



CITTA' METROPOLITANA di FIRENZE

P.I.A.O.

**PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**

2024/2026

Approvato

con deliberazione di Giunta Comunale n. 54 del 27.03.2024

Modificato

con deliberazione di Giunta Comunale n. 135 del 11.06.2024

INDICE GENERALE

| | |
|---|-----|
| PREMESSA | 5 |
| QUADRO NORMATIVO | 7 |
| STRUTTURA DEL PIAO | 11 |
| SEZIONE 1: ANAGRAFICA E CONTESTO ESTERNO | 13 |
| Scheda anagrafica dell'amministrazione | 13 |
| Analisi del contesto esterno | 13 |
| Il benessere equo e sostenibile (BES) | 13 |
| SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE..... | 24 |
| Sottosezione di programmazione 2.1 Valore pubblico | 24 |
| Dalle Linee Programmatiche di Mandato agli Indirizzi e Obiettivi strategici del comune di Campi Bisenzio | 25 |
| Obiettivi di digitalizzazione e procedure da semplificare e reingegnerizzazione in attuazione dall'agenda digitale | 42 |
| Accessibilità fisica | 46 |
| La soddisfazione degli utenti | 46 |
| Sottosezione di programmazione 2.2 Performance..... | 49 |
| Sottosezione di programmazione Performance..... | 49 |
| Il Piano della Performance | 50 |
| Settore 1 - Segreteria generale | 51 |
| Settore 2 - Servizi alla persona | 53 |
| Settore 3 - Risorse | 56 |
| Settore 4 - Opere pubbliche, patrimonio e ambiente | 60 |
| Settore 5 - Governo del territorio | 64 |
| U.O.A. Ufficio del Sindaco..... | 66 |
| U.O.A. Polizia Municipale..... | 67 |
| Sottosezione di programmazione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza..... | 69 |
| Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza..... | 69 |
| SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO..... | 139 |
| Sottosezione di programmazione 3.1 Struttura organizzativa | 139 |
| Organigramma e funzionigramma | 139 |
| Sottosezione di programmazione 3.2: Organizzazione del lavoro agile..... | 153 |
| Sottosezione di programmazione 3.3: Piano del fabbisogno del personale..... | 154 |
| Sottosezione di programmazione 3.4: Piano della formazione del personale..... | 162 |
| Sottosezione di programmazione 3.5: Piano delle azioni positive - P.A.P..... | 178 |
| SEZIONE 4: MONITORAGGIO | 196 |
| Attività di monitoraggio delle sezioni e sottosezioni..... | 196 |
| Sottosezione valore pubblico | 196 |
| Sottosezione azioni positive..... | 197 |
| Sottosezione performance | 197 |
| Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza | 198 |
| Sottosezione struttura organizzativa | 199 |
| Sottosezione lavoro agile | 199 |
| Sottosezione piano triennale dei fabbisogni..... | 200 |
| Sottosezione piano della formazione del personale | 200 |

INDICE DELLE TABELLE

| | |
|---|-----|
| Tabella 1 - Tabelle indicatori BES per territorio e per ambito | 14 |
| Tabella 2 - Linee di mandato e ambiti di Valore Pubblico | 26 |
| Tabella 3 - Tabella riepilogativa delle linee programmatiche di mandato e della loro attuazione mediante gli obiettivi strategici e operativi..... | 28 |
| Tabella 4 - Settore 1 Segreteria generale: Tabella riepilogativa degli Obiettivi Strategici, degli Obiettivi Operativi e dei pesi percentuali attribuiti per unità operativa..... | 51 |
| Tabella 5 - Settore 2 Servizi alla persona: Tabella riepilogativa degli Obiettivi Strategici, degli Obiettivi Operativi e dei pesi percentuali attribuiti per unità operativa..... | 53 |
| Tabella 6 - Settore 3 Risorse: Tabella riepilogativa degli Obiettivi Strategici, degli Obiettivi Operativi e dei pesi percentuali attribuiti per unità operativa..... | 56 |
| Tabella 7 - Settore 4 Opere pubbliche, patrimonio e ambiente Tabella riepilogativa degli Obiettivi Strategici, degli Obiettivi Operativi e dei pesi percentuali attribuiti per unità operativa | 60 |
| Tabella 8 - Settore 5 Governo del territorio: Tabella riepilogativa degli Obiettivi Strategici, degli Obiettivi Operativi e dei pesi percentuali attribuiti per unità operativa..... | 64 |
| Tabella 9 - U.O.A. Ufficio del sindaco: Tabella riepilogativa degli Obiettivi Strategici, degli Obiettivi Operativi e dei pesi percentuali attribuiti per unità operativa..... | 66 |
| Tabella 10 - U.O.A. Polizia Municipale: Tabella riepilogativa degli Obiettivi Strategici, degli Obiettivi Operativi e dei pesi percentuali attribuiti per unità operativa..... | 68 |
| Tabella 11 - Popolazione residente al 31/12/2023 | 81 |
| Tabella 12 - Popolazione residente al 31/12/2023 per nazionalità | 81 |
| Tabella 13 - Economia insediata al 31/12/2023..... | 87 |
| Tabella 14 - Metodologia di valutazione del rischio..... | 93 |
| Tabella 15 - Consistenza del personale in servizio al 31.12.2023 | 154 |
| Tabella 16 - Capacità assunzionale aggiornata | 156 |
| Tabella 17 - Vincolo di spesa per il personale | 157 |
| Tabella 18 - Programmazione delle assunzioni a tempo indeterminato per il triennio 2024-2026 . | 159 |
| Tabella 19 - Programmazione degli interventi formativi per tutti i Settori/U.O.A. dell'Ente..... | 164 |
| Tabella 20 - Fabbisogni formativi specifici per la U.O.A. Ufficio del Sindaco..... | 167 |
| Tabella 21 - Fabbisogni formativi specifici per la U.O.A. Polizia Municipale | 168 |
| Tabella 22 - Fabbisogni formativi specifici per il Settore 1 | 170 |
| Tabella 23 - Fabbisogni formativi specifici per il Settore 2 | 171 |
| Tabella 24 - Fabbisogni formativi specifici per il Settore 3 | 173 |
| Tabella 25 - Fabbisogni formativi specifici per il Settore 4 | 175 |
| Tabella 26 - Fabbisogni formativi specifici per il Settore 5 | 177 |
| Tabella 27 - Riepilogo modalità di monitoraggio delle sezioni del PIAO..... | 200 |

ALLEGATI

ALLEGATO 1 - PIANO DELLA PERFORMANCE

ALLEGATO 2 - TAB. ELENCO MACROPROCESSI E PROCESSI MAPPATI

ALLEGATO 3 - TAB. CATALOGO DEI RISCHI

ALLEGATO 4 - TAB. OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ha come obiettivo 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 e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”.

Le finalità del PIAO sono, dunque, in sintesi:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

L'impostazione del documento tiene conto delle disposizioni introdotte dall'art. 6 del D.L. n. 80 del 9/6/2021, convertito in legge 113/2021, con l'individuazione di aree strategiche derivanti dalle Linee Programmatiche di mandato collegate, agli elementi di Valore Pubblico perseguiti dall'Amministrazione e gli obiettivi strategici attraverso i quali si intende conseguire quel Valore Pubblico. Gli obiettivi strategici sono poi stati sviluppati in obiettivi operativi, nella prospettiva di una programmazione integrata per la creazione di Valore Pubblico.

Seguendo questo filo conduttore, nel PIAO gli obiettivi strategici e operativi del DUP, declinati annualmente in obiettivi gestionali con i loro indicatori, definiscono il perimetro del Valore Pubblico e della performance dell'ente, che si integra con gli obiettivi anticorruzione e trasparenza, in coerenza con il modello organizzativo dell'ente e con la programmazione strategica delle risorse umane.

Si menziona inoltre che, in data 13 dicembre 2023, è stato approvato il Decreto Legislativo 13 dicembre 2023, n. 222 avente ad oggetto “Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227”, entrato in vigore il 13/01/2024. L'art. 3 del Decreto integra la normativa istitutiva del PIAO, aggiungendo all'art. 6 del D.L. n. 80/2021 i commi 6-bis e 6-ter, con i quali si dispone che le Pubbliche Amministrazioni, nell'ambito del personale in servizio, individuano un dirigente amministrativo o altro dipendente ad esso equiparato, “che abbia esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione”.

Per quanto riguarda il Comune di Campi Bisenzio, si fa presente che il Documento unico di programmazione per il triennio 2024-2026 è stato approvato dal Consiglio comunale il 28/12/2023 con delibera n. 100 e da ultimo aggiornato in data 29/02/2024 con delibera n. 53, al fine di recepire, da un lato, le modifiche organizzative entrate in vigore a partire dal 01/01/2024 (delibera di Giunta comunale n. 117 del 05/12/2023) e, dall'altro, di programmare gli interventi da realizzare sul territorio per la messa in sicurezza ed il ripristino delle infrastrutture in seguito all'evento calamitoso alluvionale dello scorso 2 novembre 2023.

Il Bilancio di previsione finanziario per il triennio 2024-2026 è stato approvato da Consiglio comunale il 28/12/2023 con delibera n. 101; successivamente, il Consiglio comunale ha approvato le variazioni al bilancio di previsione 2024-2026 con delibera n. 52 del 29/02/2024, al fine di recepire le modifiche apportate al DUP 2024-2026 sopra menzionate.

Infine, si rappresenta che è di prossima nomina il responsabile dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità, ai sensi dei commi 2-bis e 2-ter dell'articolo 6 del Decreto Legge 80/2021, come introdotti dal Decreto legislativo 222/2023 comprese le competenze di cui all'articolo 39-ter del D.Lgs. 165/2001.

Si richiama, infine, il comunicato del presidente dell'Anac Giuseppe Busia, approvato nella seduta del Consiglio dell'Autorità dello scorso 10 gennaio 2024, il termine ultimo per l'adozione del PIAO 2024-2026 rimane fissato per la generalità delle amministrazioni pubbliche al 31 gennaio 2024, mentre per gli enti locali detto termine slitta al 15 aprile 2024, a seguito del differimento al 15 marzo 2024 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2024/2026.

QUADRO NORMATIVO

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del **decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80**, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e successivamente integrato e modificato dalle disposizioni di cui:

- all'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15, per quanto attiene le disposizioni di cui ai commi 5 e 6;
- all'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15, introduttivo del comma 6-bis;
- all'art. 7, comma 1, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, per quanto attiene le disposizioni di cui al comma 6-bis e introduttivo del comma 7-bis.

In conseguenza delle successive modifiche intervenute, il testo coordinato del citato articolo 6, si compone di 10 commi ed è il seguente:

“1. Per 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 e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

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

a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;

b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e 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;

c) 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, prevedendo, 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 conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

e) 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;

f) 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;

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198. 4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo.

6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

6-bis. In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni:

a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;

c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.

7-bis. Le Regioni, per quanto riguarda le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, adeguano i rispettivi ordinamenti ai principi di cui al presente articolo e ai contenuti del Piano tipo definiti con il decreto di cui al comma 6.

8. *All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane.*"

La modalità scelta dal legislatore per rendere attuativo questo nuovo strumento di pianificazione e programmazione, sono state quelle di un regolamento, da adottarsi mediante Decreto del Presidente della Repubblica, recante individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (cfr. art 6, comma 5, DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021) e di un decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (cfr. art. 6, comma 6, DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021).

Conseguentemente, in data 30 giugno 2022, sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, è stato pubblicato il **Decreto del Presidente della Repubblica n. 81**, recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

In data 30 giugno 2022, è stato pubblicato, sul sito dello stesso Ministero, il **Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132** concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

In data 30 giugno 2022, il Dipartimento della Funzione Pubblica, ha provveduto a rendere accessibile la piattaforma (<https://PIAO.dfp.gov.it>) al fine di effettuare la trasmissione dei PIAO di tutte le Amministrazioni tenute all'adempimento, ai sensi dell'art. 6, comma 4 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021

Tra i riferimenti per la compilazione del PIAO, si ricordano infine:

- il Quaderno operativo ANCI intitolato Piano integrato di attività e organizzazione – Linee guida, schemi e indicazioni operative per la prima attuazione, attraverso il quale fornisce indicazioni operative indirizzate a tutti i Comuni e le Città metropolitane;
- la Circolare del Dipartimento della Funzione pubblica n. 2/2022 ("Indicazioni operative in materia di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80");
- la Nota esplicativa relativa alla circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione pubblica.

In data 13 dicembre 2023, è stato approvato il Decreto Legislativo 13 dicembre 2023, n. 222 avente ad oggetto "Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227", entrato in vigore il 13/01/2024. L'art. 3 del Decreto integra la normativa istitutiva del PIAO, aggiungendo all'art. 6 del D.L. n. 80/2021 i commi 6-bis e 6-ter, con i quali si dispone che le Pubbliche Amministrazioni, nell'ambito del personale in servizio, individuano un dirigente amministrativo o altro dipendente ad esso equiparato, "che

abbia esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione”.

Lo stesso dirigente o altro dipendente ad esso equiparato “definisce specificatamente le modalità e le azioni [...], proponendo la relativa definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance [...], e della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali [...]. Le predette funzioni possono essere assolte anche dal responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro di cui all'articolo 39-ter, comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001, ove dotato di qualifica dirigenziale”. “Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1, con meno di cinquanta dipendenti, possono eventualmente applicare le previsioni [...], anche ricorrendo a forme di gestione associata”.

Le proposte di obiettivi programmatici e strategici della performance per garantire accessibilità ai servizi dei cittadini con disabilità e ai dipendenti nei luoghi di lavoro, oltre alle attività formative avanzate dal dirigente o dipendente ad esso equiparato, da inserire nel PIAO, vanno poi sottoposte a consultazione, nei modi definiti dall'OIV, sentendo le associazioni nazionali o territoriali rappresentative delle persone con disabilità iscritte nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, secondo criteri di maggiore rappresentatività che possono presentare osservazioni.

Le Pubbliche amministrazioni sono inoltre tenute, ai sensi dell'art. 7 del decreto in questione, ad aggiornare le Carte dei Servizi, con l'indicazione dei livelli di qualità dei servizi erogati con riferimento alla effettiva accessibilità delle prestazioni per le persone con disabilità, evidenziando quanto previsto dalla normativa vigente nello specifico settore di riferimento, indicando chiaramente ed in maniera accessibile per le varie disabilità i diritti, anche di natura risarcitoria, che gli utenti possono esigere nei confronti dei gestori del servizio e dell'infrastruttura e le modalità con cui esigerli, anche attraverso gli organi o le autorità di controllo preposte”.

All'aggiornamento delle Carte dei Servizi, con riferimento all'art. 7 di cui sopra sono tenuti anche i Concessionari dei pubblici servizi ai sensi dell'art. 2 del Decreto Legislativo 13 dicembre 2023, n. 222.

STRUTTURA DEL PIAO

Dal quadro normativo sopra riportato, si evince come l'obiettivo perseguito dal legislatore sia quello di giungere ad una elaborazione *ab origine* integrata e coordinata dei diversi documenti di programmazione dell'ente, secondo una logica di definizione del documento per processo trasversale attraverso il coinvolgimento di tutta l'organizzazione, anche mediante l'attivazione di specifici canali di comunicazione con i cittadini al fine di favorire un loro apporto nell'ambito dei processi di semplificazione e digitalizzazione dei servizi da realizzare.

In base al Decreto ministeriale n. 132/2022, con il quale si è data applicazione all'art. 6, comma 6, del decreto-legge n. 80/2021, il PIAO assorbe i contenuti dei seguenti atti:

- a) Il Piano degli obiettivi- Piano della Performance;
- b) Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e trasparenza (PTPCT);
- c) Il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale;
- d) Il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);
- e) Il Piano della Formazione;
- f) Il Piano di Azioni Positive (PAP);

g) Piano per Razionalizzare l'utilizzo delle Dotazioni Strumentali (PRSD)/Piano razionalizzazione spese di funzionamento;

e viene strutturato in quattro sezioni, a loro volta articolate in sotto-sezioni tematiche, nel quale gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali ed alla *mission* pubblica di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

In particolare, il PIAO è strutturato nel modo seguente:

Sezione 1 Scheda anagrafica dell'amministrazione: riporta la scheda anagrafica dell'amministrazione e l'analisi del contesto esterno

Sezione 2 Valore Pubblico, performance e anticorruzione: ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione: a) Valore pubblico b) Performance c) Rischi corruttivi e trasparenza

Sezione 3 Organizzazione e capitale umano: ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione: a) struttura organizzativa b) organizzazione del lavoro agile c) piano triennale dei fabbisogni

Sezione 4 Monitoraggio: indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti.

Il PIAO, inoltre, contiene:

- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure;

- 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.

Le risorse finanziarie disponibili e riconducibili al Piano sono state quantificate nel bilancio di previsione 2023-2025 (approvato con Delibera del commissario straordinario con i poteri del consiglio comunale n. 28 del 29/12/2022) e assegnate ai Settori/U.O.A. del Comune di Campi Bisenzio con il Piano esecutivo di gestione 2023-2025 (approvato con Delibera del commissario straordinario con i poteri della giunta comunale n. 1 del 03/01/2023).

SEZIONE 1: ANAGRAFICA E CONTESTO ESTERNO

Scheda anagrafica dell'amministrazione

Comune di Campi Bisenzio (Città Metropolitana di Firenze)

Indirizzo: Piazza Dante n.36 CAP 50013

Codice fiscale/Partita IVA: 00421110487

Sindaco: Andrea Tagliaferri

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 251

Telefono: 055 89591 - Fax 055 891965

Whatsapp: 3665663205

Email: urp@comune.campi-bisenzio.fi.it

PEC: comune.campi-bisenzio@postacert.toscana.it

Sito web istituzionale: <https://www.comune.campi-bisenzio.fi.it/>

Account Instagram: https://www.instagram.com/comune_campi_bisenzio/

Pagina Facebook: https://www.facebook.com/comune_campi_bisenzio/

Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno è sviluppata nell'ambito della successiva Sottosezione di programmazione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza, dove si sono riportati i dati del comune di Campi Bisenzio relativi al territorio, alla popolazione, al contesto economico e produttivo.

In questa sezione si è ritenuto invece di riportare gli indicatori di contesto esterno riferiti al benessere equo e sostenibile (nel seguito: BES) calcolati a livello di Città di Metropolitana di Firenze, di Regione Toscana e, per riferimento, di Italia per ciascuno degli ambiti in cui il comune di Campi Bisenzio attuerà le politiche della propria amministrazione comunale e svolgerà la propria azione.

Il benessere equo e sostenibile (BES)

Istat ha pubblicato l'aggiornamento annuale del sistema di indicatori del Benessere equo e sostenibile dei territori, riferiti alle province ed alle città metropolitane italiane, coerenti e integrati con il framework Bes adottato a livello nazionale. I 77 indicatori statistici inseriti nell'edizione 2023 (riferiti all'anno 2022) sono articolati nelle seguenti 11 aree tematiche di benessere e sostenibilità:

- Salute;
- Istruzione e formazione;

- Lavoro e conciliazione dei tempi di vita;
- Benessere economico;
- Relazioni sociali;
- Politica e istituzioni;
- Sicurezza;
- Paesaggio e patrimonio culturale;
- Ambiente;
- Innovazione, ricerca e creatività;
- Qualità dei servizi.

(rispetto al Rapporto Bes nazionale, composto da 12 domini, non è considerato il Benessere soggettivo, per la mancanza di fonti di adeguata qualità statistica).

Le 11 dimensioni di benessere e sostenibilità declinano al loro interno 31 temi specifici a cui afferiscono 77 indicatori.

Si riportano nel seguito i dati rilevanti per la comprensione del contesto in cui si inserisce l'azione del comune (fonte: "Il benessere equo e sostenibile nella città metropolitana di Firenze 2023", ISTAT dati riferiti al 2022).

Tabella 1 - Tabelle indicatori BES per territorio e per ambito

Salute

| Tema | Indicatore | Misura | Firenze | Toscana | Italia | |
|---------------------|------------|---|----------------|---------|--------|------|
| Aspettativa di vita | 1 | Speranza di vita alla nascita - Totale | anni | 83,9 | 83,3 | 82,6 |
| | 2 | Speranza di vita alla nascita - Maschi | anni | 82,2 | 81,3 | 80,5 |
| | 3 | Speranza di vita alla nascita - Femmine | anni | 85,6 | 85,3 | 84,8 |
| | 4 | Speranza di vita a 65 anni | anni | 21,2 | 20,8 | 20,4 |
| Mortalità | 5 | Tasso standardizzato di mortalità | per 10mila ab. | 82,0 | 85,5 | 95,3 |
| | 6 | Tasso standardizzato di mortalità per tumore (20-64 anni) | per 10mila ab. | 7,9 | 7,7 | 8,0 |

Fonte: Istat.

Anno: Stime 2022 (indicatori 1-4); 2020 (indicatori 5-6).

Un elemento centrale nella vita è sicuramente rappresentato dalla salute che è una condizione indispensabile del benessere individuale e della prosperità delle popolazioni con conseguenze che hanno ripercussioni su tutte le dimensioni della vita dell'individuo in tutte le sue diverse fasi. L'aspetto del benessere legato alla dimensione della Salute evidenzia, per la città metropolitana di Firenze, una situazione complessivamente positiva sia per gli indicatori associati alle aspettative di vita sia per quelli associati alla mortalità.








Il primo indicatore analizza la speranza di vita alla nascita che esprime il numero medio di anni che un bimbo/a può aspettarsi di vivere. Un neonato fiorentino ha una speranza di vita alla nascita pari a 83,9 anni, diventano 82,2 nel caso di un maschio e 85,6 nel caso di una femmina. In generale la speranza di vita alla nascita dei fiorentini supera di oltre un anno la media nazionale, 82,6 anni è la speranza di vita alla nascita complessiva, 80,5 anni è quella dei maschi e 84,8 anni è quella delle femmine.

L'indicatore che rileva il numero medio di anni che una persona di 65 anni può aspettarsi di vivere indica che un fiorentino di 65 anni ha in media una speranza di vita di 21,2 anni, valore più elevato rispetto a

quanto riscontrato a livello nazionale dove un italiano di 65 anni può aspettarsi di vivere per altri 20,4 anni e a livello regionale dove le aspettative di vita corrispondono a 20,8 anni.

Passando dalla speranza di vita all'analisi sulla mortalità, l'indicatore che analizza il tasso standardizzato di mortalità registra un valore pari a 82,0 nella Città metropolitana di Firenze, il dato toscano e italiano sono più elevati e pari rispettivamente a 85,5 e 95,3. I valori del tasso standardizzato di mortalità per tumore nella fascia di età 20-64 anni registrano un dato pari a 8,0 a livello nazionale, 7,7 è il dato a livello regionale e 7,9 a livello provinciale.

Istruzione e formazione

| Tema | Indicatore | Misura | Firenze | Toscana | Italia |
|-----------------------|--|-----------------|---------|---------|--------|
| Livello di istruzione | 1  Giovani (15-29 anni) che non lavorano e non studiano (Neet) | % | 12,2 | 13,8 | 19,0 |
| | 2  Persone con almeno il diploma (25-64 anni) | % | 72,8 | 65,5 | 63,0 |
| | 3  Laureati e altri titoli terziari (25-39 anni) | % | 38,5 | 29,7 | 28,6 |
| Competenze | 4  Livello di competenza alfabetica degli studenti | punteggio medio | 186,9 | 187,0 | 184,9 |
| | 5  Livello di competenza numerica degli studenti | punteggio medio | 195,4 | 195,8 | 191,1 |
| | 6  Laureati in discipline tecnico-scientifiche (STEM) | per 1.000 | 18,2 | 16,4 | 17,7 |
| Formazione continua | 7  Popolazione 25-64 anni in istruzione e/o formazione permanente (Partecipazione alla formazione continua) | % | 12,4 | 10,6 | 9,6 |

Fonte: Istat (indicatori 1-3, 7); INVALSI (indicatori 4 e 5); MUR (indicatore 6).
Anno: 2022 (indicatori 1-5, 7); 2021 (indicatore 6).

Gli aspetti analizzati riferiti alla dimensione Istruzione e Formazione fanno emergere, per la città metropolitana fiorentina, aspetti positivi legati al livello di istruzione, alle competenze e alla formazione continua con risultati migliori rispetto al dato regionale e nazionale.

Partendo dagli indicatori che rilevano il livello di istruzione risulta che, se in Italia sono circa 19 su 100 i ragazzi di età compresa tra i 15 e 29 anni che non lavorano e non studiano, il dato toscano diminuisce a 13,8 ragazzi e quello fiorentino a 12,2. L'analisi dei titoli di studio mostra che il 72,8% dei fiorentini di età compresa tra i 25 e i 64 anni ha almeno il diploma, dato superiore rispetto al dato nazionale, 63,0%, e al dato regionale, pari a 65,5%. Una forbice ancora più evidente si osserva considerando la quota di laureati tra i 25 e 39 anni. Il dato fiorentino si attesta al 38,5%, oltre 8 punti percentuali rispetto ai laureati toscani, pari al 29,7% e rispetto ai laureati italiani, pari al 28,6%.

I punteggi medi ottenuti nelle prove di competenza alfabetica e numerica degli studenti fiorentini delle classi quinte della scuola secondaria di secondo grado sono rispettivamente pari a 186,9 e 195,4, valori in linea con i punteggi medi ottenuti dagli studenti toscani (187,0 e 195,8) ma più elevati di quelli ottenuti dagli studenti italiani (184,9 e 191,1).

Tra le competenze rientra anche l'indicatore che rileva il rapporto di laureati in discipline scientifico-tecnologiche (STEM) rispetto alla popolazione residente media di 20-29 anni, il dato provinciale è pari a 18,2 ogni 1.000 abitanti, superiore sia al dato regionale, 16,4, sia al dato nazionale 17,7.

Per quanto riguarda la formazione continua, la percentuale di persone di 25-64 anni che hanno partecipato ad attività di istruzione e formazione nelle 4 settimane precedenti l'intervista sul totale delle persone di 25-64 anni, risulta pari al 12,4% dei fiorentini, valore più elevato di quello toscano, 10,6%, e di quello nazionale, 9,6%.

Lavoro e conciliazione dei tempi di vita

| Tema | Indicatore | Misura | Firenze | Toscana | Italia | |
|----------------|------------|---|---------------------|---------|--------|-------|
| Partecipazione | 1 ■ | Tasso di inattività (15-74 anni) | % | 33,2 | 36,8 | 43,2 |
| | 2 | Tasso di inattività giovanile (15-29 anni) | % | 55,0 | 54,1 | 58,8 |
| | 3 | Differenza di genere nel tasso di inattività | punti percentuali | 7,2 | 12,5 | 17,3 |
| Occupazione | 4 ■ ■ | Tasso di occupazione (20-64 anni) | % | 77,5 | 73,7 | 64,8 |
| | 5 | Differenza di genere nel tasso di occupazione (F - M) | punti percentuali | -6,8 | -14,1 | -19,8 |
| | 6 ■ | Tasso di occupazione giovanile (15-29 anni) | % | 38,1 | 39,5 | 33,8 |
| | 7 ■ | Giornate retribuite nell'anno (lavoratori dipendenti) | numero medio | 240,8 | 237,0 | 235,3 |
| | 8 | Giornate retribuite nell'anno lavoratori dipendenti (F-M) | numero medio | -13,6 | -18,1 | -17,2 |
| Disoccupazione | 9 | Tasso di disoccupazione (15-74 anni) | % | 6,0 | 6,0 | 8,1 |
| | 10 | Tasso di disoccupazione giovanile (15-34 anni) | % | 11,3 | 10,8 | 14,4 |
| Sicurezza | 11 ■ ■ | Tasso di infortuni mortali e inabilità permanente | per 10.000 occupati | 8,0 | 12,4 | 10,2 |

Fonte: Istat (indicatori 1-6 e 9-10); Inps (indicatori 7-8); Inail (indicatore 11).
Anno: 2022 (indicatori 1-6, 9 e 10); 2021 (indicatori 7, 8 e 11).

Il lavoro e la conciliazione dei tempi di vita sono aspetti importanti che concorrono alla valutazione del benessere. Gli indicatori considerati in questa dimensione analizzano la partecipazione, l'occupazione, la disoccupazione e la sicurezza studiando i fenomeni secondo distinte fasce di età e per genere. Ne emerge un quadro confortante della situazione dell'area fiorentina.

Il tasso di inattività 15-74 anni, che rappresenta la percentuale di persone non appartenenti alle forze di lavoro, nella città metropolitana di Firenze è pari al 33,2%, valore inferiore al dato regionale (36,8%) e al dato nazionale (43,2%).

Lo stesso indicatore, considerando la fascia di età 15-29 anni, mostra un tasso di inattività giovanile pari al 55,0% nella città metropolitana di Firenze, in questo caso il valore è superiore rispetto a quanto registrato a livello regionale (54,1%) ma non a livello nazionale (58,8%). Lo studio del fenomeno in termini di genere, analizzato attraverso la differenza tra il tasso di mancata partecipazione al lavoro femminile rispetto a quello maschile della popolazione 15-74 anni, è pari a 7,2 punti percentuali a livello fiorentino, a 12,5 punti percentuali a livello toscano e a 17,3 punti percentuali a livello italiano. Se in Italia circa 65 persone su 100 sono occupate tra i 20 e 64 anni (64,8%), nell'area fiorentina il dato aumenta a oltre 77 persone (77,5%), in regione il valore è pari al 73,7%. Si conferma, anche per l'occupazione 20-64 anni, una discrepanza tra il dato femminile e maschile ma, se a livello nazionale la differenza in punti percentuali si attesta al -19,8, a livello fiorentino è pari al -6,8. L'analisi del tasso di occupazione giovanile (15-29 anni) registra circa 38 giovani occupati fiorentini su 100 giovani (38,1%), posizionandosi tra il dato nazionale (33,8%) e regionale (39,5%). I valori fiorentini riguardo il n° medio di giornate di lavoro effettivamente retribuite nell'anno a un lavoratore dipendente sono pari al 240,8 (237,0 il dato toscano e 235,3 il dato nazionale). La stessa analisi condotta considerando la differenza di genere mostra un valore, pari a 13,6, a livello fiorentino tra le giornate retribuite alle dipendenti femmine rispetto agli uomini, la discrepanza più levata si registra a livello toscano, -18,1.

L'analisi del tasso di disoccupazione mostra, nella realtà fiorentina, valori più bassi rispetto al contesto nazionale. Pari al 6,0% le persone in cerca di occupazione sul totale delle corrispondenti forze di lavoro considerando la fascia di età 15-74 anni a livello fiorentino e toscano, il valore sale all' 8,1% a livello nazionale. Considerando la fascia giovanile, 15-34 anni, i giovani fiorentini disoccupati sono 11,3 su 100 giovani, risultato che si colloca tra il dato regionale, 10,8, e nazionale, 14,4. L'indicatore sulla sicurezza è

rappresentato dal tasso di infortuni mortali e con inabilità permanente sul totale degli occupati per 10.000 che registra un valore pari a 8 a livello locale, pari a 12,4 a livello regionale e 10,2 considerando l'intero contesto italiano.

Benessere economico

| Tema | Indicatore | Misura | Firenze | Toscana | Italia | |
|----------------------|------------|---|---------|-----------|-----------|-----------|
| Reddito | 1 ■ ■ | Reddito disponibile pro capite delle famiglie consumatrici | euro | 24.617,62 | 21.339,96 | 19.761,00 |
| | 2 ■ | Retribuzione media annua dei lavoratori dipendenti | euro | 22.568,30 | 20.643,16 | 21.868,16 |
| | 3 | Importo medio annuo delle pensioni | euro | 14.660,67 | 13.724,09 | 13.036,45 |
| | 4 ■ | Pensioni di basso importo | % | 18,49 | 18,83 | 21,18 |
| Disuguaglianze | 5 ■ | Differenza di genere nella retribuzione media dei lavoratori dipendenti (F-M) | euro | -7.262,71 | -7.405,20 | -7.907,76 |
| Difficoltà economica | 6 ■ ■ | Tasso di ingresso in sofferenza dei prestiti bancari alle famiglie | % | 0,47 | 0,53 | 0,56 |

Fonte: Istituto Tagliacarne (indicatore 1); Inps (indicatori 2-5); Banca d'Italia (indicatore 6).
Anno: 2022 (indicatori 3-4, 6); 2021 (indicatori 1-2, 5).

Anche l'aspetto economico è un fattore che concorre a determinare il benessere di un individuo poiché la capacità reddituale e le risorse economiche concorrono ad avere e far sostenere un determinato stile di vita. La dimensione del Benessere Economico è valutata considerando indicatori legati al reddito, alle disuguaglianze e alla difficoltà economica.

La situazione reddituale dei fiorentini si conferma positiva, con un reddito disponibile pro capite delle famiglie pari a 24.618 euro superiore rispetto al reddito dei toscani (21.340 euro) e a quello degli italiani (19.761 euro). Anche la retribuzione media annua dei lavoratori dipendenti fiorentini, pari a 22.568 è più elevata rispetto a quanto percepito a livello regionale, 20.643 euro, e nazionale, 21.868 euro. L'attenzione rivolta alle pensioni rileva un importo medio annuo delle pensioni superiore ai 14.000 euro per i fiorentini (14.661 euro), più elevato del valore regionale pari a 13.724 euro e nazionale pari a 13.036 euro. Sono circa 18 su 100 i pensionati fiorentini (18,5%) e toscani (18,8%) che percepiscono una pensione di basso importo, cioè inferiori a 500 euro, a livello nazionale il valore è pari a 21,2 ogni 100 pensioni.

L'analisi delle disuguaglianze di genere mostra che le dipendenti fiorentine guadagnano 7.263 euro in meno degli uomini, la differenza aumenta nel contesto regionale, 7.405, e nazionale 7.908.

Il tasso di ingresso in sofferenza dei prestiti bancari alle famiglie, che rappresenta il rapporto percentuale tra le consistenze delle nuove sofferenze nell'anno (prestiti a soggetti dichiarati insolventi o difficili da recuperare nel corso dell'anno) e lo stock dei presidi non in sofferenza nell'anno, nella città metropolitana di Firenze è 0,47 al di sotto del dato toscano, 0,53, e del dato italiano, 0,56.

Relazioni sociali

| Tema | Indicatore | Misura | Firenze | Toscana | Italia | |
|----------------|------------|---|----------------|---------|--------|------|
| Disabilità | 1 ■ | Presenza di alunni disabili | % | 2,9 | 3,4 | 3,5 |
| | 2 | Presenza di alunni disabili nelle scuole di secondo grado | % | 3,1 | 3,4 | 2,9 |
| | 3 | Presenza postazioni informatiche adattate nelle scuole di secondo grado | % | 84,8 | 83,2 | 76,9 |
| Immigrazione | 4 | Acquisizioni di cittadinanza | % | 2,1 | 2,4 | 2,4 |
| Società civile | 5 ■ ■ | Diffusione delle istituzioni non profit | per 10mila ab. | 78,5 | 75,8 | 61,2 |

Fonte: SIMPI (indicatori 1 e 2); Istat (indicatori 3-5).
Anno: 2021 (indicatori 3 e 4); 2020 (indicatori 1-2, 5).

Anche le relazioni interpersonali sono una risorsa importante su cui gli individui, sia nella vita quotidiana sia, in particolar modo, nei momenti critici e di disagio, possono ricevere aiuto e sostegno. I temi analizzati, che rientrano nella dimensione delle Relazioni Sociali, sono: la disabilità, l'immigrazione e la società civile.

La percentuale di alunni con disabilità sul totale degli alunni è pari a 2,9 nell'area fiorentina, con un dato inferiore al dato regionale e nazionale rispettivamente pari a 3,4 e 3,5. Se il dato viene analizzato considerando le scuole secondarie di 2° grado si osserva che la presenza di alunni disabili è pari al 3,1% nella città metropolitana di Firenze, al 3,4% in Toscana e al 2,9% in Italia.

84,8% è il valore della presenza delle prestazioni informatiche adattate (integrazione per l'alunno con disabilità), dato superiore al dato regionale, pari all'83,2%, e a quello italiano, pari al 76,9%.

Analizzando l'indicatore sull'acquisizione della cittadinanza, la percentuale di cittadini stranieri che hanno ottenuto la cittadinanza italiana nel corso dell'anno rapportata al totale degli stranieri residenti, è pari al 2,1 nel territorio fiorentino, dato inferiore a quello regionale e nazionale pari al 2,4.

L'aspetto legato alla società civile rileva come il territorio fiorentino e quello toscano siano molto sensibili alla diffusione non profit con una quota di associazioni o gruppi di volontariato pari rispettivamente a 78,5 e 75,8 ogni 10 mila abitanti, il valore italiano si attesta al 61,2.

Politica e istituzioni

| Tema | Indicatore | Misura | Firenze | Toscana | Italia | |
|-------------------------|------------|---|-----------------------|---------|--------|------|
| Inclusività Istituzioni | 1 ■ ■ ■ ■ | Amministratori donne a livello comunale | % | 39,0 | 37,8 | 34,1 |
| | 2 ■ ■ | Amministratori giovani (<40 anni) a livello comunale | % | 29,3 | 24,3 | 25,9 |
| Amministrazione locale | 3 ■ | Amministrazioni provinciali: incidenza spese rigide su entrate correnti | % | 11,0 | 21,0 | 24,2 |
| | 4 ■ ■ | Amministrazioni provinciali: capacità di riscossione | per 1 euro di entrata | 0,75 | 0,69 | 0,62 |

Fonte: Istat (indicatore 1); Ministero Interno (indicatore 2); Open BDAP (indicatori 3 e 4).
Anno: 2022 (indicatori 1 e 2); 2021 (indicatori 3 e 4).

La dimensione Politica e Istituzioni nasce dalla considerazione che la fiducia espressa dai cittadini nei confronti delle istituzioni e la partecipazione civica e politica degli stessi, favoriscano la cooperazione e coesione sociale consentendo al tempo stesso una maggiore efficienza delle politiche. L' inclusività nelle istituzioni e gli aspetti finanziari delle amministrazioni locali sono i temi analizzati in questa dimensione.

Ciò che emerge dall'analisi degli indicatori è una particolare propensione di donne e di giovani nelle amministrazioni locali dell'area fiorentina. Se a livello italiano la presenza femminile si attesta al 34,1% e quella di giovani sotto i 40 anni al 25,9%, i valori a livello fiorentino aumentano rispettivamente al 39,0% e al 29,3.

L'analisi delle spese rigide rispetto all'entrate correnti è pari all' 11,0% a livello fiorentino, pari al 21,0% a livello toscano e pari al 24,2% a livello nazionale.

L'ultimo indicatore rileva la capacità di riscossione che rappresenta il valore ottenuto dal rapporto tra l'ammontare delle riscossioni in c/competenza e le entrate accertate (in euro). Il dato fiorentino è pari a 0,75 più elevato del dato regionale, 0,69, e nazionale 0,62.

Sicurezza

| Tema | Indicatore | Misura | Firenze | Toscana | Italia | |
|--------------------|------------|---|-----------------|---------|--------|-------|
| Criminalità | 1 ■ | Tasso di omicidi volontari consumati | per 100mila ab. | 0,0 | 0,3 | 0,5 |
| | 2 ■ | Tasso di criminalità predatoria | per 100mila ab. | 50,5 | 32,5 | 37,4 |
| | 3 ■ | Truffe e frodi informatiche | per 100mila ab. | 558,8 | 522,3 | 498,5 |
| | 4 | Violenze sessuali | per 100mila ab. | 11,3 | 9,5 | 8,9 |
| Sicurezza stradale | 5 ■ | Feriti per 100 incidenti stradali | % | 125,2 | 128,8 | 134,8 |
| | 6 ■ | Feriti per 100 incidenti su strade extraurbane* | % | 136,1 | 141,2 | 150,1 |
| | 7 ■ | Tasso di feriti in incidenti stradali | Per 1.000 ab. | 5,3 | 4,8 | 3,5 |

* escluse le autostrade

Fonte: Istat.
Anno: 2021

Il problema della criminalità è un aspetto che caratterizza le grandi aree urbane nelle quali i fenomeni sono più diffusi. Essere vittima di un crimine può comportare una perdita economica, un danno fisico e/o un danno psicologico dovuto al trauma subito. L'impatto più importante della criminalità sul benessere delle persone è il senso di vulnerabilità che determina. La dimensione sulla Sicurezza si focalizza su indicatori riguardanti la criminalità e indicatori riguardanti la sicurezza stradale.

