria Bruno (Decreto del Sindaco n. 4 delL' 11/4/2024).

Art. 4 - I dipendenti dell'ente

Tutti i dipendenti sono tenuti ad osservare le disposizioni del Piano ed in particolare, in ottemperanza allo stesso, partecipano all'attività di formazione; concorrono all'applicazione delle misure sostitutive della rotazione nelle aree a rischio di corruzione; rispettano il Codice interno di comportamento e gli altri obblighi specifici gravanti sui dipendenti pubblici, segnalando, tra l'altro, casi di personale conflitto di interessi, anche solo potenziale, ai sensi della normativa generale e di ogni altra vigente disposizione attuativa interna; segnalano ogni illecito che costituisca (ed ogni comportamento che possa condurre alla) violazione del Piano e della normativa di riferimento, direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Al riguardo, a garanzia della riservatezza delle informazioni e della tutela del dipendente che effettua la segnalazione, sono ritenute opportune modalità formali di comunicazione direttamente trasmesse o consegnate a mano al Responsabile della Prevenzione della corruzione che ne attesterà la ricevuta direttamente al segnalante e le protocollerà in via riservata. La violazione, da parte dei dipendenti dell'ente delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012.

Art. 5 - L'Organismo di valutazione

L'Organismo di valutazione verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. Esso verifica i contenuti della Relazione sull'attività svolta in attuazione del Piano in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine, l'OIV ha facoltà di chiedere al RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento del controllo ed effettuare audizioni di dipendenti.

Art. 6 - Soggetti esterni all'Amministrazione

In vista degli aggiornamenti periodici del presente Piano, si provvederà a consultare i soggetti esterni all'Amministrazione (cittadini, associazioni ed altri organismi collettivi portatori di interessi diffusi), mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente di idoneo avviso, affinché presentino suggerimenti e proposte utili alla elaborazione degli stessi aggiornamenti.

Capo III - La Gestione Del Rischio - Metodologia

Art. 7 - Aree a rischio di corruzione

Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "aree di rischio"

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute "aree di rischio", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le singole attività, i processi ed i procedimenti riconducibili alle macro aree seguenti:

Area A: Acquisizione e gestione del personale

acquisizione e progressione del personale: concorsi e prove selettive del personale, progressione in carriera.

Area B: Contratti pubblici

Affidamento contratti pubblici procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture.

Area C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario

autorizzazioni e concessioni;
organi, rappresentanti e atti amministrativi;
diritto allo studio;
patrocini ed eventi.

Area D: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario

concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Area E: Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari

gestione del reticolo idrico minore;
gestione dell'attività di levata dei protesti cambiari;
gestione della raccolta, dello smaltimento e del riciclo dei rifiuti;
protocollo e archivio, pratiche anagrafiche, sepolture e tombe di famiglia, gestione della leva,
gestione dell'elettorato;
gestione segnalazioni e reclami;
affidamenti in house.

Area F: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

gestione delle entrate, delle uscite e del patrimonio
gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio;
accertamenti e verifiche dei tributi locali, accertamenti con adesione dei tributi locali;
incentivi economici al personale (*produttività individuale e retribuzioni di risultato*);

Area G: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

accertamento e controlli sugli abusi edilizi, controlli sull'uso del territorio;
gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS e vigilanza sulla circolazione e la sosta;

Area H: Pianificazione urbanistica

provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa;
permessi di costruire ordinari, in deroga e convenzionati.

Area I: Incarichi e nomine

Incarichi e nomine.

Area L: Affari legali e contenzioso

Affari legali e contenzioso.

Sono altresì individuate le seguenti attività a rischio medio:

- Procedimento per la formazione dei regolamenti di competenza degli organi di governo;
- Esercizio del potere di autotutela di atti amministrativi (revoca/annullamento)
- Accordi ex art. 11 Legge 241/90 e ss. mm. e ii.;
- Nomina delle commissioni;
- Progettazione di un servizio o di una fornitura;
- Indagini di mercato che precedono la progettazione di un'opera o di un servizio;
- Proroghe o rinnovi di contratti di appalto di forniture e servizi;
- Atti di approvazione di varianti in corso d'opera relativi ad appalti di lavori pubblici;
- Affidamento di lavori complementari;
- Affidamenti di incarichi professionali in materia di urbanistica e di opere pubbliche;
- Affidamenti diretti, senza gara, di lavori, beni e servizi;
- Affidamenti diretti, senza gara, di lavori pubblici in casi di urgenza;
- Autorizzazione al subappalto di opere pubbliche;
- Sostituzione del contraente in relazione ad operazioni di cessione di azienda;
- Liquidazioni e collaudi di opere, forniture di beni e servizi;
- Applicazioni penali in esecuzione del contratto;
- Conferimento di incarichi di studio, ricerche e consulenza;
- Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- Ammissioni a servizi erogati dall'ente;
- Alienazione di beni immobili, e costituzione diritti reali minori su di essi, o concessione in uso (locazione, comodato) di beni appartenenti al patrimonio disponibile dell'ente;
- Acquisti e permuta di immobili e/o di diritti reali minori;
- Convenzioni urbanistiche in attuazione del piano di governo del territorio o in variante;
- Programmi integrati di intervento in variante al piano di governo del territorio;
- Varianti al piano di governo del territorio proposte da privati;
- Monetizzazioni in luogo della cessione di aree a standard;
- Permessi di costruire ordinari e in deroga;
- Accertamento e controlli sugli abusi edilizi;
- Controlli in materia di SCIA e CILA;
- Attribuzione di bonus volumetrici;
- Procedimento di formazione, adozione ed approvazione del piano di governo del territorio;
- Nomine in società pubbliche partecipate;
- Affidamenti della gestione di servizi pubblici locali;
- Rapporti di partenariato (project financing, concessioni di costruzione e gestione, leasing in costruendo, contratto di disponibilità, costituzione di società mista);
- Affidamenti incarichi ex- art.90 e 110 del TUEL;
- Pagamenti verso imprese;
- Gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio;
- Utilizzo e consumo di beni comunali da parte del personale;
- Accertamenti, verifiche e sgravi tributi comunali;

- Accertamenti con adesione;
- Accordi bonari in corso di esproprio;
- Transazioni a chiusura di contenzioso pendente;
- Procedimenti sanzionatori;
- Attività di controllo in materia edilizia, ambientale e commerciale;
- Gestione della raccolta, dello smaltimento e del riciclo dei rifiuti;
- Gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del Codice della Strada
- Incentivi economici al personale.

Art. 8 - Modalità di gestione del rischio

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

La gestione del rischio di corruzione è parte integrante del processo decisionale attraverso misure generiche di prevenzione e deve concretizzarsi in specifici obiettivi organizzativi dell'Amministrazione; inoltre essa si realizza attraverso l'integrazione con gli altri processi di programmazione e gestione, tra cui il piano della performance, e con il sistema dei controlli interni. Con l'approvazione del nuovo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2019), (Del. n. 1064 del 13/11/2019 pubblicata il 22 novembre 2019) l'A.N.A.C., soprattutto nell'allegato 1 si è lungamente soffermata sulla questione della "mappatura" dei processi", all'interno del più vasto capitolo dell'analisi del contesto interno. Molte società di consulenza hanno avanzato negli ultimi mesi proposte di acquisizione di pacchetti software per agevolare il Responsabile della Prevenzione della corruzione a redigere il nuovo piano sulla scorta del PNA 2019 dietro corresponsione di ulteriori somme a carico dei bilanci dell'Ente. La scelta interna è stata quella di non aderire a tali offerte e di redigere in maniera ragionata la nuova mappatura dei processi nel prossimo triennio di riferimento così come individuata nel presente articolo del PTPCT anche in considerazione di quanto previsto all'Art. 1 C. 8 della Legge 190/2012 (C.d.C. Piemonte Sent. 253/2019).

Le nuove indicazioni, da applicarsi nel triennio 2021-2023 prevedono che la mappatura consista nell'individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi in modo che l'intera attività amministrativa svolta dall'ente venga gradualmente esaminata.

Rispetto a quanto fatto finora, si registra quindi un cambio di direzione rispetto a quanto contenuto nell'Allegato 5, del PNA 2013 e vi è dunque un ampliamento degli elementi da valutare che non attengono più al singolo procedimento amministrativo.

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

Sulla base di quanto previsto nell'allegato 1 del PNA 2019 le fasi della mappatura dei processi sono tre: l'identificazione, la descrizione e la rappresentazione.

La strategia si articolerà dunque nelle seguenti attività:

- Mappatura dei processi
- Valutazione del rischio
- Controllo.

La mappatura dei processi, che ha interessato le precedenti annualità, è stata realizzata applicando il principio di gradualità partendo dalle tre fasi sopra elencate:

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

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

ulteriore approfondimento di analisi anche per questi ultimi processi, si provvederà alle opportune implementazioni nei prossimi aggiornamenti del Piano.

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

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

Nel nuovo approccio qualitativo l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri.

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

Le nuove indicazioni dell'A.N.A.C., rendono in parte superati i precedenti riferimenti metodologici e comportano per Comuni come il nostro una complessa ed impegnativa attività di analisi approfondita e mirata che presuppone un'iniziale individuazione dei criteri di valutazione; una rilevazione dei dati e la formulazione di un giudizio per ogni processo "mappato".

Tale nuovo approccio viene oggi applicato in modo graduale e resteranno inseriti tra gli obiettivi dei Responsabili la nuova metodologia prevista nel PNA 2019 con particolare riferimento all'identificazione dei processi per Settore e all'individuazione dei criteri di valutazione per poi giungere ad un giudizio sintetico motivato.

L'attività di valutazione del rischio, che ha caratterizzato soprattutto questa annualità, ha inizio con la fase di identificazione degli eventi rischiosi ovvero di quei comportamenti o fatti in cui può concretizzarsi il fenomeno corruttivo. Questa identificazione viene fatta, a seconda del livello di dettaglio della mappatura dei processi, con riferimento al singolo processo o alle fasi in cui è articolato il processo. Analogamente alla mappatura dei processi, anche questa attività è stata svolta con il supporto della struttura di cui al precedente punto 7) della I Parte, sotto il coordinamento e la supervisione del Responsabile per la prevenzione della corruzione, dai dirigenti dell'ente. I rischi rilevati sono stati riportati con riferimento a ciascun processo o attività di processo nelle due tabelle riepilogative di cui al proseguo del Piano.

Essendo stata valutata da del tutto superata la metodologia individuata nell'allegato 5) al P.N.A. 2013, la stima del livello di esposizione al rischio sarà compiuta, come suggerito nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, con l'utilizzo di un approccio qualitativo con riferimento ai seguenti indicatori (valutati idonei a rappresentare le specificità delle attività del Comune):

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

come prima in Italia per il numero di persone denunciate per questo reato anche se si ritiene siano poche le attività del Comune attraverso le quali è possibile effettuare operazioni di “ripulitura” di proventi illegali.

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

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

Quanto sopra al fine di far prevalere anche nella valutazione sintetica un approccio di tipo qualitativo.

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

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

Il controllo e monitoraggio sarà svolto dai Responsabili di Settore e coordinato dal Responsabile della Prevenzione della corruzione

Si applicano le misure di verifica previste nel file xls in appendice al Piano di Prevenzione della Corruzione “Misure di monitoraggio e controllo” (Allegato 2) e le schede di monitoraggio sottoposte formalmente a fine anno.