Alcuni indicatori rilevati fanno emergere come nell'area fiorentina l'aspetto della criminalità risulti una criticità, assumendo valori più elevati, rispetto al contesto regionale e nazionale. Ciò potrebbe delineare un territorio meno sicuro, o probabilmente, più propenso a denunciare le diverse forme di delitti. Il tasso di omicidi, che rappresenta il numero di omicidi per 100 mila abitanti, è nullo per la città metropolitana di Firenze, è pari a 0,3 nella regione Toscana e a 0,5 in Italia. Pari al 50,5 il tasso di criminalità predatoria, vale a dire le rapine denunciate nel territorio fiorentino ogni 100 mila abitanti, valore superiore al dato regionale, 32,5, e nazionale, 37,4. L'indicatore che rileva le

truffe e frodi informatiche si attesta a 558,8 ogni 100 mila abitanti a livello fiorentino, è pari a 522,3 a livello regionale e 498,5 a livello nazionale. 11,3 è il dato sulle violenze sessuali della Città metropolitana fiorentina, il valore toscano è pari a 9,5, quello italiano a 8,9.

La sicurezza stradale viene analizzata attraverso l'indice di lesività degli incidenti stradali, ovvero il rapporto percentuale tra il numero dei feriti per incidente stradale e il numero di incidenti accaduti nell'anno. Il valore fiorentino relativo ai feriti ogni 100 incidenti è pari 125,2 mentre quello riferito ai feriti su strade extraurbane (escluse autostrade) è 136,1. Entrambi i dati sono inferiori a quanto registrato a livello regionale (rispettivamente 128,8 e 141,2) e nazionale (rispettivamente 134,8 e 150,1). L'analisi del tasso di feriti in incidenti stradali è pari a 5,3 ogni 1.000 fiorentini, a 4,8 se si considera la popolazione toscana, pari a 3,5 se si considera la popolazione italiana.

Paesaggio e patrimonio culturale

| Tema | Indicatore | Misura | Firenze | Toscana | Italia | |
|----------------------|------------|---|----------------------------|---------|--------|------|
| Patrimonio culturale | 1 | Densità verde storico e parchi urbani di notevole interesse pubblico* | % | 3,7 | 1,3 | 1,7 |
| | 2 | Densità e rilevanza del patrimonio museale (anche a cielo aperto) | N. per 100 Km ² | 10,6 | 3,3 | 1,4 |
| | 3 | Presenza di biblioteche | N. per 100.000 ab. | 27 | 21 | 22 |
| | 4 | Dotazione di risorse del patrimonio culturale | N. per 100 Km ² | 126,1 | 86,1 | 75,2 |
| Paesaggio | 5 | Diffusione delle aziende agrituristiche | N. per 100 Km ² | 23,0 | 23,4 | 8,4 |
| | 6 | Aree di particolare interesse naturalistico (presenza) | % | 53,7 | 75,8 | 56,6 |

*percentuale su superficie urbanizzata nei capoluoghi di provincia/città metropolitana e di regione

Fonte: Istat (indicatori 1, 2 e 5); Anagrafe ICCU (indicatore 3); Ministero della cultura (indicatore 4); Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica (indicatore 6).

Anno: 2022 (indicatori 3, 4 e 6); 2021 (indicatori 1, 2 e 5).

Il patrimonio culturale e il paesaggio sono aspetti che rientrano nella valutazione del Bes data l'importanza che rivestono nel contesto italiano. Decisamente positivo il quadro che ne emerge della città metropolitana di Firenze in relazione agli indicatori del patrimonio culturale confermando un territorio ricco di storia e cultura.

Il primo indicatore rileva la densità di verde storico e parchi urbani di notevole interesse pubblico, nell'area fiorentina il valore è pari a 3,7%, valore superiore sia al dato regionale, 1,3%, e nazionale pari a 1,7%. Il numero di strutture espositive permanenti per 100 km², come musei, aree archeologiche e monumenti aperti al pubblico, ponderato per il numero di visitatori, descritto nell'indicatore densità a rilevanza del patrimonio museale (anche a cielo aperto) è pari a 10,6 nella città metropolitana di Firenze, nettamente superiore al valore toscano, 3,3 e italiano, 1,4.

Pari a 27 il numero di biblioteche per 100.000 fiorentini, sono 21, invece, in riferimento al contesto regionale e 22 rispetto al contesto nazionale. I beni immobili culturali, architettonici e archeologici, registrati nel sistema informativo VIR- vincoli in rete, si attestano a 126,1 ogni 100 Km² nel territorio fiorentino, sono pari a 86,1 a livello toscano e a 75,2 a livello nazionale.

Il numero delle aziende agrituristiche per 100 km² nell'area fiorentina è 23, dato in linea con il valore regionale in cui sono 23,4 ma superiore a quello nazionale, pari a 8,4.

L'ultimo indicatore riferito a questa dimensione rileva la percentuale di comuni in cui sono presenti aree di particolare interesse naturalistico. Nel territorio fiorentino il valore si attesta al 53,7%, inferiore a quanto rilevato sull'intero territorio nazionale (56,6%) e rispetto all'intera Toscana (75,8%).

Ambiente

| Tema | Indicatore | Misura | Firenze | Toscana | Italia | |
|--------------------------|------------|---|------------------------|---------|---------|---------|
| Qualità ambientale | 1 | Disponibilità di verde urbano | m ² per ab. | 25,4 | 24,5 | 32,5 |
| | 2 | Superamento limiti inquinamento aria - PM2,5 | µg/m ³ | 13 | 5 | 83 |
| | 3 | Superamento limiti inquinamento aria - NO2 | µg/m ³ | 45 | 45 | 10 |
| Consumo di risorse | 4 | Consumo di elettricità per uso domestico | kwh per ab. | 1.067,7 | 1.094,3 | 1.094,8 |
| Sostenibilità ambientale | 5 | Energia elettrica prodotta da fonti rinnovabili | % | 4,7 | 46,7 | 39,3 |
| | 6 | Produzione lorda degli impianti fotovoltaici | % | 63,2 | 11,2 | 21,5 |
| | 7 | Impianti fotovoltaici installati per kmq | N. per Km ² | 3,0 | 2,8 | 4,1 |
| | 8 | Capacità produttiva media per impianto fotovoltaico | Mwh | 13,1 | 16,4 | 23,0 |
| Rischio ambientale | 9 | Incidenza aree a pericolosità elevata e molto elevata PAI | % | 20,9 | 16,1 | 8,7 |
| | 10 | Incidenza aree a pericolosità idraulica media | % | 7,6 | 12,2 | 10,0 |

Fonte: Istat (indicatori 1-3); TERNA (indicatori 4-6); GSE (indicatori 6-8); Ispra (indicatori 9 e 10).
Anno: 2022 (indicatori 4, 7-8); 2021 (indicatori 1-3, 5-6 e 9); 2020 (indicatore 10).

Gli aspetti della dimensione Ambiente analizzati nel Bes sono raggruppati in qualità ambientale, consumo di risorse, sostenibilità ambientale e rischio ambientale.

Il tema della qualità ambientale mostra che la disponibilità di verde urbano nell'area metropolitana fiorentina è di 25,4 m² per abitante rispetto al dato italiano pari a 32,5 m² ma superiore al dato regionale pari al 24,5 m². Dall'analisi della qualità dell'aria del capoluogo, valutata attraverso il superamento delle soglie limite, si osserva che il valore più elevato della concentrazione media annua di PM2,5 rilevato tra tutte le centraline fisse per il monitoraggio della qualità dell'aria in corrispondenza di Firenze è pari a 13 µg/m³ (valore limite per la protezione della salute umana 5 µg/m³), l'analisi condotta rilevando NO2 mostra per Firenze un valore pari a 45 µg/m³ (valore limite per la protezione della salute umana 10 µg/m³). L'indicatore relativo al consumo annuo pro capite di energia elettrica per uso domestico è pari a 1.067,7 kwh per abitante a livello metropolitano, pari a 1.094,3 kwh per abitante a livello regionale e pari a 1.094,8 kwh per abitante a livello nazionale.

Per quanto riguarda la sostenibilità ambientale, l'indicatore sull'energia elettrica da fonti rinnovabili, che rappresenta il rapporto percentuale tra la produzione lorda annua di energia elettrica degli impianti da fonti rinnovabili e l'energia elettrica lorda consumata nello stesso anno, è pari a 4,7 nel territorio fiorentino mentre a livello regionale e nazionale è pari rispettivamente a 46,7 e 39,3. Il dato sulla produzione lorda degli impianti fotovoltaici, che rappresenta la percentuale della produzione degli impianti fotovoltaici ed il totale dell'energia prodotta da fonti rinnovabili, è molto elevato nel contesto fiorentino pari a 63,2%, nel contesto regionale e nazionale è invece rispettivamente pari all'11,2% e al 21,5%. L'analisi sugli impianti fotovoltaici attraverso il numero di impianti fotovoltaici installati per km² è 3,0 a livello locale, 2,8 a livello toscano e 4,1 a livello italiano. La capacità produttiva media per impianto fotovoltaico, calcolato come rapporto tra la produzione lorda degli impianti fotovoltaici installati sul numero degli impianti installati, nel territorio fiorentino è pari a 13,1 a livello regionale e nazionale rispettivamente pari a 16,4 e 23,0. L'analisi sul rischio ambientale analizza l'incidenza dell'area a pericolosità da frane elevata e molto elevata PAI (piano assetto idrogeologico) e l'incidenza dell'area a pericolosità idraulica media. Il primo indicatore presenta un'incidenza pari a 20,9 nel territorio fiorentino, più elevata rispetto al contesto regionale 16,1 e nazionale 8,7. Il secondo indicatore invece, con un'incidenza pari a 7,6, è inferiore rispetto al contesto regionale 12,2 e nazionale 10,0.

Innovazione, ricerca e creatività

| Tema | Indicatore | Misura | Firenze | Toscana | Italia | |
|-------------|------------|--|------------------------------|---------|--------|------|
| Innovazione | 1 | Specializzazione produttiva in settori ad alta intensità di conoscenza | % | 35,5 | 31,3 | 33,7 |
| | 2 | Lavoratori della conoscenza | % | | 16,7 | 17,8 |
| Ricerca | 3 | Mobilità dei laureati italiani (25-39 anni) | per 1.000 laureati residenti | 11,8 | 3,9 | -2,7 |
| | 4 | Mobilità dei laureati italiani Femmine (25-39 anni) | per 1.000 laureati residenti | 11,4 | 5,1 | -2,4 |
| | 5 | Mobilità dei laureati italiani Maschi (25-39 anni) | per 1.000 laureati residenti | 12,3 | 2,2 | -3,2 |
| Creatività | 6 | Imprese nel settore culturale e creativo | % | 6,4 | 4,6 | 4,5 |
| | 7 | Lavoratori nel settore culturale e creativo | % | 7,3 | 6,0 | 5,8 |

Fonte: Istat (indicatori 1-5); Istituto Tagliacarne (indicatori 6 e 7).
Anno: 2022 (indicatore 2, 6-7); 2021 (indicatori 1, 3-5).

L'innovazione, la ricerca e la creatività sono alla base del progresso sociale ed economico contribuendo così al benessere.








Il dato provinciale è superiore a quanto registrato a livello toscano e nazionale in merito alla specializzazione produttiva in settori ad alta intensità di conoscenza. Sono circa 35,5 le imprese con attività principale nei settori manifatturieri ad alta tecnologia e nei servizi ad alta intensità di conoscenza sul totale delle imprese del territorio fiorentino, il rapporto è pari a 31,3 a livello toscano e pari a 33,7 a livello italiano.

Non è presente il valore provinciale riferito agli occupati con istruzione universitaria in professioni Scientifico- Tecnologiche rispetto agli occupati, indicatore definito "lavoratori della conoscenza", che assume il valore pari al 16,7% a livello toscano ed è pari al 17,8% a livello nazionale.

L'analisi sulla mobilità dei laureati italiani (25-39 anni) rileva il tasso di migrazione degli italiani con titolo di studio terziario calcolato come rapporto tra il saldo migratorio (differenza tra iscritti e cancellati per trasferimento di residenza) e i residenti con titolo di studio terziario (laurea, dottorato, Afam). Il dato nazionale, pari a -2,7, comprende solo i movimenti da/per l'estero, per i valori ripartizionali si considerano anche i movimenti inter-ripartizionali, per i valori regionali si considerano anche i movimenti interregionali, il dato rilevato in toscana è pari a 3,9, il dato provinciale è pari a 11,8. Lo stesso indicatore distinto per genere mostra un tasso di migrazione delle italiane pari a - 2,4, quello degli uomini è pari a -3,2. A livello toscano la mobilità femminile è 5,1, quella maschile 2,2, considerando il contesto provinciale i valori femminili sono pari all' 11,4 quelli maschili al 12,3.

L'analisi sulle imprese nel settore culturale e creativo calcolate sul totale delle imprese sono pari al 6,4% nel contesto fiorentino, 4,6% a livello toscano e 4,5% a livello italiano. I lavoratori occupati in questo settore rapportati al totale dei lavoratori rappresentano il 7,3% a livello locale, la percentuale diminuisce se si analizza il territorio toscano (6%) e nazionale (5,8%).

Qualità dei servizi

| Tema | Indicatore | Misura | Firenze | Toscana | Italia | |
|----------------------|---|---|------------------|---------|--------|-------|
| Socio-sanitari | 1  | Bambini 0-2 anni che usufruiscono di servizi per l'infanzia | % | 30,8 | 26,0 | 15,2 |
| | 2  | Emigrazione ospedaliera in altra regione | % | 5,4 | 5,9 | 7,8 |
| | 3 | Presenza di servizi per l'infanzia | % | 100,0 | 86,4 | 59,6 |
| Servizi collettività | 4  | Interruzioni di servizio elettrico senza preavviso | n° medio | 1,2 | 1,6 | 2,2 |
| | 5  | Raccolta differenziata di rifiuti urbani | % | 68,9 | 64,1 | 64,0 |
| | 6  | Copertura della rete fissa di accesso ultra veloce a internet | % | 63,7 | 50,1 | 53,7 |
| Carcerari | 7  | Indice di sovraffollamento degli istituti di pena | % | 96,1 | 93,5 | 109,5 |
| Mobilità | 8  | Posti-km offerti dal Tpl | posti-km per ab. | 6.421 | 2.942 | 4.748 |

Fonte: Istat (indicatori 1-3, 6 e 8); Arera (indicatore 4); Ispra (indicatore 5); Ministero della Giustizia (indicatore 7).
Anno: 2022 (indicatori 4, 6 e 7); 2021 (indicatori 1-3, 5 e 8).

Nel complesso emerge un quadro positivo del territorio metropolitano fiorentino dall'analisi degli indicatori disponibili per valutare la Qualità dei Servizi raggruppati in: sociosanitari, pubblica utilità, carceri e mobilità.

La percentuale di bambini 0-2 anni che usufruisce dei servizi per l'infanzia è pari al 30,8%, il dato a livello regionale è del 26,0% e al livello nazionale è del 15,2%. Se in Italia risulta che il 7,8% dei residenti ricoverati emigra in un'altra regione diversa dalla propria, questo fenomeno è ridotto nell'area fiorentina dove il tasso di emigrazione ospedaliera in altra regione è del 5,4% e a livello toscano è del 5,9%. Tutti i comuni dell'area fiorentina offrono il servizio per l'infanzia, valore che a livello regionale è pari all'86,4% e a livello nazionale è pari al 59,6%. Relativamente alle public utilities, l'indicatore che rileva il numero medio annuo per utente delle interruzioni del servizio elettrico senza preavviso e superiori ai 3 minuti è pari a 1,2 nel territorio fiorentino, a livello regionale e nazionale è pari rispettivamente a 1,6 e 2,2.

La raccolta differenziata dei rifiuti urbani supera il 60% dei rifiuti raccolti in tutte le aree analizzate con la percentuale più elevata in corrispondenza della Città metropolitana fiorentina pari al 68,9% (64,1% dato toscano, 64,0% dato italiano).

Anche l'analisi sulla copertura della rete fissa di accesso ultraveloce a internet mostra una situazione favorevole per la Città metropolitana fiorentina dove la percentuale si attesta al 63,7%, dato superiore agli altri contesti territoriali analizzati (50,1% dato toscano, 53,7% dato italiano). L'indice di sovraffollamento degli istituti di pena è un aspetto risultato sempre critico nell'ambito della giustizia fiorentina. Con gli ultimi dati la situazione sembra migliorare, a fronte di un elevato dato nazionale, in cui per 100 posti disponibili definiti secondo la capienza regolamentare sono presenti 109,5 detenuti, a livello regionale ne sono presenti 93,5, nel contesto metropolitano fiorentino il sovraffollamento delle carceri raggiunge il valore di 96,1 detenuti.

Ultimo aspetto analizzato riguarda la mobilità attraverso l'analisi del numero complessivo di posti offerti per abitante dal trasporto pubblico locale agli utenti nell'arco dell'anno. Il valore dell'indicatore denominato "posti-km offerti dal Tpl" ottenuto nell'area fiorentina è pari a 6.421, superiore al dato regionale pari a 2.942 e al dato nazionale pari a 4.748.

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione 2.1 Valore pubblico

L'intero sistema del PIAO con le sue diverse parti è improntato, principalmente, alla creazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del benessere della collettività.

In particolare, il valore pubblico:

a) nella parte relativa alla performance, si declina nei diversi obiettivi che sono finalizzati al soddisfacimento delle richieste dei cittadini e le cui risultanze sono evidenziate nella relazione annuale;

b) nel piano triennale dei fabbisogni, è improntato al reperimento di unità di personale destinate ai servizi per la collettività;

c) nel piano delle azioni positive, è indirizzato alla eliminazione delle barriere all'inserimento lavorativo della parte debole della popolazione;

d) nel piano dell'anticorruzione, è sviluppato per eliminare il rischio corruttivo, ostacolo al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente;

e) nel piano della formazione, è destinato al miglioramento delle competenze del personale e di conseguenza alla creazione di professionalità per il raggiungimento del soddisfacimento dei bisogni della collettività.

Gli indicatori sono costruiti per la misurazione del soddisfacimento del benessere dei cittadini.

La sottosezione tratta dei risultati attesi in termini di obiettivi programmatici e strategici intesi come obiettivi generali e specifici programmati, definiti in coerenza con i documenti finanziari dell'Ente con riferimento alle previsioni generali della Sezione Strategica del DUP.

Per quanto riguarda il Comune di Campi Bisenzio, si è assunto che tali obiettivi (generali e specifici) corrispondano agli obiettivi strategici SeS e ai programmi operativi annuali-triennali SeO della nota di aggiornamento al DUP 2024-2026, adottato con delibera del consiglio comunale n. 53 del 29/02/2024, unitamente alle variazioni al bilancio di previsione 2024-2026 (approvato dal consiglio comunale con delibera n. 101 del 29/02/2024), approvate con delibera del consiglio comunale n. 52 del 29/02/2024, a partire dalle linee di mandato del Sindaco per il quinquennio 2018/2023 con la declinazione degli indirizzi di governo in obiettivi strategici e operativi.

In questa sottosezione l'amministrazione esplicita una selezione delle politiche dell'ente che si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL).

Definisce, inoltre, in termini di obiettivi generali e specifici le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale alle amministrazioni da parte dei cittadini, con particolare attenzione a quelli ultrasessantacinquenni e con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e secondo gli obiettivi di digitalizzazione previsti dall'Agenda Digitale.

Le politiche vengono elencate sulla base delle Missioni del sistema contabile al fine di conservare la relazione degli obiettivi strategici con gli obiettivi operativi ed esecutivi già presenti nel Piano della performance.

La sottosezione risponde alle seguenti domande:

| DOMANDA | ANNOTAZIONI |
|---|--|
| Quale Valore Pubblico (benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, ecc.) viene perseguito? | Il Valore Pubblico che si intende perseguire viene riportato per ciascun obiettivo strategico |
| Quale strategia potrebbe favorire la creazione di Valore Pubblico (obiettivi strategici)? | Gli obiettivi strategici sono individuati in coerenza con il Valore Pubblico che si vuole generare e sono poi declinati in obiettivi operativi volti a porre in essere tutte le azioni funzionali allo scopo |
| A quali stakeholder sono rivolti gli obiettivi? | Gli stakeholder di riferimento, ossia i beneficiari delle politiche attuate, sono indicati per ciascun obiettivo strategico |
| Entro quando intendiamo completare gli obiettivi strategici? | Se non diversamente indicato l'obiettivo dovrà essere completato entro la scadenza del mandato amministrativo (anno 2023) |
| Come misuriamo il raggiungimento della strategia, ovvero: quanto Valore Pubblico viene prodotto (impatto sul livello di benessere)? | Data la prossima scadenza del mandato amministrativo ed il commissariamento del Comune di Campi Bisenzio (vedi Premessa), non è possibile individuare indicatori di outcome/impatto puntuali per ciascun obiettivo strategico; pertanto, i risultati saranno misurati e valutati in modo "indiretto" per mezzo di una relazione di fine periodo sul grado di raggiungimento degli obiettivi operativi in cui sono declinati e sul raggiungimento complessivo degli obiettivi strategici nel corso degli anni del mandato amministrativo. |
| Da dove partiamo (baseline)? | Data la prossima scadenza del mandato amministrativo ed il commissariamento del Comune di Campi Bisenzio (vedi Premessa), non è possibile individuare dati di baseline di inizio periodo per il quinquennio successivo (anno inizio mandato: 2018) |
| Qual è il traguardo atteso (target)? | In assenza di baseline di riferimento definiti nel 2018, nel PIAO 2023-2025, il traguardo atteso viene definito in termini proxy (aumento, riduzione, ecc.) e non con riferimento ai target definiti da Agenda 2030 e dal sistema degli indicatori SDG (<i>Sustainable Development Goals</i>). |
| Come sono verificabili i dati (fonte)? | Ciascuna scheda obiettivo riporta, dove applicabile, la fonte dei dati utilizzati per la misurazione ed responsabile del dato. |

Dalle Linee Programmatiche di Mandato agli Indirizzi e Obiettivi strategici del comune di Campi Bisenzio

La Sezione Strategica del DUP, secondo il principio contabile applicato alla programmazione, "sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267". Sostanzialmente, muovendo dalle Linee Programmatiche di Mandato (deliberazione del Consiglio comunale n. 89 del 16/07/2018, oggetto: Presentazione delle "Linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato", ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs. n. 267/2000 – TUEL e dell'art. 24 dello Statuto Comunale), si individuano le politiche perseguite e, a cascata, gli specifici indirizzi strategici.

Gli indirizzi strategici, a loro volta, sono articolati in specifici obiettivi strategici riportati nel Dup Sezione Strategica (Ses).

Gli obiettivi strategici sono ritenuti di valore pubblico e correlabili ad indicatori di *outcome*, tesi a misurare l'impatto delle politiche attuate dall'ente nel corso della gestione.

Gli obiettivi strategici sono, a loro volta, declinati in obiettivi operativi riportati del Dup Sezione Operativa (SeO), e sono correlabili ad indicatori di output, ossia indicatori di efficienza, efficacia, qualità dei servizi offerti e grado di soddisfazione dell'utenza.

Tali obiettivi sono a loro volta collegati agli obiettivi di performance di cui alla sottosezione del PIAO 2.2 Performance.



Il percorso di analisi che è stato svolto dal Comune di Campi Bisenzio è stato, in sintesi, il seguente:

1. in una prima fase, ognuna della dieci politiche dell'ente è stata ricondotta ai quattro macro ambiti del Valore Pubblico, inteso come livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders creato dall'amministrazione pubblica (o co-creato da una filiera di pubbliche amministrazioni e organizzazioni private e no profit);
2. in una seconda fase, per ogni indirizzo strategico definito nell'ambito delle diverse politiche, sono stati identificati i collegamenti con gli obiettivi strategici;
3. infine, rispetto ad ogni obiettivo strategico dell'ente sono stati individuati gli obiettivi operativi e le azioni da implementare, a cui sono stati associati specifici indicatori di output.

Nella Tabella si riporta sinteticamente il risultato del percorso di analisi sopra descritto, sulla cui base si è sviluppata la compilazione del PIAO 2024-2026.

Tabella 2 - Linee di mandato e ambiti di Valore Pubblico

| VALORE PUBBLICO | LINEA DI MANDATO | POLITICHE | INDIRIZZI STRATEGICI |
|----------------------|--|---|--|
| Benessere ambientale | Sviluppo intelligente e sostenibile del territorio | 1. Pianificazione per lo sviluppo sostenibile del territorio 2. La città sostenibile 3. Abitare in città 4. La città in movimento 5. Politiche per i centri storici | Linea di mandato perseguita attraverso la rigenerazione urbana del territorio, la valorizzazione del patrimonio immobiliare pubblico e privato, lo sviluppo di un sistema di mobilità sostenibile, l'adeguamento degli strumenti della pianificazione urbanistica alle esigenze di sviluppo sostenibile ed integrata, attraverso la tutela ambientale, con particolare attenzione alla valorizzazione dei servizi eco-sistemici ed all'efficientamento energetico. |

| VALORE PUBBLICO | LINEA DI MANDATO | POLITICHE | INDIRIZZI STRATEGICI |
|---|--|---|--|
| Benessere socio-economico | Identità e prospettive di sviluppo economico | 1. Politiche per il lavoro 2. Attività commerciali | Linea di mandato perseguita attraverso l'organizzazione di attività di formazione, promuovendo le occasioni di incontro con le imprese del territorio e attività di inclusione lavorativa, sostenendo l'iniziativa imprenditoriale, istituendo strumenti nuovi di controllo della qualità dell'occupazione sul territorio e promuovendo la cultura della sicurezza sui luoghi di lavoro. |
| Benessere sociale | Assistenza ed integrazione | 1. La città del welfare e dell'accoglienza 2. Programmazione della sanità 3. La città sicura 4. La città delle pari opportunità | Linea di mandato perseguita attraverso il potenziamento delle politiche abitative e sociali, con misure a supporto dell'assistenza sanitaria a livello locale, della famiglia e degli individui, garantendo tutela alle fasce sociali più deboli, assistenza agli anziani e promuovendo la cultura dell'accoglienza, dell'integrazione multietnica e delle pari opportunità. |
| Benessere scolastico, educativo e culturale | Sapere, includere, creare | 1. La scuola aperta 2. La città della cultura e dei grandi eventi 3. La città dello sport e del tempo libero 4. La città dei giovani | Linea di mandato perseguita attraverso una revisione della Scuola come presidio sociale e culturale in ogni frazione e quartiere, la promozione della cultura del benessere fisico e psicologico attraverso lo sport, con particolare attenzione ai giovani in ogni fascia d'età, ed al rilancio della città come meta attrattiva per la qualità dei propri eventi culturali e per i propri musei. |
| Benessere istituzionale | Autonomia e democrazia | 1. La città smart 2. La città solidale 3. Politiche del personale 4. Politiche di buona amministrazione dell'ente 5. Politiche finanziarie e tributarie 6. Partecipazione 7. Politiche di gestione del patrimonio | Linea di mandato perseguita attraverso azioni di trasparenza, digitalizzazione, semplificazione dell'azione amministrativa, legalità, e misure di prevenzione alla corruzione. Sviluppo delle relazioni internazionali, potenziamento del fundraising. |

Nella Tabella successiva si riporta, invece, l'elenco degli obiettivi strategici ed operativi previsti per l'anno 2024 e la cui realizzazione si ritiene funzionale al raggiungimento del valore pubblico nell'arco del quinquennio di mandato.

Tabella 3 - Tabella riepilogativa delle linee programmatiche di mandato e della loro attuazione mediante gli obiettivi strategici e operativi

| VALORE PUBBLICO | LINEA DI MANDATO | MISSIONE | PROGRAMMA | # O.S. | OBIETTIVI STRATEGICI | # O.P. | OBIETTIVI OPERATIVI |
|-------------------------|------------------------|---|-----------------------------|--------|--|----------|---|
| Benessere istituzionale | Autonomia e democrazia | 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 1 - Organi Istituzionali | 1.1.1 | Promuovere strumenti di partecipazione e cittadinanza attiva. | 1.1.1.1 | Promuovere "Patti di collaborazione" con gruppi di cittadini per la cura e la sicurezza dei beni. |
| Benessere istituzionale | Autonomia e democrazia | 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 1 - Organi Istituzionali | 1.1.1 | Promuovere strumenti di partecipazione e cittadinanza attiva. | 1.1.1.2 | Implementare gli strumenti di informazione alla cittadinanza. |
| Benessere istituzionale | Autonomia e democrazia | 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 10 - Risorse Umane | 1.10.1 | Valorizzare il personale attraverso la formazione. | 1.10.1.1 | Attivare ulteriori fasi del progetto Syllabus e programmare la formazione collegata alla specificità delle professionalità necessaria per le attività dell'ente come indicate nella specifica sezione del PIAO. |
| Benessere istituzionale | Autonomia e democrazia | 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 10 - Risorse Umane | 1.10.1 | Valorizzare il personale attraverso la formazione. | 1.10.1.2 | Organizzare incontri formativi specifici sull'utilizzo dei fogli di calcolo in uso nell'Ente. |
| Benessere istituzionale | Autonomia e democrazia | 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 10 - Risorse Umane | 1.10.2 | Valorizzare il personale attraverso la programmazione delle assunzioni rispetto alle nuove esigenze interne ed esterne. | | Indirizzo strategico ricondotto alle funzioni e procedimenti interni nell'ottica del miglioramento continuo O.O #1.11.4.1 |
| Benessere istituzionale | Autonomia e democrazia | 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 11 - Altri servizi generali | 1.11.1 | Promuovere la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa sostenendo la transizione digitale e l'innovazione nell'ottica dell'informatizzazione, semplificazione ed efficienza dei processi/procedimenti sia interni che inerenti i servizi resi al cittadino, compresa la digitalizzazione degli archivi. | 1.11.1.1 | Formazione interna e ai Settori/JOA dell'Ente e utilizzo del nuovo programma di gestione atti deliberativi digitali. |
| Benessere istituzionale | Autonomia e democrazia | 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 11 - Altri servizi generali | 1.11.1 | Promuovere la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa sostenendo la transizione digitale e l'innovazione nell'ottica dell'informatizzazione, semplificazione ed efficienza dei processi/procedimenti sia interni che inerenti i servizi resi al cittadino, compresa la digitalizzazione degli archivi. | 1.11.1.2 | Formazione, utilizzo e verifica della funzionalità del nuovo gestionale/piattaforma di Amministrazione Trasparente. Prosecuzione dell'attività di aggiornamento della Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito. |

| VALORE PUBBLICO | LINEA DI MANDATO | MISSIONE | PROGRAMMA | # O.S. | OBIETTIVI STRATEGICI | # O.P. | OBIETTIVI OPERATIVI |
|-------------------------|------------------------|---|-----------------------------|--------|--|----------|--|
| Benessere istituzionale | Autonomia e democrazia | 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 11 - Altri servizi generali | 1.11.1 | Promuovere la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa sostenendo la transizione digitale e l'innovazione nell'ottica dell'informatizzazione, semplificazione ed efficienza dei processi/procedimenti sia interni che inerenti i servizi resi al cittadino, compresa la digitalizzazione degli archivi. | 1.11.1.3 | Formazione e utilizzo del nuovo gestionale/piattaforma "Contratti" al fine di semplificare e migliorare l'efficienza dei processi amministrativi anche attraverso la loro informatizzazione. Attività di modifica/integrazione/aggiornamento di schemi/modelli sulla base dei dettati normativi vigenti, con particolare riferimento al nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs 36/2023). |
| Benessere istituzionale | Autonomia e democrazia | 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 11 - Altri servizi generali | 1.11.1 | Promuovere la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa sostenendo la transizione digitale e l'innovazione nell'ottica dell'informatizzazione, semplificazione ed efficienza dei processi/procedimenti sia interni che inerenti i servizi resi al cittadino, compresa la digitalizzazione degli archivi. | 1.11.1.4 | Implementare la gestione digitale dei dati elettorali in ANPR. Terminare la fase propedeutica al trasferimento dati (bonifiche). Subentro della banca dati elettorale comunale in ANPR per le finalità di consentire la consultazione, la verifica e l'eventuale richiesta di rettifica, la certificazione relativa al godimento dell'elettorato attivo; predisporre l'ente ai prossimi test del voto elettronico. |
| Benessere istituzionale | Autonomia e democrazia | 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 11 - Altri servizi generali | 1.11.1 | Promuovere la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa sostenendo la transizione digitale e l'innovazione nell'ottica dell'informatizzazione, semplificazione ed efficienza dei processi/procedimenti sia interni che inerenti i servizi resi al cittadino, compresa la digitalizzazione degli archivi. | 1.11.1.6 | Implementare la digitalizzazione di tutte le fasi di accertamento, riscossione, rateizzazione e rimborso dell'I.MU. attraverso l'acquisizione di un nuovo programma gestionale che consenta, tra l'altro, di interfacciarsi con la piattaforma delle notifiche digitali SEND. |
| Benessere istituzionale | Autonomia e democrazia | 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 11 - Altri servizi generali | 1.11.1 | Promuovere la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa sostenendo la transizione digitale e l'innovazione nell'ottica dell'informatizzazione, semplificazione ed efficienza dei processi/procedimenti sia interni che inerenti i servizi resi al cittadino, compresa la digitalizzazione degli archivi. | 1.11.1.7 | Area Organizzativa Omogenea (AOO). Ripresa del percorso operativo già iniziato. Aggiornamento della bozza del Manuale di gestione e conservazione documentale. Presentazione del documento in Giunta Comunale per la sua approvazione. |

| VALORE PUBBLICO | LINEA DI MANDATO | MISSIONE | PROGRAMMA | # O.S. | OBIETTIVI STRATEGICI | # O.P. | OBIETTIVI OPERATIVI |
|-------------------------|------------------------|---|-----------------------------|--------|--|-----------|--|
| Benessere istituzionale | Autonomia e democrazia | 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 11 - Altri servizi generali | 1.11.1 | Promuovere la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa sostenendo la transizione digitale e l'innovazione nell'ottica dell'informatizzazione, semplificazione ed efficienza dei processi/procedimenti sia interni che inerenti i servizi resi al cittadino, compresa la digitalizzazione degli archivi. | 1.11.1.8 | Sviluppare una nuova piattaforma Web che garantisca la continuità dei servizi online di Amministrazione Trasparente, Albo Pretorio, Scrivania Virtuale Consiglieri e Assessori, Ricerca Atti che verrebbero meno con l'adozione del nuovo sito Internet (PNRR 1.4.1. Cittadino informato) fino alla messa in esercizio del nuovo ambiente di lavoro SicraWeb Evo (PNRR 1.2.) |
| Benessere istituzionale | Autonomia e democrazia | 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 11 - Altri servizi generali | 1.11.1 | Promuovere la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa sostenendo la transizione digitale e l'innovazione nell'ottica dell'informatizzazione, semplificazione ed efficienza dei processi/procedimenti sia interni che inerenti i servizi resi al cittadino, compresa la digitalizzazione degli archivi. | 1.11.1.9 | Realizzare il superamento completo dei fascicoli cartacei dei dipendenti attualmente in servizio: completa digitalizzazione dei fascicoli del personale dipendente riguardanti i dipendenti assunti prima del 01/10/2022, data di introduzione dei fascicoli digitali. |
| Benessere istituzionale | Autonomia e democrazia | 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 11 - Altri servizi generali | 1.11.1 | Promuovere la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa sostenendo la transizione digitale e l'innovazione nell'ottica dell'informatizzazione, semplificazione ed efficienza dei processi/procedimenti sia interni che inerenti i servizi resi al cittadino, compresa la digitalizzazione degli archivi. | 1.11.1.10 | Valutare i software disponibili sul mercato a supporto delle attività del Controllo di Gestione legate al ciclo della performance e definire una proposta di acquisto. |
| Benessere istituzionale | Autonomia e democrazia | 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 11 - Altri servizi generali | 1.11.1 | Promuovere la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa sostenendo la transizione digitale e l'innovazione nell'ottica dell'informatizzazione, semplificazione ed efficienza dei processi/procedimenti sia interni che inerenti i servizi resi al cittadino, compresa la digitalizzazione degli archivi. | 1.11.1.11 | Digitalizzare le denunce contributive cartacee dei comuni associati. |

| VALORE PUBBLICO | LINEA DI MANDATO | MISSIONE | PROGRAMMA | # O.S. | OBIETTIVI STRATEGICI | # O.P. | OBIETTIVI OPERATIVI |
|-------------------------|------------------------|---|-----------------------------|--------|--|-----------|---|
| Benessere istituzionale | Autonomia e democrazia | 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 11 - Altri servizi generali | 1.11.1 | Promuovere la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa sostenendo la transizione digitale e l'innovazione nell'ottica dell'informatizzazione, semplificazione ed efficienza dei processi/procedimenti sia interni che inerenti i servizi resi al cittadino, compresa la digitalizzazione degli archivi. | 1.11.1.12 | Redigere uno specifico regolamento sulle procedure concorsuali che oltre a recepire le molteplici modifiche intervenute, preveda criteri/indicazioni/iter procedurali di attivare nel nostro Ente compatibili con l'attuale normativa di rango superiore. |
| Benessere istituzionale | Autonomia e democrazia | 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 11 - Altri servizi generali | 1.11.1 | Promuovere la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa sostenendo la transizione digitale e l'innovazione nell'ottica dell'informatizzazione, semplificazione ed efficienza dei processi/procedimenti sia interni che inerenti i servizi resi al cittadino, compresa la digitalizzazione degli archivi. | 1.11.1.13 | Realizzare l'elenco operatori economici da invitare alle procedure di gara. |
| Benessere istituzionale | Autonomia e democrazia | 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 11 - Altri servizi generali | 1.11.1 | Promuovere la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa sostenendo la transizione digitale e l'innovazione nell'ottica dell'informatizzazione, semplificazione ed efficienza dei processi/procedimenti sia interni che inerenti i servizi resi al cittadino, compresa la digitalizzazione degli archivi. | 1.11.1.14 | Digitalizzare l'archivio edilizia privata e informatizzare la procedura inerente le pratiche relative ai Piani attuativi. |
| Benessere istituzionale | Autonomia e democrazia | 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 11 - Altri servizi generali | 1.11.1 | Promuovere la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa sostenendo la transizione digitale e l'innovazione nell'ottica dell'informatizzazione, semplificazione ed efficienza dei processi/procedimenti sia interni che inerenti i servizi resi al cittadino, compresa la digitalizzazione degli archivi. | 1.11.1.15 | Implementare i nuovi servizi PagoPa prevenendo gli accessi ZTL a pagamento (misura PNRR 1.4.3). |
| Benessere istituzionale | Autonomia e democrazia | 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 11 - Altri servizi generali | 1.11.2 | Fornire agli organi e alla struttura tecnica interna all'Ente supporto qualificato nella redazione degli strumenti di governo dell'attività amministrativa. Implementare modalità organizzative interne volte a minimizzare il rischio corruttivo. | 1.11.2.1 | Adozione/revisione/aggiornamento di circolari/atti/regolamenti/Sta tuto Comunale. |