Si riportano di seguito i criteri finora adottati per la gestione del rischio.

La valutazione del rischio era stata svolta in base al procedimento mentre ora si è passati alla valutazione in base al processo mappato secondo le indicazioni del PNA 2019. La valutazione prevede l’identificazione, l’analisi e la ponderazione del rischio nonché il trattamento ovvero l’individuazione delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio specifico. La prima fase è quella relativa all’identificazione. La seconda fase di analisi dovrà cercare di individuare e comprendere le cause degli eventi rischiosi e le circostanze che possano favorire il verificarsi dell’evento. I Responsabili dei Servizi, per ogni procedimento, esposto al rischio, attribuiscono un valore/ punteggio in relazione ai seguenti criteri: Discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionabilità del processo e controlli. Fatto ciò dovrà essere posta attenzione al valore dell’impatto misurandolo in termini economici, organizzativi, reputazionali e sull’immagine.

La terza fase riguarda la ponderazione ovvero una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro “livello di rischio” scaturente dai risultati della seconda fase.

Il trattamento consiste poi nell’attuazione di specifiche misure riferite a specifici procedimenti/attività/processi che tendano a neutralizzare il rischio o a ridurlo.

Il Piano prevede anche l’implementazione di misure di carattere trasversale riferite alla Trasparenza, all’informatizzazione dei processi e all’accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e al loro riutilizzo.

Il Piano triennale prevede altresì, nelle more della definizione di ulteriori specifiche misure, anche l’attuazione di una serie di meccanismi, misure e azioni generiche volte a ridurre il rischio nei processi di formazione delle decisioni, nell’attuazione delle stesse e per la tracciabilità delle attività e sono state definite misure specifiche per il triennio contenute al successivo art. 10 del Piano e nell’Allegato 2 “Misure di monitoraggio e controllo”.

Art. 9 - Le misure per la prevenzione della corruzione generiche

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

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

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

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

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

4) rispettare il divieto di aggravio del procedimento;

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

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

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

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

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

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

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

2) far ricorso all'affidamento diretto, ai sensi dell'art. 36 comma 2 del D.Lgs 50/2016, mediante congrua motivazione, solo in presenza di condizioni e circostanze oggettive che escludano o facciano apparire non conveniente l'applicazione di procedure contrassegnate dalla acquisizione e comparazione di offerte diverse e dando atto comunque del rispetto del principio di rotazione;

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

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

5) verificare rigorosamente la congruità dei prezzi di acquisto o cessione di beni immobili, e di costituzione o cessione di diritti reali minori;

6) inserire nei contratti e in generale negli atti di affidamento di lavori, servizi e forniture, opportune disposizioni atte a garantire il rispetto, da parte degli affidatari, degli obblighi attinenti al divieto, riguardante i dipendenti pubblici, di svolgere, in qualsiasi forma, attività lavorativa o professionale, nei casi di cui all'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs N. 165/2001;

h) nei procedimenti tesi all'erogazione di contributi o altri benefici economici, all'ammissione ai servizi, all'assegnazione di alloggi, predeterminare, mediante una regolamentazione a carattere generale, i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;

i) conferire incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni solo previa rigorosa verifica della mancanza di idonee professionalità interne, producendo la relativa attestazione, evitando

duplicazioni di costi a carico delle finanze pubbliche e indicando i limiti temporali dell'attività richiesta;

l) assicurare la più ampia rotazione possibile tra i professionisti negli affidamenti di incarichi in applicazione del più stringente principio di rotazione previsto nel nuovo codice dei contratti;

m) nell'attribuzione di incentivi economici e incarichi al personale dipendente operare mediante l'utilizzo di procedure valutative rigorose e trasparenti;

n) nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara, acquisire, all'atto dell'insediamento, la dichiarazione relativa all'insussistenza di condizioni di incompatibilità, per legami di parentela o di affinità o per motivi di lavoro o professionali, con i partecipanti alla gara o al concorso;

o) acquisire le necessarie dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconfiribilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs 39/2013, in riferimento agli incarichi di responsabilità apicale nella struttura organizzativa interna;

p) inserire nei contratti di lavoro subordinato opportune clausole concernenti l'obbligo di astenersi dallo svolgimento, in qualsiasi forma, di attività lavorativa o professionale, nei casi di cui al citato art. 53 comma 16-ter D.Lgs 165/2001.

q) vigilare sul rispetto degli obblighi in capo ai dipendenti derivanti dal codice interno di comportamento e da altre disposizioni normative generali di cui alle lett.re e.1, e.2, e.4 dell'art. 1 – "Finalità ed obiettivi" - del presente Piano.

r) assicurare con regolarità l'esercizio del controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti, così come previsto e disciplinato dal regolamento comunale in materia di controlli interni con l'applicazione di un metodo di selezione casuale degli stessi procedimenti o a seguito di segnalazioni al RPCT;

s) nella gestione dei procedimenti amministrativi che comportano l'intervento di soggetti esterni, agevolare, l'esercizio dei diritti di questi soggetti mediante la pubblicazione sul sito internet del Comune, ed eventualmente con altri mezzi, di tutti i documenti e le informazioni utili allo scopo;

t) assumere quali obiettivi le misure inserite nel presente piano quali misure di prevenzione della corruzione;

u) assicurare l'utilizzo di un software che consenta a qualsiasi dipendente di segnalare al RPCT fatti corruttivi o comportamenti che ne costituiscano indizio, garantendo riservatezza assoluta.

Art. 10 - Ulteriori misure idonee a prevenire il rischio di corruzione da realizzare nel corso del triennio 2024-2026 a seguito dell'aggiornamento al Piano triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.

- Aggiornamento costante dell'identificazione, descrizione e rappresentazione dei processi, valutazione del rischio secondo la metodologia introdotta con il nuovo PNA 2019 e all'Art. 8 del presente Piano;
- Predisposizione in collaborazione con la Prefettura di Prato di un protocollo di legalità per l'introduzione di un metodo pro-attivo alla gestione del rischio;
- Introduzione di un nuovo sistema di misurazione e valutazione della Performance alla luce del CCNL;
- Misure di monitoraggio e controllo di cui all'Allegato 2;
- Esclusione sistematica, in tutti i contratti da stipulare, del ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria);
- Monitoraggio della disciplina che regola gli incarichi extra-istituzionali;
- Monitoraggio in ordine alla incompatibilità ed inconfiribilità di incarichi dirigenziali con indicazione delle cause ostative al conferimento;
- Sensibilizzazione dei referenti in ordine alla incompatibilità dei dipendenti anche in considerazione delle verifiche già avviate;
- Sensibilizzazione Responsabili in ordine alle azioni di contrasto al riciclaggio attraverso la

- segnalazioni di operazioni sospette;
- Introduzione delle misure di prevenzione della corruzione negli obiettivi di Performance dell'Ente secondo quanto indicato all'Art. 9 del Piano;
 - Implementazione dello sportello Unico dell'Edilizia (SUE) attraverso flussi informatizzati di dati con l'utenza ed i professionisti;
 - Continuo aggiornamento e informatizzazione dei flussi riguardanti i principali settori sul sito istituzionale dell'Ente della Sezione "Amministrazione Trasparente" secondo le indicazioni fornite nella Delibera A.N.A.C. 1310 del 28/12/2016 come modificata dall'allegato 9 al PNA 2022 dedicato ai "Bandi di gara e contratti" che ha sostituito gli obblighi precedentemente stabiliti per questa specifica area;
 - Aggiornamento continuo registro sugli accessi civici;
 - Esercizio dei controlli successivi di regolarità amministrativa con particolare riferimento ai fondi PNRR.

Art. 11 - Formazione del personale - Rotazione del personale - Tutela del whistleblower

1. In ordine alla formazione del personale si assume, naturalmente, come obiettivo di fondo la cura della formazione dei dipendenti, ad iniziare dai funzionari apicali, chiamati a operare nelle aree a rischio di corruzione, garantendone l'idoneità morale e la capacità tecnico – operativa.

A tal fine si privilegeranno i corsi formativi sulle tematiche indicate nel Piano di formazione per il triennio 2024-2026 nella Sezione 3.3.1 del P.I.A.O., al quale si rimanda per completezza di informazione. I corsi saranno individuati e somministrati con le modalità indicate nel Piano di formazione.

Con circolare del Segretario Generale (prot. 2278 del 5/2/2024) sono state impartiti gli obblighi formativi per l'anno 2024 per tutti i dipendenti comunali. E' stato sottoscritto un contratto con una società di servizi per l'accesso ad una piattaforma di formazione e sono stati individuati i corsi da seguire.

Tale piattaforma consente di seguire corsi in modalità sincrona e asincrona e di assolvere agli obblighi formativi anticorruzione oltre a costituire un solido e completo strumento di formazione multidisciplinare per tutto il personale dipendente.

2. Per quanto attiene alla rotazione del personale di registra nel corso degli ultimi anni un avvicendamento naturale di tutto il personale dipendente, anche a seguito dei pensionamenti già intervenuti e prossimi e della continua mobilità volontaria. Nel corso del 2024 si registra tra gli altri il cambiamento del Responsabile del Settore 1 a seguito di mobilità per interscambio con altro comune, Nel corso del 2023 è stato inoltre assunto con contratto art.110 TUEL il nuovo Responsabile del Settore 7, mentre il nuovo Responsabile del Settore V era stato nominato nel corso del 2022. Si dà atto infine dell'essere in corso un processo di riorganizzazione dell'Ente con stesura del nuovo organigramma e funzionigramma che sposterà alcune competenze e servizi da un Settore all'altro. In quest'ultimo caso, non sarà il personale a roteare ma le competenze.

2a) Al tempo stesso, sulla scorta dei suggerimenti formulati nel P.N.A al fine di individuare soluzioni alternative alla rotazione per i casi in cui quest'ultima non sia applicabile, si dispone, compatibilmente con le esigenze di buona amministrazione e quindi di corretto funzionamento di ciascun servizio e di ciascun settore, l'applicazione obbligatoria da parte del funzionario responsabile del servizio, della regola della assegnazione di compiti istruttori e simili ai dipendenti addetti a ruoli gestionali subordinati nelle aree di rischio di ciascun settore, con attribuzione agli stessi del ruolo di responsabile del procedimento. In caso di procedimenti a carattere complesso, oltre ai responsabili di tali procedimenti, potranno essere nominati anche responsabili degli atti endoprocedimentali. In tal modo per ogni provvedimento saranno coinvolti almeno due soggetti, il responsabile del procedimento e il responsabile del servizio e del Settore.

2b) Per i casi in cui non si ritenga possibile o opportuno procedere nel senso suindicato, si dispone l'applicazione del principio della condivisione gestionale delle diverse fasi del procedimento in virtù del quale il dipendente incaricato dell'istruttoria, qualunque sia il suo ruolo, dovrà essere affiancato e coadiuvato da altro dipendente qualificato, ai fini di una valutazione congiunta almeno degli aspetti più rilevanti dell'istruttoria medesima, fermo restando il carattere di unitarietà ed indivisibilità della responsabilità connessa agli atti del procedimento.