| VALORE PUBBLICO | LINEA DI MANDATO | MISSIONE | PROGRAMMA | # O.S. | OBIETTIVI STRATEGICI | # O.P. | OBIETTIVI OPERATIVI |
|-------------------------|--|---|--|--------|---|----------|--|
| Benessere istituzionale | Autonomia e democrazia | 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 11 - Altri servizi generali | 1.11.3 | Attuare le misure di prevenzione volte alla riduzione delle opportunità che possano verificarsi casi di corruzione e di illegalità all'interno dell'Amministrazione, anche attraverso l'implementazione di maggiori livelli di trasparenza. (trasversale per tutti i Settori/UOA) | 1.11.3.1 | Attuare le azioni/misure di prevenzione previste all'interno della Sezione 2 del PIAO - Sottosezione di programmazione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza". Verifiche attraverso puntuale monitoraggio." Tale obiettivo operativo verrà inserito in tutte le schede performance. |
| Benessere istituzionale | Autonomia e democrazia | 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 11 - Altri servizi generali | 1.11.4 | Riorganizzare funzioni e procedimenti interni nell'ottica del miglioramento continuo. (trasversale per tutti i Settori/UOA) | 1.11.4.1 | Garantire il corretto adempimento di tutti i procedimenti/attività attribuite ciascun Settore/UOA/UEO per quanto di competenza come da deliberazione della Giunta Comunale n. 117 del 05 dicembre 2023 e delle ulteriori eventuali attività ordinarie individuate. |
| Benessere istituzionale | Autonomia e democrazia | 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 11 - Altri servizi generali | 1.11.5 | Proseguire l'attività della Unità di progetto per la gestione, monitoraggio e controllo degli interventi finanziati con risorse PNRR e PNC (DGC n. 22 del 1.03.2023 e disposizione del SG del 03.03.2023 prot 15166/2023). | 1.11.5.1 | Proseguire nell'implementazione e perfezionamento del modello di controllo successivo di regolarità amministrativa sui processi correlati ai finanziamenti PNRR. Aggiornamento check list per il controllo. |
| Benessere istituzionale | Autonomia e democrazia | 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 11 - Altri servizi generali | 1.11.6 | Proseguire con il monitoraggio della qualità dei servizi erogati ai cittadini | 1.11.6.1 | Predisporre la carta dei servizi SUE, Suap e Sviluppo Economico secondo schemi tipo approvati e redazione schede di customer satisfaction |
| Benessere ambientale | Sviluppo intelligente e sostenibile del territorio | 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 11 - Altri servizi generali | 1.11.8 | Cura del territorio: analisi delle criticità dello sviluppo urbanistico e definizione di un piano di interventi sociali. | 1.11.8.1 | Analizzare le criticità dello sviluppo urbanistico e definire piani di intervento. |
| Benessere istituzionale | Autonomia e democrazia | 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | 1.3.1 | Individuare modalità per rendere quanto più possibile comprensibile e trasparente il bilancio in tutte le voci componenti. | 1.3.1.2 | Inserire spiegazioni a supporto della lettura dei dati finanziari in Amministrazione trasparente al fine di semplificarne la comprensione. |
| Benessere istituzionale | Autonomia e democrazia | 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | 1.3.2 | Implementare un sistema unico di contabilità economico patrimoniale accrual in attuazione della Riforma 1.15 della missione 1 (digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo), componente "digitalizzazione, innovazione e sicurezza | 1.3.2.1 | Implementare la contabilità analitica per generare report di monitoraggio delle principali spese del comune. |

| VALORE PUBBLICO | LINEA DI MANDATO | MISSIONE | PROGRAMMA | # O.S. | OBIETTIVI STRATEGICI | # O.P. | OBIETTIVI OPERATIVI |
|-------------------------|------------------------|---|--|--------|--|---------|--|
| | | | | | nella pubblica amministrazione" del PNRR. | | |
| Benessere istituzionale | Autonomia e democrazia | 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | 1.3.2 | Implementare un sistema unico di contabilità economico patrimoniale accrual in attuazione della Riforma 1.15 della missione 1 (digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo), componente "digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella pubblica amministrazione" del PNRR. | 1.3.2.2 | Avviare la formazione Accrual sul portale RGS, attribuzione ruoli e controllo avanzamento della formazione per rendicontazione al MEF |
| Benessere istituzionale | Autonomia e democrazia | 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | 1.3.3 | Promuovere politiche di razionalizzazione della spesa. | | Indirizzo strategico ricondotto alle funzioni e procedimenti interni nell'ottica del miglioramento continuo O.O #1.11.4.1 |
| Benessere istituzionale | Autonomia e democrazia | 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | 1.4.1 | Implementare politiche di recupero crediti e di riscossione delle entrate del bilancio | 1.4.1.1 | Razionalizzare ed efficientare la riscossione coattiva delle entrate comunali attraverso l'acquisizione della partecipazione in società pubblica (Sori - Prato). |
| Benessere istituzionale | Autonomia e democrazia | 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | 1.4.1 | Implementare politiche di recupero crediti e di riscossione delle entrate del bilancio | 1.4.1.2 | Razionalizzare ed efficientare la riscossione coattiva delle entrate comunali attraverso l'acquisizione della partecipazione in società pubblica (Sori - Prato). |
| Benessere istituzionale | Autonomia e democrazia | 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | 1.4.1 | Implementare politiche di recupero crediti e di riscossione delle entrate del bilancio | 1.4.1.3 | Recuperare le somme relative a conguagli aree PEEP a seguito di sentenze |
| Benessere istituzionale | Autonomia e democrazia | 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | 1.4.1 | Implementare politiche di recupero crediti e di riscossione delle entrate del bilancio | 1.4.1.4 | Recuperare le spese derivanti da sentenze di condanna emesse nei confronti delle controparti dell'Ente. |
| Benessere istituzionale | Autonomia e democrazia | 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | 1.4.2 | Incentivare comportamenti virtuosi di conferimento rifiuti attraverso la tariffa corrispettiva che premi "chi più differenzia e riduce i rifiuti". | 1.4.2.1 | Gestire il passaggio graduale alla tariffa corrispettiva. |

| VALORE PUBBLICO | LINEA DI MANDATO | MISSIONE | PROGRAMMA | # O.S. | OBIETTIVI STRATEGICI | # O.P. | OBIETTIVI OPERATIVI |
|---|--|---|---|---------|--|---------|--|
| Benessere istituzionale | Autonomia e democrazia | 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | 1.5.1 | Valorizzare il patrimonio immobiliare comunale promuovendo diverse forme di utilizzo al fine di rispondere al meglio ai bisogni istituzionali e della comunità. | 1.5.1.1 | Definire linee di indirizzo sulla destinazione d'uso degli immobili comunali. |
| Benessere istituzionale | Autonomia e democrazia | 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 8 - Statistica e sistemi informativi | 1.8.1 | Completare i progetti PNRR della PA digitale | 1.8.1.1 | Completare i progetti secondo le candidature PNRR PA digitale 2026 presentate e finanziate. |
| Benessere ambientale | Sviluppo intelligente e sostenibile del territorio | 3 - Ordine pubblico e sicurezza | 1 - Polizia locale e amministrativa | 3.1.1 | Potenziare la vigilanza commerciale ambientale ed edilizia, anche in collaborazione con altre autorità. | 3.1.1.1 | Riorganizzare i controlli negli esercizi commerciali. |
| Benessere scolastico, educativo e culturale | Sapere, includere, creare | 3 - Ordine pubblico e sicurezza | 1 - Polizia locale e amministrativa | 3.1.2 | Implementare iniziative sull'educazione civica e stradale per la cittadinanza, con particolare attenzione ai giovani. | 3.1.2.1 | Progetto "Seminando Campi per il futuro": organizzare un ciclo di incontri con le scuole/centri estivi sui temi dell'educazione civica e stradale. |
| Benessere sociale | Assistenza ed integrazione | 3 - Ordine pubblico e sicurezza | 2 - Sistema integrato di sicurezza urbana | 3.2.1 | Individuare misure aggiuntive di prevenzione della criminalità e di sicurezza stradale volte a garantire la tutela dei cittadini. | 3.2.1.1 | Implementare progetti di videosorveglianza e lettura targhe. |
| Benessere sociale | Assistenza ed integrazione | 3 - Ordine pubblico e sicurezza | 2 - Sistema integrato di sicurezza urbana | 3.2.1 | Individuare misure aggiuntive di prevenzione della criminalità e di sicurezza stradale volte a garantire la tutela dei cittadini. | 3.2.1.3 | Implementare la mappatura del territorio e potenziare la presenza nelle frazioni (vigile di quartiere, convenzioni con associazioni del territorio). |
| Benessere ambientale | Sviluppo intelligente e sostenibile del territorio | 4 - Istruzione e diritto allo studio | 6 - Servizi ausiliari all'istruzione | 4.6.1 | Implementare il trasporto scolastico e la pedonalizzazione in modo sperimentale delle strade davanti alle scuole. | 4.6.1.1 | Proseguire il progetto TPL gratuito per studenti. |
| Benessere scolastico, educativo e culturale | Sapere, includere, creare | 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | 1 - Valorizzazione dei Beni di interesse storico | 5.1.1 | Valorizzare il Patrimonio culturale esistente | 5.1.1.1 | Realizzare il Centro Espostivo presso ex Casa del Fascio. |
| Benessere scolastico, educativo e culturale | Sapere, includere, creare | 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | 2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | 5.2.1 | Realizzare eventi, iniziative e/o Festival culturali e ricreativi, che prevedano la valorizzazione del contesto territoriale di riferimento. Organizzare e/o sostenere proposte di enti ed associazioni giovanili. | | Indirizzo strategico ricondotto alle funzioni e procedimenti interni nell'ottica del miglioramento continuo O.O #1.11.4.1 |
| Benessere scolastico, educativo e culturale | Sapere, includere, creare | 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero | 1 - Sport e tempo libero | 6.1.1 * | Promuovere l'associazionismo sportivo con la valorizzazione del contesto territoriale di riferimento. | | Indirizzo strategico ricondotto alle funzioni e procedimenti interni nell'ottica del miglioramento continuo O.O #1.11.4.1 |
| Benessere scolastico, educativo e culturale | Sapere, includere, creare | 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero | 1 - Sport e tempo libero | 6.1.2 | Progettare, costruire e/o riqualificare strutture ed impianti sportivi. | 6.1.2.1 | Riqualificare il parco lqbal con la creazione di un centro sportivo comunale (obiettivo condiviso con settore 4) |

| VALORE PUBBLICO | LINEA DI MANDATO | MISSIONE | PROGRAMMA | # O.S. | OBIETTIVI STRATEGICI | # O.P. | OBIETTIVI OPERATIVI |
|---|--|--|--|--------|---|---------|---|
| Benessere scolastico, educativo e culturale | Sapere, includere, creare | 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero | 1 - Sport e tempo libero | 6.1.2 | Progettare, costruire e/o riqualificare strutture ed impianti sportivi. | 6.1.2.2 | Approvare il nuovo Regolamento per la concessione in uso e l'affidamento in gestione degli impianti sportivi comunali. |
| Benessere sociale | Assistenza ed integrazione | 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero | 2 - Giovani | 6.2.1 | Progettare e realizzare interventi di sensibilizzazione a favore della parità di genere e dell'uguaglianza dei diritti con azioni di contrasto alle violenze per genere orientamento sessuale e identità di genere con il coinvolgimento attivo della società. | 6.2.1.1 | Approvare il bilancio di genere. |
| Benessere scolastico, educativo e culturale | Sapere, includere, creare | 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero | 2 - Giovani | 6.2.2 | Favorire la creazione di spazi, fisici e non, culturali per favorire l'aggregazione e le socialità riutilizzando strutture già esistenti. | 6.2.2.2 | Progetto "Città a misura di bambino". |
| Benessere scolastico, educativo e culturale | Sapere, includere, creare | 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero | 2 - Giovani | 6.2.2 | Favorire la creazione di spazi, fisici e non, culturali per favorire l'aggregazione e le socialità riutilizzando strutture già esistenti. | 6.2.2.3 | Implementare interventi di rigenerazione artistica urbana. |
| Benessere ambientale | Sviluppo intelligente e sostenibile del territorio | 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa | 1 - Urbanistica e assetto del territorio | 8.1.1 | Predisporre gli strumenti urbanistici necessari per creare la città del futuro, che sia sostenibile e a misura d'uomo, attrattiva per giovani e imprese, recuperando il rapporto tra città e campagna, tutelando il paesaggio e creando opportunità di socialità e coesione sociale, sia nel capoluogo che nelle frazioni in cui si articola il territorio comunale. In particolare, si rende necessaria l'approvazione del Piano Operativo comunale e del piano per l'eliminazione delle barriere architettoniche. | 8.1.1.1 | Approvare la variante al Piano Strutturale propedeutica all'approvazione del Piano Operativo" e completare le attività finalizzate all'adozione ed approvazione del Piano Operativo". |
| Benessere ambientale | Sviluppo intelligente e sostenibile del territorio | 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa | 1 - Urbanistica e assetto del territorio | 8.1.1 | Predisporre gli strumenti urbanistici necessari per creare la città del futuro, che sia sostenibile e a misura d'uomo, attrattiva per giovani e imprese, recuperando il rapporto tra città e campagna, tutelando il paesaggio e creando opportunità di socialità e coesione sociale, sia nel capoluogo che nelle frazioni in cui si articola il territorio comunale. In particolare, si rende necessaria l'approvazione del Piano Operativo comunale e del piano per l'eliminazione delle barriere | 8.1.1.2 | Realizzare attività di coordinamento tra le NTA e il nuovo Regolamento Edilizio |

| VALORE PUBBLICO | LINEA DI MANDATO | MISSIONE | PROGRAMMA | # O.S. | OBIETTIVI STRATEGICI | # O.P. | OBIETTIVI OPERATIVI |
|----------------------|--|--|--|--------|---|---------|---|
| | | | | | architettoniche. | | |
| Benessere ambientale | Sviluppo intelligente e sostenibile del territorio | 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa | 1 - Urbanistica e assetto del territorio | 8.1.1 | Predisporre gli strumenti urbanistici necessari per creare la città del futuro, che sia sostenibile e a misura d'uomo, attrattiva per giovani e imprese, recuperando il rapporto tra città e campagna, tutelando il paesaggio e creando opportunità di socialità e coesione sociale, sia nel capoluogo che nelle frazioni in cui si articola il territorio comunale. In particolare, si rende necessaria l'approvazione del Piano Operativo comunale e del piano per l'eliminazione delle barriere architettoniche. | 8.1.1.3 | Approvare il Regolamento Edilizio |
| Benessere sociale | Assistenza ed integrazione | 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa | 1 - Urbanistica e assetto del territorio | 8.1.3 | Riqualificare le aree comunali soggette a maggior insicurezza e abbandono, investendo sulla manutenzione, sull'illuminazione e sulla pulizia. | 8.1.3.2 | Realizzare il rifacimento Impianto di Pubblica Illuminazione di un tratto di via Volta Prata. |

| VALORE PUBBLICO | LINEA DI MANDATO | MISSIONE | PROGRAMMA | # O.S. | OBIETTIVI STRATEGICI | # O.P. | OBIETTIVI OPERATIVI |
|----------------------|--|--|--|--------|---|---------|--|
| Benessere ambientale | Sviluppo intelligente e sostenibile del territorio | 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa | 1 - Urbanistica e assetto del territorio | 8.1.4 | Adottare azioni volte al riuso, al recupero e alla riqualificazione degli spazi urbani, attraverso processi di rigenerazione urbana volti a favorire la trasformazione fisico-spaziale del territorio ed il miglioramento del contesto sociale e ambientale. Valorizzazione immobili ed aree del territorio anche attraverso i finanziamenti PNRR. | 8.1.4.1 | Realizzare le opere pubbliche finanziate con fondi PNRR: - Scuola Garibaldi 2° e 3° lotto; - Scuola Garibaldi palestra; - Ex Palazzo Pretorio; - Tribuna e spogliatoi palestra Zatopek; - Messa in sicurezza ed efficientamento serra Sc. Andersen; - immobile di via Garibaldi da destinare ad attività ricomprese nella sperimentazione di percorsi di autonomia per persone con disabilità medio-grave (progetto Dopo di noi)" - in sinergia con Società della Salute; - Villa Rucellai parte 400esca e Villa Rucellai parte 700esca e annesso; - collettore di scarico delle acque meteoriche scolanti provenienti dall'abitato. |
| Benessere ambientale | Sviluppo intelligente e sostenibile del territorio | 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa | 1 - Urbanistica e assetto del territorio | 8.1.4 | Adottare azioni volte al riuso, al recupero e alla riqualificazione degli spazi urbani, attraverso processi di rigenerazione urbana volti a favorire la trasformazione fisico-spaziale del territorio ed il miglioramento del contesto sociale e ambientale. Valorizzazione immobili ed aree del territorio anche attraverso i finanziamenti PNRR. | 8.1.4.3 | Censire ed implementare interventi volti alla riduzione dei materiali in amianto presenti sul territorio comunale. |
| Benessere ambientale | Sviluppo intelligente e sostenibile del territorio | 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | 1 - Difesa del suolo | 9.1.1 | Promuovere azioni per la manutenzione straordinaria e la messa in sicurezza dal rischio idrogeologico del fiume Bisenzio e del reticolo idraulico con gli enti preposti. | 9.1.1.1 | Completare la mappatura del reticolo idraulico minore di competenza comunale e programmare gli interventi di ricavatura fossi e messa in sicurezza. |
| Benessere ambientale | Sviluppo intelligente e sostenibile del territorio | 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale | 9.2.1 | Qualificare e migliorare il sistema paesaggistico-ambientale nella sua interezza, sviluppando progetti di boschi urbani e potenziando le connessioni tra le aree naturalistiche esistenti nella piana fiorentina. | 9.2.1.1 | Definire il Piano del verde comunale. |

| VALORE PUBBLICO | LINEA DI MANDATO | MISSIONE | PROGRAMMA | # O.S. | OBIETTIVI STRATEGICI | # O.P. | OBIETTIVI OPERATIVI |
|----------------------|--|--|--|--------|---|----------|---|
| Benessere ambientale | Sviluppo intelligente e sostenibile del territorio | 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale | 9.2.2 | Pianificare e gestire il verde urbano, la forestazione, il verde architettonico, riqualificando i parchi comunali anche in visione sovracomunale con l'obiettivo di farli diventare punti di aggregazione sicura di divertimento e sport per gli abitanti. | 9.2.2.1 | Sostituire le essenze arboree in varie zone del territorio comunale. |
| Benessere ambientale | Sviluppo intelligente e sostenibile del territorio | 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale | 9.2.2 | Pianificare e gestire il verde urbano, la forestazione, il verde architettonico, riqualificando i parchi comunali anche in visione sovracomunale con l'obiettivo di farli diventare punti di aggregazione sicura di divertimento e sport per gli abitanti. | 9.2.2.2 | Sostituire e ammodernare le attrezzature ludiche nei parchi comunali. |
| Benessere ambientale | Sviluppo intelligente e sostenibile del territorio | 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | 3 - Rifiuti | 9.3.1 | Attuare compiutamente e su vasta scala una gestione dei rifiuti basata sulla differenziazione, la riduzione ed il recupero degli scarti e andare verso tecnologie di trattamento senza combustione o discarica. Promuovere azioni volte alla riduzione degli imballaggi da parte delle catene commerciali e distributive. Introdurre sistemi di conferimento controllato dei rifiuti ed attività formative specifiche sulla strategia Rifiuti Zero. | 9.3.1.2 | Attività di competenza propedeutiche alla realizzazione del passaggio a Tariffa corrispettiva. |
| Benessere ambientale | Sviluppo intelligente e sostenibile del territorio | 10 - Trasporti e diritto alla mobilità | 2 - Trasporto pubblico locale | 10.2.1 | Programmare un efficace sistema di mobilità pubblica interconnesso, che colleghi in modo funzionale i vari comuni della Piana tra di loro e con Firenze, attraverso la realizzazione di linee tranviarie, la realizzazione di nuove piste ciclabili ed il miglioramento della frequenza dei trasporti pubblici locali. | 10.2.1.1 | Completare il procedimento finalizzato al rilascio del Provvedimento Autorizzatorio Unico Regionale (PAUR) nell'ambito dei lavori di realizzazione della linea tranviaria 4 Leopolda - Campi Bisenzio. |
| Benessere ambientale | Sviluppo intelligente e sostenibile del territorio | 10 - Trasporti e diritto alla mobilità | 2 - Trasporto pubblico locale | 10.2.1 | Programmare un efficace sistema di mobilità pubblica interconnesso, che colleghi in modo funzionale i vari comuni della Piana tra di loro e con Firenze, attraverso la realizzazione di linee tranviarie, la realizzazione di nuove piste ciclabili ed il miglioramento della frequenza dei trasporti pubblici locali. | 10.2.1.2 | Realizzare lo studio di fattibilità finalizzato alla revisione degli attuali percorsi del TPL di cui al contratto di servizio regionale, nell'ottica di un miglioramento dei collegamenti con i comuni limitrofi e con la stazione ferroviaria, |

| VALORE PUBBLICO | LINEA DI MANDATO | MISSIONE | PROGRAMMA | # O.S. | OBIETTIVI STRATEGICI | # O.P. | OBIETTIVI OPERATIVI |
|--|--|--|---|--------|--|----------|---|
| Benessere ambientale | Sviluppo intelligente e sostenibile del territorio | 10 - Trasporti e diritto alla mobilità | 2 - Trasporto pubblico locale | 10.2.1 | Programmare un efficace sistema di mobilità pubblica interconnesso, che colleghi in modo funzionale i vari comuni della Piana tra di loro e con Firenze, attraverso la realizzazione di linee tranviarie, la realizzazione di nuove piste ciclabili ed il miglioramento della frequenza dei trasporti pubblici locali. | 10.2.1.3 | Aggiornare il Piano Urbano del Traffico. |
| Benessere ambientale | Sviluppo intelligente e sostenibile del territorio | 10 - Trasporti e diritto alla mobilità | 2 - Trasporto pubblico locale | 10.2.1 | Programmare un efficace sistema di mobilità pubblica interconnesso, che colleghi in modo funzionale i vari comuni della Piana tra di loro e con Firenze, attraverso la realizzazione di linee tranviarie, la realizzazione di nuove piste ciclabili ed il miglioramento della frequenza dei trasporti pubblici locali. | 10.2.1.4 | Realizzare lo studio di fattibilità finalizzato alla progettazione del tracciato Metro-treno. |
| Benessere ambientale | Sviluppo intelligente e sostenibile del territorio | 10 - Trasporti e diritto alla mobilità | 5 - Viabilità e infrastrutture e stradali | 10.5.1 | Completare il Ring del centro urbano, le circonvallazioni Ovest ed Est e realizzare nuove viabilità, strade di collegamento tra frazioni ed accessi ai centri storici. | 10.5.1.1 | Realizzare la Circonvallazione Ovest. |
| Benessere ambientale | Sviluppo intelligente e sostenibile del territorio | 10 - Trasporti e diritto alla mobilità | 5 - Viabilità e infrastrutture e stradali | 10.5.1 | Completare il Ring del centro urbano, le circonvallazioni Ovest ed Est e realizzare nuove viabilità, strade di collegamento tra frazioni ed accessi ai centri storici. | 10.5.1.2 | Realizzare la Circonvallazione Est e le opere propedeutiche. |
| Benessere ambientale | Sviluppo intelligente e sostenibile del territorio | 10 - Trasporti e diritto alla mobilità | 5 - Viabilità e infrastrutture e stradali | 10.5.3 | Promuovere il miglioramento costante del decoro e della sicurezza della rete viaria. | 10.5.3.1 | Realizzare lavori di ripristino della sedi stradali, marciapiedi, parcheggi e manutenzioni straordinarie, secondo quanto stabilito nel Programma triennale delle opere pubbliche. |
| Benessere ambientale/so cio-economico/so ciale | Sviluppo intelligente e sostenibile del territorio | 11 - Soccorso civile | 2 - Interventi a seguito di calamità naturali | 11.2.1 | Evento alluvionale: politiche di sostegno alla popolazione colpita, gestione attività amministrative e ripristino infrastrutture danneggiate. | 11.2.1.1 | Garantire continuità operativa per gli uffici coinvolti nell'evento alluvionale del 2-3 novembre 2023. |
| Benessere ambientale/so cio-economico/so ciale | Sviluppo intelligente e sostenibile del territorio | 11 - Soccorso civile | 2 - Interventi a seguito di calamità naturali | 11.2.1 | Evento alluvionale: politiche di sostegno alla popolazione colpita, gestione attività amministrative e ripristino infrastrutture danneggiate. | 11.2.1.2 | Ripristinare il servizio bibliotecario. |
| Benessere ambientale | Sviluppo intelligente e sostenibile del territorio | 11 - Soccorso civile | 2 - Interventi a seguito di calamità naturali | 11.2.1 | Evento alluvionale: politiche di sostegno alla popolazione colpita, gestione attività amministrative e ripristino infrastrutture danneggiate. | 11.2.1.3 | Recuperare dal punto di vista funzionale gli spazi di Villa Montalvo danneggiata dall'evento alluvionale del 2-3 novembre 2023. |

| VALORE PUBBLICO | LINEA DI MANDATO | MISSIONE | PROGRAMMA | # O.S. | OBIETTIVI STRATEGICI | # O.P. | OBIETTIVI OPERATIVI |
|--|--|--|--|--------|--|----------|--|
| Benessere ambientale/so cio-economico/so ciale | Sviluppo intelligente e sostenibile del territorio | 11 - Soccorso civile | 2 - Interventi a seguito di calamità naturali | 11.2.1 | Evento alluvionale: politiche di sostegno alla popolazione colpita, gestione attività amministrative e ripristino infrastrutture danneggiate. | 11.2.1.4 | Garantire il servizio del nido comunale E. Agnoletti inagibile presso altre sedi. |
| Benessere ambientale/so cio-economico/so ciale | Sviluppo intelligente e sostenibile del territorio | 11 - Soccorso civile | 2 - Interventi a seguito di calamità naturali | 11.2.1 | Evento alluvionale: politiche di sostegno alla popolazione colpita, gestione attività amministrative e ripristino infrastrutture danneggiate. | 11.2.1.5 | Gestire il procedimento di erogazione del CAS contributo di autonoma sistemazione ed emergenza alloggi alluvione. |
| Benessere scolastico, educativo e culturale | Sapere, includere, creare | 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido | 12.1.1 | Promuovere iniziative a sostegno delle fragilità giovanili e di sostegno psicologico nelle scuole. | 12.1.1.1 | Progetto Cyberbullismo - Realizzare eventi a favore dei giovani nei luoghi di aggregazione (discoteche e parchi pubblici). Realizzazione di eventi per il sostegno delle fragilità (dipendenze varie) e possibile introduzione di sostegno psicologico nelle scuole. |
| Benessere sociale | Assistenza ed integrazione | 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 4 - Interventi per soggetti a rischio esclusione sociale | 12.4.1 | Rafforzare il servizio sociale e di assistenza nel comune e individuare le migliori modalità per rispondere al bisogno delle fasce più fragili della popolazione | 12.4.1.1 | Elaborare, anche in collaborazione con gli ETS del territorio, progetti finalizzati a favorire l'aggregazione e la socialità delle fasce di popolazione più fragili. |
| Benessere sociale | Assistenza ed integrazione | 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 6 - Interventi per il diritto alla casa | 12.6.1 | Potenziare gli strumenti di sostegno alla cittadinanza per il problema casa. | 12.6.1.1 | Introduzione di un sistema digitalizzato e semplificato per la mobilità fra gli assegnatari degli alloggi erp mediante scambio consensuale. |
| Benessere sociale | Assistenza ed integrazione | 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 6 - Interventi per il diritto alla casa | 12.6.1 | Potenziare gli strumenti di sostegno alla cittadinanza per il problema casa. | 12.6.1.2 | Promuovere l'attività di manutenzione e/o miglioramento del patrimonio abitativo di competenza di Casa Spa favorendo interventi di autorecupero da parte degli assegnatari |
| Benessere sociale | Assistenza ed integrazione | 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 6 - Interventi per il diritto alla casa | 12.6.1 | Potenziare gli strumenti di sostegno alla cittadinanza per il problema casa. | 12.6.1.3 | Sviluppare un Progetto di sostegno all'abitare supportato e condiviso anche con il coinvolgimento di Enti del terzo Settore e di SdS, con particolare attenzione alla fasi di accompagnamento all'uscita dei nuclei dal circuito dell'assistenza emergenziale e promozione dell'autonomia. |
| Benessere socio-economico | Identità e prospettive di sviluppo economico | 14 - Sviluppo economico e competitività | 2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori | 14.2.1 | Rivitalizzare il commercio e rendere più qualificata l'offerta commerciale, artigianale e dei servizi dei centri storici, che dovranno tornare ad essere luogo centrale nella vita e nelle relazioni dei cittadini, anche attraverso nuovi mercati distribuiti sul territorio. | 14.2.1.1 | Riquilibrare il commercio su area pubblica, attraverso : - Definizione del Regolamento del Commercio - Nuovi piani mercatali - Nuovo piano aree fuori mercato |

| VALORE PUBBLICO | LINEA DI MANDATO | MISSIONE | PROGRAMMA | # O.S. | OBIETTIVI STRATEGICI | # O.P. | OBIETTIVI OPERATIVI |
|---------------------------|--|---|--|---------------|--|---------------|--|
| Benessere socio-economico | Identità e prospettive di sviluppo economico | 14 - Sviluppo economico e competitività | 2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori | 14.2.2 | Promuovere azioni volte a valorizzare i prodotti tipici ed identificativi del territorio. | 14.2.2.1 | Organizzare la fiera di Campi Bisenzio ("fierone") e altri eventi e sagre specifiche che promuovano l'identità del territorio. |
| Benessere ambientale | Sviluppo intelligente e sostenibile del territorio | 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche | 1- Fonti energetiche | 17.1.1 | Promuovere l'efficientamento energetico negli edifici comunali e negli edifici scolastici; sviluppare e migliorare le reti di distribuzione attraverso sistemi basati su fonti rinnovabili, promuovendo l'installazione di pannelli fotovoltaici; sviluppare ed incentivare lo sviluppo sul territorio delle comunità energetiche. | 17.1.1.1 | Adeguare l'impianto di riscaldamento / condizionamento della Limonaia di Villa Montalvo. |
| Benessere istituzionale | Autonomia e democrazia | 19 - Relazioni internazionali | 1 - Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo | 19.1.1 | Promuovere e valorizzare i gemellaggi internazionali per sostenere le popolazioni e le persone che lottano per vedere riconosciuti i propri diritti. | 19.1.1.1 | Riavviare e consolidare con le comunità i rapporti già esistenti. |

Obiettivi di digitalizzazione e procedure da semplificare e reingegnerizzazione in attuazione dall'agenda digitale

L'argomento è molto vasto e la normativa in materia è in continua evoluzione; le innovazioni normative sono volte a garantire che l'amministrazione digitale non resti solo una dichiarazione di principio, ma sia in grado di incidere sulle prassi, sui comportamenti e sulla qualità dei servizi erogati a cittadini (intesi come privati, professionisti, imprese e associazioni).

Baseline al 31 dicembre 2023

I progetti attuati e messi a regime da alcuni anni sono sintetizzate nell'ultimo Piano Triennale di contenimento delle spese di funzionamento, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 165 del 20 ottobre 2020, aggiornati al 31 dicembre 2023, secondo quanto previsto nel Piano della performance 2023, sono di seguito elencate:

- Protocollo informatico, con un'unica Area organizzativa Omogenea registrata in IndicePA, dotato di sigillo elettronico e adeguato alle vigenti Linee guida Agenzia per l'Italia Digitale;
- Pratiche produttive online per lo Sportello Unico Attività Produttive SUAP (autenticazione cosiddetta "forte");
- Pratiche edilizie online per lo Sportello Unico Edilizia (autenticazione forte);
- Gare telematiche, in adesione al Sistema telematico Acquisti Regionale Toscana (Start) , oltre a procedure telematiche su Acquisti in rete, il portale operativo dove si svolgono tutte le attività del Programma per la razionalizzazione degli acquisti nelle pubbliche amministrazioni;
- F.I.D.O. - Formazione Interattiva Domande Online per la digitalizzazione di qualsiasi procedimento amministrativo, integrato con pagoPA e APP IO (autenticazione forte, comunicazione bidirezionale, fase dell'integrazione documentale, estrazioni dati x report e graduatorie, carta dei servizi, esiti della rilevazione di customer satisfaction pubblicati in sezione Amministrazione Trasparente);
- Web application SpazioScuola per I genitori sui servizi a domanda individuale (autenticazione forte, integrato pagoPA e APP IO);
- Sito web istituzionale dell'Ente e sezione Amministrazione Trasparente, adeguato Linee Guida AgID vigenti nel 2019, prodotto da motore di Content Management System (CMS) accessibile e mobile first;
- Provvedimenti degli organi politici e dei dirigenti: digitalizzazione del processo di back office per tutte le tipologie di atti, automazione delle pubblicazioni su Albo Pretorio online e sotto – sezioni di Amministrazione Trasparente, come da risultanze dei monitoraggi periodici dell'Organismo Indipendente di Valutazione pubblicati;
- Servizi per Giunta comunale e Consiglio comunale: scrivania virtuale dell'amministratore per la consultazione degli atti e delle comunicazioni istituzionali sui lavori degli organi politici;
- Servizi per il personale dipendente e gli amministratori: cedolini, CU, cartellini presenza e gestione autorizzazioni alle assenze;

- Servizi Demografici: subentro in Anagrafe nazionale della Popolazione Residente (ANPR) a novembre 2019, eliminazione delle schede cartacee di tipo anagrafico ed elettorale;
- Servizi anagrafici online di accesso alla banca dati anagrafica per i cittadini , le forze dell'ordine o enti terzi aventi diritto, autenticazione forte;
- Gestione digitalizzata del processo di back office per i verbali al Codice della Strada ed extra – codice; servizio online per accesso a immagini / video di transiti non autorizzati in ZTL, rosso semaforico, utilizzo della banca dati INI-PEC per notifiche PEC, nei casi ove ricorre la possibilità;
- Piano di Protezione Civile, Piano di Emergenza Incendi di Interfaccia, Piano di Emergenza Idraulica, Piano di Emergenza Sinistri Stradali o Ferroviari con Sostanze Pericolose, Piano di Emergenza Neve – Ghiaccio sono tutti realizzati in digitale;
- Fattura Elettronica e ciclo di vita dei documenti di spesa, digitalizzazione dell'intero processo di back office di liquidazione tecnica e finanziaria;
- Ordinativo informatico e rapporti con la banca tesoriera, nei differenti standard tecnologici che si sono succeduti nel tempo;
- Contratti sottoscritti in modalità digitale;
- Conservazione digitale a norma per i documenti registrati al protocollo informatico, i contratti digitali e i provvedimenti, l'ordinativo informatico;
- Utilizzo di POS pagoPA, con integrazioni applicative su software di back office specifici, per incassi di avvisi di pagamento pagoPA, presso sportello di anagrafe, URP, edilizia privata, ufficio cimiteriale, servizi a domanda individuale;
- Automazione della riconciliazione finanziaria degli incassi pagoPA, con produzione automatica degli accertamenti di entrate e delle reversali, a partire dai sospesi di entrata pagoPA;
- Software di back office per la gestione cimiteriale aggiornato a piattaforma web – based e integrato PagoPA;
- A seguito dell'emergenza sanitaria Covid-19, attivazione dello smart working emergenziale e, successivamente, del Piano Organizzativo per il Lavoro Agile (POLA) per le attività cosiddette "smartabili" e le categorie di dipendenti previsti dalle vigenti normative;
- Sedute del Consiglio Comunale in modalità presenza, da remoto, ibrida, con streaming video e archivio digitale delle sedute a libero accesso dei cittadini, votazione elettronica, trascrizione, presenze dei partecipanti; analoghe modalità per i lavori delle commissioni consiliari;
- Dotazioni tecnologiche per video conferenza in quattro salette presso altrettante sedi di uffici, oltre che nella sala consiliare, per consentire partecipazione a incontri da remoto, sessioni di prove di concorso, conferenze di servizi, partecipazione a webinar ed eventi organizzati dall'Ente o da soggetti autorizzati;
- Hot spot wifi pubblico, per le zone di attesa del pubblico in varie sedi comunali e nelle salette conferenza;
- Sito web tematico e dedicato al Museo Archeologico di Gonfienti, adeguato Linee Guida AgID vigenti nel 2019, prodotto da motore di Content Management System (CMS) accessibile e mobile first;

- Servizio di prenotazione appuntamenti con gli uffici comunali, per erogazione di servizi “de visu” o da remoto e prenotazione appuntamenti per il rilascio della CIE;
- Servizio online per il whistleblowing, vale a dire la possibilità di segnalare illeciti di carattere generale al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell’Ente, secondo gli standard tecnologici richiesti dalle normative vigenti e dai provvedimenti ANAC in materia;
- Diffusione progressiva delle infrastrutture abilitanti: SPID / CIE CNS attraverso adesione all’infrastruttura regionale denominata ARPA, i soggetti aggregatori SPID / CIE, gli incassi spostati su PagoPA e le avvisature su APP IO;
- Servizi di attivazione tessera sanitaria e di rilascio SPID ai cittadini presso l’URP dell’Ente;
- Rilascio di firme digitali su smart card o remote per i dipendenti e gli amministratori comunale in qualità di CDRL Aruba;
- Adesione al progetto nazionale Syllabus, attivazione del progetto per l’innalzamento delle competenze digitali dei dipendenti.

Si tratta di un complesso di azioni progressive e pienamente in linea con le previsioni del Piano Triennale dell’Informatica nella PA, nelle diverse versioni approvate nel tempo.

Nel prossimo triennio, le azioni proseguiranno nel rispetto del Piano Triennale per l’informatica nella PA 2024 - 2026, approvato lo scorso 11 marzo 2024 da AgID e saranno fortemente orientate all’attuazione delle candidature presentate e finanziate per il PNRR, M.1 C.1, come descritto di seguito.

I progetti di digitalizzazione, semplificazione e reingegnerizzazione dei processi e dei servizi online sono trasversali.

Pertanto, tutti i Settori / U.O.A. saranno coinvolti nell’attuazione, almeno per la formazione e riqualificazione del personale all’utilizzo delle nuove piattaforme software.

Piena accessibilità digitale del Comune (con riferimento agli obiettivi approvati con delibera del Commissario straordinario con i poteri della Giunta comunale n. 32 del 28/03/2023):

Le principali azioni che concorrono al raggiungimento di questo obiettivo sono:

- Completamento della diffusione dell’autenticazione forte ai servizi online;
- Ulteriore diffusione dei pagamenti PagoPA, in attuazione del progetto presentato e finanziato in risposta all’avviso PNRR Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA";
- Gestione completamente informatizzata della richiesta e rilascio di permessi Z.T.L.
- Adesione alla Piattaforma nazionale Notifiche Digitali (PND) e avvio delle notifiche digitali per i verbali del Codice della Strada ed Extra-codice, in attuazione del progetto presentato e finanziato in risposta all’avviso PNRR Misura 1.4.5 “Piattaforma nazionale Notifiche Digitali”; successive estensione delle notifiche digitali in altri ambiti;
- Miglioramento del sito web istituzionale secondo le Linee Guida emesse da AgID in materia e del servizio online attualmente coperto con F.I.D.O., al fine di mettere a disposizione dei cittadini un’interfaccia coerente, fruibile ed accessibile, in attuazione del progetto presentato e finanziato in risposta all’avviso PNRR Misura 1.4.1 “Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici Comuni”;
- Attivazione del Servizio Civile Digitale, nella forma di facilitazione digitale ai cittadini su infrastrutture abilitanti, pratiche ANPR (certificati, rettifiche, residenza) assistenza alla presentazione istanze F.I.D.O.,

preregistrazione e rilascio identità digitale SPID, utilizzo dei servizi online dell'Ente o di altre pubbliche amministrazioni.