3) In relazione al disposto dell'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001, così come modificato dalla Legge 179 del 30/11/2017, l'Amministrazione comunale perseguirà lo scopo, anche attraverso l'utilizzo di software dedicati, di tutelare i lavoratori dipendenti che segnalano al Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'Ente (Rif.to Art. 4) o all'A.N.A.C. o ancora all'Autorità Giudiziaria ordinaria o contabile le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro. Per tale attività il dipendente, salvo l'eventuale condanna anche di primo grado in sede penale per calunnia, diffamazione o altri reati commessi con la denuncia o quando sia accertata la sua responsabilità civile per dolo o colpa grave, non potrà essere soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato o sottoposto ad altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro. Per quanto non espressamente disciplinato si fa riferimento alla normativa vigente ed in particolare alla Legge 179/2017.

Art. 12 - 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

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012 sono individuate le seguenti misure:

1. Qualora un Responsabile di Servizio riscontri l'esistenza di un conflitto di interessi, anche potenziale, nell'ambito dell'iter procedimentale di un provvedimento di propria competenza, è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione e al Responsabile della prevenzione della corruzione, affinché vengano adottate, se necessario, le azioni tese al completamento dell'istruttoria e all'adozione del provvedimento da parte di altro soggetto che eventualmente sostituisca il Responsabile che versa in conflitto di interessi;

2. I componenti delle commissioni di concorso o di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, rendono dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentela o professionali con gli amministratori ed i dirigenti o loro familiari secondo quanto stabilito dal "Codice di Comportamento". Analoga dichiarazione rendono i soggetti nominati quali rappresentanti del Comune in enti, società, aziende od istituzioni.

Art. 13 - Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici

Non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati.

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dal Responsabile del Servizio presso cui opera il dipendente. Per i Responsabili di Servizio sono disposti dal Sindaco o dal Segretario comunale.

Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione dovrà darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporti alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione, né situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

I Responsabili che svolgano incarichi precedentemente conferiti o autorizzati devono darne

comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, che provvederà alla verifica delle possibili incompatibilità ai sensi delle nuove disposizioni.

Comunque, entro i termini di legge

a) nel caso siano stati conferiti o autorizzati incarichi, l'ufficio personale provvederà a comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica, in via telematica, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi relativi all'anno precedente, erogati dall'ente o comunicati dai soggetti che hanno conferito l'incarico;

b) l'ufficio personale provvederà a comunicare al Dipartimento della Funzione pubblica, per via telematica, i compensi percepiti dai dipendenti dell'ente anche per incarichi relativi a compiti e doveri d'ufficio;

c) inoltre provvederà a comunicare semestralmente l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti.

Art. 14 - 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.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, con la collaborazione dei referenti e mediante l'ufficio a supporto della prevenzione della corruzione, cura che nell'ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013 n.39 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e dirigenti. A tal fine può richiedere all'A.N.A.C. di pronunciarsi circa la sussistenza o meno di cause di inconferibilità o incompatibilità.

Il RPCT contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al decreto citato.

All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al decreto citato.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Le dichiarazioni suddette sono pubblicate nel sito web comunale. La dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

Art. 15 - Misure Antiriciclaggio

Ad integrazione del sistema di prevenzione della corruzione e dell'illegalità delineato nel presente piano, anche in considerazione dei risultati dell'analisi del contesto esterno (Parte I – Disposizione generali) che individua la città di Prato e la Provincia in cima alla lista per i reati di riciclaggio, si ritiene opportuna l'introduzione di alcune indicazioni nel caso in cui nello svolgimento dell'attività amministrativa emergano operazioni e/o comportamenti sospetti tali da far prefigurare fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo.

Ogni dipendente può segnalare al proprio Responsabile fatti e circostanze riconducibili ad operazioni sospette. Il Responsabile raccoglie tutte le informazioni ed i dati necessari per valutare la fondatezza della segnalazione ed eventualmente trasmette al RPCT l'esito dell'istruttoria. Sulla base della documentazione trasmessa e di eventuali ulteriori approfondimenti, il Responsabile di Settore e il RPCT, procedono ad inoltrare la segnalazione alla U.I.F. o ad archivarla nel caso non la ritengano fondata. Le comunicazioni ritenute fondate sono inviate senza ritardo alla U.I.F. allo scopo di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e finanziamento del terrorismo.

Ai fini dell'attuazione delle norme in materia, il Sindaco, con proprio decreto n. 3 del 12/01/2023, ha impartito direttive per la procedura interna per la segnalazione di operazioni

sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, nominando il Segretario Comunale, Dott.ssa Francesca Merlini, quale soggetto gestore delegato a trasmettere le segnalazioni alla U.I.F. (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia). Costituisce allegato integrante al presente Piano l'appendice recante gli "Indicatori di anomalia, Soggetti e competenze della strategia di prevenzione" (Allegato 3).

SEZIONE 2 - ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA'

Capo I - Principi e Finalità

Il principio di trasparenza, sulla scorta di disposizioni convergenti recate dall'art. 1 c. 3 del D.Lgs 33/2013 e dall'art. 1 c. 15 della L. 190/2012, costituisce livello essenziale delle prestazioni ex art. 117, co. 2, lett. m) della Costituzione quale strumento fondamentale di controllo e di partecipazione dei cittadini alla attività politica, amministrativa e sociale a livello nazionale e locale.

E' la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto correttivo N. 97/2016, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso:

- 1 - l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- 2 - la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC.

Vanno altresì tenuti presenti compiti e responsabilità stabiliti espressamente, in riferimento alla sola trasparenza amministrativa dal D.Lgs 33/2013, così come modificato dal D.Lgs 97/2016 e da altre disposizioni legislative.

In particolare si richiamano qui:

- l'obbligo sancito dall'art. 10 c. 1 del D.Lg 33/2013 rivisitato di indicare, in apposita sezione del PTPCT, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati;
- l'obbligo in capo all'OIV, stabilito dall'art. 14 c. 4 lett. a del D.Lgs 27/10/2009 n. 50, di monitorare il funzionamento dei procedimenti attinenti alla trasparenza nell'ambito di una più ampia attività di controllo, che riguarda anche il sistema della valutazione e dei controlli interni, culminante in una relazione annuale volta a dare un giudizio complessivo.

Obiettivi strategici

L'Amministrazione ritiene che la trasparenza sia una delle misure per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- l'esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto di richiedere documenti, informazioni e dati. A tal fine si da atto che è stato istituito il Regolamento per l'accesso civico semplice e generalizzato con Delibera di Consiglio N. 12/2019 e istituito il registro degli accessi.

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

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;

b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Strumenti di programmazione

Gli obiettivi di trasparenza sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita e negli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale, riportati nelle Tabelle che seguono:

Programmazione di medio periodo:

Documento di programmazione triennale	Periodo	Obbligatorio
DUP - Documento Unico di Programmazione (art. 170 TUEL)	2024-2026	SI
Programmazione triennale del fabbisogno di personale – sezione PIAO	2024-2026	SI
Piano della performance triennale (art. 10 decreto legislativo 150/2009) – sezione PIAO	2024-2026	SI
Piano triennale delle azioni positive per favorire le pari opportunità (art. 48 decreto legislativo 198/2006) – Sezione PIAO	2024-2026	SI
Programmazione triennale dei LLPP (art. 37 del decreto legislativo 36/2023)	2024-2026	SI
Variante strumento urbanistico	2024-2026	SI

Programmazione operativa annuale:

Programma degli incarichi di collaborazione (art. 3 co. 55 legge 244/2007)	2024	SI
Dotazione organica e ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenza del personale (artt. 6 e 33 decreto legislativo 165/2001)	2024	SI
Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili (art. 58 DL 112/2008)	2024	SI
Elenco annuale dei LLPP (art. 37 decreto legislativo 36/2023)	2024	SI

In particolare, si segnalano i seguenti obiettivi gestionali, fissati nel PEG/Piano della performance con valenza triennale, di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa:

- Identificazione, descrizione e rappresentazione dei processi di competenza dei Settori;
- Monitoraggio sull'affidamento di incarichi extra-istituzionali.
- Monitoraggio accesso civico

Il sito Web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione circa il suo operato, promuove

nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio.

L'Amministrazione oltre ai sopra indicati strumenti di programmazione intende coinvolgere quanto più possibile i cittadini nelle scelte strategiche ed informare circa le decisioni assunte con riferimento ai principali strumenti di governo. A tal fine sono stati attivati percorsi partecipativi per interventi sul patrimonio edilizio esistente, sulle varianti urbanistiche e giornate informative per illustrare il Bilancio dell'Ente. Sono stati attivati altresì canali informativi sui principali social forum per informare cittadini e turisti sulle diverse attività svolte e sulle iniziative in corso.

Attuazione

L'allegato n. 1 della deliberazione A.N.A.C. 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione A.N.A.C. 1310/2016, modificata per la parte dedicata ai "Bandi di gara e contratti" dall'allegato 9) al PNA 2022.

L'allegato, al quale è stata inserita una colonna finale, è utilizzato dal Comune di Carmignano per effettuare il monitoraggio periodico ed indica i Responsabili della trasmissione e pubblicazione di dati, documenti, informazioni. L'allegato costituisce altra appendice al presente Piano denominata: "Elenco degli obblighi di pubblicazione da normativa nazionale e dati ulteriori" (Allegato 4).

L'Autorità Nazionale Anticorruzione stabilisce il termine per la predisposizione delle attestazioni OIV sugli adempimenti degli obblighi di pubblicazione con riferimento all'anno precedente.

E' intenzione dell'Amministrazione, pur nelle difficoltà operative in cui opera, provvedere anche quale misura di contrasto alla corruzione e all'illegalità nella Pubblica Amministrazione a rendere operativi i nuovi obblighi di pubblicazione imposti dalle nuove disposizioni introdotte dal D.Lgs. 97/2016.

Al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività nell'ambito del Programma triennale per la trasparenza, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata, di norma, entro 20 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Organizzazione

I Referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei Settori incaricati di P.O..

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

I responsabili della trasmissione dei dati e della pubblicazione e dell'aggiornamento sono individuati nei Responsabili di Settore.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolgerà attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione in collaborazione con l'OIV, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), e nei casi più gravi, all'Autorità nazionale anticorruzione e/o all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Al fine di garantire l'aggiornamento tempestivo delle informazioni potrà adottare modalità organizzative che prevedano l'utilizzo di dipendenti dell'ente.

Accesso civico

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal Decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende a chiunque l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare obbligatoriamente. L'accesso civico investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. La richiesta d'accesso civico semplice va indirizzata al Responsabile della Trasparenza, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale. A tal fine si dà atto che è stato istituito il Regolamento per l'accesso civico semplice e generalizzato con Delibera di Consiglio N. 12/2019 e istituito il registro degli accessi.

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 questo ente e pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni. In ogni caso, i dirigenti Responsabili dei settori/uffici nonché gli Amministratori, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

Ad oggi nella presente sottosezione sono rinvenibili informazioni riferite a:

- Piani Triennali Razionalizzazione utilizzo dotazioni strumentali, autovetture e beni immobili uso abitativo
- Spese di rappresentanza
- IRPEF - Rendiconto 5X1000
- Mandato del Sindaco
- Proventi Sanzioni Codice della Strada

Le suddette informazioni vengono costantemente.

5. DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Il presente Piano trova applicazione fino ad eventuale revisione.

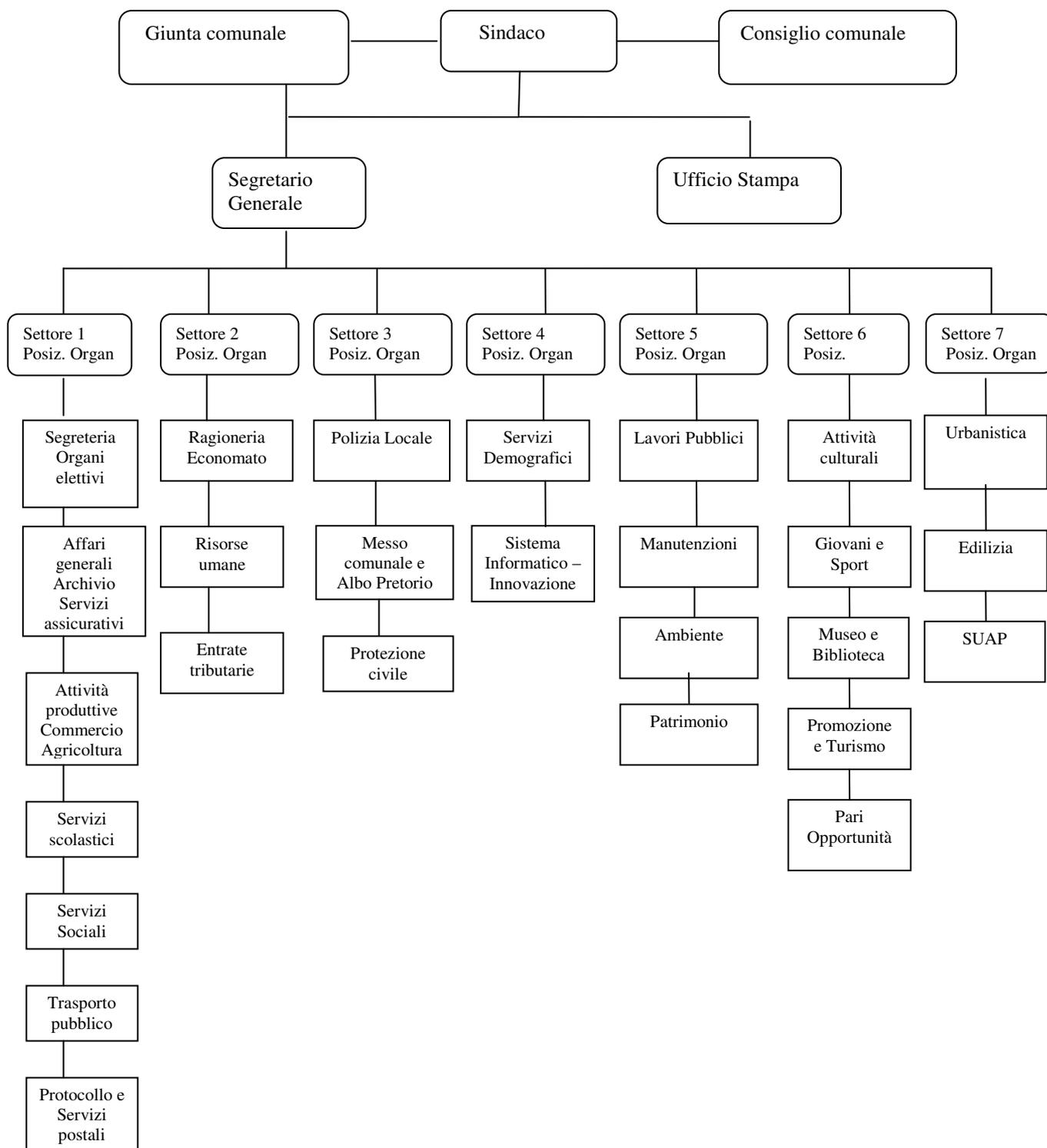
Ciascun Responsabile/referente provvede a trasmettere periodicamente e comunque entro il 15 Dicembre di ciascun anno, qualora vi siano criticità un report relativo al settore di competenza circa l'applicazione delle misure previste dal presente Piano.

La reiterata inosservanza ed inadempienza degli obblighi ed adempimenti che scaturiscono dal presente piano è suscettibile ad ogni livello, salvo più gravi responsabilità, di inibire il riconoscimento del salario accessorio collegato ai risultati.

Sezione 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'attuale struttura organizzativa del Comune di Carmignano, approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 99 del 16/08/2022, è così articolata:



SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Riferimenti normativi

Il presente Piano è adottato quale aggiornamento del POLA, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 160 del 15/12/2022, ed in relazione alla sotto riportata disciplina normativa e contrattuale:

- Legge n. 124 del 07/08/2015 e s.m.i. - *"Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*, che all'articolo 14 istituisce il Piano organizzativo del lavoro agile (P.O.L.A.) quale strumento volto ad individuare le modalità attuative del lavoro agile;
- Legge n. 81 del 22/05/2017 e s.m.i. - *"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"*, che al Capo II disciplina nello specifico il lavoro agile quale misura atta ad incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Il Decreto Legge 80 del 09/06/2021, convertito con modificazioni in Legge 113/2021 e s.m.i. - *"Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia"*, che all'articolo 6 istituisce il Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.), nel quale le amministrazioni devono, tra le altre cose, definire le strategie di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile. Pertanto il documento denominato POLA, istituito dalla sopra citata Legge n. 124/2015, costituisce una specifica sezione del PIAO in quanto assorbito al suo interno;
- D.P.C.M. del 23/09/2021 *"Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni"* con il quale viene stabilito che a decorrere dal 15/10/2021 la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è quella resa in presenza;
- D.M. del 08/10/2021 *"Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori nelle pubbliche amministrazioni"*, con il quale viene ribadito il principio della prevalenza della prestazione lavorativa in presenza da parte di ciascun lavoratore;
- Linee Guida del 30/11/2021 in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del DM per la pubblica amministrazione, le quali, oltre a dettare le modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni a seguito della cessazione dello stato di emergenza da COVID-19, hanno come obiettivo quello di fornire misure in materia di lavoro agile, le quali, con l'entrata in vigore dei nuovi CCNL cessano la loro efficacia solo per le parti non compatibili con gli stessi;
- Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, relativo al personale del Comparto Funzioni Locali, triennio 2019-2021, del 16/11/2022 che disciplina la materia del lavoro a distanza al Titolo VI ed in particolare il Capo I dedicato al Lavoro Agile.
- Legge 19 maggio 2022, n. 52, di conversione con modificazioni del decreto-legge 24 marzo 2022 n. 24 recante *"Disposizioni urgenti per il superamento delle misure di contrasto alla diffusione dell'epidemia da COVID-19, in conseguenza della cessazione dello stato di emergenza"*, la quale intervenendo su quanto previsto dall'art. 26, comma 2, del decreto legge n. 18/2020, ha prorogato fino al 30 giugno 2022 il diritto allo smart working per i soggetti in condizione di fragilità. In particolare, la legge ha disposto la possibilità per i lavoratori dipendenti pubblici e privati in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità (ai sensi dell'art. 3, comma 3, Legge 5 febbraio 1992, n. 104), impossibilitati quindi al lavoro agile, di equiparare il periodo di assenza dal servizio al ricovero ospedaliero.
- Legge di Bilancio 2023 (art. 1, comma 306, legge 29 dicembre 2022, n. 197), come da ultimo modificata (art. 8 del decreto legge 29 settembre 2023, n. 132), la quale ha previsto che fino al 31 dicembre 2023 per i lavoratori fragili, dipendenti pubblici e privati, *"il datore di lavoro assicura lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, anche attraverso l'assegnazione di una mansione diversa ma appartenente alla stessa categoria o area di inquadramento, come definite dai contratti collettivi di lavoro vigenti, senza alcuna decurtazione della retribuzione in godimento."*

Resta ferma l'applicazione delle disposizioni dei relativi contratti collettivi nazionali di lavoro, ove più favorevoli".

- Direttiva 29 dicembre 2023 c.d. "salva fragili" la quale ha sensibilizzato la dirigenza delle amministrazioni pubbliche all'adozione di misure organizzative nell'ambito degli accordi individuali. Nel 2024, pertanto, il lavoro agile nella pubblica amministrazione è regolato da *"accordi individuali che calano nel dettaglio obiettivi e modalità ad personam dello svolgimento della prestazione lavorativa"*.

Durante la pandemia, il lavoro agile è stato attuato nella forma di *home working*, perché la prestazione di lavoro è stata svolta presso il domicilio del lavoratore, principalmente o a giorni alterni, in relazione alle esigenze organizzative dell'Ente e a seconda della diversa gravità delle fasi della pandemia e delle ordinanze sanitarie di volta in volta adottate dal Governo. Nel periodo di emergenza sanitaria non si è reso necessario sottoscrivere un patto individuale, accessorio al contratto di lavoro subordinato, operando così la deroga più rilevante alla normativa generale sul lavoro agile, in quanto la sua introduzione è stata rimessa al potere unilaterale delle pubbliche amministrazioni.

Nella fase pandemica il lavoro agile ha evidenziato potenzialità e limiti cui hanno posto rimedio l'adozione di circolari e direttive ministeriali rivolte a tutte le amministrazioni pubbliche che hanno fissato anche le percentuali di dipendenti pubblici incaricati di svolgere le proprie prestazioni lavorative da remoto, disciplinato le modalità operative del lavoro agile e, più in generale, quelle relative alla organizzazione degli uffici in modo da assicurare adeguati livelli di performance.

Nel Comune di Carmignano, la necessità di confrontarsi concretamente con una modalità organizzativa di lavoro diversa durante la pandemia ha obbligato ad un ripensamento generale della gestione dei servizi cercando, da un lato, di mantenerne gli standard quali-quantitativi già raggiunti e creando altre modalità di soddisfacimento dei servizi e dell'utenza con aumento dell'efficacia, se e dove possibile; dall'altro lato si è cercato di promuovere e conseguire effetti positivi sul fronte della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti.

Sotto il profilo organizzativo la Giunta Comunale, al fine di contemperare l'interesse alla salute pubblica con quella della continuità dell'azione amministrativa, con deliberazione n. 28 del 12/03/2020 aveva dato mandato al Responsabile del 2° Settore "Servizi finanziari e Personale" di individuare modalità semplificate e temporanee di accesso al lavoro agile del personale dipendente, escludendo dalla possibilità di utilizzo della misura alcune tipologie di lavoratori per le specifiche mansioni dagli stessi svolti, comportanti la necessità di presenza fisica continuativa in ufficio quale elemento indispensabile al fine dello svolgimento della prestazione lavorativa.

Laddove la normativa permetteva l'esercizio di facoltà organizzative, il Segretario Generale ha impartito le seguenti direttive:

- *"Attuazione modalità organizzative di cui all'art. 3 commi 3 e 4 del D.P.C.M. 24 Ottobre 2020 - Direttiva"*;

- *"Nuove modalità attuative del c.d. "smart working" a seguito del D.P.C.M. 3/11/2020."* (prot.15432 del 5.11.20) per focalizzare l'attenzione su alcune disposizioni innovative rispetto alla precedente direttiva e ha sensibilizzato sulla loro osservanza.