Gli obiettivi di accessibilità sono aggiornati annualmente e pubblicati sul sito web istituzionale, sezione Amministrazione Trasparente.

Il sito web istituzionale e il sito tematico dedicato al Museo Archeologico di Gonfienti sono dotati di dichiarazione di accessibilità, come previsto dalle normative.

Le azioni di semplificazione e digitalizzazione descritte di seguito porteranno con sé l'innalzamento dell'accessibilità digitale dell'Ente.

Semplificazione e digitalizzazione processi

Le principali azioni che concorrono al raggiungimento di questo obiettivo sono:

– nel progetto presentato e finanziato in risposta all'avviso PNRR Misura 1.2 "Abilitazione al Cloud per le PA Locali" per:

– aggiornamento tecnologico e trasferimento in cloud della piattaforma di back office denominata "Sicraweb", utilizzate per le aree di protocollo informatico e casella PEC, repository documentale, contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale, inventario beni immobili e mobili, economato e magazzino, Fattura Elettronica, tesoreria comunale e ordinativo informatico, riconciliazione automatica incassi PagoPA, gestione economico – giuridica del personale;

– nuovo prodotto software per la gestione di lavori, servizi e forniture, integrato con protocollo informatico e contabilità finanziaria, per avere un monitoraggio continuo e puntuale dell'avanzamento dei progetti, semplificare le comunicazioni obbligatorie all'osservatorio regionale dei contratti pubblici e alla Banca Dati nazionale degli Appalti Pubblici (BDAP), gestire l'albo dei fornitori e applicare in modo automatizzato le regole di rotazione previste dal codice dei contratti e dalle misure di prevenzione della corruzione;

– nuovo software per il back office dei provvedimenti degli organi e dei dirigenti, una web application per la partecipazione degli amministratori comunali, le pubblicazioni sul sito web istituzionale nelle sezioni Albo pretorio online e Amministrazione Trasparente;

– nuovi ulteriori moduli software per procedimenti disciplinari e contratti;

– formazione del personale per l'utilizzo dei nuovi prodotti software di back office.

– nel progetto presentato e finanziato in risposta all'avviso PNRR Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici Comuni" per:

– nuovo prodotto software in cloud per la gestione del sito web istituzionale dell'Ente e per i servizi online ivi previsti;

– formazione del personale per l'utilizzo dei nuovi prodotti software di back office per la redazione delle pagine editoriali del sito web istituzionale dell'Ente e verifica della permanenza dell'aderenza alle Linee Guida AgID;

– nel progetto presentato e finanziato in risposta all'avviso PNRR Misura 1.4.3 "PAGOPA":

– attivazione dei nuovi servizi di pagamento PagoPA;

– formazione del personale per l'utilizzo dei prodotti software di back office;

– nel progetto presentato e finanziato in risposta all'avviso PNRR Misura 1.4.5. "2022_MITD_M1C1I1.4.5_Piattaforma notifiche digitali":

– adeguamento dei prodotti software di back office per l'integrazione con la PND;

- monitoraggio delle notifiche digitali;
- supporto ai cittadini per aderire alla PND;
- gestione dei rapporti dare/avere con PagoPA SpA;
- Progressiva estensione della fascicolazione digitale di protocollo informatico, con conseguente riduzione dell'utilizzo delle unità di rete condivise, fino alla quasi eliminazione, anche per favorire il lavoro agile;
- Miglioramento dell'accessibilità dei documenti che formano i provvedimenti degli organi e dei dirigenti;
- Digitalizzazione della fase accertamenti anagrafici della Polizia Municipale per le pratiche di residenza;
- Aggiornamento e unificazione dei prodotti software di back office e di front end nelle aree SUAP e SUE, con adeguamento agli attuali standard tecnologici;
- Progressiva digitalizzazione dell'archivio pratiche edilizie, con scansione certificata e fascicolazione, e attivazione servizio online di accesso;
- Progressiva digitalizzazione dell'archivio delle opere pubbliche, con scansione certificata e fascicolazione.

Accessibilità fisica

Con particolare riguardo alla tematica dell'accessibilità fisica ed in particolare per l'eliminazione delle barriere architettoniche, il settore 4 ha avviato vari interventi nei seguenti ambiti:

Scuole

- Scuola Fra Ristoro: adeguamento alle normative vigenti in materia di accessibilità (in fase di realizzazione)

Immobili comunali

- Palazzo Pretorio: adeguamento alle normative vigenti in materia di accessibilità (in fase di realizzazione)
 - Spogliatoi impianto sportivo Zatopek (in fase di realizzazione)
 - Immobile Via Garibaldi da destinare a percorsi di autonomia per persone con disabilità (da progettare ed avviare)

Strade

- Adeguamento marciapiedi con rampe di raccordo con la sede stradale nell'ambito dei lavori di manutenzione di strade e piazze

Giardini

- Esecuzione di lavori di ripristino della pavimentazione dei vialetti di alcuni giardini comunali con abbattimento delle barriere architettoniche presenti.

Piano per l'Eliminazione delle Barriere Architettoniche

- E' in corso di redazione il PEBA (Piano per l'Eliminazione delle Barriere Architettoniche) per gli spazi pubblici, che verrà adottato con il Piano Operativo.

La soddisfazione degli utenti

Il comune di Campi Bisenzio ha costituito un Comitato per il controllo della qualità dei servizi erogati (determinazione n. 8/2018), la cui attività misura e valuta:

- la qualità percepita dall'utente interno ed esterno, rilevabile tramite indagini di customer satisfaction;
- la qualità effettiva del servizio, a sua volta rappresentata da quattro dimensioni -accessibilità, tempestività, trasparenza, efficacia - misurabili attraverso gli indicatori e relativi standard di qualità previsti nelle Carte dei Servizi approvate con deliberazione della Giunta Comunale.

In particolare il Comitato:

- predispone schemi tipo di Carta dei servizi e di scheda di customer satisfaction identificando standard di qualità e indicatori qualitativi da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale;
- promuove la progressiva adozione di Carte dei servizi, proponendo alla Giunta Comunale l'approvazione dei relativi elenchi;
- esprime il parere di competenza sulle Carte dei servizi e sulle schede di customer satisfaction predisposte dai vari Settori/U.O.A.;
- programma ed organizza le eventuali attività formative ritenute necessarie;
- analizza e valuta gli esiti del monitoraggio come risultanti dalle schede di customer satisfaction, utilizzando tali informazioni per proposte di miglioramento dei servizi erogati;
- redige un report scritto, con cadenza almeno annuale, sull'attività svolta inviandola al Presidente dell'Unità Organizzativa "Controllo strategico".

Il Comitato si riunisce almeno 2 volte l'anno e comunque ogni volta si renda necessario per le attività/ funzioni di competenza, su convocazione del Presidente.

I verbali delle sedute del Comitato, le schede di valutazione di gradimento ed i report di valutazione di gradimento dei servizi sono pubblicati sul sito istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente/ Altri contenuti/ Dati ulteriori/ Controlli interni/ Controllo sulla qualità dei servizi erogati.

Le Carte dei servizi ad oggi adottate sono le seguenti, il cui elenco è pubblicato in Amministrazione trasparente, sezione Servizi erogati, come indicato all'art. 32, c. 1 del D.Lgs. 33/2013:

Nidi d'infanzia (delibera di Giunta Comunale n. 24 del 26 febbraio 2019);

Sportello Polifunzionale (delibera di Giunta Comunale n. 221 del 23 dicembre 2019);

Servizio Bibliotecario (delibera di Giunta Comunale n. 38 del 3 marzo 2020);

Comunicazione istituzionale (delibera di Giunta Comunale n. 205 del 1 dicembre 2020);

(F.I.D.O.) Formazione Interattiva Istanze Online (delibera di Giunta Comunale n. 234 del 29 dicembre 2020), finalizzata alla rilevazione sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete, resi come indicato all'art. 7, c. 3 del D.Lgs. 82/2005;

Servizi dello Sport e del Tempo Libero (Delibera del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 17 del 20 febbraio 2023)

Servizi al cittadino "Promuovere informazione e dialogo" (Delibera del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 21 del 1° marzo 2023)

Servizi del Museo Archeologico di Gonfienti e delle relative schede di customer satisfaction (Delibera del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 60 del 11 maggio 2023)

Servizi del Servizio di Trasporto Scolastico e della relativa scheda di customer satisfaction (Delibera della Giunta Comunale n. 133 del 31 dicembre 2023)

Carta dei Servizi della Ristorazione Scolastica, Qualità & Servizi SRL (società partecipata, finalizzata alla gestione di cucine centralizzate e di centri di cottura sia mediante fornitura pasti cucinati che di materie prime);

Carta dei servizi e standard di qualità, Farmapiana S.p.A. (società partecipata, finalizzata alla gestione delle farmacie comunali).

Inoltre nel corso nel 2023 sono stati approvati gli schemi tipo di Carta dei servizi e di scheda di customer satisfaction con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 54 del 18 aprile 2023.

L'iter procedurale proseguirà con la presentazione da parte del Settore/U.O.A proponente alla Giunta Comunale per l'approvazione di nuove Carte dei servizi o con l'aggiornamento delle Carte già adottate.

Successivamente dovranno essere predisposte ed approvate le relative schede di customer satisfaction.

L'attività che il Comitato ha come obiettivo la progressiva adozione di Carte dei Servizi e delle relative schede di valutazione del gradimento da parte degli utenti, al fine di poter utilizzare il monitoraggio quale strumento utile al miglioramento continuo della qualità dei servizi erogati e come modello di relazione amministrazione-cittadini basato sulla fiducia, dando nuova legittimazione all'azione pubblica fondata sulla capacità di dare risposte tempestive e corrispondenti ai reali bisogni dei cittadini, delle associazioni e delle imprese.

Sottosezione di programmazione 2.2 Performance

In questa sottosezione sono riportati, ai sensi del D.lgs. 150/09 e s.m., gli obiettivi gestionali-esecutivi di performance dell'ente.

Si riportano altresì in maniera specifica gli obiettivi in tema di pari opportunità, semplificazione e digitalizzazione, accessibilità.

Sottosezione di programmazione Performance

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come *“il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita”*.

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso *ex ante* come obiettivo ed *ex post* come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene attuata dal soggetto per raggiungere il risultato.

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione deve provvedere alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b) del D.lgs. n. 150/2009 (Relazione sulla Performance).

Il Piano della Performance

Gli obiettivi di performance sono finalizzati alla realizzazione degli indirizzi e dei programmi dell'Ente, esplicitati dal Consiglio Comunale nel Documento Unico di Programmazione (DUP) e quindi dettagliano i contenuti degli obiettivi operativi e strategici del Dup

Gli obiettivi sono proposti dai Dirigenti di Settore, di concerto con l'Assessore di riferimento, al Segretario generale. L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) verifica e valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno. I dirigenti responsabili possono proporre le modifiche al Segretario generale che ne dà comunicazione all'OIV, che ne prende atto nella Relazione sulla Performance.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Settore e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione;
- c) la semplificazione delle procedure;
- d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili;

Per ciascun obiettivo di performance vengono indicati:

- la linea di mandato ed il Valore Pubblico di riferimento;
- l'obiettivo strategico, identificato attraverso la numerazione e descrizione contenuta del DUP. Per ogni obiettivo strategico è individuato come responsabile generale, il Dirigente di Settore/Responsabile di U.O.A. e attribuito un peso percentuale di rilevanza relativa nell'ambito del Settore/U.O.A.;
- l'obiettivo operativo, identificato attraverso la numerazione e descrizione contenuta del DUP. Per ogni obiettivo operativo è individuato il responsabile operativo, in modo che ciascun Dirigente o titolare di Elevata Qualificazione (E.Q.) abbia la responsabilità operativa di almeno un obiettivo;
- una descrizione dell'obiettivo operativo di riferimento, in cui si dettagliano le azioni da porre in essere per la sua realizzazione, oltre al personale coinvolto;
- il peso percentuale di rilevanza relativa nell'ambito dell'Unità Operativa (U.O.);
- un set di indicatori di efficacia/efficienza che rappresentano con un valore target, il raggiungimento del risultato atteso, per ciascuno dei momenti di verifica previsti dal sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa. In particolare, per ogni obiettivo esecutivo di durata annuale sono indicati i risultati misurabili relativamente ai due stati di avanzamento sottoposti all'OIV (al 30.06 e al 31.12), con riferimento ai singoli obiettivi operativi;
- la misura di anticorruzione associata a protezione del Valore Pubblico da perseguire.

Ad ogni dirigente/responsabile di U.O.A. ed alle elevate qualificazioni è, inoltre, assegnato un obiettivo strategico trasversale relativo al rispetto degli adempimenti in materia di misure di prevenzione alla corruzione, antiriciclaggio, gestione progetti PNRR, e trasparenza, a cui è associato un peso percentuale pari al 10% per ciascun settore/U.O.A., oltre all'obiettivo strategico trasversale del "Riorganizzare funzioni e

procedimenti interni nell'ottica del miglioramento continuo", a cui è sempre associato un peso percentuale pari al 10% per ciascun settore/U.O.A..

Tutti gli obiettivi strategici ed operativi risultano pertanto assegnati ai dirigenti ed alle elevate qualificazioni. Il resto del personale viene coinvolto in almeno un obiettivo operativo assegnato al settore/unità organizzativa di assegnazione, ossia l'obiettivo del "Riorganizzare funzioni e procedimenti interni nell'ottica del miglioramento continuo", a cui è associato un peso percentuale pari al 30% per ciascuna unità operativa in cui si articola il settore.

Il piano dettagliato degli obiettivi di performance dell'ente approvati per l'anno 2024 sono integralmente riportati nell'Allegato n. 1. Nel seguito, si riportano per ciascun settore/U.O.A. le Tabelle riepilogative degli obiettivi strategici, degli obiettivi operativi e dei pesi percentuali attribuiti per unità operativa. Per ogni obiettivo è stata mantenuta la codifica attribuita nel Dup, dove le singole cifre rappresentano, nell'ordine: Missione, Programma, numero progressivo di obiettivo strategico, numero progressivo di obiettivo operativo.

Settore 1 - Segreteria generale

Dirigente : Grazia Razzino

- UO 1.1 Segreteria generale e servizi legali: E.Q. Laura Curradi

Tabella 4 - Settore 1 Segreteria generale: Tabella riepilogativa degli Obiettivi Strategici, degli Obiettivi Operativi e dei pesi percentuali attribuiti per unità operativa

| U.O. | # O.S. | OBIETTIVI STRATEGICI | PESO % | # O.O. | OBIETTIVI OPERATIVI | PESO % |
|---|--------|---|--------|----------|--|--------|
| U.O. 1.1 Affari Istituzionali Generali e Servizi Trasversali | 1.11.3 | Attuare le misure di prevenzione volte alla riduzione delle opportunità che possano verificarsi casi di corruzione e di illegalità all'interno dell'Amministrazione, anche attraverso l'implementazione di maggiori livelli di trasparenza. (trasversale per tutti i Settori/UOA) | 10 | | Attuare le azioni/misure di prevenzione previste all'interno della Sezione 2 del PIAO - Sottosezione di programmazione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza". Verifiche attraverso puntuale monitoraggio." Tale obiettivo operativo verrà inserito in tutte le schede performance. | NA |
| | 1.11.4 | Riorganizzare funzioni e procedimenti interni nell'ottica del miglioramento continuo. (trasversale per tutti i Settori/UOA) | 10 | | Garantire il corretto adempimento di tutti i procedimenti/attività attribuite ciascun Settore/UOA/UO per quanto di competenza come da deliberazione della Giunta Comunale n. 117 del 05 dicembre 2023 e delle ulteriori eventuali attività ordinarie individuate. | 30 |
| | 1.11.1 | Promuovere la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa sostenendo la transizione digitale e | 40 | 1.11.1.1 | Formazione interna e ai Settori/UOA dell'Ente e utilizzo del nuovo programma di gestione atti deliberativi digitali. | 10 |

| U.O. | # O.S. | OBIETTIVI STRATEGICI | PESO % | # O.O. | OBIETTIVI OPERATIVI | PESO % |
|------|--------|--|------------|----------|--|------------|
| | | l'innovazione nell'ottica dell'informatizzazione, semplificazione ed efficienza dei processi/procedimenti sia interni che inerenti i servizi resi al cittadino, compresa la digitalizzazione degli archivi. | | 1.11.1.2 | Formazione, utilizzo e verifica della funzionalità del nuovo gestionale/piattaforma di Amministrazione Trasparente. Prosecuzione dell'attività di aggiornamento della Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito. | 10 |
| | | | | 1.11.1.3 | Formazione e utilizzo del nuovo gestionale/piattaforma "Contratti" al fine di semplificare e migliorare l'efficienza dei processi amministrativi anche attraverso la loro informatizzazione. Attività di modifica/integrazione/aggiornamento di schemi/modelli sulla base dei dettati normativi vigenti, con particolare riferimento al nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs 36/2023). | 10 |
| | 1.11.2 | Fornire agli organi e alla struttura tecnica interna all'Ente supporto qualificato nella redazione degli strumenti di governo dell'attività amministrativa. Implementare modalità organizzative interne volte a minimizzare il rischio corruttivo. | 25 | 1.11.2.1 | Adozione/revisione/aggiornamento di circolari/atti/regolamenti/Statuto Comunale. | 15 |
| | | | | 1.11.2.2 | Implementare il coinvolgimento dei Settori/UAO nella fase di elaborazione del PIAO - Sottosezione di programmazione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza". Previsione momenti specifici di incontro. Rafforzamento procedure interne. | 10 |
| | 1.11.5 | Proseguire l'attività della Unità di progetto per la gestione, monitoraggio e controllo degli interventi finanziati con risorse PNRR e PNC (DGC n. 22 del 1.03.2023 e disposizione del SG del 03.03.2023 prot 15166/2023). | 5 | 1.11.5.1 | Proseguire nell'implementazione e perfezionamento del modello di controllo successivo di regolarità amministrativa sui processi correlati ai finanziamenti PNRR. Aggiornamento check list per il controllo. | 5 |
| | 1.4.1 | Implementare politiche di recupero crediti e di riscossione delle entrate del bilancio | 10 | 1.4.1.4 | Recuperare le spese derivanti da sentenze di condanna emesse nei confronti delle controparti dell'Ente. | 10 |
| | | TOTALE | 100 | | TOTALE | 100 |

Settore 2 - Servizi alla persona

Responsabile: Marina Lelli

- UO 2.1 Servizi educativi e culturali: E.Q. Simonetta Cappelli

- UO 2.2 Area sociale: E.Q. Elisabetta Giannelli

- UO 2.3 Servizi al cittadino: E.Q. Luisanna Galluccio

Tabella 5 - Settore 2 Servizi alla persona: Tabella riepilogativa degli Obiettivi Strategici, degli Obiettivi Operativi e dei pesi percentuali attribuiti per unità operativa

| U.O. | # O.S. | OBIETTIVI STRATEGICI | PESO % | # O.P. | OBIETTIVI OPERATIVI | PESO % |
|---|--------|---|--------|----------|--|------------------|
| Tutte le U.O. | 1.11.3 | Attuare le misure di prevenzione volte alla riduzione delle opportunità che possano verificarsi casi di corruzione e di illegalità all'interno dell'Amministrazione, anche attraverso l'implementazione di maggiori livelli di trasparenza. (trasversale per tutti i Settori/UA) | 10 | 1.11.3.1 | Attuare le azioni/misure di prevenzione previste all'interno della Sezione 2 del PIAO - Sottosezione di programmazione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza". Verifiche attraverso puntuale monitoraggio." Tale obiettivo operativo verrà inserito in tutte le schede performance. | NA |
| Tutte le U.O. | 1.11.4 | Riorganizzare funzioni e procedimenti interni nell'ottica del miglioramento continuo. (trasversale per tutti i Settori/UA) | 10 | 1.11.4.1 | Garantire il corretto adempimento di tutti i procedimenti/attività attribuite ciascun Settore/UA/UA per quanto di competenza come da deliberazione della Giunta Comunale n. 117 del 05 dicembre 2023 e delle ulteriori eventuali attività ordinarie individuate. | 30 per ogni U.O. |
| U.O. 2.1 Servizi educativi, scolastici, culturali, sportivi | 4.6.1 | Implementare il trasporto scolastico e la pedonalizzazione in modo sperimentale delle strade davanti alle scuole. | 2,5 | 4.6.1.1 | Proseguire il progetto TPL gratuito per studenti. | 5 |
| U.O. 2.1 Servizi educativi, scolastici, culturali, sportivi | 5.1.1 | Valorizzare il Patrimonio culturale esistente | 2,5 | 5.1.1.1 | Realizzare il Centro Espostivo presso ex Casa del Fascio. | 5 |
| U.O. 2.1 Servizi educativi, scolastici, culturali, sportivi | 5.2.1 | Realizzare eventi, iniziative e/o Festival culturali e ricreativi, che prevedano la valorizzazione del contesto territoriale di riferimento. Organizzare e/o sostenere proposte di enti ed associazioni giovanili. | NA | | Indirizzo strategico ricondotto alle funzioni e procedimenti interni nell'ottica del miglioramento continuo O.O #1.11.4.1 | NA |

| U.O. | # O.S. | OBIETTIVI STRATEGICI | PESO % | # O.P. | OBIETTIVI OPERATIVI | PESO % |
|--|--------|---|--------|----------|--|------------|
| U.O. 2.1 Servizi educativi, scolastici, culturali, sportivi | 6.1.1 | Promuovere l'associazionismo sportivo con la valorizzazione del contesto territoriale di riferimento. | NA | | Indirizzo strategico ricondotto alle funzioni e procedimenti interni nell'ottica del miglioramento continuo O.O #1.11.4.1 | NA |
| U.O. 2.1 Servizi educativi, scolastici, culturali, sportivi | 6.1.2 | Progettare, costruire e/o riqualificare strutture ed impianti sportivi. | 10 | 6.1.2.1 | Riqualificare il parco Iqbal con la creazione di un centro sportivo comunale (obiettivo condiviso con settore 4) | 10 |
| U.O. 2.1 Servizi educativi, scolastici, culturali, sportivi | 6.1.2 | Progettare, costruire e/o riqualificare strutture ed impianti sportivi. | | 6.1.2.2 | Approvare il nuovo Regolamento per la concessione in uso e l'affidamento in gestione degli impianti sportivi comunali. | 10 |
| U.O. 2.1 Servizi educativi, scolastici, culturali, sportivi | 6.2.2 | Favorire la creazione di spazi, fisici e non, culturali per favorire l'aggregazione e le socialità riutilizzando strutture già esistenti. | 5 | 6.2.2.2 | Progetto "Città a misura di bambino". | 5 |
| U.O. 2.1 Servizi educativi, scolastici, culturali, sportivi | 6.2.2 | Favorire la creazione di spazi, fisici e non, culturali per favorire l'aggregazione e le socialità riutilizzando strutture già esistenti. | | 6.2.2.3 | Implementare interventi di rigenerazione artistica urbana. | 5 |
| U.O. 2.1 Servizi educativi, scolastici, culturali, sportivi | 11.2.1 | Evento alluvionale: politiche di sostegno alla popolazione colpita, gestione attività amministrative e ripristino infrastrutture danneggiate. | 5 | 11.2.1.2 | Ripristinare il servizio bibliotecario. | 10 |
| U.O. 2.1 Servizi educativi, scolastici, culturali, sportivi | 11.2.1 | Evento alluvionale: politiche di sostegno alla popolazione colpita, gestione attività amministrative e ripristino infrastrutture danneggiate. | | 11.2.1.4 | Garantire il servizio del nido comunale E. Agnoletti inagibile presso altre sedi. | 15 |
| U.O. 2.1 Servizi educativi, scolastici, culturali, sportivi | 12.1.1 | Promuovere iniziative a sostegno delle fragilità giovanili e di sostegno psicologico nelle scuole. | 5 | 12.1.1.1 | Progetto Cyberbullismo - Realizzare eventi a favore dei giovani nei luoghi di aggregazione (discoteche e parchi pubblici). Realizzazione di eventi per il sostegno delle fragilità (dipendenze varie) e possibile introduzione di sostegno psicologico nelle scuole. | 5 |
| | | | | | TOTALE | 100 |

| U.O. | # O.S. | OBIETTIVI STRATEGICI | PESO % | # O.P. | OBIETTIVI OPERATIVI | PESO % |
|------------------------------------|--------|--|--------|----------|--|------------|
| U.O. 2.2 Servizi sociali e casa | 11.2.1 | Evento alluvionale: politiche di sostegno alla popolazione colpita, gestione attività amministrative e ripristino infrastrutture danneggiate. | 5 | 11.2.1.5 | Gestire il procedimento di erogazione del CAS contributo di autonoma sistemazione ed emergenza alloggi alluvione. | 30 |
| U.O. 2.2 Servizi sociali e casa | 12.4.1 | Rafforzare il servizio sociale e di assistenza nel comune e individuare le migliori modalità per rispondere al bisogno delle fasce più fragili della popolazione | 5 | 12.4.1.1 | Elaborare, anche in collaborazione con gli ETS del territorio, progetti finalizzati a favorire l'aggregazione e la socialità delle fasce di popolazione più fragili. | 10 |
| U.O. 2.2 Servizi sociali e casa | 12.6.1 | Potenziare gli strumenti di sostegno alla cittadinanza per il problema casa. | 20 | 12.6.1.1 | Introduzione di un sistema digitalizzato e semplificato per la mobilità fra gli assegnatari degli alloggi erp mediante scambio consensuale. | 10 |
| U.O. 2.2 Servizi sociali e casa | 12.6.1 | Potenziare gli strumenti di sostegno alla cittadinanza per il problema casa. | | 12.6.1.2 | Promuovere l'attività di manutenzione e/o miglioramento del patrimonio abitativo di competenza di Casa Spa favorendo interventi di autorecupero da parte degli assegnatari | 5 |
| U.O. 2.2 Servizi sociali e casa | 12.6.1 | Potenziare gli strumenti di sostegno alla cittadinanza per il problema casa. | | 12.6.1.3 | Sviluppare un Progetto di sostegno all'abitare supportato e condiviso anche con il coinvolgimento di Enti del terzo Settore e di SdS, con particolare attenzione alla fasi di accompagnamento all'uscita dei nuclei dal circuito dell'assistenza emergenziale e promozione dell'autonomia. | 15 |
| | | | | | TOTALE | 100 |
| U.O. 2.3 Servizi al cittadino | 1.11.1 | Promuovere la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa sostenendo la transizione digitale e l'innovazione nell'ottica dell'informatizzazione, semplificazione ed efficienza dei processi/procedimenti sia interni che inerenti i servizi resi al cittadino, compresa la digitalizzazione degli archivi. | 15 | 1.11.1.4 | Implementare la gestione digitale dei dati elettorali in ANPR. Terminare la fase propedeutica al trasferimento dati (bonifiche). Subentro della banca dati elettorale comunale in ANPR per le finalità di consentire la consultazione, la verifica e l'eventuale richiesta di rettifica, la certificazione relativa al godimento dell'elettorato attivo; predisporre l'ente ai prossimi test del voto elettronico. | 20 |
| U.O. 2.3 Servizi al cittadino | 1.11.1 | Promuovere la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa sostenendo la transizione digitale e l'innovazione nell'ottica dell'informatizzazione, semplificazione ed efficienza dei processi/procedimenti sia interni che inerenti i servizi resi al cittadino, compresa la digitalizzazione degli archivi. | | 1.11.1.7 | Area Organizzativa Omogenea (AOO). Ripresa del percorso operativo già iniziato. Aggiornamento della bozza del Manuale di gestione e conservazione documentale. Presentazione del documento in Giunta Comunale per la sua approvazione. | 30 |

| U.O. | # O.S. | OBIETTIVI STRATEGICI | PESO % | # O.P. | OBIETTIVI OPERATIVI | PESO % |
|----------------------------------|--------|--|------------|----------|--|------------|
| U.O. 2.3 Servizi al cittadino | 1.11.8 | Cura del territorio: analisi delle criticità dello sviluppo urbanistico e definizione di un piano di interventi sociali. | 5 | 1.11.8.1 | Analizzare le criticità dello sviluppo urbanistico e definire piani di intervento. | 20 |
| | | TOTALE | 100 | | TOTALE | 100 |

Settore 3 - Risorse

Responsabile: Niccolò Nucci

- U.O. 3.1 Servizi finanziari: E.Q. F. Bianchini
- U.O. 3.2 Risorse tributarie e partecipazioni: E.Q. Tiziana Boldini
- U.O. 3.3 Risorse umane: E.Q. Lucia Fiaschi
Ufficio Associato Previdenza: E.Q. Fabio Gusmano Mazzoni
- U.O. 3.4. Innovazione e sistemi informatici: E.Q. Stefano Ventisette

Tabella 6 - Settore 3 Risorse: Tabella riepilogativa degli Obiettivi Strategici, degli Obiettivi Operativi e dei pesi percentuali attribuiti per unità operativa

| U.O. | # O.S. | OBIETTIVI STRATEGICI | PESO % | # O.P. | OBIETTIVI OPERATIVI | PESO % |
|---------------|--------|---|--------|----------|--|------------------|
| Tutte le U.O. | 1.11.3 | Attuare le misure di prevenzione volte alla riduzione delle opportunità che possano verificarsi casi di corruzione e di illegalità all'interno dell'Amministrazione, anche attraverso l'implementazione di maggiori livelli di trasparenza. (trasversale per tutti i Settori/UOA) | 10 | 1.11.3.1 | Attuare le azioni/misure di prevenzione previste all'interno della Sezione 2 del PIAO - Sottosezione di programmazione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza". Verifiche attraverso puntuale monitoraggio." Tale obiettivo operativo verrà inserito in tutte le schede performance. | NA |
| Tutte le U.O. | 1.11.4 | Riorganizzare funzioni e procedimenti interni nell'ottica del miglioramento continuo. (trasversale per tutti i Settori/UOA) | 10 | 1.11.4.1 | Garantire il corretto adempimento di tutti i procedimenti/attività attribuite ciascun Settore/UOA/UE per quanto di competenza come da deliberazione della Giunta Comunale n. 117 del 05 dicembre 2023 e delle ulteriori eventuali attività ordinarie individuate. | 30 per ogni U.O. |

| U.O. | # O.S. | OBIETTIVI STRATEGICI | PESO % | # O.P. | OBIETTIVI OPERATIVI | PESO % |
|--|--------|--|-----------|-----------|---|------------|
| U.O. 3.1 Servizi finanziari | 1.11.1 | Promuovere la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa sostenendo la transizione digitale e l'innovazione nell'ottica dell'informatizzazione, semplificazione ed efficienza dei processi/procedimenti sia interni che inerenti i servizi resi al cittadino, compresa la digitalizzazione degli archivi. | | 1.11.1.10 | Valutare i software disponibili sul mercato a supporto delle attività del Controllo di Gestione legate al ciclo della performance e definire una proposta di acquisto. | 20 |
| U.O. 3.1 Servizi finanziari | 1.3.1 | Individuare modalità per rendere quanto più possibile comprensibile e trasparente il bilancio in tutte le voci componenti. | da pesare | 1.3.1.2 | Inserire spiegazioni a supporto della lettura dei dati finanziari in Amministrazione trasparente al fine di semplificarne la comprensione. | 10 |
| U.O. 3.1 Servizi finanziari | 1.3.2 | Implementare un sistema unico di contabilità economico patrimoniale accrual in attuazione della Riforma 1.15 della missione 1 (digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo), componente "digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella pubblica amministrazione" del PNRR. | da pesare | 1.3.2.1 | Implementare la contabilità analitica per generare report di monitoraggio delle principali spese del comune. | 10 |
| U.O. 3.1 Servizi finanziari | 1.4.1 | Implementare politiche di recupero crediti e di riscossione delle entrate del bilancio | da pesare | 1.4.1.1 | Razionalizzare ed efficientare la riscossione coattiva delle entrate comunali attraverso l'acquisizione della partecipazione in società pubblica (Sori - Prato). | 30 |
| | | | | | TOTALE | 100 |
| U.O. 3.2 Fiscalità locale e riscossione | 1.11.1 | Promuovere la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa sostenendo la transizione digitale e l'innovazione nell'ottica dell'informatizzazione, semplificazione ed efficienza dei processi/procedimenti sia interni che inerenti i servizi resi al cittadino, compresa la digitalizzazione degli archivi. | da pesare | 1.11.1.6 | Implementare la digitalizzazione di tutte le fasi di accertamento, riscossione, rateizzazione e rimborso dell'I.MU. attraverso l'acquisizione di un nuovo programma gestionale che consenta, tra l'altro, di interfacciarsi con la piattaforma delle notifiche digitali SEND. | 20 |
| U.O. 3.2 Fiscalità locale e riscossione | 1.4.1 | Implementare politiche di recupero crediti e di riscossione delle entrate del bilancio | | 1.4.1.2 | Razionalizzare ed efficientare la riscossione coattiva delle entrate comunali attraverso l'acquisizione della partecipazione in società pubblica (Sori - Prato). | 30 |

| U.O. | # O.S. | OBIETTIVI STRATEGICI | PESO % | # O.P. | OBIETTIVI OPERATIVI | PESO % |
|--|--------|--|-----------|-----------|--|------------|
| U.O. 3.2 Fiscalità locale e riscossione | 1.4.2 | Incentivare comportamenti virtuosi di conferimento rifiuti attraverso la tariffa corrispettiva che premi "chi più differenzia e riduce i rifiuti". | da pesare | 1.4.2.1 | Gestire il passaggio graduale alla tariffa corrispettiva. | 20 |
| | | | | | TOTALE | 100 |
| U.O. 3.3 Risorse umane e organizzazione | 1.11.1 | Promuovere la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa sostenendo la transizione digitale e l'innovazione nell'ottica dell'informatizzazione, semplificazione ed efficienza dei processi/procedimenti sia interni che inerenti i servizi resi al cittadino, compresa la digitalizzazione degli archivi. | | 1.11.1.9 | Realizzare il superamento completo dei fascicoli cartacei dei dipendenti attualmente in servizio: completa digitalizzazione dei fascicoli del personale dipendente riguardanti i dipendenti assunti prima del 01/10/2022, data di introduzione dei fascicoli digitali. | 20 |
| U.O. 3.3 Risorse umane e organizzazione | 1.11.1 | Promuovere la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa sostenendo la transizione digitale e l'innovazione nell'ottica dell'informatizzazione, semplificazione ed efficienza dei processi/procedimenti sia interni che inerenti i servizi resi al cittadino, compresa la digitalizzazione degli archivi. | | 1.11.1.12 | Redigere uno specifico regolamento sulle procedure concorsuali che oltre a recepire le molteplici modifiche intervenute, preveda criteri/indicazioni/iter procedurali di attivare nel nostro Ente compatibili con l'attuale normativa di rango superiore. | 20 |
| U.O. 3.3 Risorse umane e organizzazione | 1.3.2 | Implementare un sistema unico di contabilità economico patrimoniale accrual in attuazione della Riforma 1.15 della missione 1 (digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo), componente "digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella pubblica amministrazione" del PNRR. | | 1.3.2.2 | Avviare la formazione Accrual sul portale RGS, attribuzione ruoli e controllo avanzamento della formazione per rendicontazione al MEF | 5 |
| U.O. 3.3 Risorse umane e organizzazione | 1.10.1 | Valorizzare il personale attraverso la formazione. | da pesare | 1.10.1.1 | Attivare ulteriori fasi del progetto Syllabus e programmare la formazione collegata alla specificità delle professionalità necessaria per le attività dell'ente come indicate nella specifica sezione del PIAO. | 5 |
| U.O. 3.3 Risorse umane e organizzazione | 1.10.1 | Valorizzare il personale attraverso la formazione. | | 1.10.1.2 | Organizzare incontri formativi specifici sull'utilizzo dei fogli di calcolo in uso nell'Ente. | 5 |

| U.O. | # O.S. | OBIETTIVI STRATEGICI | PESO % | # O.P. | OBIETTIVI OPERATIVI | PESO % |
|--|----------|--|-----------|-----------|--|------------|
| azione | | | | | | |
| U.O. 3.3 Risorse umane e organizz azione | 1.10.2 * | Valorizzare il personale attraverso la programmazione delle assunzioni rispetto alle nuove esigenze interne ed esterne. | NA | | Indirizzo strategico ricondotto alle funzioni e procedimenti interni nell'ottica del miglioramento continuo O.O #1.11.4.1 | 0 |
| U.O. 3.3 Risorse umane e organizz azione - Ufficio associato previden za | 1.11.1 | Promuovere la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa sostenendo la transizione digitale e l'innovazione nell'ottica dell'informatizzazione, semplificazione ed efficienza dei processi/procedimenti sia interni che inerenti i servizi resi al cittadino, compresa la digitalizzazione degli archivi. | | 1.11.1.11 | Digitalizzare le denunce contributive cartacee dei comuni associati. | 15 |
| | | | | | TOTALE | 100 |
| U.O. 3.4 Servizi informati ci e transizio ne digitale | 1.11.1 | Promuovere la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa sostenendo la transizione digitale e l'innovazione nell'ottica dell'informatizzazione, semplificazione ed efficienza dei processi/procedimenti sia interni che inerenti i servizi resi al cittadino, compresa la digitalizzazione degli archivi. | | 1.11.1.8 | Sviluppare una nuova piattaforma Web che garantisca la continuità dei servizi online di Amministrazione Trasparente, Albo Pretorio, Scrivania Virtuale Consiglieri e Assessori, Ricerca Atti che verrebbero meno con l'adozione del nuovo sito Internet (PNRR 1.4.1. Cittadino informato) fino alla messa in esercizio del nuovo ambiente di lavoro SicraWeb Evo (PNRR 1.2.) | 14 |
| U.O. 3.4 Servizi informati ci e transizio ne digitale | 1.10.1 | Valorizzare il personale attraverso la formazione. | | 1.10.1.2 | Organizzare incontri formativi specifici sull'utilizzo dei fogli di calcolo in uso nell'Ente. | 12 |
| U.O. 3.4 Servizi informati ci e transizio ne digitale | 1.8.1 | Completare i progetti PNRR della PA digitale | da pesare | 1.8.1.1 | Completare i progetti secondo le candidature PNRR PA digitale 2026 presentate e finanziate. | 30 |
| U.O. 3.4 Servizi informati ci e transizio ne digitale | 11.2.1 | Evento alluvionale: politiche di sostegno alla popolazione colpita, gestione attività amministrative e ripristino infrastrutture danneggiate. | da pesare | 11.2.1.1 | Garantire continuità operativa per gli uffici coinvolti nell'evento alluvionale del 2-3 novembre 2023. | 14 |

| U.O. | # O.S. | OBIETTIVI STRATEGICI | PESO % | # O.P. | OBIETTIVI OPERATIVI | PESO % |
|------|--------|----------------------|------------|--------|---------------------|------------|
| | | TOTALE | 100 | | TOTALE | 100 |

Settore 4 - Opere pubbliche, patrimonio e ambiente

Responsabile: Domenico Ennio Maria Passaniti

- U.O. 4.1 Coordinamento e gestione amministrativa - Espropri: E.Q. Giuseppina Salerno
- U.O. 4.2 Patrimonio immobiliare: E.Q. da assegnare
- U.O. 4.3 Strade pubbliche e illuminazione: E.Q. Leonardo Talanti
- U.O. 4.4. Ambiente e transizione ecologica - Verde pubblico - Protezione civile: E.Q. Pietro Corlianò
- U.O. 4.5 Trasporto e viabilità: E.Q. Alessandro Giuseppe Torre
- U.O. 4.6 Patrimonio artistico - Immobili storici: E.Q. Letizia Nieri