Parallelamente sono stati approntati i protocolli per la sicurezza dei lavoratori e dell'utenza.

L'attuazione delle misure emergenziali volte ad assicurare lo svolgimento delle prestazioni lavorative in modalità agile, pur con le inevitabili difficoltà derivanti dall'applicazione di misure normative richiedenti una celere riorganizzazione dell'ente, sono state accompagnate dalla reciproca soddisfazione degli amministratori e dei lavoratori.

Il progressivo perfezionamento nel corso del periodo pandemico delle modalità di erogazione delle prestazioni in regime di lavoro agile ha determinato una sostanziale continuità nella erogazione delle funzioni e dei servizi comunali convincendo l'attuale Amministrazione a perseguire lo sviluppo del lavoro agile a prescindere dai profili sanitari legati alla pandemia, anche dopo la conclusione della stato di emergenza.

Il lavoro agile si sta dunque progressivamente trasformando in una modalità di lavoro che, rispettando le esigenze dell'utenza, valorizza il ruolo dei dipendenti che svolgono la propria prestazione lavorativa da remoto, connotata dallo svolgimento del lavoro per obiettivi, da un livello di autonomia maggiore in cambio di una responsabilizzazione sui risultati mediante l'utilizzo e le opportunità offerte dalla tecnologia e conciliando i tempi di vita e di lavoro.

A decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa in tutte le amministrazioni pubbliche, ai sensi del DPCM 23/09/2021, è quella svolta in presenza. A partire da tale data l'Amministrazione comunale ha proceduto alla stipula degli accordi individuali, con i dipendenti interessati a proseguire in modalità agile.

In conseguenza della stabilizzazione del quadro normativo in materia di lavoro agile l'Amministrazione comunale ha quindi deciso di procedere all'adozione del POLA previo confronto con le Organizzazioni Sindacali per valutare principalmente i seguenti fattori strategici evidenziati, tra l'altro, nel paragrafo 1.1 delle *“Linee guida sul POLA e indicatori di Performance”* emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica:

- Flessibilità dei modelli organizzativi
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro
- Responsabilizzazione sui risultati
- Benessere del lavoratore
- Utilità per l'amministrazione
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive
- Equilibrio in una logica che permetta all'amministrazione di conseguire i propri obiettivi e ai lavoratori di migliorare la capacità di armonizzare sfera professionale e privata.

L'analisi e lo sviluppo dei suddetti fattori sono contenuti nel POLA del Comune di Carmignano che costituisce allegato parte integrante del presente documento (allegato n. 5).

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

Trattamento economico e condizione giuridica dei dipendenti

I dipendenti in lavoro agile non possono subire alcuna discriminazione, anche indiretta, in termini di trattamento economico e/o di condizione giuridica, tenendo conto degli istituti economici e giuridici compatibili, nonché dalle disposizioni contrattuali vigenti.

Le metodologie di valutazione, sia con riferimento a quelle per la graduazione degli incarichi dirigenziali e di Elevata Qualificazione (per quest'ultimi sarà in seguito utilizzato l'acronimo EQ), sia con riferimento a quelle per le prestazioni ed i risultati del restante personale, vanno adeguate e devono evitare ogni forma di penalizzazione delle prestazioni svolte in questa modalità.

Presentazione domanda e criteri di preferenza

Per accedere al lavoro agile i lavoratori interessati devono presentare specifica istanza utilizzando la modulistica messa a disposizione dall'Ufficio personale, nell'apposita sezione della Intranet.

Le istanze devono essere protocollate ed indirizzate al proprio Responsabile di Settore, e per conoscenza al Responsabile dell'Ufficio personale.

Il Responsabile di Settore di appartenenza valuta, dal punto di vista organizzativo, l'ammissibilità della richiesta, anche in ordine alle attività svolte dal dipendente nonché della organizzazione e funzionalità del servizio, in base alla situazione contingente.

Alle istanze valutate positivamente e quindi accolte, dovrà seguire l'accordo sottoscritto fra le parti, anche questo protocollato ed inviato all'Ufficio personale nel termine di cinque giorni, al fine di rispettare gli adempimenti relativi alla trasmissione obbligatoria degli accordi in parola al Ministero del lavoro e delle politiche sociali.

Le istanze non accolte dovranno essere opportunamente motivate.

Nella valutazione delle istanze, laddove non sia possibile accordare il lavoro agile a tutto il personale assegnato, il Responsabile di Settore è tenuto a rispettare i seguenti criteri di preferenza:

- lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
- stato di gravidanza;
- lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- lavoratori che hanno patologie che suggeriscono la riduzione degli spostamenti, sulla base di una attestazione dal medico competente dell'ente;
- esigenze di assistenza nei confronti di uno o più dei seguenti familiari, affetti da patologie che ne compromettono l'autonomia, documentate attraverso la produzione di certificazione proveniente da medici di una struttura pubblica: coniuge, partner di una unione civile, convivente stabile more uxorio, familiari fino al terzo grado o affini fino al secondo grado;
- lavoratori che hanno uno o più figli fino a 14 anni conviventi;
- lavoratori che per raggiungere la sede di lavoro devono percorrere una distanza complessiva tra domicilio e luogo di lavoro e viceversa, superiore a 50 Km giornalieri.

Le misure organizzative

L'ente assume tutte le misure organizzative necessarie per garantire lo svolgimento del lavoro agile nelle modalità più idonee per il perseguimento delle finalità per le quali esso è attivato.

I lavoratori/trici in lavoro agile devono colloquiare ordinariamente con il responsabile di Settore di riferimento, con gli organi di governo, con gli altri responsabili, incaricati di EQ, con i colleghi tutti e con gli utenti.

Il responsabile di Settore incaricato di EQ assegna al dipendente in lavoro agile le attività da svolgere, ed illustra gli obiettivi da raggiungere e i relativi indicatori di misurazione.

I dipendenti sono comunque tenuti a garantire che la prestazione lavorativa sia resa prevalentemente in presenza e pertanto di norma viene autorizzata la modalità agile **per 1 giorno "corto" a settimana elevabile al massimo a 2 giorni "corti" per eccezionali e documentate motivazioni** riconducibili ai casi di cui ai titoli di preferenza.

La prevalenza del lavoro in presenza può essere raggiunta anche su base mensile e/o plurisettimanale per un massimo di quattro (4) settimane. In questo caso i Responsabili di Settore sono tenuti a valutare le motivazioni apportate dai dipendenti debitamente documentate in modo da favorire la conciliazione tra attività professionale e vita familiare compatibilmente con le esigenze di servizio, soprattutto nei periodi feriali (01 giugno - 30 settembre), garantendo la funzionalità degli uffici e nel rispetto dei diritti degli altri lavoratori.

Il lavoro agile può essere effettuato nelle giornate di martedì, mercoledì o venerdì purché siano prefissati nell'accordo individuale sottoscritto.

Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruito.

Non è consentita l'alternanza tra lavoro agile e lavoro in presenza presso la sede nella stessa giornata.

Le istanze presentate da parte di dipendenti titolari di EQ dovranno essere valutate da parte del Segretario Generale previa verifica della situazione complessiva del Settore, del personale assegnato, della tipologia di attività e relative scadenze nella situazione contingente. Per questa tipologia di dipendenti la misura massima stabilita è quella di un giorno "corto" di lavoro agile a settimana.

L'orario di lavoro ed il diritto alla disconnessione

L'impegno orario nel caso di lavoro agile è quello previsto dai contratti nazionali e dal contratto individuale.

La prestazione lavorativa deve essere svolta nei giorni individuati nell'arco orario compreso tra le 7,30 e le 19,00.

Occorre garantire la mattina un periodo di contattabilità nell'arco temporale compreso tra le 09,00 e le 13,00.

Per determinati profili professionali, su valutazione del responsabile del settore, può essere richiesto al dipendente che abbia richiesto di svolgere la prestazione in smart working, un periodo di contattabilità maggiore fino a coprire tutto l'orario di lavoro giornaliero del lavoratore laddove, per la tipologia di mansioni svolta, la contattabilità sia necessaria per svolgere la prestazione lavorativa. In difetto di disponibilità da parte del lavoratore, la prestazione si considera non eseguibile in modalità smart.

Nel caso di attività che si protragga senza interruzioni per oltre 6 ore consecutive, occorre garantire lo svolgimento di una pausa di almeno 30 minuti.

A partire dalle 19,00 e fino alle 7,30 del mattino successivo, nonché per le intere giornate di sabato e domenica e per tutte le festività infrasettimanali i dipendenti hanno il diritto di non ricevere e di non rispondere a telefonate, mail, sms, whatsapp e quant'altro proveniente dall'ente o da soggetti ad esso collegati. Questo diritto non si applica ai dipendenti che sono impegnati in reperibilità o in servizio durante questo arco orario.

Accordi di lavoro agile

Per dare avvio al lavoro agile occorre la sottoscrizione di un accordo scritto. La durata degli accordi è, di norma, condivisa in sede di conferenza dei responsabili.

Gli elementi essenziali che l'accordo dovrà prevedere sono: contenuto e durata del progetto; precisazione della disponibilità di strumentazione propria o individuazione degli strumenti nel caso in cui siano stati assegnati dall'Ente; modalità di esercizio del potere direttivo da parte del datore di lavoro; termini di preavviso; indicazione delle fasce orarie di contattabilità; previsione che durante tali fasce si deve dare corso all'interlocuzione anche con gli utenti; giornate in cui il dipendente svolgerà la propria prestazione in modalità agile; luogo in cui, di norma, viene svolto il lavoro agile; indicazione dei diritti e dei doveri connessi a questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa; informativa sulla sicurezza.

Per sopravvenute esigenze di servizio, il Responsabile di Settore può richiedere, stabilmente, per un periodo determinato, una rimodulazione nonché una riduzione delle giornate di lavoro agile indicate nell'accordo. Di norma la suddetta variazione è preceduta da un preavviso di almeno 7 giorni.

La richiesta di rimodulazione delle giornate in lavoro agile può essere avanzata anche da parte del dipendente a fronte di mutate esigenze personali e sempre nel rispetto dei limiti temporali di cui sopra. Della suddetta rimodulazione/riduzione, relativa ad un periodo determinato, deve essere dato atto tramite sottoscrizione di apposita appendice all'accordo.

Recesso

Negli accordi individuali ognuna delle parti può motivatamente esercitare il recesso con un preavviso di almeno 30 giorni. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere senza preavviso.

Ferme restando eventuali responsabilità del dipendente per comportamenti contrari ai doveri di ufficio, costituiscono per l'Amministrazione cause di recesso senza preavviso e per giustificato motivo i seguenti casi:

- il dipendente non rispetta i tempi e le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa;
- il dipendente non rispetta le fasce di contattabilità definite nell'accordo;
- il dipendente non rispetta le disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro e/o di sicurezza e riservatezza dei dati;

La comunicazione di recesso da parte dell'Amministrazione deve essere motivata.

In caso di trasferimento del dipendente ad altro Settore, l'accordo individuale cessa di avere efficacia dalla data dell'effettivo trasferimento del lavoratore, il quale, nel caso voglia continuare a svolgere l'attività lavorativa in modalità agile, dovrà presentare una nuova domanda al Responsabile di Settore di riferimento.

Indennità e permessi

Spettano ai dipendenti tutte le indennità che sono compatibili con lo svolgimento del lavoro agile.

Il lavoro straordinario, in tutte le sue forme, non è compatibile con il lavoro agile.

Ai dipendenti in lavoro agile non viene riconosciuto il diritto ai buoni pasto.

I dipendenti in lavoro agile non ricevono alcuna remunerazione dei costi telefonici e/o energetici sostenuti.

I dipendenti in lavoro agile hanno diritto alla fruizione dei permessi orari previsti dai CCNL o da specifiche disposizioni normative, nel rispetto di quanto stabilito dall'articolo 66, comma 2, del CCNL del 16/11/2022.

I doveri

Ai dipendenti in lavoro agile si applicano tutte le disposizioni dettate nei Codici Disciplinari e di Comportamento, con particolare riferimento al codice di Comportamento del Comune di Carmignano.

Il dipendente in lavoro agile è tenuto a garantire la massima riservatezza su tutte le informazioni cui ha accesso e/o che utilizza, nonché ad assumere tutte le iniziative per la loro trasmissione in modo sicuro.

Deve assumere tutte le iniziative necessarie per evitare gli accessi non autorizzati a tali informazioni, nonché alle banche dati dell'ente da parte dei propri congiunti. Presta una specifica attenzione alla custodia delle password.

Il dipendente custodisce con la massima diligenza gli eventuali strumenti che gli siano stati affidati, avendo cura di evitare tutti i possibili danneggiamenti degli stessi. Il dipendente deve avere cura di evitare che essi possano essere utilizzati da soggetti non autorizzati e non può utilizzarli per ragioni personali.

Nel caso di cattivo funzionamento delle apparecchiature informatiche e/o dei collegamenti telematici, deve darne immediata informazione all'ente e cooperare per la loro risoluzione. Qualora le problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, il responsabile di Settore interessato, provvederà a richiamare in servizio in presenza il dipendente che dovrà completare la propria prestazione in presenza, fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

Il monitoraggio

Con cadenza settimanale ogni Responsabile di Settore monitora il grado di raggiungimento degli obiettivi alla cui realizzazione sono impegnati i dipendenti collocati in lavoro agile.

Con cadenza annuale l'ente monitora gli effetti del lavoro agile sulla organizzazione e sulla comunità. Tale monitoraggio è effettuato sulla base dei risultati effettivamente raggiunti sui seguenti elementi:

- realizzazione degli obiettivi,
- soddisfazione degli utenti,
- conseguimento di risparmi,
- riduzione dell'assenteismo,
- innalzamento della produttività,
- rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti,
- miglioramento del benessere organizzativo,
- riduzione del traffico e miglioramento della qualità dell'ambiente urbano.

Sulla base degli esiti delle attività di verifica di cui ai precedenti punti dovranno essere apportate le necessarie modifiche al presente Piano ed all'organizzazione del lavoro agile.

Le misure di sicurezza

Al lavoro agile si applicano le previsioni di cui al D.Lgs. n. 81/2008, ivi compresa la sicurezza delle singole postazioni.

L'ente fornisce al lavoratore ed al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza una specifica informativa sui rischi generali ed i rischi specifici; tale informativa è aggiornata con cadenza periodica ed almeno annuale. Della ricezione e comprensione di questi documenti viene rilasciata dal lavoratore apposita ricevuta, ove non contenuta nell'intesa sottoscritta all'atto del collocamento in lavoro agile. L'ente provvede alla organizzazione di attività di formazione per la prevenzione di questi rischi.

I dipendenti sono tenuti a cooperare per l'applicazione delle misure per la sicurezza.

I dipendenti in lavoro agile sono tutelati contro gli infortuni sul lavoro e contro le malattie professionali e, contro gli infortuni per il normale percorso di andata e ritorno dal domicilio a quello di svolgimento della propria prestazione, qualora non coincidano.

I dipendenti in lavoro agile devono operare con diligenza con riguardo alla sicurezza dei dati e delle comunicazioni del/con l'Ente, a partire dalla custodia delle password.

I dipendenti in lavoro agile hanno gli stessi obblighi di tutela della privacy previsti nello svolgimento in modalità ordinaria della propria prestazione lavorativa.

Disposizioni finali

Il presente Piano costituisce documento integrativo del P.I.A.O., sostituisce il precedente, ha valenza triennale e sarà oggetto di aggiornamento annuale, in modo da evidenziare i vari steps raggiunti nell'anno precedente e gli obiettivi per il nuovo triennio.

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3.3 - PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2024/2026 (art. 91 D.Lgs. 267/2000)

La programmazione del fabbisogno del personale nel triennio **2024/2026** si attiene ai criteri sotto indicati:

Razionalizzazione e potenziamento della struttura tecnico – amministrativa attraverso un monitoraggio permanente dell'organizzazione comunale;

Monitoraggio dei posti da riservare alle categorie protette di cui alla legge 68 del 12/03/1999.

Considerato che:

nell'anno 2022 si sono verificate le seguenti cessazioni di personale dipendente:

- n. 1 “Esecutore O.T.Q. Addetto manutenzione strade cat. B1;
- n. 1 “Collaboratore Professionale Amministrativo” cat. B3;
- n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico categoria D (con utilizzo al 50% in convenzione fino al 28/02/2023 ex art. 14 del CCNL 14/01/2004);
- n. 1 Collaboratore Professionale Amministrativo Messo – cat. B3 (sostituito);
- n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo - Cat. D

nell'anno 2023 si sono verificati, a seguito di cessazione o di mobilità volontaria verso altri enti, movimenti in uscita per i seguenti profili:

- n. 1 Funzionario Tecnico (ex cat. D);
- n. 2 Collaboratore professionale Amministrativo (ex cat. B);
- n. 1 Istruttore Amministrativo (ex cat. C);
- n. 1 Funzionario Amministrativo (ex cat. D);
- n. 1 dipendente a tempo determinato e tempo parziale, ai sensi dell'art. 90 del d.lgs. 267/2000, nel profilo di Specialista della comunicazione e dell'informazione (ex cat. D);

nell'anno 2024, a legislazione vigente, sono previsti al momento, a seguito di cessazione o di mobilità volontaria verso altri, movimenti in uscita per i seguenti profili:

- n. 1 Esecutore Amministrativo (ex cat. B);
- n. 3 Istruttori Amministrativi (ex cat. C);
- n. 1 Istruttore di vigilanza (ex cat. C);
- n. 1 Istruttore tecnico capo operaio (ex cat. C);
- n. 1 Operatore tecnico specializzato giardiniere (ex cat. B);
- n. 1 Funzionario Assistente Sociale (ex cat. D);
- n. 1 Operatore Addetto servizi vari (ex cat. A);
- n. 2 Collaboratori professionali autisti meccanici (ex cat. B);

Rilevato che, per la copertura di n. 1 posto di Collaboratore professionale amministrativo vacante nel corso del 2023, si è provveduto mediante procedura di mobilità interna con variazione del profilo professionale tra i dipendenti inquadrati nell'area degli Operatori esperti (ex cat. B) come Collaboratori professionali procedendo all'assunzione tramite scorrimento di graduatoria concorsuale di n. 1 Collaboratore professionale (ex cat. B) nel profilo di Collaboratore prof.le o.t.s. autista meccanico, che si era reso vacante a seguito della mobilità interna;

Dato atto che, a seguito di Deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 25/01/2024, è stata attuata con effetto dal 01/03/2024 una mobilità compensativa per interscambio di n. 1 dipendente nel profilo di Funzionario Amministrativo tra il Comune di Carmignano e il Comune di Signa ai sensi dell'art. 7 del DPCM n. 325/1988, che prevede la possibilità dello scambio di dipendenti della Pubblica Amministrazione nei casi di domanda congiunta di trasferimento con compensazione con altri dipendenti di corrispondente profilo, previo assenso dell'amministrazione di appartenenza;

Ritenuto di confermare quanto stabilito con la Programmazione triennale del fabbisogno 2023-2025, in merito alla istituzione a partire dal 2023 di n. 1 nuova posizione nel profilo di Funzionario Amministrativo per far fronte alle esigenze prospettate dai Settori dell'Ente, dando atto del costante monitoraggio del rispetto dei limiti in materia di spese del personale stabiliti dalla vigente normativa;

Ritenuto altresì di:

- prevedere nel 2024 l'assunzione di n. 2 dipendenti nel profilo di Funzionario Tecnico, da effettuarsi a fronte dell'uscita per mobilità volontaria esterna di dipendenti in tale profilo;
- prevedere nel 2024 l'assunzione di n. 1 Istruttore amministrativo da effettuarsi a fronte dell'uscita per mobilità volontaria esterna di dipendente in tale profilo;
- programmare per il 2024 l'assunzione a tempo determinato per la durata di 24 mesi di n. 2 unità nel profilo di Funzionario Assistente Sociale (Area Funzionari ed Elevata Qualificazione), avvalendosi come da provvedimento n. 37 del 18/03/2024 del Direttore della SDS Area Pratese ad oggetto :” Trasferimento di risorse a valere sul Fondo Povertà Quota Servizi annualità 2020 - CUP C31B21004790001 - in favore dei Comuni di Carmignano e Poggio a Caiano per l'assunzione di Assistenti Sociali a tempo determinato”;

Il piano occupazionale realizzato per l'anno 2023 ha riguardato i seguenti profili professionali:

Area	unità	profilo professionale	modalità di copertura
Funzionari ed E. Q.	1 tempo indeterminato	Funzionario tecnico	Utilizzo graduatoria di altro ente
Funzionari ed E. Q.	1 ai sensi art. 110, c.1 D.Lgs 267/2000 e s.m.i.	Funzionario tecnico con conferimento di incarico di Responsabile di Settore	Procedura selettiva pubblica non concorsuale volta ad accertare comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità
Istruttori	2 tempo indeterminato	Istruttore amministrativo	Mobilità esterna
Operatori esperti	1 tempo indeterminato	Collaboratore prof.le o.t.s. autista meccanico, per la copertura di n. 1 posto che si è reso vacante a seguito di procedura di mobilità interna con variazione del profilo, menzionata in precedenza	Utilizzo graduatoria concorso proprio
Funzionari ed E. Q.	1 tempo indeterminato	Funzionario di vigilanza	Mobilità esterna
Funzionari ed E. Q.	1 tempo indeterminato	Funzionario Amministrativo	Utilizzo graduatoria di altro ente. La procedura, avviata nel 2023, si è conclusa con la programmata assunzione, effettuati i dovuti adempimenti, nei primi mesi del 2024.