Tabella 7 - Settore 4 Opere pubbliche, patrimonio e ambiente Tabella riepilogativa degli Obiettivi Strategici, degli Obiettivi Operativi e dei pesi percentuali attribuiti per unità operativa

| U.O. | # O.S. | OBIETTIVI STRATEGICI | PESO % | # O.P. | OBIETTIVI OPERATIVI | PESO % |
|---|--------|--|--------|-----------|--|------------------|
| Tutte le U.O. | 1.11.3 | Attuare le misure di prevenzione volte alla riduzione delle opportunità che possano verificarsi casi di corruzione e di illegalità all'interno dell'Amministrazione, anche attraverso l'implementazione di maggiori livelli di trasparenza. (trasversale per tutti i Settori/UOA) | 10 | 1.11.3.1 | Attuare le azioni/misure di prevenzione previste all'interno della Sezione 2 del PIAO - Sottosezione di programmazione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza". Verifiche attraverso puntuale monitoraggio." Tale obiettivo operativo verrà inserito in tutte le schede performance. | NA |
| Tutte le U.O. | 1.11.4 | Riorganizzare funzioni e procedimenti interni nell'ottica del miglioramento continuo. (trasversale per tutti i Settori/UOA) | 10 | 1.11.4.1 | Garantire il corretto adempimento di tutti i procedimenti/attività attribuite ciascun Settore/UOA/UO per quanto di competenza come da deliberazione della Giunta Comunale n. 117 del 05 dicembre 2023 e delle ulteriori eventuali attività ordinarie individuate. | 30 per ogni U.O. |
| U.O. 4.1 Coordinamento e gestione amm.va - espropri | 1.11.1 | Promuovere la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa sostenendo la transizione digitale e l'innovazione nell'ottica dell'informatizzazione, semplificazione ed efficienza dei processi/procedimenti sia interni che inerenti i servizi resi al cittadino, compresa la digitalizzazione degli archivi. | 5 | 1.11.1.13 | Realizzare l'elenco operatori economici da invitare alle procedure di gara. | 70 |
| | | | | | TOTALE | 100 |

| U.O. | # O.S. | OBIETTIVI STRATEGICI | PESO % | # O.P. | OBIETTIVI OPERATIVI | PESO % |
|---|--------|--|--------|----------|---|------------|
| U.O. 4.2 Patrimonio immobiliare | 8.1.4 | Adottare azioni volte al riuso, al recupero e alla riqualificazione degli spazi urbani, attraverso processi di rigenerazione urbana volti a favorire la trasformazione fisico-spaziale del territorio ed il miglioramento del contesto sociale e ambientale. Valorizzazione immobili ed aree del territorio anche attraverso i finanziamenti PNRR. | 15 | 8.1.4.1 | Realizzare le opere pubbliche finanziate con fondi PNRR: - Scuola Garibaldi 2° e 3° lotto; - Scuola Garibaldi palestra; - Ex Palazzo Pretorio; - Tribuna e spogliatoi palestra Zatopek; - Messa in sicurezza ed efficientamento serra Sc. Andersen; - immobile di via Garibaldi da destinare ad attività ricomprese nella sperimentazione di percorsi di autonomia per persone con disabilità medio-grave (progetto Dopo di noi)" - in sinergia con Società della Salute. | 35 |
| U.O. 4.2 Patrimonio immobiliare | 10.5.1 | Completare il Ring del centro urbano, le circonvallazioni Ovest ed Est e realizzare nuove viabilità, strade di collegamento tra frazioni ed accessi ai centri storici. | 15 | 10.5.1.1 | Realizzare la Circonvallazione Ovest. | 15 |
| U.O. 4.2 Patrimonio immobiliare | 10.5.1 | Completare il Ring del centro urbano, le circonvallazioni Ovest ed Est e realizzare nuove viabilità, strade di collegamento tra frazioni ed accessi ai centri storici. | | 10.5.1.2 | Realizzare la Circonvallazione Est e le opere propedeutiche. | 15 |
| U.O. 4.2 Patrimonio immobiliare | 17.1.1 | Promuovere l'efficientamento energetico negli edifici comunali e negli edifici scolastici; sviluppare e migliorare le reti di distribuzione attraverso sistemi basati su fonti rinnovabili, promuovendo l'installazione di pannelli fotovoltaici; sviluppare ed incentivare lo sviluppo sul territorio delle comunità energetiche. | 5 | 17.1.1.1 | Adeguare l'impianto di riscaldamento / condizionamento della Limonaia di Villa Montalvo. | 5 |
| | | | | | TOTALE | 100 |
| U.O. 4.3 Strade pubbliche e illuminazione | 8.1.3 | Riqualificare le aree comunali soggette a maggior insicurezza e abbandono, investendo sulla manutenzione, sull'illuminazione e sulla pulizia. | 5 | 8.1.3.2 | Realizzare il rifacimento Impianto di Pubblica Illuminazione di un tratto di via Volta Prata. | 5 |
| U.O. 4.3 Strade pubbliche e illuminazione | 10.5.3 | Promuovere il miglioramento costante del decoro e della sicurezza della rete viaria. | 5 | 10.5.3.1 | Realizzare lavori di ripristino della sedi stradali, marciapiedi, parcheggi e manutenzioni straordinarie, secondo quanto stabilito nel Programma triennale delle opere pubbliche. | 65 |
| | | | | | TOTALE | 100 |

| U.O. | # O.S. | OBIETTIVI STRATEGICI | PESO % | # O.P. | OBIETTIVI OPERATIVI | PESO % |
|---|--------|---|--------|---------|---|--------|
| U.O. 4.4 Ambiente e transizione ecologica - verde pubblico - protezione civile | 8.1.4 | Adottare azioni volte al riuso, al recupero e alla riqualificazione degli spazi urbani, attraverso processi di rigenerazione urbana volti a favorire la trasformazione fisico-spaziale del territorio ed il miglioramento del contesto sociale e ambientale. Valorizzazione immobili ed aree del territorio anche attraverso i finanziamenti PNRR. | | 8.1.4.1 | Realizzare le opere pubbliche finanziate con fondi PNRR: - collettore di scarico delle acque meteoriche scolanti provenienti dall'abitato. | 20 |
| U.O. 4.4 Ambiente e transizione ecologica - verde pubblico - protezione civile | 8.1.4 | Adottare azioni volte al riuso, al recupero e alla riqualificazione degli spazi urbani, attraverso processi di rigenerazione urbana volti a favorire la trasformazione fisico-spaziale del territorio ed il miglioramento del contesto sociale e ambientale. Valorizzazione immobili ed aree del territorio anche attraverso i finanziamenti PNRR. | | 8.1.4.3 | Censire ed implementare interventi volti alla riduzione dei materiali in amianto presenti sul territorio comunale. | 5 |
| U.O. 4.4 Ambiente e transizione ecologica - verde pubblico - protezione civile | 9.1.1 | Promuovere azioni per la manutenzione straordinaria e la messa in sicurezza dal rischio idrogeologico del fiume Bisenzio e del reticolo idraulico con gli enti preposti. | 5 | 9.1.1.1 | Completare la mappatura del reticolo idraulico minore di competenza comunale e programmare gli interventi di ricavatura fossi e messa in sicurezza. | 5 |
| U.O. 4.4 Ambiente e transizione ecologica - verde pubblico - protezione civile | 9.2.1 | Qualificare e migliorare il sistema paesaggistico-ambientale nella sua interezza, sviluppando progetti di boschi urbani e potenziando le connessioni tra le aree naturalistiche esistenti nella piana fiorentina. | 3 | 9.2.1.1 | Definire il Piano del verde comunale. | 5 |
| U.O. 4.4 Ambiente e transizione ecologica - verde pubblico - protezione civile | 9.2.2 | Pianificare e gestire il verde urbano, la forestazione, il verde architettonico, riqualificando i parchi comunali anche in visione sovracomunale con l'obiettivo di farli diventare punti di aggregazione sicura di divertimento e sport per gli abitanti. | 2 | 9.2.2.1 | Sostituire le essenze arboree in varie zone del territorio comunale. | 10 |
| U.O. 4.4 Ambiente e transizione ecologica - verde pubblico - protezione civile | 9.2.2 | Pianificare e gestire il verde urbano, la forestazione, il verde architettonico, riqualificando i parchi comunali anche in visione sovracomunale con l'obiettivo di farli diventare punti di aggregazione sicura di divertimento e sport per gli abitanti. | | 9.2.2.2 | Sostituire e ammodernare le attrezzature ludiche nei parchi comunali. | 10 |

| U.O. | # O.S. | OBIETTIVI STRATEGICI | PESO % | # O.P. | OBIETTIVI OPERATIVI | PESO % |
|---|--------|---|--------|----------|---|------------|
| U.O. 4.4 Ambiente e transizione ecologica - verde pubblico - protezione civile | 9.3.1 | Attuare compiutamente e su vasta scala una gestione dei rifiuti basata sulla differenziazione, la riduzione ed il recupero degli scarti e andare verso tecnologie di trattamento senza combustione o discarica. Promuovere azioni volte alla riduzione degli imballaggi da parte delle catene commerciali e distributive. Introdurre sistemi di conferimento controllato dei rifiuti ed attività formative specifiche sulla strategia Rifiuti Zero. | 5 | 9.3.1.2 | Attività di competenza propedeutiche alla realizzazione del passaggio a Tariffa corrispettiva. | 5 |
| U.O. 4.4 Ambiente e transizione ecologica - verde pubblico - protezione civile | 10.2.1 | Programmare un efficace sistema di mobilità pubblica interconnesso, che colleghi in modo funzionale i vari comuni della Piana tra di loro e con Firenze, attraverso la realizzazione di linee tranviarie, la realizzazione di nuove piste ciclabili ed il miglioramento della frequenza dei trasporti pubblici locali. | 5 | 10.2.1.1 | Completare il procedimento finalizzato al rilascio del Provvedimento Autorizzatorio Unico Regionale (PAUR) nell'ambito dei lavori di realizzazione della linea tranviaria 4 Leopolda - Campi Bisenzio. | 10 |
| | | | | | TOTALE | 100 |
| U.O. 4.5 Trasporto e viabilità | 10.2.1 | Programmare un efficace sistema di mobilità pubblica interconnesso, che colleghi in modo funzionale i vari comuni della Piana tra di loro e con Firenze, attraverso la realizzazione di linee tranviarie, la realizzazione di nuove piste ciclabili ed il miglioramento della frequenza dei trasporti pubblici locali. | | 10.2.1.2 | Realizzare lo studio di fattibilità finalizzato alla revisione degli attuali percorsi del TPL di cui al contratto di servizio regionale, nell'ottica di un miglioramento del collegamento con i comuni limitrofi e con la stazione ferroviaria, | 35 |
| U.O. 4.5 Trasporto e viabilità | 10.2.1 | Programmare un efficace sistema di mobilità pubblica interconnesso, che colleghi in modo funzionale i vari comuni della Piana tra di loro e con Firenze, attraverso la realizzazione di linee tranviarie, la realizzazione di nuove piste ciclabili ed il miglioramento della frequenza dei trasporti pubblici locali. | | 10.2.1.3 | Aggiornare il Piano Urbano del Traffico. | 35 |
| | | | | | TOTALE | 100 |
| U.O. 4.6 Patrimonio artistico - immobili storici | 8.1.4 | Adottare azioni volte al riuso, al recupero e alla riqualificazione degli spazi urbani, attraverso processi di rigenerazione urbana volti a favorire la trasformazione fisico-spaziale del territorio ed il miglioramento del contesto sociale e ambientale. Valorizzazione immobili ed aree | | 8.1.4.1 | 8.1.4.1 Realizzare le opere pubbliche finanziate con fondi PNRR: - Villa Rucellai parte quattrocentesca - Villa Rucellai parte settecentesca e annesso. | 50 |

| U.O. | # O.S. | OBIETTIVI STRATEGICI | PESO % | # O.P. | OBIETTIVI OPERATIVI | PESO % |
|--|--------|---|--------|----------|---|--------|
| | | del territorio anche attraverso i finanziamenti PNRR. | | | | |
| U.O. 4.6 Patrimonio artistico - immobili storici | 11.2.1 | Evento alluvionale: politiche di sostegno alla popolazione colpita, gestione attività amministrative e ripristino infrastrutture danneggiate. | 10 | 11.2.1.3 | Recuperare dal punto di vista funzionale gli spazi di Villa Montalvo danneggiata dall'evento alluvionale del 2-3 novembre 2023. | 20 |
| | | TOTALE | 100 | | TOTALE | 100 |

Settore 5 - Governo del territorio

Responsabile: da assegnare

- U.O. 5.1 Urbanistica e edilizia - attività tecniche: E.Q. Luciano Fabiano

- U.O. 5.2 Urbanistica e edilizia - attività produttive - attività amministrative: E.Q. Guglielmo Gonfiantini

Tabella 8 - Settore 5 Governo del territorio: Tabella riepilogativa degli Obiettivi Strategici, degli Obiettivi Operativi e dei pesi percentuali attribuiti per unità operativa

| U.O. | # O.S. | OBIETTIVI STRATEGICI | PESO % | # O.P. | OBIETTIVI OPERATIVI | PESO % |
|---------------|--------|---|--------|----------|--|------------------|
| Tutte le U.O. | 1.11.3 | Attuare le misure di prevenzione volte alla riduzione delle opportunità che possano verificarsi casi di corruzione e di illegalità all'interno dell'Amministrazione, anche attraverso l'implementazione di maggiori livelli di trasparenza. (trasversale per tutti i Settori/UOA) | 10 | 1.11.3.1 | Attuare le azioni/misure di prevenzione previste all'interno della Sezione 2 del PIAO - Sottosezione di programmazione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza". Verifiche attraverso puntuale monitoraggio." Tale obiettivo operativo verrà inserito in tutte le schede performance. | NA |
| Tutte le U.O. | 1.11.4 | Riorganizzare funzioni e procedimenti interni nell'ottica del miglioramento continuo. (trasversale per tutti i Settori/UOA) | 10 | 1.11.4.1 | Garantire il corretto adempimento di tutti i procedimenti/attività attribuite ciascun Settore/UOA/UE per quanto di competenza come da deliberazione della Giunta Comunale n. 117 del 05 dicembre 2023 e delle ulteriori eventuali attività ordinarie individuate. | 30 per ogni U.O. |
| | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|--------|---|----|----------|---|----|
| U.O. 5.1 Urbanistica e edilizia - attività tecnica | 8.1.1 | Predisporre gli strumenti urbanistici necessari per creare la città del futuro, che sia sostenibile e a misura d'uomo, attrattiva per giovani e imprese, recuperando il rapporto tra città e campagna, tutelando il paesaggio e creando opportunità di socialità e coesione sociale, sia nel capoluogo che nelle frazioni in cui si articola il territorio comunale. In particolare, si rende necessaria l'approvazione del Piano Operativo comunale e del piano per l'eliminazione delle barriere architettoniche. | 20 | 8.1.1.1 | Approvare la variante al Piano Strutturale propedeutica all'approvazione del Piano Operativo" e completare le attività finalizzate all'adozione ed approvazione del Piano Operativo". | 35 |
| U.O. 5.1 Urbanistica e edilizia - attività tecnica | 8.1.1 | Predisporre gli strumenti urbanistici necessari per creare la città del futuro, che sia sostenibile e a misura d'uomo, attrattiva per giovani e imprese, recuperando il rapporto tra città e campagna, tutelando il paesaggio e creando opportunità di socialità e coesione sociale, sia nel capoluogo che nelle frazioni in cui si articola il territorio comunale. In particolare, si rende necessaria l'approvazione del Piano Operativo comunale e del piano per l'eliminazione delle barriere architettoniche. | | 8.1.1.2 | Realizzare attività di coordinamento tra le NTA e il nuovo Regolamento Edilizio | 35 |
| U.O. 5.1 Urbanistica e edilizia - attività tecnica | 8.1.1 | Predisporre gli strumenti urbanistici necessari per creare la città del futuro, che sia sostenibile e a misura d'uomo, attrattiva per giovani e imprese, recuperando il rapporto tra città e campagna, tutelando il paesaggio e creando opportunità di socialità e coesione sociale, sia nel capoluogo che nelle frazioni in cui si articola il territorio comunale. In particolare, si rende necessaria l'approvazione del Piano Operativo comunale e del piano per l'eliminazione delle barriere architettoniche. | | 8.1.1.3 | Approvare il Regolamento Edilizio > accorpato O.O. 8.1.1.2 | |
| U.O. 5.1 Urbanistica e edilizia - attività tecnica | 10.2.1 | Programmare un efficace sistema di mobilità pubblica interconnesso, che colleghi in modo funzionale i vari comuni della Piana tra di loro e con Firenze, attraverso la realizzazione di linee tranviarie, la realizzazione di nuove piste ciclabili ed il miglioramento della frequenza dei trasporti pubblici locali. > accorpato O.S. 8.1.1 | | 10.2.1.4 | Realizzare lo studio di fattibilità finalizzato alla progettazione del tracciato Metro-treno. > accorpato O.O. 8.1.1.1 | 0 |

| | | | | | | |
|--|--------|--|------------|-----------|---|------------|
| | | | | | TOTALE | 100 |
| U.O. 5.2 Urbanistica e edilizia - attività produttive, attività amm.ve | 1.11.1 | Promuovere la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa sostenendo la transizione digitale e l'innovazione nell'ottica dell'informatizzazione, semplificazione ed efficienza dei processi/procedimenti sia interni che inerenti i servizi resi al cittadino, compresa la digitalizzazione degli archivi. | 25 | 1.11.1.14 | Digitalizzare l'archivio edilizia privata e informatizzare la procedura inerente le pratiche relative ai Piani attuativi. | 30 |
| U.O. 5.2 Urbanistica e edilizia - attività produttive, attività amm.ve | 1.11.6 | Proseguire con il monitoraggio della qualità dei servizi erogati ai cittadini | 20 | 1.11.6.1 | Predisporre la carta dei servizi SUE, Suap e Sviluppo Economico secondo schemi tipo approvati e redazione schede di customer satisfaction | 20 |
| U.O. 5.2 Urbanistica e edilizia - attività produttive, attività amm.ve | 1.4.1 | Implementare politiche di recupero crediti e di riscossione delle entrate del bilancio | 10 | 1.4.1.3 | Recuperare le somme relative a conguagli aree PEEP a seguito di sentenze | 10 |
| U.O. 5.2 Urbanistica e edilizia - attività produttive, attività amm.ve | 14.2.1 | Rivitalizzare il commercio e rendere più qualificata l'offerta commerciale, artigianale e dei servizi dei centri storici, che dovranno tornare ad essere luogo centrale nella vita e nelle relazioni dei cittadini, anche attraverso nuovi mercati distribuiti sul territorio. | 3 | 14.2.1.1 | Riqualificare il commercio su area pubblica, attraverso : - Definizione del Regolamento del Commercio - Nuovi piani mercatali - Nuovo piano aree fuori mercato | 8 |
| U.O. 5.2 Urbanistica e edilizia - attività produttive, attività amm.ve | 14.2.2 | Promuovere azioni volte a valorizzare i prodotti tipici ed identificativi del territorio. | 2 | 14.2.2.1 | Organizzare la fiera di Campi Bisenzio ("fierone") e altri eventi e sagre specifiche che promuovano l'identità del territorio. | 2 |
| | | TOTALE | 100 | | TOTALE | 100 |

U.O.A. Ufficio del Sindaco

Responsabile: Maria Leone

Tabella 9 - U.O.A. Ufficio del sindaco: Tabella riepilogativa degli Obiettivi Strategici, degli Obiettivi Operativi e dei pesi percentuali attribuiti per unità operativa

| U.O. | # O.S. | OBIETTIVI STRATEGICI | PESO % | # O.P. | OBIETTIVI OPERATIVI | PESO % |
|------|--------|----------------------|--------|--------|---------------------|--------|
|------|--------|----------------------|--------|--------|---------------------|--------|

| | | | | | | |
|----------------------------|--------|---|------------|----------|--|------------------|
| Tutte le U.O. | 1.11.3 | Attuare le misure di prevenzione volte alla riduzione delle opportunità che possano verificarsi casi di corruzione e di illegalità all'interno dell'Amministrazione, anche attraverso l'implementazione di maggiori livelli di trasparenza. (trasversale per tutti i Settori/UAO) | 10 | 1.11.3.1 | Attuare le azioni/misure di prevenzione previste all'interno della Sezione 2 del PIAO - Sottosezione di programmazione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza". Verifiche attraverso puntuale monitoraggio." Tale obiettivo operativo verrà inserito in tutte le schede performance. | NA |
| Tutte le U.O. | 1.11.4 | Riorganizzare funzioni e procedimenti interni nell'ottica del miglioramento continuo. (trasversale per tutti i Settori/UAO) | 10 | 1.11.4.1 | Garantire il corretto adempimento di tutti i procedimenti/attività attribuite ciascun Settore/UAO/UAO per quanto di competenza come da deliberazione della Giunta Comunale n. 117 del 05 dicembre 2023 e delle ulteriori eventuali attività ordinarie individuate. | 30 per ogni U.O. |
| U.O.A. Ufficio del Sindaco | 1.1.1 | Promuovere strumenti di partecipazione e cittadinanza attiva. | 20 | 1.1.1.1 | Promuovere "Patti di collaborazione" con gruppi di cittadini per la cura e la sicurezza dei beni. | 15 |
| U.O.A. Ufficio del Sindaco | 1.1.1 | Promuovere strumenti di partecipazione e cittadinanza attiva. | | 1.1.1.2 | Implementare gli strumenti di informazione alla cittadinanza. | 10 |
| U.O.A. Ufficio del Sindaco | 1.5.1 | Valorizzare il patrimonio immobiliare comunale promuovendo diverse forme di utilizzo al fine di rispondere al meglio ai bisogni istituzionali e della comunità. | 20 | 1.5.1.1 | Definire linee di indirizzo sulla destinazione d'uso degli immobili comunali. | 20 |
| U.O.A. Ufficio del Sindaco | 6.2.1 | Progettare e realizzare interventi di sensibilizzazione a favore della parità di genere e dell'uguaglianza dei diritti con azioni di contrasto alle violenze per genere orientamento sessuale e identità di genere con il coinvolgimento attivo della società. | 20 | 6.2.1.1 | Approvare il bilancio di genere. | 10 |
| U.O.A. Ufficio del Sindaco | 19.1.1 | Promuovere e valorizzare i gemellaggi internazionali per sostenere le popolazioni e le persone che lottano per vedere riconosciuti i propri diritti. | 20 | 19.1.1.1 | Riavviare e consolidare con le comunità i rapporti già esistenti. | 15 |
| | | TOTALE | 100 | | TOTALE | 100 |

U.O.A. Polizia Municipale

Responsabile: Simone Orvai

Tabella 10 - U.O.A. Polizia Municipale: Tabella riepilogativa degli Obiettivi Strategici, degli Obiettivi Operativi e dei pesi percentuali attribuiti per unità operativa

| U.O. | # O.S. | OBIETTIVI STRATEGICI | PESO % | # O.P. | OBIETTIVI OPERATIVI | PESO % |
|---------------------------|--------|--|------------|-----------|--|------------------|
| Tutte le U.O. | 1.11.3 | Attuare le misure di prevenzione volte alla riduzione delle opportunità che possano verificarsi casi di corruzione e di illegalità all'interno dell'Amministrazione, anche attraverso l'implementazione di maggiori livelli di trasparenza. (trasversale per tutti i Settori/UOA) | 10 | 1.11.3.1 | Attuare le azioni/misure di prevenzione previste all'interno della Sezione 2 del PIAO - Sottosezione di programmazione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza". Verifiche attraverso puntuale monitoraggio." Tale obiettivo operativo verrà inserito in tutte le schede performance. | NA |
| Tutte le U.O. | 1.11.4 | Riorganizzare funzioni e procedimenti interni nell'ottica del miglioramento continuo. (trasversale per tutti i Settori/UOA) | 10 | 1.11.4.1 | Garantire il corretto adempimento di tutti i procedimenti/attività attribuite ciascun Settore/UOA/UE per quanto di competenza come da deliberazione della Giunta Comunale n. 117 del 05 dicembre 2023 e delle ulteriori eventuali attività ordinarie individuate. | 30 per ogni U.O. |
| Tutti i Settori/U.O.A. | 1.11.1 | Promuovere la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa sostenendo la transizione digitale e l'innovazione nell'ottica dell'informatizzazione, semplificazione ed efficienza dei processi/procedimenti sia interni che inerenti i servizi resi al cittadino, compresa la digitalizzazione degli archivi. | 10 | 1.11.1.15 | Implementare i nuovi servizi PagoPa prevenendo gli accessi ZTL a pagamento (misura PNRR 1.4.3). | 10 |
| U.O.A. Polizia Municipale | 3.1.1 | Potenziare la vigilanza commerciale ambientale ed edilizia, anche in collaborazione con altre autorità. | 5 | 3.1.1.1 | Riorganizzare i controlli negli esercizi commerciali. | 5 |
| U.O.A. Polizia Municipale | 3.1.2 | Implementare iniziative sull'educazione civica e stradale per la cittadinanza, con particolare attenzione ai giovani. | 10 | 3.1.2.1 | Progetto "Seminando Campi per il futuro": organizzare un ciclo di incontri con le scuole/centri estivi sui temi dell'educazione civica e stradale. | 10 |
| U.O.A. Polizia Municipale | 3.2.1 | Individuare misure aggiuntive di prevenzione della criminalità e di sicurezza stradale volte a garantire la tutela dei cittadini. | 55 | 3.2.1.1 | Implementare progetti di videosorveglianza e lettura targhe. | 20 |
| U.O.A. Polizia Municipale | 3.2.1 | Individuare misure aggiuntive di prevenzione della criminalità e di sicurezza stradale volte a garantire la tutela dei cittadini. | | 3.2.1.3 | Implementare la mappatura del territorio e potenziare la presenza nelle frazioni (vigile di quartiere, convenzioni con associazioni del territorio). | 25 |
| | | TOTALE | 100 | | TOTALE | 100 |

Sottosezione di programmazione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza

1. PREMESSA GENERALE
2. SOGGETTI E COMPETENZE DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE
3. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
4. ANALISI DEL CONTESTO
5. INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO
6. MISURE PER CONTRASTARE I FENOMENI DI CORRUZIONE
7. ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA E INTEGRITA'

1. PREMESSA GENERALE

Alla luce di quanto ampiamente esposto in premessa e precisamente nella parte relativa all'illustrazione del quadro normativo relativo al presente Piano ed in linea con la progressiva integrazione degli strumenti di programmazione, si ribadisce che i contenuti del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e suoi aggiornamenti sono confluiti nella presente Sottosezione di programmazione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.

Le indicazioni contenute nella presente Sottosezione danno attuazione alle disposizioni di cui alla Legge n. 190/2012, attraverso l'individuazione di misure volte a prevenire e contrastare la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa dell'Ente in sostanziale continuità con i PTPCT ed relativi aggiornamenti precedentemente adottati dal Comune di Campi Bisenzio, in una logica di integrazione con gli obiettivi delle altre Sottosezioni e in un'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 PIAO sarà necessariamente progressivo.

Le indicazioni in parola tengono conto in particolare:

- di quanto stabilito dai decreti attuativi della sopra citata legge;
- della vigente normativa in materia;
- dei Piani Nazionale Anticorruzione (PNA);
- delle indicazioni fornite dall'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) contenute anche nelle deliberazioni dalla stessa emanate;
- dell'esame delle informazioni in possesso dell'Ente, in particolare della relazione del Comandante della Polizia Municipale, per quanto concerne l'analisi del contesto esterno;

- delle relazioni dei Dirigenti/Responsabili di Unità Organizzativa Autonoma in occasione dei monitoraggi periodici;
- della relazione annuale del RPCT, elaborata sulla base dell'art. 1 comma 14 della L. 190/2012.

Come indicato da ANAC nel PNA 2022 approvato 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, con un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio finalizzato ridurre gli sprechi e orientare correttamente l'azione amministrativa.

La protezione del Valore Pubblico genera essa stessa Valore Pubblico, essenziale per la produzione di risultati sia sul piano economico che su quello dei servizi, con riflessi positivi sull'organizzazione sociale ed economica del paese.

Nel PNA 2022 si evidenzia, che è esattamente nella stessa ottica che si collocano le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, che, le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. 231/2007 "Decreto Antiriciclaggio".

L'Autorità Nazionale Anticorruzione rileva e conclude, che proprio in questo momento storico l'apparato normativo antiriciclaggio come quello anticorruzione contribuisce, alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi PNRR consentendo, la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare evitando, che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

La presente Sottosezione è stata predisposta dal RPCT tenendo conto degli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza, di cui alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 del 14.09.2023.

Gli obiettivi strategici in parola declinati, annualmente in obiettivi gestionali con i loro indicatori definiscono, il perimetro del Valore Pubblico e della performance dell'Ente integrandosi, con gli obiettivi anticorruzione e trasparenza in coerenza con il modello organizzativo dell'ente e con la programmazione strategica delle risorse umane.

Come evidenziato da ANAC tra gli altri nel documento denominato "*Sull'onda della semplificazione e della trasparenza - Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022*" (delibera del Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022), ed in ultimo nell'allegato 3 al PNA 2022 la nomina del RPCT "deve avvenire nel rispetto di specifici criteri e requisiti soggettivi di indipendenza e autonomia". Inoltre nel documento in parola vengono dettagliate attività e poteri riconducibili allo stesso nonché analizzati i rapporti tra RPCT e altri organi dell'amministrazione.

Il RPCT ha un ruolo centrale e di impulso nell'ambito dell'intero sistema di prevenzione della corruzione in parallelo con i responsabili delle altre Sottosezioni, nell'ottica di una graduale pianificazione integrata delle misure previste con le altre sezioni e, in particolare riguardo al ciclo della performance, con l'introduzione di indicatori e di obiettivi di trasparenza e anticorruzione.

La presente Sottosezione tiene conto dell'aggiornamento PNA 2023, di cui alla Delibera n. 605/2023, nel quale si dedica specifica attenzione al nuovo Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs 36/2023), anche con particolare riferimento alla disciplina applicabile in materia di trasparenza amministrativa, ciò alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e sui diversi regimi di trasparenza da attuare in base alla data di pubblicazione dei bandi/avvisi e dello stato di esecuzione dei contratti.

A tal proposito, si segnala che il Segretario Generale ha adottato la circolare n. 2/2024 ad oggetto "Digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici e obblighi di trasparenza".

Come ricordato più volte dall'Autorità, anche nel PNA 2019 diverse sono le figure coinvolte nel processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo (PNA 2022).

La partecipazione al processo implica necessariamente il coinvolgimento di tutto il personale dell'Ente che nell'ambito delle proprie competenze è tenuto ad attuare le misure di prevenzione, conformandosi alle indicazioni e disposizioni prescritte, contribuendo così a creare un tessuto culturale favorevole alla prevenzione della corruzione e all'individuazione di buone prassi in materia.

Devono essere coinvolti anche gli organi del Comune e gli altri soggetti e organismi 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, consolidando la sinergia e la collaborazione tra i soggetti a vario titolo coinvolti, 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 (1) siano vanificati dal verificarsi di eventi corruttivi o di "cattiva amministrazione", nell'ottica di massimizzare l'uso efficace delle risorse messe a disposizione per fronteggiare, in particolare, le ricadute economiche negative dovute alle azioni adottate per contenere l'emergenza sanitaria globale da COVID - 19.

Come già esposto, la parte speciale del PNA 2022 è dedicata al "PNRR ed ai contratti pubblici" mentre il PNA 2023 ha circoscritto l'aggiornamento ad alcuni ambiti specifici, esclusivamente relativi alla nuova disciplina del codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. n. 36/2023. In questo contesto rileva, in particolare anche la legislazione sull'antiriciclaggio di cui al D.Lgs. n. 231/2007 che attribuisce alla Pubblica Amministrazione il ruolo specifico di "*collaborazione attiva*", che si sostanzia nella comunicazione alla Unità di Informazione Finanziaria (UIF) di eventuali operatività economico-finanziarie sospette di cui si venga a conoscenza nello svolgimento dell'azione amministrativa, oltre che alla individuazione e mappatura di tutti quei processi ed attività potenzialmente esposte a rischi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo.

Nel PNA 2022 si evidenzia che gli interventi legislativi susseguitesisi 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 ritenute indispensabili e 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.

In questo scenario, essendo il Comune di Campi Bisenzio destinatario di consistenti risorse per investimenti a valere su fondi PNRR (€ 11.425.918,00), è risultato prioritario da parte del Segretario Generale adottare la disposizione prot. n. 13438/2022 avente ad oggetto "PNRR e altri finanziamenti assegnati - Costituzione tavolo di coordinamento trasversale tra Settori e UOA dell'Ente", con il fine di individuare, da un lato,

1 Nell'aprile del 2021 il Governo, previo passaggio in Parlamento, ha presentato alla Commissione europea il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), più volte dallo stesso aggiornato. Nel corso del 2021 e del 2022 sono stati pubblicati alcuni decreti, fra di loro collegati, adottati per darvi attuazione.

modalità organizzative idonee a presidiare in modo continuativo l'avanzamento delle misure previste dal PNRR, vigilando costantemente su eventuali ritardi, criticità attuative, intervenendo con azioni correttive, per assicurare la regolarità e tempestività dell'esecuzione di tutte le fasi nei tempi previsti per l'attuazione degli interventi PNRR e degli altri finanziamenti ricevuti dall'Ente e dall'altro individuare puntualmente il personale coinvolto nelle varie attività e adempimenti, in base alle diverse competenze.

Successivamente è stata adottata la deliberazione GC n. 22 del 01.03.2023 ad oggetto "Unità di progetto per la gestione, monitoraggio e controllo degli interventi finanziati con risorse PNRR e PNC" con la quale viene istituita l'"Unità di progetto per la gestione, monitoraggio e controllo degli interventi finanziati con risorse PNRR e PNC" alla quale ha fatto seguito la disposizione n. 1 del 03.03.2023 prot. n. 15166 ad oggetto "Disposizione organizzativa relativa all' "Unità di progetto per il supporto e la gestione, monitoraggio e controllo degli interventi finanziati con risorse PNRR e PNC". Articolazione, attività, personale assegnato, prescrizioni specifiche. Controllo successivo di regolarità amministrativa."

A seguito del processo di riorganizzazione che ha interessato l'Ente, è previsto, anche in virtù dello specifico obiettivo operativo 1.11.5.1 assegnato al Settore 1 "Segreteria Generale", l'aggiornamento della suddetta disposizione.

Infine, si evidenzia che il Segretario Generale ha adottato specifica disposizione n. 5 del 06.06.2023, prot. 36295/2023, ad oggetto "Esercizio della funzione di controllo successivo di regolarità amministrativa. Aggiornamento per atti adottati nell'ambito dei fondi PNRR", con la quale è stata approvata apposita scheda di controllo degli atti PNRR.

Anche tale disposizione sarà oggetto di aggiornamento, con specifico riguardo alla scheda di controllo, come previsto dall'obiettivo operativo sopra richiamato.

Infine, in fase di revisione della presente Sottosezione, l'attività svolta è stata focalizzata sul rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riferimento alla gestione degli appalti pubblici e di quei processi in cui sono gestite le risorse finanziarie anche derivanti dal PNRR avendo riguardo anche ad altri processi caratterizzati da ampia discrezionalità, quali a titolo esemplificativo, quelli riguardanti l'erogazione di contributi, sovvenzioni, vantaggi di qualsiasi genere.

Ciò posto, in data 20.12.2023 è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente apposito avviso con il quale si invitavano gli stakeholders a presentare contributi ed osservazioni allegando, a tale scopo adeguata modulistica opportunamente predisposta, entro e non oltre il giorno 29.12.2023, ciò ai fini dell'aggiornamento della presente Sottosezione del Piano.

Non esistendo un ufficio dedicato in via esclusiva alle tematiche di prevenzione della corruzione, il RPCT attualmente si avvale dell'ausilio della Elevata Qualificazione e di due risorse umane assegnate al Settore 1 - Segreteria Generale, che curano le attività più direttamente collegate alla prevenzione della corruzione.

Con Decreto Sindacale n. 1 del 08.01.2024 è stato confermato al Segretario Generale, dott.ssa Grazia Razzino, l'incarico di "Responsabile della Prevenzione della Corruzione" alla quale viene conferito l'incarico di "Responsabile della Trasparenza", precedentemente ricoperto da diverso funzionario dell'Ente.

Formano parte integrante della presente Sotto Sezione:

Allegato 2 - Tabella "**Elenco dei macroprocessi e processi**", contenente una breve descrizione di ogni singolo processo mappato;

Allegato 3 - Tabella "**Catalogo dei rischi**", dove sono stati inseriti per ogni processo censito i potenziali rischi corruttivi, le misure e le azioni da intraprendere per prevenirli e limitarli;

Allegato 4 - Tabella “**Obblighi di pubblicazione**”, che completa la sezione del presente Piano dedicata alla trasparenza.

SOGGETTI E COMPETENZE DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

2. SOGGETTI E COMPETENZE DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

Come accennato, numerosi e vari sono i soggetti coinvolti nell'attività di prevenzione e contrasto del rischio corruttivo, che nel Comune di Campi Bisenzio sono individuati come descritto nei paragrafi successivi, sempre con riferimento alle indicazioni di ANAC contenute, tra l'altro, nel PNA 2019.

2.1 Gli organi di indirizzo politico

Come previsto dalla legge, il Sindaco del Comune di Campi Bisenzio provvede alla designazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e del Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante e propone gli indirizzi a carattere generale finalizzati alla prevenzione della corruzione e all'attuazione della trasparenza attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole, supporta il RPCT, favorendone l'effettiva autonomia.

La Giunta Comunale è competente all'approvazione del PIAO di cui la presente Sottosezione è parte integrante così come proposta, dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il Consiglio Comunale concorre nella definizione degli obiettivi strategici approvati all'interno del DUP.

Inoltre, al Sindaco ed al Presidente del Consiglio Comunale viene trasmessa dal Segretario Generale nel ruolo di RPCT, la relazione finale sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione e sui risultati raggiunti.

La Relazione consuntiva del RPCT per l'anno 2023 è stata elaborata e pubblicata il 31.01.2024 sul sito web istituzionale ed è stata trasmessa, con nota prot. n. 6245/2024, al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale e all'Organismo Indipendente di Valutazione.

2.2 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

La figura del Responsabile per la prevenzione della corruzione è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte in materia dal D.Lgs. 97/2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche". La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto le funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed a rafforzarne il ruolo prevedendo, che ad esso siano riconosciuti poteri e attribuzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative formalizzando, con apposito atto l'integrazione dei compiti in materia di trasparenza.

Il PNA 2019 prevede, che come confermato dai successivi aggiornamenti, al fine di garantire che il RPCT possa svolgere il proprio ruolo con autonomia ed effettività, è auspicabile che questa figura possa avvalersi di una struttura di supporto adeguata. A tal proposito, si rinvia a quanto già indicato nel precedente paragrafo 1, nelle premesse generali.

In caso di assenza improvvisa e temporanea del Segretario, le funzioni di RPCT sono svolte dal Vice Segretario Comunale, in qualità di sostituto.