Il piano occupazionale per l'anno 2024 interessa i seguenti profili professionali:

Area	unità	profilo professionale	modalità di copertura
Istruttori	1 tempo indeterminato	Istruttore Amministrativo	Mobilità esterna/Utilizzo graduatoria di altro ente/Concorso pubblico Assunzione a fronte di uscita per mobilità volontaria esterna di dipendente in tale profilo.
Operatori esperti	3 tempo indeterminato	Operatore tecnico qualificato	Mobilità esterna/Utilizzo graduatoria di altro ente/Concorso pubblico
Funzionari ed E. Q.	2 tempo indeterminato	Funzionario Amministrativo	Concorso pubblico
Funzionari ed E. Q.	2 tempo indeterminato	Funzionario tecnico	Mobilità esterna/Utilizzo graduatoria di altro ente/Concorso pubblico Assunzioni a fronte di uscita per mobilità volontaria esterna di dipendenti in tale profilo
Funzionari ed E. Q.	2 tempo determinato	Funzionario Assistente sociale	Utilizzo graduatoria di altro ente/Concorso pubblico/Modalità consentite da norme vigenti Assunzione a tempo determinato per n. 24 mesi avvalendosi del trasferimento risorse da parte della SDS Area Pratese come specificato in precedenza.
Istruttori	1 tempo indeterminato	Istruttore di Vigilanza	Mobilità esterna/Utilizzo graduatoria di altro ente/Concorso pubblico

Ritenuto di prevedere che, ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis del D. Lgs n. 165/2001 e dell'art. 15 "Progressioni tra aree" del CCNL 16/11/2022, vengano attuate nel 2024 le seguenti progressioni tra aree:

n. 2 unità dal Istruttore Amministrativo a Funzionario Amministrativo

Tali progressioni sono programmate nel rispetto della riserva di almeno il 50% delle posizioni disponibili destinate all'accesso dall'esterno in quanto, come risulta dalla tabella precedente, si prevede anche la copertura di n. 2 unità di Funzionario Amministrativo mediante Concorso pubblico.

Ritenuto inoltre di prevedere che vengano attuate entro il 31/12/2025, avvalendosi della normativa di cui all'art. 13 "Norme di prima applicazione" del CCNL 16/11/2022 e nel rispetto del limite dello 0,55% del monte salari 2018, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate nell'Ente, le seguenti progressioni tra aree:

A) nel 2024:

n. 2 unità da Area Operatori a Area Operatori Esperti;

B) nel 2025:

n. 1 unità da Area Operatori Esperti a Area Istruttori

Il piano occupazionale per l'anno 2025 interesserà le seguenti professionalità:

Area	unità	profilo professionale	modalità di copertura
Istruttori	1 tempo indeterminato	Istruttore Amministrativo	Mobilità esterna/Utilizzo graduatoria di altro ente/Concorso pubblico
Funzionari ed Elevata qualificazione	1 tempo indeterminato	Funzionario di vigilanza	Mobilità esterna/Utilizzo graduatoria di altro ente/Concorso pubblico

Per l'anno 2026 al momento non si ritiene necessario prevedere interventi sotto il profilo occupazionale, fatta salva la possibilità di valutare l'eventuale sostituzione dei dipendenti che, per qualunque ragione, lasceranno il servizio.

Ai sensi dell'art. 19, comma 8, della L. 28/12/2001 n. 448, prevede che *“a decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile di cui all'art. 2 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio della riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni, e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate”*;

La spesa relativa alle assunzioni programmate è prevista nel bilancio di previsione 2024-2026 e rispetta i limiti di spesa stabiliti dalla vigente normativa in materia, come risulta dal prospetto di seguito riportato;

Viene altresì rispettato il limite di spesa stabilito dall'art. 1, comma 557-quater, della Legge 27.12.2006, n. 296 (ovvero il valore medio del triennio 2011-2013, pari, per il Comune, a € 1.989.447,92) così come di seguito dimostrato.

Dato atto:

- a) della insussistenza di situazioni di soprannumero o di eccedenza di personale ex artt. 6 e 33 del D. Lgs. 30.3.2001, n. 165 come risulta dalle comunicazioni dei Responsabili di settore agli atti d'ufficio;
- b) che la dotazione organica dell'Ente rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili ex Legge 12.3.1999, n. 68;
- c) che sono rispettate le disposizioni contenute nell'art. 9, comma 28, del D.L. 31.5.2010, n. 78, convertito dalla Legge 30.7.2010, n. 122 (limite di spesa per le assunzioni a tempo determinato);
- d) che ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.P.C.M. 17/03/2020 la eventuale maggiore spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 del medesimo D.P.C.M. non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, comma 557-quater della Legge 27/12/2006, n. 296, purché l'importo relativo non superi il valore della soglia-limite (pari al 27% per il Comune di Carmignano).

ANALISI SPESE DI PERSONALE

A partire dal 20/4/2020 è entrato in vigore il nuovo regime sulle determinazioni delle capacità assunzionali. Il nuovo sistema è disciplinato dall'art. 33 del D.L. 30.4.2019, n. 34, convertito dalla Legge 28.6.2019, n. 58, dal relativo Decreto attuativo (DPCM 17.3.2020) e dalla successiva Circolare esplicativa della Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione pubblica - del 13.5.2020 e prevede che le vecchie regole del *turn over* siano sostituite da un nuovo sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale. Col prospetto che segue, viene data dimostrazione del rispetto della nuova normativa.

A) Comune di	Carmignano
B) Fascia demografica di appartenenza ex art. 3 DPCM 17.3.2020	f) da 10.000 a 59.999 abitanti
C) Valore di soglia (art. 4, Tabella 1, DPCM 17.3.2020)	27%
D) Spese di personale 2022, così come definite dall'art. 2 del DPCM 17.3.2020 al netto irap	€ 2.627.510,06
E) 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 - eventualmente assestato, come da Circolare 13.5.2020 - nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata (art. 2 DPCM 17.3.2020)	€ 11.795.182,40
F) Individuazione valore di soglia del Comune Rapporto spese di personale/entrate correnti (2.627.510,06X100:11.795.182,40) – Valore di soglia	22,28%
G) Spese di personale 2018, così come definite dall'art. 2 del DPCM 17.3.2020, su cui calcolare le percentuali massime d'incremento annuo nel periodo transitorio (fino al 31.12.2024), come da Tabella 2, art. 5, comma 1, del medesimo DPCM 17.3.2020. Per l'anno 2024, tale percentuale è pari al 22%.* <i>*L'art. 5, comma 2, del DPCM 17.3.2020 prevede che “Per il periodo 2020-2024, i Comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione”.</i>	€ 2.327.850,30
<p>H) Quindi: Il valore di soglia-limite del Comune si determina applicando la differenza percentuale del 4,72% (27%-22,28%) al valore indicato nella precedente lettera E). Quindi: 11.795.182,40X4,72%= € 556.732,61. Personale 2022=2.627.510,06 + 556.732,61= € 3.184.242,67 <u>soglia-limite.</u></p> <p style="text-align: center;"><u>Verifica incremento 2024</u></p> <p>Personale 2018 = 2.327.850,30X1,22*= € 2.839.977,37. Tale importo è inferiore a quello della soglia limite di € 3.184.812,64 che costituisce il limite per il 2024. <i>*valore di soglia 2024=22%, vedi Tabella 2, art. 5.</i></p> <p>La spesa prevista nel 2024 (<i>personale in servizio + assunzioni programmate + quota trattamento economico accessorio del personale, al netto di €__-__relativi agli arretrati 202__e precedenti conseguenti al rinnovo del CCNL, secondo la disciplina di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 e all'art. 3, comma 4-ter, del D.L. 36/2022</i>) è pari a € <u>2.767.429,00</u> e quindi inferiore al valore della soglia-limite.</p>	

Verifica incremento 2025

Personale 2018 = 2.327.850,30X1,22*= € 2.839.977,37. Tale importo è inferiore a quello della soglia limite di € 3.184.812,64

**valore di soglia 2024=22%, vedi Tabella 2, art. 5.*

La spesa prevista nel 2025 (*personale in servizio + assunzioni programmate + quota trattamento economico accessorio del personale, al netto di €__-__relativi agli arretrati 202_-_e precedenti conseguenti al rinnovo del CCNL, secondo la disciplina di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 e all'art. 3, comma 4-ter, del D.L. 36/2022*) è pari a € 2.791.929,00 e quindi inferiore al valore della soglia-limite.

Verifica incremento 2026

Personale 2018 = 2.327.850,30X1,22*= € 2.839.977,37. Tale importo è inferiore a quello della soglia limite di € 3.184.812,64

**valore di soglia 2024=22%, vedi Tabella 2, art. 5.*

La spesa prevista nel 2026 (*personale in servizio + assunzioni programmate + quota trattamento economico accessorio del personale, al netto di €__-__relativi agli arretrati 202_-_e precedenti conseguenti al rinnovo del CCNL, secondo la disciplina di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 e all'art. 3, comma 4-ter, del D.L. 36/2022*) è pari a € 2.867.029,00 e quindi inferiore al valore della soglia-limite.

A decorrere dal 2025:

- i Comuni che registrano un rapporto fra la spesa di personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati superiore al valore soglia applicano un *turn over* pari al 30 per cento fino al conseguimento del medesimo valore soglia, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.L. 30/4/2019, n. 34, convertito dalla Legge 28/6/2019, n. 58;
- i Comuni che registrano un rapporto fra la spesa di personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati inferiore al valore soglia applicano un *turn over* pari al 100 per cento, ai sensi dell'art. 3, comma 5, del D.L. 24/6/2014, n. 90, convertito dalla Legge 11/8/2014, n. 114.

In relazione a quanto sopra, il Comune, avendo un valore inferiore alla soglia (22,28% su 27%), potrà applicare, a partire dall'1/1/2025, un *turn over* del 100 per cento.

Per i Comuni sotto soglia è da evidenziare che, ai sensi dell'art. 7, comma 1, D.P.C.M. 17.3.2020, la maggiore spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 del medesimo D.P.C.M. non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-*quater*, della Legge 27.12.2006, n. 296 (ovvero il valore medio del triennio 2011-2013, pari, per il Comune, a € 1.989.447,92), purché l'importo relativo non superi il valore della soglia-limite del 27%.

I conteggi indicati nella Tabella di cui sopra sono stati effettuati ad invarianza sia della spesa di personale del 2021 sia della media delle entrate relative ai Rendiconti 2020, 2021 e 2022. Pertanto il Comune:

- prima di attivare le assunzioni programmate, verificherà il "rapporto di soglia" esistente in quel momento, prendendo a base i valori contabili risultanti dagli ultimi Rendiconti approvati;
- monitorerà costantemente il rispetto dei limiti stabiliti in materia di spese del personale, con l'adozione, ove dovuti, dei correttivi eventualmente indotti da modifiche della normativa in materia e/o dai vincoli di bilancio.

RICOGNIZIONE SPESE DI PERSONALE – DETERMINAZIONE DEL LIMITE art. 1 comma 557quater L. 296/2006

VOCI A SOMMARE	Determinazione limite triennale			Spesa tendenziale		
	2011	2012	2013	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
Macroaggregato 1 (retribuzioni)	2.497.747,20	2.417.241,77	2.260.341,59	2.758.629,00	2.783.129,00	2.858.229,00
Macroaggregato 2 (IRAP)	131.772,34	127.614,59	122.634,58	164.160,00	166.600,00	175.000,00
Macroaggregato 3 (interinale e tirocini formativi)	2.303,91	1.833,93	3.544,22	8.800,00	8.800,00	8.800,00
TOTALE SPESA DEL PERSONALE	2.631.823,45	2.546.690,29	2.386.520,39	2.931.589,00	2.958.529,00	3.042.029,00
Spese per le elezioni a carico di altre amministrazioni pubbliche	,00	,00	,00	26.500,00	26.500,00	26.500,00
Spese per le categorie protette- quota obbligatoria	122.041,03	119.550,50	133.040,51	105.000,00	105.000,00	105.000,00
Personale comandato per il quale è previsto il rimborso a carico dell'ente utilizzatore	96.466,84	104.449,24	102.038,83	130.000,00	135.000,00	140.000,00
Rimborso quota Segreteria Convenzionata				60.000,00	65.000,00	70.000,00
Diritti di rogito, progettazione e ICI	10.453,88	2.136,73	2.599,61	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Spese per la formazione e rimborso missioni	2.735,06	1.833,93	3.544,22	8.800,00	8.800,00	8.800,00
Spese assunzione vigili attività stagionali (introiti multe)				,00	,00	,00
Previdenza integrativa				8.000,00	8.000,00	8.000,00
Oneri rinnovi contrattuali	335.800,00	300.000,00	260.000,00	738.323,58	780.000,00	820.000,00
Spesa per nuove assunzioni ex art. 33 comma 2 D.L. 34/2019						
TOTALE SPESE ESCLUSE	567.496,81	527.970,40	501.223,17	1.091.623,58	1.143.300,00	1.193.300,00
DIFFERENZA (TOT. SPESA – SPESE ESCLUSE)	2.064.326,64	2.018.719,89	1.885.297,22	1.839.965,42	1.815.229,00	1.848.729,00
LIMITE DI SPESA 2011/2013	1.989.447,92					
<i>Margine rispetto limite di spesa</i>				149.482,50	174.218,92	140.718,92

Personale in servizio al 31/12/2023:

Area	EQ	Profilo professionale	dati per profilo
Settore 1			
Funzionari ed EQ	S	Funzionario amministrativo	1
Funzionari ed EQ		Funzionario amministrativo	1
Funzionari ed EQ		Funzionario assistente sociale	3
Istruttori		Istruttore amministrativo	5
Operatori esperti		Collaboratore prof.le o.t.s. autista meccanico	3
Operatori esperti		Operatore esperto esecutore amministrativo	1
Totale Settore 1			14
Settore 2			
Funzionari ed EQ	S	Funzionario contabile	1
Funzionari ed EQ		Funzionario amministrativo	1
Istruttori		Istruttore amministrativo	1
Operatori esperti		Collaboratore professionale amministrativo	1
Operatori		Addetto servizi vari	1
Totale Settore 2			5
Settore 3			
Funzionari ed EQ	S	Funzionario di vigilanza	1
Funzionari ed EQ		Funzionario di vigilanza	1
Istruttori		Istruttore di vigilanza	6
Operatori esperti		Collaboratore professionale amministrativo	1
Operatori esperti		Collaboratore professionale amministrativo messo	1
Totale Settore 3			10
Settore 4			
Funzionari ed EQ	S	Funzionario informatico	1
Istruttori		Istruttore amministrativo	2
Istruttori		Istruttore informatico	1
Operatori esperti		Operatore esperto centralinista	1
Operatori esperti		Operatore esperto esecutore amministrativo	1
Operatori		Addetto servizi vari	1
Totale Settore 4			7
Settore 5			
Funzionari ed EQ	S	Funzionario tecnico	1
Funzionari ed EQ		Funzionario tecnico	1
Istruttori		Istruttore amministrativo	4
Istruttori		Istruttore tecnico capo operaio	1
Operatori esperti		O.t.s. addetto manutenzione strade	1

Operatori esperti		Collaboratore prof.le o.t.s. giardiniere	1
Operatori esperti		Collaboratore professionale amministrativo	1
Operatori esperti		Collaboratore prof.le o.t.s. polivalente edile necroforo	1
Operatori esperti		Collaboratore prof.le o.t.s. autista meccanico	1
Operatori esperti		Collaboratore prof.le o.t.s. giardiniere	2
Operatori esperti		Collaboratore prof.le o.t.s.addetto manutenzione stred e autista	1
Operatori		Addetto servizi vari	1
Totale Settore 5			16
Settore 6			
Funzionari ed EQ	S	Funzionario amministrativo	1
Funzionari ed EQ		Specialista in attività museali a tempo determinato	1
Istruttori		Istruttore amministrativo	4
Operatori		Addetto servizi vari	1
Totale Settore 6			7
Settore 7			
Funzionari ed EQ	S	Funzionario tecnico a tempo determinato	1
Funzionari ed EQ		Funzionario tecnico	2
Istruttori		Istruttore amministrativo	1
Istruttori		Istruttore tecnico	2
Operatori esperti		Collaboratore professionale amministrativo	1
Totale Settore 7			7
Totale al 31/12/2023			66
		<i>di cui</i>	
		<i>a tempo indeterminato</i>	64
		<i>a tempo determinato</i>	2

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3.4 - FORMAZIONE DEL PERSONALE

I percorsi di formazione ed aggiornamento già svolti in questi anni di pandemia esclusivamente on line, sono stati organizzati e condivisi con i Responsabili sia sui temi più direttamente afferenti alle singole specifiche competenze che sulle tematiche della prevenzione della corruzione, sulla trasparenza e sull'etica e legalità, sotto il coordinamento del Segretario Generale. Sulla base di tale esperienza e dell'elevato indice di gradimento del personale, anche per il 2023, sotto la guida del nuovo Segretario Generale, vengono confermati i corsi formativi disponibili sulla piattaforma telematica della Fondazione IFEL, i cui docenti accreditati vantano una pluriennale esperienza sulle problematiche degli enti locali.

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

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

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

L'esperienza del lavoro da remoto ha fatto emergere alcune criticità per le quali saranno previsti alcuni percorsi specifici sulle competenze informatiche avanzate e di base da completarsi nel corso del corrente anno e sulle opportunità offerte dai bandi Pnrr.

Prevalentemente per l'anno 2024, un'altra parte del percorso formativo sarà incentrata su temi e sulle competenze che acquistano particolare rilevanza nel lavoro agile quali: riconoscere le differenze individuali e la motivazione nel contesto pubblico, la comunicazione interpersonale e il feedback e, per i Responsabili di Settore, la gestione del gruppo e del conflitto, la gestione della delega, il modello di leadership pubblica.

Obiettivo dell'Amministrazione è quello di implementare tali percorsi formativi anche negli anni a venire per promuovere comportamenti e azioni mirati al miglioramento del clima interno, all'innovazione organizzativa e tecnologica, alla fiducia e verso una maggiore capacità di delega da parte dei Responsabili e di orientamento ai risultati.

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

Materie/argomenti formativi	Personale destinatario	Soggetti formatori	Modalità di svolgimento dei corsi formativi	Tipologia di formazione	2024	2025	2026
Prevenzione della corruzione	Responsabili e tutti i dipendenti	Azienda formativa Myo S.p.A. Poggio Torriana (RN)	Webinar/ In house	Formazione obbligatoria	x	x	x
Trasparenza	Responsabili e tutti i dipendenti	Azienda formativa da individuare	Webinar/ In house	Formazione obbligatoria	x	x	x
Etica e legalità Codice Comportamento	Responsabili e tutti i dipendenti	Azienda formativa da individuare	Webinar/ In house	Formazione obbligatoria	x	x	x
Sicurezza luoghi lavoro *	Responsabili e tutti i dipendenti	Azienda formativa da individuare a seconda della necessità	Webinar/ In house	Formazione obbligatoria	x	x	x
Potenziamento	-	Piattaforma	Webinar/	Formazione	x	x	x

competenze informatiche di base e avanzate; innovazione tecnologica	Responsabili - Dipendenti che ne fanno richiesta o individuati dai Responsabili	syllabus	In house	obbligatoria			
Bandi PNRR	Dipendenti individuati dai Responsabili	Da individuare	Webinar/ In house	Formazione facoltativa	x	x	x
Sviluppo competenze lavoro agile	Dipendenti di volta in volta autorizzati a svolgere lavoro agile	Da individuare	Webinar/ In house	Formazione facoltativa	x	x	x
Lavoro agile: - gestione del gruppo e del conflitto - gestione della delega - modello di leadership pubblica	Responsabili di Settore	Da individuare	Webinar/ In house	Formazione facoltativa	x	x Se non svolto nel 2023 o per i nuovi incarichi	x Se non svolto nel 2023 o per i nuovi incarichi
Corsi specifici in relazione all'applicazione di novità legislative e regolamentari	Responsabili di settore e dipendenti individuati dai responsabili	Da individuare	Webinar/ In house	Formazione facoltativa	x		

** = nel rispetto delle periodicità previste dal D.Lgs. n. 81/2005 in relazione ai profili professionali e alle mansioni effettivamente svolte dal personale dipendente.

Sulla base dell'esperienza pregressa, si conferma, in via prevalente, la scelta di corsi online reperibili in modalità webinar sul sito IFEL. In passato questa scelta ha consentito maggiore libertà di formazione ai dipendenti interessati che hanno potuto fruire dei corsi in modalità asincrona interrompendoli e riprendendoli in autonomia per completarli in qualsiasi momento. Ciò ha permesso di portare avanti anche la propria attività lavorativa. Inoltre, seppure esiguo, lo stanziamento di risorse economiche destinate alla formazione annuale è stata incrementato rispetto allo scorso anno.

Infatti sono stati stanziati in bilancio € 6.700,00 rispetto a € 5.500,00 dello scorso anno.

La somma complessiva è stata così suddivisa:

Settore 1 = € 1.000,00 CAP 259 Formazione per tutti i dipendenti

Settore 1 = € 500,00 CAP 222 (Segreteria) € 500,00 CAP 1550 (Scuola/Sociale)

Settore 2 = € 2.000,00 CAP 254

Settore 3 = € 500,00 CAP 1144

Settore 4 = € 500,00 CAP 732

Settore 5 = € 700,00 CAP 623

Settore 6 = € 500,00 CAP 1810

Settore 7 = € 500,00 CAP 615

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

La presente sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti per le sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance” avviene con le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs 150/2009; quello della sezione “Rischi corruttivi e Trasparenza”, secondo le indicazioni dell’ANAC e quello della sezione “Organizzazione e capitale umano” sarà svolto in coerenza con gli obiettivi di performance, dal Nucleo di Valutazione del Comune di Carmignano.

Per la sottosezione “Valore pubblico” gli indicatori di risultato e il valore atteso sono stati indicati in ogni obiettivo strategico.

Per gli indicatori di Performance, gli stessi sono contenuti nel presente atto, mentre gli indicatori per il programma di sviluppo del lavoro agile sono riportati in formato tabellare nel documento dedicato a Piano Organizzativo per il Lavoro Agile (POLA).

Le modalità di monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono state approvate, in ultimo, con il PTPCT 2021-2023. Si ritiene che lo strumento predisposto, compilato dai Responsabili di Settore, sia idoneo e rispettoso delle indicazioni fornite dall’Autorità.

Infine, per i servizi all’utenza è tuttora in fase di sviluppo un questionario per misurare la *customer satisfaction*.