Come sopra indicato, con decreto sindacale n. 1 del 08.01.2024 è stato designato quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza l'attuale Segretario Generale che ha preso servizio presso l'Ente il 16 novembre 2020 (2). La funzione principale del RPCT è quella della supervisione e della progettazione, da svolgersi in coordinamento con i responsabili della redazione delle altre parti del PIAO, e dell'attuazione del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, in particolare:

1. con l'ausilio dei Dirigenti/Responsabili di U.O.A. (Unità Organizzativa Autonoma) e delle Elevate Qualificazioni (già P.O.), elabora la presente Sottosezione del PIAO, documento questo che viene adottato Giunta Comunale;
2. verifica l'idoneità e l'efficacia delle misure in materia di anticorruzione e trasparenza, coordinando anche il suo monitoraggio;
3. svolge una funzione di supervisione e di progettazione coordinata, con i responsabili della redazione delle altre Sezioni e sottosezioni del PIAO e dell'attuazione del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
4. propone le modifiche alla Sottosezione 2.3 "Rischi Corruttivi e trasparenza del PIAO in caso di accertamento di mutamenti dell'organizzazione, modifiche normative e/o emersione di nuove situazioni di rischio;
5. predispose la relazione annuale relativa ai risultati dell'attività svolta in qualità di RPCT che trasmette, al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale e all'Organismo Indipendente di Valutazione ed assicura la pubblicazione in "*Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione*" secondo le prescrizioni fornite da ANAC ;
6. individua, previa proposta dei Dirigenti/Responsabili di U.O.A. competenti ed Elevate Qualificazioni, il personale da inserire nei programmi di formazione;
7. cura con il Responsabile del servizio competente in materia di personale, la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento.;
8. riceve le segnalazioni di *whistleblowing* e cura l'avvio dell'istruttoria;
9. ricopre e svolge il ruolo di "Gestore Antiriciclaggio" nell'ambito delle misure di prevenzione, contrasto e repressione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, ai sensi del Decreto del Ministero dell'Interno del 25 settembre 2015 (Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione) è competente alla comunicazione delle operazioni sospette di antiriciclaggio, ne avvia ne cura l'istruttoria strumentale alla segnalazione di operazione sospetta alla Unità di Informazione Finanziaria (UIF) istituita presso la Banca d'Italia presso la quale è accreditato;
10. svolge un'attività di monitoraggio e controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti;
11. assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
12. segnala, all'Organismo Indipendente di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare, nei casi più gravi, al Responsabile dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi medesimi;

2 A proposito dei criteri di scelta del RPCT, l'art. 1 co. 1 della L.190/2012 (novellato dalla L. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo individui questa figura fra i dirigenti di ruolo; di norma, negli Enti Locali viene di norma individuato nel Segretario o nel dirigente apicale, salvo diversa e motivata determinazione. In ogni caso, il RPCT deve avere un'adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'Amministrazione, e deve aver dimostrato nel tempo un comportamento integerrimo.

13. con l'ausilio dei Dirigenti/Responsabili di U.O.A. provvede all'aggiornamento della parte della presente Sottosezione dedicata alla Trasparenza e Integrità, all'interno della quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza;
14. in collaborazione con i Dirigenti/Responsabili di U.O.A. garantisce il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
15. controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs. n. 33/2013, come novellato dal D.Lgs. 97/2016.

2.3 Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)

Presso ANAC è istituita l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) e le stazioni appaltanti hanno l'obbligo di richiedere l'iscrizione all'anagrafe unica ed aggiornare annualmente i rispettivi dati identificativi.

In caso di inadempimento del suddetto obbligo derivano la nullità degli atti adottati e la responsabilità amministrativa e contabile dei funzionari responsabili (art. 33 tre D.L. 18 ottobre 2022 n. 179, convertito con modificazioni dalla Legge 17 dicembre 2012 n. 221).

Ai fini dell'iscrizione in parola ciascuna stazione appaltante è tenuta a nominare, con apposito provvedimento, il soggetto responsabile incaricato della verifica e/o compilazione (e del successivo aggiornamento, almeno annuale) delle informazioni e dei dati identificativi necessari per il permanere dell'iscrizione della stazione appaltante nell'Anagrafe Unica. Tale soggetto viene identificato nella figura del Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA) ed il suo nominativo deve essere indicato all'interno del PTPCT ora confluito nella Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.

Nell'Amministrazione di Campi Bisenzio la funzionaria nominata è la dott.ssa Maria Leone responsabile dell'U.O.A. "Ufficio del Sindaco" individuata con decreto del Sindaco n. 4 del 05.06.2023.

2.4 I Dirigenti/Responsabili di U.O.A. (Unità Organizzativa Autonoma) e le Elevate Qualificazioni

In materia di prevenzione della corruzione, i Dirigenti/Responsabili di U.O.A. (Unità Organizzativa Autonoma) e le Elevate Qualificazioni:

1. svolgono attività informativa nei confronti del RPCT affinché questi abbia elementi e riscontri sull'efficacia delle misure contenute nella presente sottosezione del PIAO;
2. vigilano - ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del D.Lgs. 165/2001 - sull'applicazione del Codice di comportamento;
3. partecipano al processo di gestione del rischio, concorrendo alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del Settore cui sono preposti;
4. osservano le misure previste dalla sottosezione del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza" e vigilano sulla corretta attuazione delle stesse da parte del personale dipendente;
5. adottano misure gestionali quali l'avvio dei procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
6. certificano la corretta, completa ed aggiornata pubblicazione dei dati di competenza (art. 18 comma 5 del nuovo Codice Comportamento);
7. danno immediata comunicazione al RPCT se rilevano la sussistenza, anche potenziale, di un conflitto di interessi nell'ambito dell'attività da svolgere;

8. collaborano attivamente per garantire il perseguimento degli obiettivi della presente Sottosezione, intraprendendo a tal fine le opportune iniziative.

Ai Dirigenti/Responsabili di U.O.A. (Unità Organizzativa Autonoma) ed alle Elevate Qualificazioni è fatto obbligo di:

- inserire nei bandi di gara regole di legalità e/o integrità di cui alla presente sottosezione, prevedendo specificatamente la sanzione della esclusione di soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevino situazioni anche potenziali di illegalità a vario titolo;
- procedere non oltre i sei mesi precedenti la scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura di beni, servizi e lavori, all'indizione delle procedure ad evidenza pubblica secondo le modalità indicate dalla normativa vigente, salvo casi di oggettiva impossibilità debitamente motivati.

In materia di trasparenza, i Dirigenti/Responsabili di U.O.A. (Unità Organizzativa Autonoma) e le Elevate Qualificazioni sono responsabili per:

- la trasmissione e pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni nelle materie di competenza;
- la regolarità del flusso delle informazioni da rendere pubbliche;
- la qualità dei dati pubblicati sul sito istituzionale, rispettandone la decorrenza e la durata dell'obbligo di pubblicazione, per le quali l'Autorità, nelle more di una definizione standard di pubblicazione, ha fornito alcune indicazioni operative, con delibera n. 1310/2016, aggiornate con le previsioni di cui all'Allegato 9 "Obblighi di trasparenza contratti" al PNA 2022;
- la garanzia dell'integrità, del regolare aggiornamento, della completezza, della tempestività, della semplicità di consultazione, della comprensibilità, dell'omogeneità, dell'accessibilità nonché della conformità ai documenti originali nella disponibilità dell'Ente, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.
- il corretto inserimento di dati/documenti/atti e la loro classificazione per la trasparenza nelle procedure informatizzate della rete Intranet, che alimentano automaticamente la sezione Amministrazione trasparente secondo quanto diffuso tramite la Intranet con le specifiche circolari interne.

I Dirigenti/Responsabili di U.O.A. (Unità Organizzativa Autonoma), con il supporto delle Elevate Qualificazioni, sono tenuti a fornire su richiesta e di norma due volte l'anno (entro il 31 maggio ed il 31 ottobre) una relazione sullo stato di attuazione della presente sezione del PIAO.

La puntuale applicazione delle misure di cui alla Sottosezione 2.3 del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza" ed il suo rigoroso rispetto rappresentano elementi costitutivi al corretto funzionamento delle attività comunali.

2.5 I Dipendenti

Tutti i dipendenti vengono messi a conoscenza delle disposizioni della presente sottosezione del PIAO e provvedono a darvi esecuzione nel corso dell'attività amministrativa svolta al fine di migliorarne l'efficienza e l'efficacia.

Essi collaborano nell'attuazione delle misure previste per i processi in cui sono coinvolti.

Ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità anche potenziale, i dipendenti responsabili di procedimento sono obbligati ad astenersi segnalando tempestivamente al proprio Dirigente/Responsabile di U.O.A. la situazione di conflitto.

Possono segnalare le situazioni di illecito al RPCT, utilizzando la apposita piattaforma di segnalazione. Tale aspetto verrà approfondito nel paragrafo 6.2.7 dedicato al c.d. *Whistleblowing*.

Per rendere maggiormente conoscibili ai dipendenti dell'Ente le disposizioni contenute in questa sottosezione è prevista la sua pubblicazione nelle rete *intranet* e ogni Dirigente/Responsabile di U.O.A. può assumere, anche tramite il supporto delle Elevate Qualificazione, ulteriori iniziative di sensibilizzazione e partecipazione all'attuazione delle misure di prevenzione.

2.6 L'Ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD)

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD), disciplinato nella composizione e funzionamento dal vigente Regolamento sull'Ordinamento dei Servizi e degli Uffici:

- svolge procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza ai sensi dell'art. 55 *bis*, comma 5 D.lgs. n.165/2001;
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità Giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3/1957, art. 1, comma 3, Legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- vigila sull'applicazione del Codice di Comportamento (art. 54, comma 6, D. lgs. n. 165/2001);
- supporta il RPCT nella tempestiva conoscenza di fatti corruttivi tentati o realizzati all'interno dell'amministrazione e del contesto in cui la vicenda si è sviluppata che hanno dato luogo a procedimenti disciplinari o all'applicazione di sanzioni disciplinari;
- informa, in concomitanza con l'attività periodica di monitoraggio, sulla situazione dei procedimenti disciplinari, nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali.

2.7 L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) rivestono un ruolo importante nel coordinamento tra sistema di gestione della performance e le misure di prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni.

L'OIV, difatti, come previsto dall'art. 14 del D.Lgs 27 ottobre 2009, n. 150:

- esercita le specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 D.Lgs. 33/2013;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento dei Dipendenti in adozione dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 54, comma 5, D.Lgs. 165/2001 e del D.P.R. 62/2013;
- effettua il monitoraggio periodico degli obblighi di pubblicazione, secondo quanto deciso dall'OIV stesso e/o il calendario previsto dall'ANAC;
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa che individuale, e dei Dirigenti/Responsabili di U.O.A. (Unità Organizzativa Autonoma).

Alla luce delle modifiche normative intervenute con l'entrata in vigore del D.Lgs. 97/2016:

- verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta dal RPCT;
- può chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti;
- riferisce all'Autorità Nazionale Anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Come previsto dalla normativa di riferimento, il Comune di Campi Bisenzio pubblica sul proprio sito istituzionale (sezione "Amministrazione Trasparente") le informazioni riferite alla composizione dell'OIV, con relativi *curricula* e compensi percepiti, nonché gli atti (attestazioni, rilevazioni ecc.) di competenza.

2.8 Gli stakeholders

Ai fini dell'elaborazione del PTPCT (oggi Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza") il PNA 2019 raccomanda alle Amministrazioni di realizzare forme di consultazione opportunamente pubblicizzate, finalizzate a sollecitare la società civile e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi a formulare proposte utili.

L'indicazione in parola evidenzia l'importanza del ruolo della società civile nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza sotto il duplice profilo di diritto e dovere alla partecipazione.

Il Comune di Campi Bisenzio ritenendo che la partecipazione della comunità civile e dei soggetti interni all'amministrazione siano uno strumento conoscitivo fondamentale ha pubblicato, sul sito istituzionale l'Avviso di consultazione pubblica, così come già argomentato in premessa alla presente Sottosezione.

Si da atto che nessuna trasmissione di riscontro è pervenuta a questa Amministrazione.

OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

3. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Ai sensi del comma 8 dell'art. 1 della Legge n. 190 del 2012 gli indirizzi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario della Sezione del PIAO; gli stessi sono estrapolati dai documenti di programmazione strategico-gestionale e precisamente nel Documento Unico di Programmazione 2024/2026 (DUP) e relativi aggiornamenti e di seguito riportati.

OBIETTIVO STRATEGICO n. 1

Riduzione delle opportunità che possano verificarsi casi di corruzione e di illegalità all'interno dell'Amministrazione

- Applicazione delle misure di prevenzione previste dalla normativa vigente, in particolare dalle norme di cui alla legge n. 190/2012 e ss.mm.ii., al D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii e al D.Lgs. n. 39/2013 e dai Piani Nazionali Anticorruzione adottati da ANAC, nonché applicazione delle misure di prevenzione del riciclaggio di cui al D.Lgs 231/2007 e D.Lgs 90/2017;
- promuovere l'organizzazione di attività formative e/o sessioni di approfondimento specifiche sulle tematiche della legalità e della trasparenza. La formazione del personale dell'Ente sulle suddette tematiche deve intendersi di carattere obbligatorio e trasversale e i relativi percorsi formativi sono necessariamente previsti dal Piano della Formazione dell'Amministrazione comunale;
- definizione puntuale delle misure di prevenzione e concreta applicazione delle misure generiche e specifiche contenute all'interno degli atti di programmazione previsti dalla vigente normativa in materia di anticorruzione, antiriciclaggio e previsione della relativa attività di monitoraggio;
- evidenziare negli specifici atti di programmazione in materia di anticorruzione il dovere di collaborazione nei confronti del RPCT e l'obbligo per tutti i dipendenti dell'Ente del rispetto delle misure di prevenzione e trasparenza approvate, la cui violazione è sanzionabile anche sul piano disciplinare;
- rigoroso rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013) e del vigente Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente.

OBIETTIVO STRATEGICO n. 2

Incrementare modalità organizzative interne per minimizzare il rischio corruttivo.

- Rafforzare la comunicazione interna fra gli uffici, attraverso anche l'individuazione di azioni volte ad uniformare attività e procedimenti comuni (check list) e a implementare i flussi informativi per procedure che rivestono carattere trasversale;
- incremento degli atti da sottoporre al controllo successivo di regolarità amministrativa, con particolare riferimento alla gestione dei fondi PNRR;
- promozione di livelli sempre maggiori di digitalizzazione e informatizzazione dei processi per favorire lo snellimento e la semplificazione dell'azione amministrativa.

OBIETTIVO STRATEGICO n. 3

Implementazione livello di trasparenza

- approfondita verifica sulla possibilità di pubblicazione di “dati ulteriori” in relazione, in particolare, a specifiche aree a rischio;
- garantire il costante aggiornamento, la tempestività, la completezza, la semplicità di consultazione e la comprensibilità dei dati e delle informazioni pubblicate in Amministrazione Trasparente, nell'ottica di raggiungere maggiori livelli di trasparenza e integrità;
- previsione del potenziamento del sistema informatico per consentire in modo sempre più automatizzato la pubblicazione dei dati nella varie sottosezioni dell' “Amministrazione trasparente”.

Al fine di esplicitare il collegamento tra obiettivi strategici in materia di anticorruzione e obiettivi gestionali e per evidenziare la necessaria integrazione fra ciclo della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza, in ciascuna scheda prodotta contenente gli obiettivi operativi assegnati a ogni Settore/UAO dell'Ente che costituiscono gli allegati alla sottosezione "Performance" del presente Piano, viene indicato nella stessa il collegamento ad uno o più obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza di cui alla specifica sezione del DUP e sopra elencati.

ANALISI DEL CONTESTO

4. ANALISI DEL CONTESTO

Al fine di individuare delle misure di prevenzione della corruzione, del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo idonee per la realtà nella quale questa amministrazione opera, risulta necessario svolgere specifica analisi del contesto costituendo questa la prima fase del processo di gestione del rischio.

Sono stati pertanto esaminati gli elementi esterni ed interni all'Ente rilevanti per tali finalità.

Con l'adozione del PNA 2019 l'Autorità fornisce una definizione aggiornata sia di “corruzione” che di “prevenzione della corruzione”, integrando e superando le precedenti definizioni.

Il PNA 2019 distingue tra la definizione di corruzione, ovvero i “*comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o non), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli*”, più propri del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, da quella di “prevenzione della corruzione”, ovvero “*una vasta*

serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012'.

Pertanto, non si intende modificato il contenuto della nozione di corruzione, intesa in senso penalistico, ma la "prevenzione della corruzione" introduce in modo organico e mette a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

Con le suddette premesse è stata svolta l'analisi del contesto prendendo in esame gli aggiornamenti normativi dell'anno 2023, le linee guida emanate dall'ANAC, i documenti programmatici dell'Ente, in particolare la sezione strategica del Documento Unico di Programmazione 2024 – 2026 le informazioni in possesso del Comando della Polizia Municipale; altre informazioni, anch'esse riportate nei paragrafi che seguono, tengono conto dei dati e delle notizie fornite dal Ministero dell'Interno al Parlamento e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati; in particolare, dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e della criminalità organizzata, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno.

Infine, alcuni dati ed informazioni sono tratti dal "Sesto Rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana - Anno 2021", che consente di cogliere in maniera aggiornata l'evoluzione dei fenomeni della criminalità organizzata e della corruzione nella regione e nel VII Rapporto 2023 "Le povertà e l'inclusione sociale in Toscana" entrambi a cura delle Regione Toscana.

Infine, altri dati ed informazioni sono tratti dalla Relazione del Ministero dell'interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa Antimafia (DIA)

4.1 Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha principalmente due obiettivi:

- il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

L'analisi comporta lo svolgimento di due tipologie di attività:

- acquisizione dei dati rilevanti;
- interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Con riferimento alla prima attività, l'amministrazione utilizza dati e informazioni di tipo oggettivo (economico, giudiziario, ecc.) attingendo a fonti interne (demografia, urbanistica ecc.) ed esterne, per queste ultime avvalendosi di documenti autorevoli pubblicati dal Ministero degli Interni e da Regione Toscana, e riferiti a informazioni e dati in grado di restituire il quadro del tessuto socio-economico del territorio di riferimento.

Il territorio del Comune di Campi Bisenzio è condizionato dalle seguenti variabili, le cui caratteristiche sono raggruppate in tre macroaree:

- territorio;
- popolazione;
- tessuto socio-economico.

4.1.1 Territorio

Il territorio del Comune di Campi Bisenzio ha una superficie complessiva di 29 Kmq.

Per quanto riguarda le infrastrutture, le strade comunali si sviluppano per 155 Km. A nord il territorio è attraversato dalla direttrice Mezzana - Perfetti Ricasoli e da due tratti autostradali (A1 e A11). Altre strade di grande viabilità sono costituite dalle Circonvallazioni nord e sud e dalla declassata Barberinese (ex militare) che unisce la zona di confine con il Comune di Signa (Indicatore) con la località Capalle in direzione Prato confluendo con la S.P. 8 in località Il Rosi.

L'attuazione del Piano Regolatore attraverso gli insediamenti civili e commerciali e la realizzazione di grandi infrastrutture ha diviso il territorio in zone di sviluppo diversificate.

Complessivamente le infrastrutture, gli insediamenti industriali, commerciali ed artigianali permettono di far mantenere al territorio comunale una propria identità al di là della vicinanza al Comune di Firenze e al Comune di Prato e dell'appartenenza alla Città Metropolitana di Firenze.

4.1.2 Popolazione

I dati del presente paragrafo e le tabelle sotto riportate contengono numeri e informazioni aggiornate con le rilevazioni al 31 dicembre 2023.

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente al 31 dicembre 2023, secondo i dati anagrafici, ammonta a n. 47.994. Sono n. 18.962 i nuclei familiari, sempre al 31 dicembre 2023.

Tabella 11 - Popolazione residente al 31/12/2023

| POPOLAZIONE RESIDENTE | Residenti MASCHI | Residenti FEMMINE | Residenti TOTALE | Stranieri MASCHI | Stranieri FEMMINE | Stranieri TOTALE |
|--------------------------|---------------------|----------------------|---------------------|---------------------|----------------------|---------------------|
| NUM. AL 31/12/2023 | 23.756 | 24.238 | 47.994 | 5.413 | 5.269 | 10.682 |
| % | 49,49% | 50,51% | 100% | 11,27% | 10,97% | 22,26% |

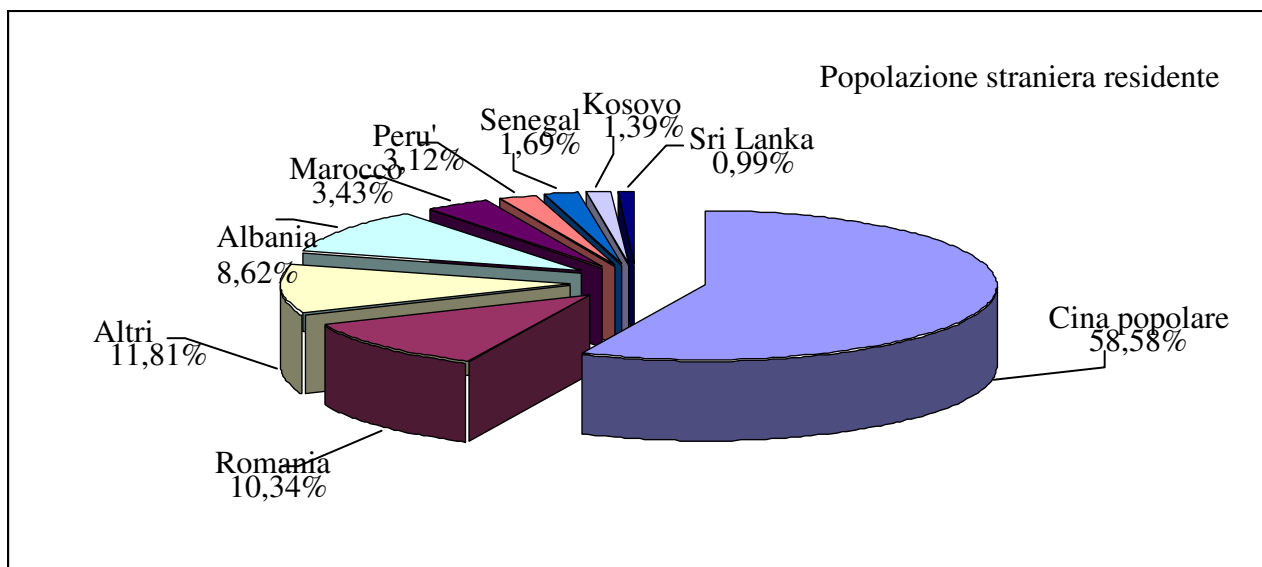
I dati sulla popolazione residente alla data del 31 dicembre 2023, pubblicati sul sito istituzionale, evidenziano una presenza di stranieri nel territorio campigiano, pari al 22,34%, oltre il doppio della media nazionale (3) . Nell'ambito della percentuale sopra indicata il numero di stranieri maggiormente presente sul territorio è rappresentato dai cittadini di nazionalità cinese, seguono poi i cittadini di nazionalità rumena e albanese.

Tabella 12 - Popolazione residente al 31/12/2023 per nazionalità

| | | |
|--------------------|-------|---------|
| Cina popolare | 6.258 | 58,58 % |
| Romania | 1.105 | 10,34 % |
| Albania | 921 | 8,62 % |
| Marocco | 367 | 3,43 % |
| Perù | 333 | 3,12 % |
| Senegal | 181 | 1,69 % |
| Kosovo | 149 | 1,39 % |
| Sri Lanka | 106 | 0,99 % |
| altre cittadinanze | 1.262 | 11,81 % |

3 Secondo gli ultimi dati disponibili ISTAT, gli stranieri residenti in Italia al 01 gennaio 2023 sono 5.100,85 e rappresentano l'8,70% del totale della popolazione residente. (Dati desunti dal sito internet Istat http://dati.istat.it/Index.aspx?DataSetCode=DCIS_POPSTRRES1)

Grafico 1 -Popolazione residente al 31/12/2023 per nazionalità



Nel paragrafo che segue saranno commentati alcuni fattori che evidenziano i loro legami nel tessuto socio-economico.

4.1.3 Tessuto socio-economico

La redazione del presente sottoparagrafo tiene conto, sia dei dati e delle informazioni fornite dal Ministero dell'Interno al Parlamento e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati nonché delle informazioni contenute nel "Sesto rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana" - anno 2021 elaborato dalla Regione Toscana.

Si fa presente che i dati elaborati sono resi accessibili con un significativo ritardo e pertanto spesso non sono tutti aggiornati al 2023 e, le annualità considerate dipendono dalla effettiva disponibilità di fonti amministrative di livello nazionale e regionale.

Invero, la Relazione trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei Deputati attualmente disponibile è relativa al secondo semestre dell'anno 2022; essa evidenzia il rafforzamento delle Procedure di controllo antimafia informatizzate tramite BDNA e le iniziative della DIA.

Con l'attuazione del pacchetto di investimenti e riforme da realizzare con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) si evidenzia nella relazione, che l'importo complessivo dei finanziamenti da investire è così elevato che inevitabilmente suscita, l'interesse delle organizzazioni mafiose con il conseguente innalzamento del rischio d'inquinamento dell'economia lecita.

Di conseguenza, l'attività di contrasto ai tentativi di infiltrazione delle mafie è rappresentato, sia da azioni preventive che dal monitoraggio degli appalti pubblici e dei finanziamenti pubblici; infatti il Ministero dell'Interno ha attivato una strategia di prevenzione incentrata, sulla documentazione antimafia e tra l'altro, dalle informazioni prefettizie emerge, il ruolo centrale della Banca Dati Nazionale Unica della Documentazione Antimafia (BDNA) a tutela degli investimenti del PNRR dalle aggressioni criminali.

Inoltre, il Dipartimento per l'Amministrazione Generale per le Politiche del Personale dell'Amministrazione Civile e per le risorse strumentali e finanziarie, stante l'importanza della progettualità ha aggiornato, il sistema informatico della BDNA con l'inserimento di nuove voci dedicate al PNRR ciascuna delle quali riferita, o a singole fattispecie contrattuali per lavori, forniture e servizi (appalti, concessioni, cessioni, cottimi e altro) ovvero ai casi di erogazione di finanziamenti pubblici.

La condivisione ed il tracciamento di queste informazioni consente di monitorare l'adozione di eventuali provvedimenti emessi dall'Autorità prefettizia nei confronti di operatori economici coinvolti nell'attuazione degli interventi sul conto dei quali siano emersi elementi di rischio infiltrativo.

Relativamente al monitoraggio degli appalti pubblici e dei finanziamenti connessi al PNRR, i controlli antimafia costituiscono la fase più delicata del sistema predisposto a protezione del tessuto socio-economico.

Ed è in questo contesto che - (soprattutto con il contributo della DIA e nell'ottica di condivisione dei patrimoni informativi) - potranno essere valutati e approfonditi gli elementi acquisiti, con l'interrogazione delle diverse banche dati a disposizione, con l'analisi sugli assetti societari, con la *governance* e le dinamiche aziendali dell'impresa scrutinata, nonché con i possibili profili di collegamento o cointeressenza con altre società oggetto di precedenti interdittive, ovvero con eventuali risultanze di rilievo su beni aziendali, mezzi d'opera, assunzioni di personale, rapporti contrattuali e subcontrattuali, etc.

Nel corso del monitoraggio, i gruppi interforze (composti da un rappresentante della Prefettura; da elementi della squadra mobile della Questura del reparto operativo dei Carabinieri del G.I.C.O. ovvero gruppo di investigazione sulla criminalità organizzata; della Guardia di finanza; della Direzione investigativa antimafia; dell'Ispettorato provinciale del lavoro e del Provveditorato alle opere pubbliche) si avvalgono anche degli esiti degli accessi ispettivi nei cantieri per la verifica del rispetto della normativa in materia di lavoro, nonché delle misure relative alla sicurezza fisica dei lavoratori.

I risultati di questi controlli tra l'altro hanno riguardato anche il lavoro nero e la sicurezza sui cantieri e sono stati inseriti, nella banca dati collegata con l'Autorità per l'alta sorveglianza delle opere pubbliche; nella provincia di Firenze sono già stati svolti tre accessi nei cantieri delle grandi opere pubbliche finanziate con delibere del Cipe.

Nell'ambito delle attività d'iniziativa per il contrasto all'infiltrazione delle mafie nell'economia legale, il Direttore della DIA ha sottoscritto un protocollo d'intesa con il Ministero della Cultura per rafforzare le attività di prevenzione ai tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nell'utilizzo dei fondi destinati agli investimenti pubblici con particolare riferimento agli interventi connessi al Nazionale di Ripresa e Resilienza "PNRR".

Il Dipartimento per l'Amministrazione Generale ha condiviso con le articolazioni periferiche, un elenco di soggetti assegnatari dei citati finanziamenti sul conto dei quali sono in corso attività per la prevenzione e il contrasto alle infiltrazioni mafiose; sono state altresì definite le specifiche interazioni informatiche con il Ministero della Cultura per disporre del patrimonio informativo e gestirlo digitalmente, sempre con finalità di prevenzione, tutte le informazioni attinenti agli aggiudicatari degli appalti e ai percettori dei finanziamenti pubblici.

Invero, per il territorio toscano l'azione di contrasto alla forza economica-finanziaria della criminalità organizzata la DIA ha realizzato importanti azioni repressive nei confronti della criminalità cinese che possiede un ruolo primario in molte attività economiche, specialmente nel settore tessile ed dell'abbigliamento localizzato nell'*hinterland* fiorentino, in particolare nella zona industriale dei comuni di Sesto Fiorentino, Campi Bisenzio, tutta la provincia di Prato e parte di quella di Pistoia: infatti nel mese di luglio del 2022 la Guardia di Finanza di Firenze ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare a carico di 46 imprenditori cinesi e 2 italiani, attivi nel commercio all'ingrosso di abbigliamento e calzature, ritenuti responsabili di associazione per delinquere, riciclaggio e sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte e sequestrato 14.5 milioni di euro.

Inoltre, ha svolto importante attività di repressione di una importante rete criminale strutturata e dinamica radicata sul territorio dedita alla ricezione, trasporto, stoccaggio e distribuzione di cocaina ed altri stupefacenti che giungono nel territorio dallo scalo del porto di Livorno.

Per ciò che concerne i dati riguardanti l'attività di prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio, l'Unità di informazione Finanziaria (UIF) ha ricevuto nel 2023 n. 150.418 segnalazioni di operazioni sospette in diminuzione di n. 5008 unità rispetto a quelle pervenute nel 2022; il principale apporto segnaletico è stato fornito dalla categoria "Intermediari e operatori bancari finanziari" ed in particolare da "Banche e Poste" che ha inviato più della metà delle segnalazioni ricevute dalla UIF (n. 82.374); in merito occorre segnalare che il comparto delle Pubbliche Amministrazioni ha fatto registrare una crescita delle segnalazioni inviate (4).

La "*collaborazione attiva*" del Settore Pubblico, in prevalenza Comuni, è però risultata del tutto trascurabile dato l'esiguo numero di "Segnalazioni di Operazioni Sospette" rispetto all'ampiezza del fenomeno, anche tenuto conto dei fenomeni illeciti potenzialmente intercettabili dalle Pubbliche Amministrazioni spesso anche legati a fenomeni corruttivi e di

particolare attrattività per la criminalità per alcuni settori dell'attività pubblica, come gli appalti ed altre forme di finanziamento pubblico.

La qualità della "*collaborazione attiva*" rappresenta un importante supporto all'incremento del flusso segnaletico delle operazioni sospette da parte della Pubblica Amministrazione, ed è per questo che UIF ha intensificato l'impegno a fornire ai Segnalanti del Settore Pubblico elementi utili da condividere per accrescere la qualità delle segnalazioni.

Il quadro dell'evoluzione dei fenomeni corruttivi e di criminalità organizzata, nonché delle principali dinamiche alla luce delle perduranti condizioni di crisi economico sociale prodotte dall'emergenza sanitaria, viene rappresentato nel "*Sesto rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana*"- anno 2021 (5), frutto della collaborazione tra Regione Toscana e Scuola Normale Superiore di Pisa.

L'oggetto di analisi e studio del rapporto riguarda la capacità di diffusione dei fenomeni di criminalità organizzata, dei processi di espansione e riproduzione delle dinamiche criminali sia nei principali mercati illeciti che nell'economia legale della regione.

Il documento conferma le peculiarità di territorio ossia la c.d. "variante" toscana delle mafie nazionali e transnazionali nel territorio regionale". Le dinamiche di riproduzione criminale predominanti sul territorio evidenziano, forme di organizzazione con una imponente vocazione imprenditoriale che si realizza nel tessuto economico locale attraverso investimenti di capitali di illeciti sia per fini di mero riciclaggio, sia con l'obiettivo di fare impresa.

Gli appetiti criminali nei confronti dell'economia legale in generale e dell'imprenditoria in particolare, infatti vengono soddisfatti anche con il tramite di competenze professionali di soggetti autoctoni non sempre direttamente collegabili alle tradizionali organizzazioni mafiose nostrane

Dall'*events analysis* di episodi di criminalità organizzata verificatisi in Toscana si evidenzia la penetrazione di soggetti riconducibili ad organizzazioni di origine 'ndranghetista' (47% dei casi) tanto nei traffici illeciti su larga scala che interessano il territorio regionale (es. narcotraffico), quanto nell'economia legale. Seguono poi casi di episodi con matrice mista e straniera (26%), camorristica (19%), siciliana (3%) e altre (5%);

4 UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia: Newsletter UIF - Segnalazioni di operazioni sospette 2° semestre 2023 - Allegato Statistico - Gennaio 2024)

5 Disponibile al seguente sito: <https://www.regione.toscana.it/-/presentazione-vi-rapporto-sui-fenomeni-di-criminalit%C3%A0-organizzata-e-corruzione-in-toscana>

Rispetto agli episodi riconducibili a gruppi di 'ndrangheta, l'analisi evidenzia in primis un salto evolutivo con matrice sempre più poli-criminale delle attività economiche promosse, che genera una diversificazione degli investimenti nei mercati leciti ed illeciti del territorio regionale, che viene utilizzato da questi gruppi come un mercato sia di transito – integrato in reti transnazionali di narcotraffico – sia, allo stesso tempo, di radicamento economico – con l'avvio di imprese che hanno sede legale nella regione ed operano nel suo tessuto economico non solo per mero riciclaggio: Si evidenzia altresì: una spiccata capacità di ricerca e costruzione di co-interessenze e, di collusioni con alcuni operatori economici locali tanto a livello individuale quanto su scala più ampia (es. di comparto); una effettiva capacità di alterazione dei principi di libera concorrenza ed integrità nel mercato dei contratti pubblici, attraverso un utilizzo del metodo mafioso nei confronti di altri operatori del mercato; carattere multi-territoriale delle attività illecite promosse non più in limitati contesti locali ma su più province della stessa regione e fuori dai confini regionali, con una proiezione diretta anche sugli stessi territori di origine.

Per ciò che concerne gli episodi riferibili ad associazioni criminali di matrice transnazionale (26% del totale) il report mostra internazionalizzazione dei mercati illeciti della Toscana, e la formazione di gerarchie criminali all'interno degli stessi, con protagonisti gruppi misti a prevalente origine albanese (43%), soprattutto nel settore degli stupefacenti, cinese (37%) e nigeriana(10%).

Relativamente alle forme di criminalità economica (45%) per tipologia di illecito, si evidenzia una sostanziale parità sia per le attività di riciclaggio che per la commissione di altri reati ad esso connessi (es. reati fiscali, truffe e frodi).

Tali attività sono realizzate non per il solo beneficio del gruppo criminale, ma anche per quei soggetti imprenditoriali locali, interessati ad acquisire "servizi" criminali di questa natura (es. il tipico schema delle società mafiose 'cartiere' che generano illegalità economica per l'imprenditoria legale).

Di notevole rilievo, sotto un profilo quantitativo e qualitativo, è il traffico degli stupefacenti (18%), seguito da episodi riconducibili ad estorsione/usura (10%), favoreggiamento all'immigrazione clandestina e criminalità ambientale (entrambi 6%).

Nell'ambito settori legati all'economia legale, la prevalenza degli investimenti nel settore privato rispetto alla più tradizionale penetrazione nel mercato dei contratti pubblici è evidente; in particolare, quello immobiliare (24%), resta un settore di specifico interesse, seguito da costruzioni ed estrazione/cave (17%), rifiuti (13%) e appalti (11%).

Nel settore manifatturiero (11%) sussiste una specificità territoriale data dal confronto con altri contesti regionali del Centro- Nord, soprattutto se si considera il coinvolgimento prevalente, in questo caso, di soggetti riconducibili ad associazioni di origine mista e straniera (es. cinese).

In particolare, con riguardo al tema dello sfruttamento illecito dei lavoratori ha fatto luce l'operazione "Panamera" che ha permesso di individuare alcuni capannoni nel territorio dell'Amministrazione Comunale ove imprenditori di origini cinesi, appartenenti allo stesso ambito familiare e operanti nel settore della lavorazione del pellame e della produzione di borse, sfruttavano la manodopera straniera.

Ed ancora, nel territorio circostante del Comune di Campi Bisenzio dove è concentrata la comunità cinese, la recente operazione "Easy Permit" ha permesso di far luce su un sistema illecito che, si incardina nei meccanismi di "schermatura" ai quali ricorrono frequentemente le numerose imprese del settore tessile a conduzione cinese, al fine di occultare l'effettiva titolarità della gestione sottraendosi alla responsabilità sia di natura penale che amministrativa e fiscale con particolare riferimento ad illeciti legati all'evasione fiscale e

contributiva, all'approvvigionamento irregolare di materie prime, alla contraffazione, allo sfruttamento del lavoro ed al riciclaggio dei proventi illeciti.

Alla luce delle conseguenze economico-finanziarie della crisi sanitaria, si segnala l'incremento delle vulnerabilità del settore privato rispetto a forme di penetrazione criminale, per via della perdurante crescita della domanda di capitali e di compravendite di attività economiche in difficoltà finanziarie, fenomeni rispetto ai quali si è consolidata negli ultimi anni un'efficace azione di monitoraggio da parte delle forze di polizia ed interforze (DIA).

Nei settori economici a legalità debole, per l'economia sommersa e nei settori nei quali sono più diffuse forme di criminalità economica, finanziaria ed ambientale, l'analisi mostra che essi costituiscono il principale canale di infiltrazione criminale delle mafie nel territorio toscano. Infatti nel 2021, si è resa sempre più imponente la penetrazione criminale anche in settori e distretti produttivi della Toscana (es. tessile e conciario, rifiuti).

La realtà del Comune di Campi Bisenzio

Il 02.11.2023 diversi territori della Toscana sono stati colpiti da eventi meteorologici calamitosi di eccezionale intensità con conseguente dichiarazione dello "stato di emergenza regionale ai sensi dell'art. 24, comma 1 e comma 3 della L.R. 45/2020" dichiarato, con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 182 del 02/11/2023.

Con successiva delibera del Consiglio dei Ministri del 03.11.2023 veniva attestato lo stato di Emergenza per dodici mesi nel territorio delle province di Firenze, Livorno, Pisa, Pistoia e Prato.

Con l'Ordinanza del Capo del Dipartimento della Protezione Civile (OCDPC) n. 1037 del 05.11.2023 "Primi interventi urgenti di protezione civile in conseguenza degli eccezionali eventi meteorologici verificatisi a partire dal giorno 02.11.2023 nel territorio delle province di Firenze, Livorno, Pisa, Pistoia e Prato", il Presidente della Regione Toscana è stato nominato Commissario delegato per l'emergenza e con l'Ordinanza del 17.11.2023 venivano previsti ulteriori interventi urgenti di protezione civile (Ordinanza n. 1041/2023).

Con Ordinanza commissariale n. 98 del 15.11.2023 è stato individuato l'elenco dei Comuni, nell'ambito territoriale delle Province indicate nella sopra richiamata Delibera del Consiglio dei Ministri del 03.11.2023, ai quali sono state estese le procedure previste ai sensi della OCDPC n. 1037 del 05.11.2023, tra cui il Comune di Campi Bisenzio che con successiva Ordinanza commissariale n. 101 del 18.11.2023 veniva Individuato tra i soggetti attuatori ai sensi del comma 2 art. 1 della OCDPC 1037/2023 sopra richiamata.

In proposito, si segnala che con disposizioni n. 8/2023 Prot. 70678/2023 ad oggetto "Iter di regolarizzazione dei lavori/servizi/forniture di somma urgenza e indicazione dei presupposti per l'affidamento ai sensi dell'art. 140 DEL D.LGS. 36/2023" e n. 9/2023 Prot. 72933/2023, inerente "Iter di regolarizzazione dei lavori/servizi/forniture di somma urgenza e indicazione dei presupposti per l'affidamento ai sensi dell'art. 140 del d.lgs. 36/2023. Integrazione alla disposizione n. 8/2023." il Segretario Generale ha precisato i presupposti e la procedura per gli affidamenti in somma urgenza, ai sensi dell'art. 140 del D.Lgs 36/2023.

Si sottolinea inoltre che, in conseguenza di tale evento calamitoso, oltre che della ridefinizione della struttura organizzativa dell'Ente di cui alla deliberazione Giunta Comunale n. 117/2023, si è reso necessario aggiornare il Documento Unico di Programmazione per il triennio della programmazione finanziaria 2024/2026, rideterminando in parte le attribuzioni degli obiettivi, sia strategici che operativi, al fine di garantirne la coerenza al mutato contesto esterno ed interno.

Economia insediata

Il tessuto economico del Comune di Campi Bisenzio rappresenta ancor oggi un elemento portante del contesto produttivo all'interno dell'area fiorentina. Nonostante la crisi economica che affligge il sistema nazionale ormai da alcuni anni, la città ha risposto senza rovinose cadute, mantenendo alto lo spirito di iniziativa e di impresa. Il territorio produttivo consta di quasi 4.000 addetti per le imprese ed unità locali.

Più in dettaglio i dati sull'economia insediata:

Tabella 13 - Economia insediata al 31/12/2023

| Comune | Imprese | | | | Unità locali | | |
|----------------|------------|--------|------------------|-----------------------|--------------|------------------|-----------------------|
| | Registrate | Attive | | | Attive | di cui artigiane | % artigiane su attive |
| | | Numero | di cui artigiane | % artigiane su attive | | | |
| Campi Bisenzio | 3935 | 3443 | 1337 | 38,83 | 4787 | 1451 | 30,31 |

Alla luce di quanto evidenziato nella relazione sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e della criminalità organizzata, si è ritenuto opportuno avvalersi del patrimonio delle informazioni reperibili presso il Comando di Polizia Municipale, per comprendere quante delle attività criminali sopra descritte sono presenti anche nel territorio comunale:

- Le situazioni di illegalità, rispetto agli anni precedenti, sulla gestione del ciclo dei rifiuti con particolare riferimento al trasporto e smaltimento abusivo di rifiuti, in particolare di quelli legati alla lavorazione del pellame, di terra, materiali inerti, ecc. hanno subito un forte calo. Le cause positive di ciò possono essere dovute a: maggior controllo delle pattuglie presenti sul territorio, posti di controllo promiscui effettuati con altre Forze di Polizia (Carabinieri Forestali, Carabinieri, Polizia di Stato, Guardia di Finanza), aumento esponenziale del "porta a porta" che ha visto costantemente una diminuzione dei vecchi "cassonetti" nei quali venivano abbandonati i rifiuti sopra descritti. Si è notata una particolare tendenza alla migrazione del problema verso aree limitrofe come ad esempio la zona de le Piagge di Firenze, quartiere confinante con quello di San Donnino.
- Non risultano presenti abusivismi nell'ambito del commercio ambulante, anche se i controlli stagionali soffrono di un flusso informativo fra gli uffici dell'Ente non sempre aggiornato; la lotta all'abusivismo commerciale emerge prevalentemente nelle singole giornate di festa quali San Valentino, Festa della Donna, Festa della Mamma, ecc., giornate nelle quali si è potuta accertare e contrastare il fenomeno dell'abusivismo commerciale sul territorio di commercianti "itineranti" finalizzati alla vendita di gadget e altra merce di varie tipologie. Nei mercati rionali (Capoluogo, San Donnino, Capalle) non emergono problematiche legate all'abusivismo commerciale.
- L'attività di sfruttamento della prostituzione su strada si è ridotta fortemente, grazie al controllo costante e coordinato con le altre Forze dell'Ordine, soprattutto nelle ore notturne ove il fenomeno era maggiormente presente.

- Dai controlli effettuati si rileva la circolazione di veicoli privi di assicurazione e revisione. Il fenomeno è monitorato da assidui controlli della Polizia stradale dotata di strumentazioni idonee. Nell'anno 2023 sono stati sanzionati e sottoposti a sequestro amministrativo, finalizzati a provvedimenti di confisca, 190 veicoli per mancanza di copertura assicurativa di responsabilità civile verso terzi e sanzionati e sottoposto a fermo amministrativo 171 veicoli privi della prescritta revisione.
- Attraverso la realizzazione del progetto “Polizia municipale di prossimità”, sono state promosse iniziative di contrasto alla criminalità e affrontate problematiche di sicurezza urbana, mediante specifici finanziamenti per i sistemi locali di videosorveglianza e per interventi di prevenzione sociale e comunitaria. Alcune di queste misure per prevenire e contenere i fenomeni di degrado, bullismo, vandalismo e micro-criminalità che caratterizzano alcune aree della città. L'anno 2023 si è concluso tra presidi di sicurezza urbana nel centro cittadino, nelle periferie e nelle aree verdi del territorio, una presenza costante degli Agenti di Prossimità, con un numero di interventi totali pari a 777 con un numero complessivo di ore pari a 1.408. In aggiunta a ciò sono state effettuati 408 controlli nelle aree verdi e nelle piazze.
- Nel corso dell'anno 2023 la Polizia Locale non è stata impegnata nelle misure a contrasto dell'emergenza da Covid-19 a differenza dell'anno 2022 ma ha effettuato attività antiassembramento nei pressi dei plessi scolastici. Gli interventi ammontano a 100 servizi mirati in materia anti assembramento.
- In tema di sicurezza stradale i sinistri rilevati nell'anno 2023 sono in lieve diminuzione rispetto all'anno 2022, frutto anche della continua e costante presenza sul territorio di personale di Polizia Municipale.

Passando all'analisi del contesto sociale regionale, esso viene ampiamente descritto nel “Settimo Rapporto sulle povertà e l'inclusione sociale - Anno 2023” il quale nella varietà dei tempi trattati ha come sfondo le tensioni geopolitiche connesse alle guerre in corso – che hanno generato aumento del livello dei prezzi esponenziale, oltre che le tensioni dovute ai cambiamenti nelle misure di contrasto alla povertà – che hanno comportato, e ancora comportano un complesso periodo di transizione.

Il Rapporto è stato curato da Regione Toscana in collaborazione con altri enti.

I dati e le informazioni statistiche ivi contenute sono relative al 2022, ma vi sono anche diversi dati relativi ad un'indagine campionaria realizzata da Iripet a maggio 2023 svolta su un campione di 1.500 famiglie ed un aggiornamento sulle misure di contrasto alla povertà.

Nel 2023 ISTAT ha rivisto la metodologia di stima della povertà assoluta ed attualmente le soglie di povertà stimate riguardano gli anni solo il 2021 e 2022.

Attualmente non è possibile fare un confronto dell'incidenza di famiglie in povertà assoluta rispetto agli anni precedenti in quanto, secondo i dati presentati la percentuale di persone in condizioni di povertà assoluta calcolata, sulla base dei redditi è diminuita dal 6% del 2021 al 5,5% del 2022.

Alla predetta percentuale corrispondono dunque oltre 90.000 famiglie e, tra l'altro si rileva un miglioramento è dovuto al ritorno del Pil ai livelli pre-pandemici, al miglioramento del mercato del lavoro e alla crescita dell'occupazione.

La crescita esponenziale dell'inflazione iniziata con la guerra russo ucraina ha determinato, una graduale riduzione dei consumi sia di beni essenziali (come acqua, gas e luce), sia per svago e tempo libero; secondo l'indagine Iripet il 37% del campione ha rinunciato completamente a gite e viaggi, il 33% alle spese per

ristorazione e tempo libero, il 35% all'acquisto di mobili, articoli e servizi per la casa. Il 53%, infine, dichiara una contrazione dei consumi di luce e gas.

Tra le condizioni oggetto di analisi del Rapporto vengono in rilievo in particolare, le dimensioni "*benessere-reddito*", condizioni di "*salute-abitative*", condizioni "*lavorativo-educative e accesso ai beni essenziali*", e le risultanze sono essenzialmente le seguenti: risulta che il 10,9% delle famiglie toscane si trova in una situazione tecnicamente definita di "*deprivazione cumulata*" ovvero che hanno, simultaneamente condizioni svantaggiate nelle quattro dimensioni del benessere, mentre il 14,3% è in *limine* rischio povertà o esclusione sociale.

I dati espressi basati sul dato reddituale del numero dei cittadini toscani in condizioni di povertà assoluta sono indicativi di un passo indietro fino al 2022 (dal 6% del 2021 al 5,5 del 2022); ciò anche in considerazione dell'incremento esponenziale dell'inflazione che inevitabilmente si traduce in una riduzione dei consumi, sia per i beni essenziali come luce e gas sia che per svago, divertimento e tempo libero (Indagine Iripet di maggio 2023).

Rispetto a questi fenomeni fino al 2023, la principale misura di contrasto è stata il Reddito di Cittadinanza il quale, fino al primo novembre 2023 risultava percepito da 19.690 nuclei familiari (corrispondenti a 35.324 persone di cui l'83,2% formato da cittadini italiani). Attualmente secondo le stime del Rapporto i destinatari delle nuove misure (Assegno di inclusione e Supporto per la formazione e il lavoro, cioè la misura per l'attivazione lavorativa) sono calcolati nella misura del 50% in meno rispetto ai precedenti percettori di Reddito di cittadinanza, in quanto i requisiti di richiesta per l'accesso alle misure sono molto restrittivi.

In particolare, relativamente alla misura dell'Assegno di Inclusione (attiva dal 1 gennaio 2024), la platea di beneficiari è stata modificata rispetto al RdC; i destinatari pertanto saranno nuclei familiari con over 60, persone con disabilità, minori o componenti in condizione di svantaggio, inseriti in programmi di cura e assistenza dei servizi socio-sanitari.

Si evidenzia che si è concluso nel 2022 il programma quinquennale "*Nessunə Esclusə: Supporting Communities in Tuscany*", che ha interessato alcune zone della Piana, "sede di attività produttive di massimo livello nel settore tessile e manifatturiero, soprattutto nella pelletteria, che negli ultimi anni ha risentito di crescenti livelli di povertà, fenomeni di disoccupazione giovanile e di esclusione sociale."

L'iniziativa che aveva il fine "valorizzare l'esistente, rendere più accessibili i servizi e le opportunità, lavorare sul loro rafforzamento in chiave innovativa, creare e curare le sinergie tra gli attori territoriali" ha visto coinvolto anche il territorio di Campi Bisenzio.

In conclusione, secondo il Rapporto, la Regione Toscana colloca al centro la dignità della persona e pone l'accento sull'inclusione sociale, sull'integrazione e sul contrasto alla povertà assoluta enfatizzando e potenziando gli interventi attivati a livello di politiche abitative, sociali e sociosanitarie e di inclusione.

Il Comune di Campi Bisenzio monitora questi bisogni attivandosi direttamente rispetto ai bisogni abitativi e taluni interventi socio-economici, specifici interventi di sostegno alle famiglie e attraverso la Società della Salute Firenze Nord - Ovest molteplici interventi socio - sanitari ad essa delegati.

4.2 Contesto interno

L'analisi del contesto interno si concentra, da un lato, nell'esplicitare la struttura organizzativa dell'Ente e, dall'altro, nella mappatura dei processi, aspetto questo centrale per una corretta valutazione del rischio.

Come sopra detto, con deliberazione della Giunta Comunale n. 117 del 05.12.2023 è stata ridefinita la struttura organizzativa comunale ed approvati il nuovo organigramma e funzionigramma dell'Ente.

Per quanto attiene l'analisi specifica e dettagliata della struttura organizzativa nella quale si articola il Comune di Campi Bisenzio, si rinvia alla Sezione 3 del presente PIAO dedicata all'"Organizzazione e capitale umano".

4.3 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi costituisce parte della valutazione del contesto interno.

Fin dal primo Piano di Prevenzione della Corruzione e nei successivi aggiornamenti, l'Ente ha sempre rappresentato, in un separato allegato, un quadro sinottico delle aree di rischio che aggregano processi, procedimenti e attività, attribuendo un valore di rischio secondo la metodologia indicata nel Piano Nazionale Anticorruzione 2013 e nei PTPCT medesimi e identificando le misure di prevenzione da attuare nel triennio di riferimento. Nel 2016, recependo le indicazioni contenute nei Piani Nazionali Anticorruzione, l'Ente ha avviato l'attività per la mappatura dei processi costituendo uno specifico gruppo di lavoro con il coinvolgimento di tutti i Settori e Servizi Autonomi dell'Ente, che si è conclusa nel dicembre 2017. Tutte le azioni collegate a questo importante e qualificante processo, hanno costituito un obiettivo strategico per l'Ente, per il triennio 2016-2018 e poi mantenuto in quelli successivi, seppure con diverse sfaccettature in relazione alle fasi di avanzamento del processo medesimo, ed in ultimo anche nel PEG 2018-2020 (obiettivo strategico n. 7).

I processi sono stati mappati attraverso una scheda di rilevazione composta da due sezioni:

- la prima contenente informazioni di carattere generale ed indicatori di input e output (nome del processo, descrizione del servizio erogato o bene prodotto, tipologia del processo, responsabile del processo, a chi risponde il responsabile del processo, beneficiario del servizio/prodotto, le aspettative dei beneficiari, quale necessità del beneficiario soddisfa il servizio/prodotto, unità di servizio/prodotto realizzate nell'anno precedente);
- la seconda relativa alla mappatura vera e propria, articolata in più fasi all'interno delle quali sono indicate attività/azioni e informazioni sui soggetti (chi fa, decide, controlla, con quali mezzi, con quali vincoli normativi, regolamentari, di tempo e di bilancio) evidenziando anche l'indicazione di interrelazioni tra i vari processi.

Le suddette schede di rilevazione, elaborate dallo specifico gruppo di lavoro di cui sopra, coordinato dal RPC con l'ausilio del RTI e costituito da tutti i Dirigenti/Responsabili di Servizio Autonomo dell'Ente o dai loro delegati, sono depositate presso la Segreteria Generale.

Questo importante e complesso processo si è concluso con l'approvazione dell'aggiornamento al PTPCT per il triennio 2018-2020 da parte della Giunta Comunale (deliberazione n. 112 del 25 settembre 2018).

A seguito di un evento corruttivo verificatosi nel corso del 2018, si è ritenuto opportuno, anche ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. a), della legge n. 190/2012, analizzare con particolare attenzione le attività svolte dall'Ente nel suo complesso nell'ambito dell'Area generale "Contratti pubblici", alla quale il suddetto evento sarebbe riconducibile.

Il risultato della suddetta analisi è stato l'individuazione di n. 18 nuovi processi che sono andati ad implementare ed integrare gli elaborati allegati al PTPCT 2018-2020 denominati "Elenco dei Processi/Macroprocessi" (All. 2 Tabella) e "Catalogo dei rischi" (All. 3 Tabella).

I suddetti processi comprendono tutte le attività svolte dall'Ente in materia di contratti pubblici (lavori, servizi e forniture), dalla fase di programmazione a quella finale della liquidazione, e sono pertanto assegnati a tutte le strutture organizzative. A tutti i suddetti processi è stato attribuito il livello di rischio "Alto", applicando la metodologia già elaborata dall'Ente.

Per ciascun processo, sempre secondo la metodologia utilizzata nell'Ente, sono stati individuati gli eventi rischiosi e, di conseguenza, sono state indicate le misure di prevenzione, con i relativi responsabili, tempi di attuazione e indicatori.

Con l'aggiornamento al Piano 2021-2023 sono state apportate correzioni ad alcuni processi presenti nel "Catalogo dei rischi" (All. 3 Tabella), inclusa l'eliminazione delle schede n. 81 "Reddito di Inclusione" e n. 86 "Monitoraggio equilibri finanza pubblica" per intervenute modifiche normative. Questo è stato possibile grazie alle segnalazioni dei Dirigenti /Responsabili di U.O.A. effettuate nel corso dell'anno 2020 con l'attività di monitoraggio semestrale.

Nel corso dell'anno 2021 è stata operata una revisione della valutazione del rischio in termini qualitativi, in attuazione delle indicazioni contenute nel PNA 2019. Questo ha permesso di iniziare il complesso lavoro di revisione dei singoli rischi per ciascun processo, adeguamento delle relative misure di prevenzione e di nuova indicazione dei tempi e degli indicatori di attuazione.

Allo stesso tempo, sono state apportate modifiche ad alcuni processi prevedendo l'accorpamento di processi con caratteristiche analoghe e prevedendo la creazione di nuovi processi.

Tale attività di revisione dei processi e dei singoli rischi è proseguita anche nel corso del 2023 ed in particolare si segnala l'eliminazione delle schede lett. f) "Aggiudicazione provvisoria" e n. 85 "Gestione accensione di mutui" rispettivamente per sopravvenute modifiche normative e per valutazione del Settore competente.

L'attuale mappatura dei processi è visibile mediante la consultazione di due elaborati costituenti allegati al presente Piano:

- il primo costituente il nuovo "Elenco dei macroprocessi e processi" mappati nell'Ente (All. 2 Tabella).
- il secondo costituito dal "Catalogo dei rischi" dove sono stati inseriti per ogni processo censito i potenziali rischi corruttivi o eventi rischiosi, oltre che le misure e le azioni da intraprendere per prevenirli (All. 3 Tabella).

INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

5. INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

5.1 Metodologia

L'art. 1, co. 9 della L. 190/2012, prevede alla lettera a), che vengano individuate le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto, anche raccogliendo le proposte dei Dirigenti/Responsabili di UOA, sottolineando, quindi, l'importanza della collaborazione ed il coinvolgimento di tutta la struttura dell'Ente per la definizione di misure concrete e sostenibili.

Quest'ultimo aspetto viene ribadito nel PNA 2022 e nei successivi aggiornamenti che nel fornire indicazioni per la corretta impostazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, riprendendo quanto già indicato dall'Autorità stessa negli "*Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022*", sottolinea l'opportunità di "bilanciare la previsione delle misure tenendo conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa, al fine di concepire un sistema di prevenzione efficace e misurato rispetto alle possibilità e alle esigenze dell'amministrazione".

Allo stesso modo i responsabili dei singoli processi devono poter partecipare e dare il proprio contributo nelle attività di identificazione e di ponderazione dei rischi, al fine di promuovere la condivisione degli obiettivi e un'ampia responsabilizzazione.

In quest'ottica, il Segretario Generale ha convocato una riunione in data 26/10/2021 con i referenti anticorruzione individuati dai Dirigenti/Responsabili di U.O.A. In tale occasione è stata rappresentata la necessità di un aggiornamento del PTPCT in termini di valutazione qualitativa del rischio sulla base di nuovi indicatori individuati seguendo le indicazioni del PNA 2019 ed altri ritenuti particolarmente adeguati per l'Ente (impatto sull'immagine dell'Ente, impatto organizzativo, rischio riciclaggio).

E' stato, inoltre, richiesto ai referenti una revisione dei rischi per singoli processi, delle conseguenti misure di prevenzione e una nuova indicazione dei tempi e degli indicatori di attuazione.

Sono state messe a disposizione tabelle "catalogo rischi" dedicate per i vari Settori/UOA, un *fac simile* di analisi/compilazione ed una tabella di approfondimento della metodologia per la valutazione del rischio.

Il lavoro svolto dai vari referenti è stato poi collazionato in un'unica tabella "Catalogo dei rischi" (All. 3) della quale il Segretario Generale ha verificato la completezza dell'analisi anche integrandola, ove necessario.

L'attività svolta e sopra descritta ha permesso di elevare il livello di contestualizzazione delle misure adottate nell'ottica di favorirne l'effettiva attuazione.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione il 24 luglio 2019, nella presentazione del PNA per la consultazione *online*, aveva già dato indicazioni per l'adozione della nuova metodologia dalla stessa suggerita, contenuta nell'allegato 1 al PNA 2019 che ha integrato ed aggiornato, alla luce dei principali standard internazionali di *risk management*, la metodologia indicata nel PNA 2013 e nell'Aggiornamento 2015.

Con il precedente PTPCT si prevedeva l'avvio del nuovo processo valutativo a partire dal PTPCT 2022-2024, che avrebbe stabilito le priorità di trattamento dei rischi secondo la nuova metodologia contenuta nel citato allegato 1 al PNA 2019.

La valutazione del rischio è stata effettuata mediante le seguenti attività:

- Identificazione degli eventi rischiosi;
- Analisi del rischio;
- Ponderazione del rischio.

A seguito della mappatura dei processi di pertinenza dell'ente sono stati individuati, *in primis*, quei comportamenti o fatti tramite cui si può concretizzare il rischio corruttivo.

Successivamente, in fase di analisi del rischio, si è cercato di comprendere le cause degli eventi rischiosi per poter calibrare su di esse le misure più idonee a prevenirli.

Per questo aggiornamento, il livello di dettaglio della valutazione è costituito dal processo; nelle prossime annualità l'Ente effettuerà una descrizione delle singole attività inerenti i processi applicando la valutazione del rischio su queste ultime.

Come anticipato, in adeguamento alle previsioni del PNA 2019, è stato scelto un approccio qualitativo nella valutazione del rischio. Le informazioni necessarie ad esprimere un giudizio motivato sono state rilevate attraverso autovalutazione da parte dei Dirigenti/Responsabili U.O.A. tramite i loro referenti (c.d. *self assessment*) e sotto il coordinamento del RPCT, esplicitando la motivazione del giudizio espresso e fornendo evidenze a supporto.

L'attività di valutazione ha previsto la "misurazione" dei processi sulla base degli indicatori individuati applicando una scala di misurazione ordinale (alto, medio, basso).

Si è poi pervenuti ad una valutazione complessiva e sintetica del livello di esposizione al rischio associabile al singolo processo.

E' stato utilizzato il criterio generale di prudenza, assumendo come valutazione complessiva per ogni processo la misura più elevata che è stata rilevata per i criteri di valutazione stabiliti.

Di seguito si riporta uno schema che indica la metodologia utilizzata.

Tabella 14 - Metodologia di valutazione del rischio

| La metodologia per la valutazione del rischio | | |
|---|----------------|--|
| Indicatore | Livello | Descrizione |
| Livello di interesse esterno - rilevanza degli interessi esterni quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Alto | Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari |
| | Medio | Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari |
| | Basso | Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari con scarso impatto o irrilevante |
| Discrezionalità del decisore interno - focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti | Alto | Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare |
| | Medio | Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare |
| | Basso | Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza |
| Eventi corruttivi in passato - presenza di eventi "sentinella" per il processo ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati nel processo in esame | Alto | Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame concluso con una sanzione |
| | Medio | Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame |
| | Basso | Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame |

La metodologia per la valutazione del rischio

| Indicatore | Livello | Descrizione |
|---|---------|---|
| Scarsa trasparenza del processo decisionale - misurata attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Alto | Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza |
| | Medio | Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza |
| | Basso | Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", né rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza |
| Rischio riciclaggio - per monitorare quali processi possano essere strumento di riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite ed anche quali siano le attività attraverso le quali è possibile effettuare operazioni di "ripulitura" di proventi illegali | Alto | Il processo ha alta probabilità di essere usato come vettore di attività di riciclaggio |
| | Medio | Il processo ha relativa probabilità di essere usato come vettore di attività di riciclaggio |
| | Basso | Il processo ha scarsa probabilità di essere usato come vettore di attività di riciclaggio |
| Impatto sull'immagine dell'Ente - numero di articoli/servizi che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione e/o scarsa qualità dei servizi | Alto | Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione e/o scarsa qualità dei servizi |
| | Medio | Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione e/o scarsa qualità dei servizi |
| | Basso | Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione e/o scarsa qualità dei servizi |

| La metodologia per la valutazione del rischio | | |
|--|----------------|---|
| Indicatore | Livello | Descrizione |
| Impatto organizzativo - il verificarsi di eventi rischiosi inerenti il processo può avere effetti nello svolgimento dell'attività dell'Ente | Alto | Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente |
| | Medio | Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne |
| | Basso | Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio |
| <p>Al termine della valutazione vengono espressi un livello complessivo di rischio ed una motivazione sintetica di complessiva esposizione al rischio, che non rappresentano la media dei giudizi espressi relativamente ai singoli indicatori, ma tengono conto del valore più alto rilevato nell'attività di valutazione.</p> | | |

In base alle risultanze del processo di gestione del rischio sono state rivalutate le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio di corruzione dei processi.

5.2 Individuazione delle aree sottoposte a rischio corruzione

In conformità con il PNA 2019 ed i suoi aggiornamenti, le aree sottoposte a maggiore rischio corruttivo sono quelle di seguito elencate:

- A) acquisizione e gestione del personale;
- B) contratti pubblici;
- C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario;
- D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario;
- E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- G) incarichi e nomine;
- H) gestione dei rifiuti;
- I) pianificazione urbanistica;
- L) affari legali e contenzioso;
- M) governo del territorio.

MISURE PER CONTRASTARE I FENOMENI DI CORRUZIONE

6. MISURE PER CONTRASTARE I FENOMENI DI CORRUZIONE

In relazione alla loro portata, le misure possono definirsi “generali” quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera Amministrazione; sono, invece, considerate “specifiche” laddove incidono su problemi particolari e pertanto vengono contestualizzate rispetto all'Ente di riferimento.

Come anticipato, l'Amministrazione ha progettato e scadenzato misure idonee a contrastare il fenomeno corruttivo che sono contenute e dettagliate sia nel presente documento che nell'elaborato che ne costituisce parte integrante denominato “Catalogo dei rischi” (All. 3 Tabella).

Inoltre, come approfondito nel precedente capitolo, a fine 2021 è stata svolta una revisione delle misure specifiche sotto il coordinamento del RPC, oggi RPCT.

6.1 Misure Specifiche

Il “Catalogo dei rischi”, contiene le misure di prevenzione specifiche per ogni evento rischioso, evidenziato in relazione a ciascun processo; per ciascuna misura sono individuati il responsabile, i tempi e gli indicatori dell'attuazione.

Dai monitoraggi di maggio e ottobre 2023, non sono emerse particolari criticità nell'attuazione delle misure preventivate.

Infatti, in entrambi i verbali, (Verbale n. 1/2023 prot. n. 71042/2023 e Verbale n. 2/2024 prot. n. 15546/2024) si legge testualmente “..sostanzialmente le misure specifiche di prevenzione vengono attuate ed in via generalizzata sono operative”.

6.2 Misure generali trasversali

Con riferimento alle misure generali, che incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione, si riportano di seguito le misure che si intende attuare nel periodo di validità della presente sottosezione così come individuate e descritte nei paragrafi successivi.

6.2.1 Formazione del personale dipendente e Piano triennale di formazione

Come prescritto dalla Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii., le Pubbliche Amministrazioni sono chiamate a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, in quanto ritenuta uno tra gli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

Nell'individuare le attività formative da realizzare, particolare attenzione deve essere riservata alla formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio corruttivo, focalizzando l'attenzione sulla normativa relativa all'etica e alla legalità con particolare attenzione in tema di corruzione, di trasparenza, antiriciclaggio e contrasto al finanziamento del terrorismo.

La formazione è inoltre propedeutica ed indispensabile per la progettazione di misure di rotazione, in quanto, una formazione di buon livello in una pluralità di ambiti operativi può contribuire a rendere il personale più flessibile e impiegabile in diverse attività.

In attuazione della misura generale di programmazione della formazione dei dipendenti in materia di anticorruzione, il Segretario Generale nella sua veste di Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza ha adottato le seguenti circolari:

- circolare n. 3/2023 con lo scopo di fornire indicazioni sulla modalità di attuazione della misura di prevenzione della corruzione e della illegalità costituita dalla formazione indicando il percorso formativo "Livello generale" e "Livello specifico", con indicazione specifica dei vari corsi, rivolto rispettivamente a tutti i dipendenti, per quanto concerne il "Livello generale", e al responsabile della prevenzione, ai referenti della prevenzione, ai dirigenti e Responsabili UOPA addetti alle aree a rischio, ai componenti degli organi di controllo (OIV) ed ai dipendenti assegnati alle varie UOA, in base alle proprie aree di competenza, per quanto riguarda il "Livello specifico";

- circolare n. 19/2023 avente ad oggetto "PIAO 2023 - 2025. Sottosezione di Programmazione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza". Attuazione della misura relativa alla formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e antiriciclaggio. Disposizioni", con cui individua i corsi che i dipendenti devono seguire entro il 15/01/2014 (data per l'invio degli attestati di partecipazione) per l'assolvimento dell'obbligo formativo in tema di prevenzione della corruzione ed antiriciclaggio indicando le modalità operative.

Sulla programmazione e sull'attività svolta si rimanda inoltre alla Sezione 3 - "Piano della formazione del personale" del presente Piano.

PROGRAMMAZIONE

| | | | | | |
|---------------|---|--|---|----------------------------|--|
| Misura | 1) formazione anticorruzione e trasparenza e altre tematiche individuate, tra cui l'antiriciclaggio, anche a seguito di sviluppi normativi. | | | | |
| | Cadenza | Modalità attuazione adempimento | Soggetto responsabile attuazione adempimento | Tempi di attuazione | Indicatore |
| Azioni | Annuale | Monitoraggio | - RPCT -Dirigenti Settori/Resp. UOA | Entro il 31 dicembre | n. corsi n. dipendenti partecipanti |

6.2.2 Rotazione ordinaria e straordinaria del personale, trasferimenti d'ufficio

Come si rileva dal PNA 2019, approvato dall'ANAC con delibera n. 1064 del 13.11.2019, la rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b).

Inoltre:

- la rotazione "ordinaria" del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a

pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali.

In generale la rotazione rappresenta un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le competenze e la preparazione professionale del lavoratore.

- La rotazione ordinaria è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione. Il ricorso a tale rotazione deve, infatti, essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo.
- Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione "ordinaria" come misura di prevenzione della corruzione, le amministrazioni sono tenute ad operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi. A titolo esemplificativo si ricordano: la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività; l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

Alla rotazione ordinaria il PNA 2019 ha inoltre dedicato un approfondimento specifico contenuto nell'Allegato 2 allo stesso Piano, nel quale sono dettagliatamente analizzati l'inquadramento normativo, l'ambito soggettivo, i vincoli all'applicazione della misura, le connessioni con la formazione del personale, le misure alternative in caso di impossibilità di rotazione, la programmazione della misura nel PTPCT, la sua applicazione al personale dirigenziale e non dirigenziale.

In particolare, si evidenzia che a rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon funzionamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Si tratta di esigenze già evidenziate dall'ANAC nella propria delibera n. 13 del 4 febbraio 2015, per l'attuazione dell'art. 1, co. 60 e 61, della L. 190/2012, ove si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa.

Tra i condizionamenti all'applicazione della rotazione vi può essere quello della cosiddetta infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento.

Occorre tenere presente, inoltre, che sussistono alcune ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere alcuni soggetti che lavorano in determinati uffici, qualifica direttamente correlata alle funzioni attribuite a detti uffici; ciò avviene di norma nei casi in cui lo svolgimento di una prestazione è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione nel relativo albo.

Nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee non si può invocare il concetto di infungibilità. Rimane sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.

Nel suddetto Allegato 2 al PNA 2019 si chiarisce, inoltre, che la rotazione non sempre è possibile, per ragioni di carattere organizzativo e di funzionalità dei servizi, e che in tali casi è necessario che il PTPCT motivi adeguatamente il mancato ricorso a tale istituto.

Qualora ciò si verifici, le amministrazioni sono tenute a prevedere e mettere in atto "misure alternative", al fine di "evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione".

L'ANAC indica alcune delle suddette possibili misure alternative:

- la trasparenza, anche prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- una maggiore partecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
- meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, ad esempio affiancando il funzionario istruttore con un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale;
- corretta articolazione dei compiti e delle competenze, per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto non esponga l'amministrazione ad errori o a comportamenti scorretti; conseguentemente, le varie fasi del procedimento potrebbero essere affidate a più persone;
- separazione della responsabilità del procedimento dalla funzione di adozione del provvedimento finale;
- applicazione di una rotazione "funzionale" mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo criteri di casualità;
- eventuale "doppia sottoscrizione" degli atti, da parte sia del soggetto competente alla firma del provvedimento finale che del responsabile del procedimento.

Il sopra citato Allegato 2, infine, chiarisce che il PTPCT è la sede e lo strumento per programmare la rotazione del personale, indicandone i criteri previa informazione alle organizzazioni sindacali, e per definire l'arco temporale nell'ambito del quale essa si deve attuare, la sua gradualità, il monitoraggio e la verifica della misura, con riferimento sia ai dirigenti che al personale non dirigenziale.

Con specifico riferimento al Comune di Campi Bisenzio, si evidenzia che con deliberazione della Giunta Comunale n. 117 del 05.12.2023, la struttura organizzativa dell'Amministrazione è stata ridefinita *ex novo* realizzando a tutti gli effetti una rimodulazione delle competenze e determinando quindi di fatto una rotazione "funzionale" del personale, comprese le figure apicali.

Attualmente, quindi, la struttura si articola in 5 Settori, 16 Unità Operative e 2 Unità Organizzative Autonome ed un Ufficio Associato Previdenza, costituito in forma associata con i Comuni di Calenzano, Sesto Fiorentino e Signa, diretto da un'Elevata Qualificazione.

Si rinvia per organigramma e funzionigramma alla sezione 3.3 "Organizzazione e Capitale Umano".

In particolare:

Settore 1 - "*Segreteria Generale*", che si articola in una Unità Operativa denominata "Affari Istituzionali generali e servizi trasversali", con competenze in materia di assistenza alle funzioni degli organi collegiali, Consiglio Comunale e Giunta Comunale, adempimenti connessi alle funzioni di Consigliere comunale, istruttoria e gestione dell'iter dei provvedimenti deliberativi, assistenza alle funzioni del Segretario Generale (RPCT), quali organizzazione e coordinamento Settori/UOA e Conferenza Dirigenti, programmazione, controllo strategico, controllo successivo di regolarità amministrativa, anticorruzione/trasparenza, Servizi Legali e Servizio Contratti.

Settore 2 - "*Servizi alla persona*" che si articola nelle U.O. "Servizi educativi, scolastici, culturali e sportivi", "Servizi sociali e casa" e "Servizi al cittadino", con competenze in materia di Servizi educativi e scolastici, Servizi culturali - Museo Gonfienti e Museo Manzi, Biblioteca comunale, Archivio deposito - storico, Politiche giovanili, Sport - Gestione impianti - Organizzazione eventi, Servizi socio-assistenziali, Rapporti con il Consorzio Società della Salute, Casa, Rilascio attestazioni idoneità abitativa, Immigrazione, Cooperazione e associazionismo, Politiche per il lavoro e la formazione professionale, Servizi demografici, Sportello polifunzionale, Gestione documenti e flussi documentali (Area Organizzativa Omogenea), Protocollo generale, Messi comunali, Portierato e Toponomastica.

Settore 3 - "*Risorse economiche, umane e digital*" che si articola nelle U.O. "Servizi Finanziari", "Fiscalità locale e riscossione", "Risorse umane e Organizzazione" e Sistemi informatici e transizione digitale", con competenze in materia di Bilancio e controllo sugli equilibri finanziari, Ragioneria, Programmazione, Performance e Controllo di gestione, Ricerca Finanziamenti, Economato, provveditorato e patrimonio mobiliare, Tributi e contenzioso tributario, Servizi assicurativi, Bilancio Consolidato e Ricognizione società partecipate, Ricognizione Servizi Pubblici Locali, Personale e organizzazione, Ufficio associato per la previdenza, Relazioni sindacali, Supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione, Innovazione tecnologica, Transizione digitale, Sistemi informatici, Statistica e Privacy.

Settore 4 - "*Opere pubbliche patrimonio e Ambiente*" che si articola nelle U.O. "Coordinamento e Gestione amministrativa Espropri", "Patrimonio Immobiliare", "Strade e pubblica illuminazione", "Ambiente e Transizione ecologica - Verde Pubblico - Protezione civile", "Trasporti e Viabilità" e "Patrimoni Artistico - Immobili storici", con competenze in materia di Lavori pubblici, Opere strategiche sovraordinate - Tramvia/Ciclovia del Sole e similari, Impianti, Manutenzioni, Servizio necroscopico e cimiteriale, Demanio e patrimonio immobiliare, Espropriazioni, Patrimonio artistico - storico, Ambiente, Verde pubblico, Trasporti e viabilità, Protezione civile e Sicurezza sui luoghi di lavoro.

Settore 5 - "*Governo del territorio*" che si articola nelle U.O. "Urbanistica e Edilizia -Attività tecniche" e "Urbanistica e Edilizia - Attività Produttive (SUAEP) - Attività Amministrative" con competenze in materia di Urbanistica, Edilizia pubblica e privata e Sviluppo economico - Sportello Unico Edilizia e Attività Produttive.

U.O.A. "Ufficio del Sindaco" con competenze in materia di Staff del Sindaco e Funzioni di Rappresentanza, Comunicazione istituzionale, Organismi partecipati e relativo controllo, Controllo sulla qualità dei servizi e Partecipazione attiva e promozione eventi.

U.O.A. "Polizia Municipale" con competenze in materia di Polizia Municipale, Sicurezza urbana, stradale, ambientale, edilizia e commerciale, Polizia Amministrativa e Giudiziaria.

Alla luce dell'intervenuta riorganizzazione, dell'avvicendamento del personale nonché dell'insediamento della nuova amministrazione a seguito delle elezioni amministrative del maggio 2023, vi è stata di fatto un'alternanza delle figure apicali, con riferimento, in particolare, ai Dirigenti dei Settori 2 e 5 di nuova

istituzione, ai Responsabili delle UOA "Ufficio del Sindaco" e UOA "Polizia Municipale", oltre che tra i funzionari incaricati di Elevata Qualificazione, per la direzione delle seguenti UO:

- 2.1 Servizi educativi, scolastici, culturali e sportivi;
- 3.2 Fiscalità locale e riscossione;
- 3.4 Sistemi informatici e transizione digitale;
- 4.1 Coordinamento e gestione amministrativa - espropri;
- 4.4 Ambiente e transizione ecologica - verde pubblico - Protezione Civile;
- 4.5 Trasporto e viabilità;
- 5.2 urbanistica e edilizia - attività produttive (SUAEP) - attività amministrative.

Da quanto sopra, si evince che l'Ente è stato interessato di un intervento riorganizzativo di carattere sostanziale e puntuale non solo in relazione al numero di dipendenti coinvolti ma anche dal punto di vista delle modifiche di funzioni e competenze attribuite ai vari uffici.

Appare, dunque, evidente come la misura della rotazione ordinaria abbia trovato ampia applicazione.

Queste variazioni organizzative di ampio respiro, che si riscontrano con una certa regolarità nel medio termine, sono volte a riordinare e riequilibrare i complessi meccanismi della macchina comunale conformandoli alle mutate esigenze interne ed esterne alla stessa, ma chiaramente esse finiscono per assolvere, in maniera altrettanto efficace, agli obiettivi della rotazione ordinaria. Si consideri, infatti, che l'applicazione di ulteriori misure di rotazione in aggiunta a queste formule di revisione delle competenze che, come detto, interessano l'Ente con una certa regolarità, rischierebbero di ledere il principio di buon andamento dell'Amministrazione.

Si evidenzia infine che, anche nel corso del 2023 si protrae il *turn over* del personale sia in uscita sia in entrata (ci sono state 63 assunzioni e 39 cessazioni dal servizio, su un totale di 252 dipendenti in servizio al 31.12.2023), fattore questo che ha contribuito in maniera apprezzabile alla rotazione funzionale nelle diverse competenze di cui sono titolari i vari uffici.

Alla luce delle considerazioni di cui sopra, si ritiene per il 2024, di non programmare ulteriori azioni per la misura in argomento.

Diversa *ratio*, invece, rispetto alla rotazione ordinaria è ha la misura della cosiddetta "rotazione straordinaria".

L'istituto è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. I *quater*) del D. Lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione "*del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*".

Con apposita delibera (n. 215/2019), l'Autorità ha ritenuto di dover precisare alcuni orientamenti in materia di rotazione straordinaria. In particolare si fa riferimento:

- alla identificazione dei reati presupposto da tener in conto ai fini dell'adozione della misura;
- al momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura.

Per quanto riguarda il primo punto, il legislatore non individua puntualmente i reati rilevanti ai fini della rotazione straordinaria, che pertanto devono essere ricondotti a tutti quelli contestualizzati nell'ambito del fenomeno corruttivo.

Per quanto attiene il secondo punto, le Linee guida chiariscono circa la necessità della tempestività dell'azione, che deve essere intrapresa non appena l'Amministrazione venga a conoscenza dell'avvio del procedimento penale nei confronti dell'interessato.

Sulla rotazione straordinaria ANAC effettua un'attività di vigilanza, consigliando alle Amministrazioni di introdurre nei Codici di comportamento l'obbligo per i dipendenti di comunicare la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio. Obbligo previsto nel Codice di Comportamento del Comune di Campi Bisenzio, e introdotto nel CCNL/2022 personale comparto Funzioni Locali, mentre già previsto nel CCNL/2020 per la dirigenza.

Nell'ultimo triennio non sono stati adottati provvedimenti di rotazione straordinaria.

La misura del trasferimento ad altro ufficio per il dipendente a seguito di rinvio a giudizio, disciplinata dalla L. 97/2001 recante *"Norme sul rapporto fra procedimento penale e provvedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni"* (art 3. co. 1), rispetto alla rotazione straordinaria si distingue proprio per la chiarezza espressa dal legislatore circa i delitti che costituiscono il presupposto all'intervento, che tuttavia non si configura come provvedimento di carattere disciplinare e sanzionatorio ma piuttosto come misura di carattere amministrativo, sebbene obbligatoria ai sensi della citata Legge, a tutela dell'immagine dell'Amministrazione procedente.

6.2.3 Codice di comportamento

Il Codice di comportamento costituisce uno dei principali strumenti di prevenzione della corruzione, idoneo a mitigare gran parte delle tipologie dei comportamenti a rischio di corruzione, in quanto specificamente diretto a favorire la diffusione di comportamenti ispirati a standard di legalità ed etica nell'ambito delle pubbliche amministrazioni.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, riveste, nella strategia delineata dalla L. 190/2012 e ss.mm.ii. (nuovo art. 54 del d.lgs. 165/2001), un ruolo importante, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e dei dipendenti tutti per orientare le scelte nell'ottica della migliore cura dell'interesse pubblico.

A seguito delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione per l'anno 2019, l'ANAC ha elaborato le nuove Linee Guida in tema di Codici di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, adottate con Delibera dell'Autorità n. 177 del 19 febbraio 2020, dando indicazioni alle amministrazioni per l'aggiornamento dei propri Codici anche a seguito delle modifiche normative susseguitesi dall'adozione del DPR 62/2013, con cui è stato emanato il "Codice di comportamento nazionale delle pubbliche amministrazioni", ad oggi.

Gli aspetti fondamentali proposti dalle Linee Guida ricordiamo possono essere riepilogati come segue:

1. Finalità e ambito di applicazione del Codice
2. Rapporto fra il Codice e il PTPCT
3. Rapporto fra il Codice ed il ciclo della performance
4. Procedura di formazione del Codice
5. Contenuti del Codice
6. Applicazione del Codice

Per quanto riguarda il primo aspetto, l'Autorità sottolinea, in primo luogo, la genesi normativa del Codice di comportamento richiamando quindi la L. 190/2012 che ha sostituito l'art. 54 del D. Lgs 165/2001, dando

luogo, da un lato, alla disciplina del Codice nazionale (poi realizzato con DPR 62/13 e modificato con DPR 81/23), e dall'altro all'esigenza di predisporre, a livello di singole Amministrazioni, un proprio Codice in grado di recepire gli indirizzi di quello nazionali calandoli nel contesto di riferimento.

Con il secondo aspetto, invece, ANAC ha evidenziato lo stretto legame fra il Codice e il PTPCT, essendo il primo strategico per le finalità del secondo, come accennato, stante la sua capacità di incidere sul comportamento dei singoli dipendenti (quindi sul piano soggettivo, rispetto al livello più oggettivo e generale che caratterizza il PTPCT).

Lo stesso Codice nazionale, difatti, prevede che i destinatari dello stesso siano esplicitamente tenuti al rispetto delle prescrizioni del PTPCT (6) . Analogamente, la norma prevede che sia il RPCT a proporre all'organo di indirizzo politico-istituzionale lo schema del Codice da approvare, nella logica di coesione fra i due strumenti.

Per quanto attiene al terzo aspetto, l'Autorità ha voluto sottolineare come il Codice, per sua natura, si integri perfettamente nelle dinamiche che contraddistinguono il sistema di valutazione e misurazione della performance, con particolare riferimento alla prestazione individuale, che deve essere orientata all'efficienza. Lo stesso PTPCT, come detto, può essere considerato in relazione al ciclo della performance, in un contesto sinergico e armonizzato che contraddistingue l'articolazione dei documenti programmatici degli Enti Pubblici. La procedura di formazione del Codice, di cui al quarto aspetto elencato, assume nelle Linee guida un ruolo fondamentale.

L'art. 54, co. 5, del D.gs. 165/2001 prevede che le amministrazioni definiscano il Codice di comportamento *"con procedura aperta alla partecipazione previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione"*. Vista la scarsa previsione del legislatore, ANAC interviene con le Linee guida precisando che nella predisposizione del Codice devono essere coinvolti i seguenti soggetti con le modalità di seguito accennate:

- deve essere favorita la massima partecipazione interna (dipendenti) alla predisposizione del Codice;
- il parere (obbligatorio ai sensi del D. Lgs 165/2001) di OIV sul Codice deve tenere conto delle indicazioni delle Linee guida di ANAC;
- l'UPD può contribuire attraverso le informazioni in proprio possesso, in grado di orientare la corrispondenza fra le prescrizioni del Codice e le effettive infrazioni che vengono registrate;
- gli *stakeholders* possono essere chiamati ad esprimere i propri contributi accedendo ad una procedura partecipativa che deve essere quindi concepita come aperta.

Per quanto riguarda il quinto aspetto, le Linee guida evidenziano come l'approccio alla redazione del Codice debba essere, per certi versi, analogo a quello del PTPCT, con particolare riferimento ad una mappatura preliminare dei processi che conduca ad una corretta individuazione dei doveri di comportamento che siano, pertanto, pienamente attinenti e riconducibili al contesto dell'Amministrazione di riferimento.

Se da un lato, infatti, è evidente la filiazione del Codice locale rispetto alla "matrice" nazionale, si vuole al contempo sottolineare la necessità di collegare il documento al proprio contesto, integrandolo, come detto, con gli strumenti di programmazione propri dell'Ente.

Fatto salvo questo presupposto fondamentale, le Linee guida elencano nel dettaglio le aree del Codice nazionale alle quali il Codice dell'Amministrazione deve far necessariamente riferimento, ed in particolare:

- prevenzione dei conflitti di interesse, reali e potenziali;

6 Art. 8. Prevenzione della corruzione - Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

- rapporti col pubblico;
- correttezza e buon andamento del servizio;
- collaborazione attiva dei dipendenti e degli altri soggetti cui si applica il codice per prevenire fenomeni di corruzione;
- comportamento nei rapporti privati.

Fra questi, il tema del conflitto di interessi, tema trattato nello specifico nel successivo paragrafo 6.2.4, risulta chiaramente centrale ai fini del presente documento, e che lo stesso PNA 2019 evidenzia nei termini di:

A. conflitto attuale, reale e concreto (che si realizza nel momento dell'azione o della decisione) oppure potenziale (che quindi si realizzerà solo successivamente);

B. conflitto di interessi limitato (ad uno specifico atto o aspetto) oppure strutturale (cioè generalizzato e permanente).

Il Codice nazionale dispone, all'art. 6, che i dipendenti pubblici dichiarino al proprio dirigente, al momento della assegnazione all'ufficio, i rapporti di collaborazione, diretti o indiretti, in qualunque modo retribuiti, intrattenuti con soggetti privati nel triennio precedente alla instaurazione del rapporto di lavoro, nonché i rapporti finanziari che presentemente leghino loro medesimi, o i parenti e gli affini entro il secondo grado, al soggetto privato con cui nel triennio precedente avevano collaborato. Il Codice chiede, inoltre, che il dipendente stesso dichiari se il soggetto privato con cui intrattiene o ha intrattenuto precedentemente rapporti finanziari o di collaborazione retribuita abbia interessi in attività dell'ufficio che rientrino nelle sue attribuzioni.

Tale obbligo di comunicazione si collega all'obbligo di astensione previsto dall'art. 7 del nuovo Codice di Comportamento del Comune di Campi Bisenzio.

È utile, inoltre, che i Codici delle amministrazioni, integrativi di quello nazionale, individuino gli ambiti di interesse privato che possono interferire con l'attività dell'ufficio, allo scopo di rendere più semplice la identificazione delle adesioni soggette all'obbligo di comunicazione e stabiliscano termini e modi in cui le adesioni devono essere comunicate all'ufficio.

Inoltre, le disposizioni integrative contenute nei Codici di amministrazione possono collegare il dovere di comunicazione della adesione ad associazioni ed organizzazioni al potere dell'amministrazione d'appartenenza di adottare tutte quelle misure (quali l'assegnazione ad altro ufficio, l'obbligo di astensione, la rotazione ecc.), che si rendessero necessarie per prevenire la possibilità che l'adesione all'associazione/organizzazione possa determinare situazioni di conflitto di interessi reale o potenziale.

A tal proposito, il nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Campi Bisenzio, prevede all'art. 5 comma 1 che *"Il dipendente e il dirigente/resp. UOA che aderisce ad associazioni e organizzazioni che potrebbero interferire con l'attività del proprio ufficio ha l'obbligo di comunicarlo per iscritto rispettivamente al proprio dirigente/resp. UOA o al Segretario Generale entro 15 giorni dalla adesione. Quest'obbligo di comunicazione non riguarda la partecipazione a sindacati e a partiti politici. Sussiste la possibilità di interferenza con l'attività lavorativa nel caso di partecipazione con poteri direttivi e decisionali ad associazioni e organizzazioni il cui scopo sia omologo, simile o in potenziale contrasto con l'attività svolta dai settori/UOA di appartenenza dei singoli dipendenti e del dirigente/resp.UOA, tenuto conto anche di quanto specificamente previsto nel Regolamento comunale sull'ordinamento dei servizi e degli uffici."*

Analoga finalità di prevenzione di conflitti di interesse nei contratti e negli atti negoziali è perseguita

dall'art. 14 del Codice nazionale che dispone:

a) il divieto di ricorrere a mediazione di terzi;

b) il divieto per il dipendente che nel biennio precedente abbia contrattato a titolo privato con un terzo o abbia ricevuto utilità da un terzo di contrattare con lo stesso soggetto per conto dell'amministrazione o di partecipare alle decisioni ed alle attività relative alla esecuzione del contratto;

c) l'obbligo del dipendente che nel biennio abbia contrattato per conto dell'amministrazione con un terzo di comunicare per iscritto al dirigente il fatto di avere concluso accordi e contratti a titolo privato con lo stesso terzo.

Per quanto riguarda, infine, il sesto aspetto, costituito dalle modalità di applicazione del Codice, le Linee guida si soffermano sui termini della vigilanza (che è rimessa, in primo luogo, ai dirigenti responsabili di ciascuna struttura, soprattutto in termini di monitoraggio interno e al netto della funzione generale di vigilanza e controllo svolta da ANAC) e sugli aspetti legati alla formazione del dipendente, intesa come piena conoscenza e consapevolezza dei comportamenti ai quali attenersi e al valore degli stessi, anche con riferimento alla loro funzione di prevenzione del fenomeno corruttivo.

L'attuale Codice di comportamento dell'Ente è stato approvato nel rispetto della disciplina vigente ed in conformità alle sopra citate linee Guida dell'Anac con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 7 del 31.01.2023 e prevede all'articolo 9 la disciplina degli obblighi dei dipendenti in materia di prevenzione della corruzione.

Le principali novità introdotte riguardano, in particolare:

- la ridefinizione dei principi generali, tra cui l'obbligo di cortesia quale livello essenziale di comportamento;
- l'applicazione degli obblighi ai dipendenti dei soggetti controllati;
- la promozione dell'applicazione dei principi alle società partecipate;
- la quantificazione del modico valore in euro 50,00 dei regali e delle altre utilità ricevibili definendo il valore del cumulo e le modalità di restituzione;
- specificazioni in materia di conflitto di interesse, di partecipazione ad associazioni e organizzazioni, obblighi di astensione;
- specifici obblighi in materia di anticorruzione e di trasparenza;
- specifiche disposizioni di comportamento nei rapporti privati;
- specifiche disposizioni in tema di utilizzo di *social network* nei rapporti tra privati;
- precise modalità per rapportarsi con gli organi di stampa;
- specifiche disposizioni di comportamento in servizio;
- particolari obblighi a carico dei componenti delle commissioni esaminatrici;

specifiche disposizioni in ambito contratti e altri atti negoziali - situazioni di conflitto di interessi.

Il Segretario Generale in seguito alla adozione del D.P.R. 81 del 13 giugno 2023 apportante, come sopra ricordato, modifiche al Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici (D.P.R. 62/2013), ha adottato la Circolare n. 14/2023 con la quale ha richiamato l'attenzione alle modifiche apportate agli artt. 12,13, 14 e 15, ed all'introduzione degli artt. art. 11-bis e 11-ter in tema di "Utilizzo delle tecnologie informatiche" e "Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media" del suddetto codice. Di detta circolare è stata raccomandata l'attenta lettura, invitando tutto il personale dipendente, a porre al massima attenzione sulle modifiche e novità normative introdotte.

Per favorire la massima divulgazione e diffusione della conoscenza delle modifiche e novità introdotte nel nuovo Codice, oltre alla comunicazione attraverso i consueti canali intranet dell'Ente, sono state organizzate

apposite giornate formative rivolte a tutto il personale del Comune per illustrarne dettagliatamente i contenuti.

PROGRAMMAZIONE

| | | | | | |
|---------------|---|--|---|----------------------------------|--|
| Misura | 1) Diffusione Codice di comportamento presso i soggetti neo assunti mediante somministrazione corso registrato in modalità <i>e-learning</i> ; diffusione conoscenza del Codice da parte dei dirigenti/Responsabili di UOA per i settori/UOA di competenza con riguardo ai collaboratori/appaltatori/affidatari | | | | |
| | Cadenza | Modalità attuazione | Soggetto responsabile e attuazione adempimento | Tempi di attuazione | Indicatore |
| Azioni | Tempestiva | Diffusione conoscenza Codice presso neo assunti mediante somministrazione corso in e-learning | Dirigenti settori interessati da nuove assunzioni | Tempestivamente all'occorrenza | Comunicazione dei Dirigenti /Responsabili UOA |
| | Tempestiva | Diffusione conoscenza codice con riguardo ai collaboratori/appaltatori e/o soggetti esterni interessati (es. stagisti) | Dirigenti /Responsabili UOA Settori/UOA di competenza | Tempestivamente e all'occorrenza | Presenza in tutti i disciplinari incarichi/capitolati/avvisi/contratti della clausola di conoscenza e applicabilità del codice di comportamento dell'Ente. N. controlli a campione SICRA |
| Misura | 2) Violazioni codice di comportamento segnalate da Dirigenti/Responsabili UOA e attivazione procedimenti disciplinari. | | | | |
| | Cadenza | Modalità attuazione | Soggetto responsabile attuazione adempimento | Tempi di attuazione | Indicatore |
| Azioni | Dinamico | Accertamento delle violazioni e conseguente segnalazione | - RPCT - UPD - Tutti i settori | Tempestivamente e all'occorrenza | - n. segnalazioni o verifica inadempimenti |

6.2.4 Astensione in caso di conflitto di interessi

La legge n. 190 del 2012 e ss.mm.ii ha introdotto uno specifico obbligo per chi, nell'esercizio delle funzioni, si possa trovare in una situazione di conflitto di interesse, e cioè il dovere di astenersi.

Il funzionario pubblico, in base a tale previsione, legittimamente può (e deve) rifiutare di svolgere la sua attività, per evitare che il portato di interessi personali incida (o possa incidere) sulla decisione pubblica.

Il dovere in questione è esplicitato nell'art. 6 bis della legge sul procedimento amministrativo (L. 7 agosto 1990, n. 241), come modificato dall' art. 1 comma 41 della succitata L. 190/2012, rubricato "Conflitto di interessi" oltre che nell'art. 7 del DPR 62/2013 e nello stesso articolo del Codice di Comportamento di questo Ente.

L'art. 6 bis prevede, conformemente agli articoli dei Codici di Comportamento sopra richiamati, che *"il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale"*.

In presenza, quindi, di un conflitto di interessi, attuale o potenziale, scatta il duplice obbligo di astenersi e segnalare l'esistenza del conflitto per i soggetti che partecipano all'intera attività procedimentale, ovvero non solo a quella decisoria in senso stretto ma anche ai segmenti prodromici, di carattere cioè istruttorio destinati ad influire sulla decisione finale.

La misura generale dunque prevede l'obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endo procedimentali e il provvedimento finale anche nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale (conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati sono portatori).

Oltre a tali soggetti l'obbligo si estende a tutti i dipendenti coinvolti nel procedimento che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo al proprio responsabile.

Anche il nuovo "Codice dei Contratti Pubblici" di cui al D.Lgs. 36/2023 all'art. 16, nel rispetto del principio della fiducia individuato dal codice medesimo, circoscrive le situazioni di Conflitto di interesse, stabilendo, al primo comma, che *"si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione."* Stabilisce inoltre che il personale che versa nelle ipotesi sopra descritte *"ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione"*.

L'interferenza tra la sfera istituzionale e quella personale del funzionario pubblico, si ha, dunque, quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un soggetto che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico. Il rischio che si intende evitare è soltanto potenziale e viene valutato ex ante rispetto all'azione amministrativa. L'interesse personale del soggetto, che potrebbe porsi in contrasto con l'interesse pubblico alla scelta del miglior offerente, può essere

di natura finanziaria, economica o dettato da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa.

A tal proposito, si evidenzia che, il nuovo Codice di Comportamento dell'Ente, all'art. 8 comma 2, prevede che *"Il dipendente, ai sensi del d.gs 50/2016, deve astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività qualora abbia, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che possa essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto di una procedura di appalto o di concessione di servizi, forniture o lavori."*. Detto richiamo deve chiaramente essere inteso all'art. 16 del Nuovo Codice dei Contratti che al 4 comma stabilisce che *"le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché gli adempimenti"* di comunicazione del dipendente che si trovi in tale condizione *"siano rispettati"*.

Anche la normativa emanata per l'attuazione del PNRR, assegna particolare valore alla prevenzione del conflitto di interessi, come previsto dall'art. 22 del Regolamento UE 241/2021.

A tale proposito, esso stabilisce specifiche misure, tra cui quella di fornire i dati del titolare effettivo dei fondi o dell'appaltatore (cioè la persona fisica alla quale, di fatto, è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente, della società o della diversa forma associativa, ovvero il relativo controllo/la persona fisica per conto della quale è realizzata un'operazione o una attività); a tale soggetto, in base alle Linee Guida del MEF allegate alla circolare 11 agosto 2022, n. 30 ed all'Appendice tematica avente ad oggetto "Rilevazione delle titolarità effettive ex art. 22 par. 2 lett. d Reg. (UE) 2021/241 e comunicazione alla UIF di operazioni sospette da parte della Pubblica amministrazione ex art. 10, d.lgs. 231/2007", adottata con Circolare n. 27 del 15 settembre 2023 del Ministero dell'Economia e delle Finanze quale parte integrante delle Linee Guida suddette, è richiesto di fornire la dichiarazione di assenza del conflitto di interessi.

Indicazioni specifiche in materia di doveri comportamentali, con particolare riferimento all'astensione in caso di conflitto d'interesse ed alle situazioni ad esso collegate, sono state previste, come sopra specificato per particolari ambiti, in sede di aggiornamento del Codice di comportamento del Comune, conclusasi con l'approvazione del nuovo codice con deliberazione del Commissario straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 7 del 31.01.2023, in attuazione delle nuove linee guida ANAC, con l'indicazione delle responsabilità in caso di violazione dei doveri previsti dal Codice.

Il richiamo al rischio di possibili situazioni di conflitto di interessi, con particolare riferimento alla figura del RUP e del personale di supporto, in tema di contratti pubblici come disciplinati dal Nuovo codice D. Lgs. 36/2023 è stata effettuata da Anac nel PNA Aggiornamento 2023.

Nell'ottica di uniformare l'attività inerente le dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse/ insussistenza di cause ostative concernente i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza, ed i relativi obblighi di pubblicazione, il Segretario Generale nel suo ruolo di RPC ha adottato la Disposizione n. 2 del 11.01.2022 (Prot. n. 1881/2022) avente ad oggetto "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza. Collaborazioni esterne e incarichi di consulenza".

La suddetta disposizione ed i relativi allegati sono stati diffusi a tutti i Dirigenti/ Responsabili di U.O.A. e relative E. Q., nonché messi in condivisione con tutti i dipendenti nelle cartelle di rete del sistema.

Infine, il Segretario Generale, nella sua qualità di RPCT, ha adottato la disposizione n. 1 del 24.01.2024, prot. n. 4770/2024, ad oggetto "PIAO 2023 - 2025. Sottosezione di Programmazione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza". Disposizioni in materia di prevenzione della corruzione. Conflitto di interessi - Principio di

rotazione. Ambiti di operatività e modalità di gestione.", con la quale viene puntualizzato, tra l'altro, che "i dipendenti, che dovessero trovarsi nelle situazioni che impongono l'obbligo di astensione, devono comunicarlo tempestivamente, in forma scritta, al proprio Dirigente/Responsabile UOA, /Responsabile, questi al Segretario Generale, quest'ultimo al Sindaco, soggetti questi, che, esaminate le circostanze, valuteranno se si concretizzano o meno, nel caso concreto, situazioni di conflitto di interessi, tale da ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo." e a tale scopo viene predisposto apposito modello di dichiarazione da rendere in caso ricorrano i presupposti.

PROGRAMMAZIONE

| | | | | | |
|---------------|---|---|--|----------------------------|---|
| Misura | 1) Acquisizione dichiarazione di assenza di conflitto di interessi rilasciata dal titolare effettivo per le procedure finanziate con fondi PNRR | | | | |
| | Cadenza | Modalità attuazione adempimento | Soggetto responsabile attuazione adempimento | Tempi di attuazione | Indicatore |
| Azioni | Ad ogni procedura di affidamento PNRR | Sottoscrizione del modello di dichiarazione | Dirigente/Responsabile UOA del Settore/UAO che gestisce la procedura | Tempestivo | Corrispondenza tra n. procedure di affidamento e n. dichiarazioni acquisite |
| Misura | 2) programmazione azioni formative in materia di conflitto di interesse | | | | |
| | Cadenza | Modalità attuazione adempimento | Soggetto responsabile attuazione adempimento | Tempi di attuazione | Indicatore |
| Azioni | Annuale | Attivazione percorsi formativi dedicati | RPCT | Triennio 2024-2026 | n. dipendenti formati |
| Misura | 3) Acquisizione dichiarazione di astensione in caso di conflitto di interessi da rendere da parte dei dipendenti dell'Ente tramite il modello allegato alla disposizione SG n. 1/2024 | | | | |
| | Cadenza | Modalità attuazione adempimento | Soggetto responsabile attuazione adempimento | Tempi di attuazione | Indicatore |
| Azioni | Annuale | Utilizzo del modello di dichiarazione | RPCT | Triennio 2024-2026 | N. dichiarazioni |

6.2.5 Insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità - *Pantouflage*

Sul punto preliminarmente occorre rilevare come il PNA 2016, approvato con delibera dell'ANAC n. 831 del 03.08.2016, stabilisce che il PTPCT, oggi sottosezione 2.3 del PIAO, deve contenere, tra le altre, misure per

contrastare le eventuali violazioni delle norme in materia di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi, previste dal D. Lgs. 08.04.2013, n. 39.

A tale proposito, la stessa ANAC ha adottato la delibera n. 833 del 03.08.2016, avente per oggetto "*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile nella prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili*", richiamata e confermata anche con l'Aggiornamento 2017 al PNA approvato con delibera ANAC n. 1208 del 22.11.2017. In continuità con i documenti richiamati sono stati adottati ulteriori approfondimenti, in particolare la Direttiva n. 7, "Direttiva in materia di pantouflage" del Ministero delle Imprese e del Made in Italy, adottata secondo le indicazioni contenute nello specifico Approfondimento del PNA 2022 - 2024.

Come ribadito da ANAC anche nella più recente edizione del PNA, l'attività di verifica in materia di inconferibilità e incompatibilità è rimessa prioritariamente al RPCT; inoltre, tale verifica deve necessariamente effettuarsi in sede preliminare, a differenza di quanto spesso rilevato dalla stessa Autorità in merito a dichiarazioni che risultano acquisite successivamente alla data di conferimento dell'incarico.

Alla luce di quanto sopra, ed in attuazione del suddetto D. Lgs. n. 39/2016, il Comune di Campi Bisenzio ha attuato le seguenti misure:

- adeguamento dell'ordinamento del Comune, individuando le procedure interne e gli organi che in via sostitutiva possano procedere al conferimento degli incarichi nel periodo di interdizione degli organi titolari. Il conferimento degli incarichi *de quibus* compete al Sindaco, ai sensi delle disposizioni di legge e statutarie vigenti. Per effetto di quanto disposto dall'art. 41 dello Statuto comunale, in caso di assenza o, come nella fattispecie, di impedimento del Sindaco, la sua sostituzione compete al Vice Sindaco e, qualora anche quest'ultimo dovesse essere assente o impedito, le funzioni del Sindaco sono esercitate dall'Assessore più anziano di età;
- adozione di appositi modelli per le dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e per le dichiarazioni annuali di insussistenza delle cause di incompatibilità, rese ai sensi dell'art. 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 e contenenti l'elenco degli incarichi ricoperti dal soggetto che si intende nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione.

Nel sito istituzionale del Comune, nella sezione "Amministrazione Trasparente/Personale/Incarichi dirigenziali", sono regolarmente pubblicate le dichiarazioni dei dirigenti in ordine all'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità.

In merito il Segretario Generale, nel suo ruolo di RPC ha emanato una direttiva ad oggetto "*Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza. Verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità. Pantouflage*" (decreto n. 9 del 30.09.2019) con la quale si ricorda ai Dirigenti e Responsabili di U.O.A. (Unità Organizzativa Autonoma) di verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1, comma 42, lett. l) della legge n. 190/2012, che ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (*pantouflage*), introducendo all'art. 53 del D. Lgs. 165/2001, il comma 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Stabilisce, inoltre, che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del suddetto divieto sono nulli ed i soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti non possono contrattare con la pubblica amministrazione nei tre anni successivi ed è fatto obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti.

In applicazione delle suddette disposizioni di legge, sono stabilite le seguenti misure:

- obbligo di inserire un richiamo al citato art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. n. 165/2001 in tutti i contratti e incarichi conclusi o conferiti dal Comune;
- l'Ufficio Personale ha predisposto un'apposita dichiarazione di conoscenza del suddetto divieto da far firmare ai Dirigenti/Responsabili di U.O.A. (Unità Organizzativa Autonoma) al momento della cessazione del loro rapporto di lavoro con l'Ente.

Il decreto è stato corredato da due modelli di dichiarazione:

- uno per l'insussistenza delle cause di inconferibilità;
- uno per l'insussistenza delle cause di incompatibilità.

Il decreto è stato diffuso a tutto il personale dipendente attraverso la pubblicazione sulla intranet ed è pubblicato sul sito web istituzionale. Si evidenzia che suddetti modelli saranno oggetto di aggiornamento coerentemente alla disciplina vigente in materia, mediante apposito atto del Segretario Generale.

Scopo della disposizione normativa di cui al sopra citato art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. n. 165/2001 è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione). L'Autorità (ANAC) ha evidenziato la necessità di dare un'interpretazione ampia della definizione dei soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione attraverso poteri autoritativi e negoziali, presso i quali i dipendenti, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, non possono svolgere attività lavorativa o professionale, ricomprendendo in tale novero anche i soggetti formalmente privati ma partecipati o in controllo pubblico (con l'eccezione degli enti *in house* della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico, cfr. Del. ANAC 1090/2020), nonché i soggetti che potenzialmente avrebbero potuto essere destinatari dei predetti poteri e che avrebbero realizzato il proprio interesse nell'omesso esercizio degli stessi. Inoltre, l'ANAC ha chiarito nell'Approfondimento al PNA 2022-24 che per "attività lavorativa o professionale" debba intendersi – secondo un'interpretazione ampia – qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale con soggetti privati e quindi tutti i rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato e gli incarichi o consulenze a favore dei soggetti privati, con la sola eccezione degli incarichi di natura occasionale, privi cioè del carattere della stabilità e dell'esercizio abituale. Infine, quanto alla nozione di "poteri autoritativi e negoziali", nel PNA 2022 l'Autorità - peraltro preannunciando apposite Linee Guida per la determinazione dei criteri per l'individuazione degli atti e comportamenti adottati nell'ambito dei procedimenti implicanti l'esercizio dei poteri in questione – ha ribadito come "con tale espressione il legislatore abbia voluto considerare tutte le situazioni in cui il dipendente ha avuto il potere di incidere in maniera determinante su un procedimento e quindi sul provvedimento finale. Tra questi, naturalmente, può comprendersi anche l'adozione di provvedimenti che producono effetti favorevoli

per il destinatario e quindi anche atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, sussidi, vantaggi economici di qualsiasi genere”.

In particolare, con la circolare n. 17 del 23.10.2020 del Segretario Generale sono state fornite agli Uffici dell'Ente alcune indicazioni operative relative sia ai contratti di appalto o di concessione di lavori, servizi e forniture che per quei contratti e/o convenzioni che non ricadono nell'ambito del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. (oggi 36/2023 e ss.mm.ii.) riportando alcune delle principali clausole contrattuali ricorrenti e formule fiscali da inserire e utilizzare, tra le quali la clausola sul c.d. *pantouflage*. Si evidenzia che è in fase di definizione una nuova circolare di aggiornamento alla precedente sopra richiamata, che inoltre conterrà uno specifico riferimento alla clausola del *whistleblowing*.

Poteri di vigilanza e di accertamento sono attribuiti ad ANAC dalla normativa nazionale (7), che si sostanziano in un provvedimento di accertamento costitutivo di effetti giuridici: l'Autorità, ove rilevate violazioni alla normativa di riferimento, accerta la nullità dell'atto di conferimento. In tal caso, il RPCT, nell'esercizio delle prerogative di cui all'art. 15 del Dlgs 39/13, è chiamato ad adottare le iniziative derivanti dalla pronuncia di ANAC (8) .

Per l'anno 2023 non vi sono stati accertamenti di Anac nei confronti dell'Ente né interventi da parte del RPC.

PROGRAMMAZIONE

| | | | | | |
|---------------|---|---|--|---|---|
| Misura | 1) acquisizione delle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità precedentemente al conferimento di incarichi e successive verifiche. | | | | |
| | Cadenza | Modalità attuazione adempimento | Soggetto responsabile attuazione adempimento | Tempi di attuazione | Indicatore |
| Azioni | Prima del conferimento dell'incarico (iniziale) e annuali | obbligo per il dipendente di categoria dirigenziale e direttiva di rendere la dichiarazione | Dirigente Settore Risorse economiche umane e digitali mediante Responsabile UO Risorse Umane | all'atto del conferimento dell'incarico | - n. dichiarazioni acquisite - n. verifiche effettuate |
| Misura | 2) Verifica dell'inserimento clausola di pantouflage nei contratti/atti dell'Ente; | | | | |
| | Cadenza | Modalità attuazione adempimento | Soggetto responsabile attuazione | Tempi di attuazione | Indicatore |

7 Si fa in questo caso riferimento al Dlgs 39/13, art.16, e ss.mm.ii..

8 In questo caso il RPCT deve comunicare al soggetto destinatario dell'incarico in merito al provvedimento di accertamento da parte di ANAC, procedendo anche a contestare la causa di inconferibilità all'organo che ha conferito l'incarico ai fini dell'applicazione della sanzione di cui all'art. 18 co. 2 del D.lgs 39/13 e ss.mm.ii..

| | | | | | |
|---------------|---|--|--|--|---|
| | | | adempimento | | |
| Azioni | Tempestiva in fase del contratto | Inserimento clausola contrattuale su incompatibilità | Dirigenti/Responsabili UOA | Al 31 dicembre di ogni annualità | n. clausole inserite su contratti stipulati |
| Misura | 3) verifica rilascio dichiarazione di impegno al rispetto del divieto di pantouflage al momento della cessazione dal servizio; | | | | |
| | Cadenza | Modalità attuazione adempimento | Soggetto responsabile attuazione adempimento | Tempi di attuazione | Indicatore |
| Azioni | Anche inserimento della clausola negli atti di assunzione di personale sia di livello dirigenziale Prima della cessazione del servizio (dirigenti e vicari) | obbligo per il dipendente di categoria dirigenziale e direttiva di rendere dichiarazione di impegno al rispetto del divieto di pantouflage | Dirigente Settore Risorse economiche umane e digitali mediante Responsabili e UO Risorse Umane | all'atto del completamento pratica pensionistica e | n. contratti di assunzione/ n. clausole inserite n. dichiarazioni acquisite rispetto ai cessati |

6.2.6 Formazione delle commissioni e assegnazione degli uffici

Nell'ordinamento giuridico, a seguito di diversi interventi normativi, sono stati introdotti tutta una serie di divieti che precludono la possibilità, per taluni soggetti, di svolgere determinate attività o di ricoprire determinati ruoli all'interno delle amministrazioni o enti, in conseguenza di una sentenza di condanna, anche non definitiva, per la commissione di reati contro la pubblica amministrazione.

L'art. 35 bis, introdotto nel D.Lgs 165/2001 dalla L. 190/2012, prevede, infatti, che "1. *Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

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

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

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

Tale disposizione necessita di una lettura integrata con un'altra norma in materia, ossia il D. Lgs. 39/2013, che, precisamente, all'art. 3 prevede l'impossibilità di conferire gli incarichi in esso specificati, tra i quali “incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali (lett. a) e gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale (lett. c)”, a coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

La natura preventiva di tali disposizioni si pone quale obiettivo prioritario, quello di garantire che i principi cardine di imparzialità e buon andamento, costituzionalmente garantiti, non risultino compromessi, a causa di situazioni penalmente rilevanti, ascrivibili ad un determinato soggetto, la cui moralità e affidabilità risulta compromessa o inficiata da una sentenza di condanna.

La Delibera ANAC n. 25 del 15 gennaio 2020 recante “Indicazioni per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici” fornisce un supporto alle amministrazioni e alle stazioni appaltanti al fine di garantire omogeneità di trattamento ai soggetti coinvolti nelle diverse ipotesi di conflitto di interessi, richiamando la normativa di riferimento, come interpretata dalla giurisprudenza amministrativa.

Il RPCT, qualora la causa del divieto o l'ipotesi di inconfiribilità si verifichi *in itinere*, venutone a conoscenza, rileva l'impedimento e attiva le relative procedure idonee a far cessare tale situazione di contrasto con i divieti imposti dalle disposizioni normative in materia.

PROGRAMMAZIONE

| | | | | | |
|---------------|--|---|--|----------------------------|------------------------------|
| Misura | 1) acquisizione autocertificazione dell'assenza di condanne penali relativamente alle ipotesi contemplate dal D.lgs.39/2013 e acquisizione specifica dichiarazione attestante l'assenza di condanne penali prima delle nomine o designazioni | | | | |
| | Cadenza | Modalità attuazione adempimento | Soggetto responsabile attuazione adempimento | Tempi di attuazione | Indicatore |
| Azioni | Prima della formazione della commissione/designazione | Utilizzo modulistica per autocertificazione | Dirigente Settore Risorse economiche umane e digitali mediante | all'atto della nomina | - n. dichiarazioni acquisite |

| | | | | | |
|---------------|--|--|---|--------------------------------|---------------------|
| | | | Responsabil e UO Risorse Umane | | |
| Misura | 2) controlli a campione sulle autocertificazioni relative all'assenza di condanne penali | | | | |
| | Cadenza | Modalità attuazione adempimento | Soggetto responsabile attuazione adempimento | Tempi di attuazione | Indicatore |
| Azioni | Semestrale /annuale | verifica veridicità delle dichiarazioni | Dirigente Settore Risorse economiche umane e digitali mediante Responsabil e UO Risorse Umane | Al 31.12.2024 | n. atti controllati |

6.2.7 Misure di segnalazione e protezione a tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito: *Whistleblowing*

In attuazione della Legge delega n. 127/2022 il Consiglio dei Ministri ha approvato il D.lgs. 10 marzo 2023 n. 24 recante "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali", che sostituisce integralmente la disciplina contenuta nell'art. 54-bis del D.lgs. del 30 marzo 2001 n. 165 introducendo importanti novità, di seguito sinteticamente descritte.

La nuova normativa entrata in vigore il 15.07.2023 disciplina la tutela del c.d. *whistleblower* senza differenziazione tra settore pubblico e privato e amplia, nella fattispecie la platea dei soggetti tutelati estendendola, ai liberi professionisti ed ai consulenti che prestano la propria attività presso l'Amministrazione, ai volontari ed ai tirocinanti retribuiti e non retribuiti, *nonchè* agli azionisti ed ai soggetti con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto.

Il nuovo impianto normativo garantisce la manifestazione della libertà di espressione e di informazione, come base del diritto di ricevere e di comunicare informazioni, ma in particolare rappresenta lo strumento per contrastare (e non solo prevenire) la corruzione e la *maladministration* nei settori pubblico e privato.

Il decreto introduce modifiche sostanziali: la specificazione dell'ambito soggettivo con riferimento agli enti di diritto pubblico, a quelli di diritto privato e l'estensione del novero di questi ultimi; l'ampliamento delle persone fisiche che possono essere protette per le segnalazioni, denunce o divulgazioni pubbliche;

espansione dell'ambito oggettivo, cioè di ciò che è considerato violazione rilevante ai fini della protezione, nonché distinzione tra ciò che è oggetto di protezione e ciò che non lo è; la disciplina di tre canali di segnalazione e delle condizioni per accedervi: interno (negli enti con persona o ufficio dedicato, oppure tramite un soggetto esterno con competenze specifiche), esterno (gestito da ANAC) nonché ulteriore canale della divulgazione pubblica; l'indicazione di diverse modalità di presentazione delle segnalazioni, in forma scritta o orale; la disciplina dettagliata degli obblighi di riservatezza e del trattamento dei dati personali ricevuti, gestiti e comunicati da terzi o a terzi; i chiarimenti su che cosa si intende per ritorsione e ampliamento della relativa casistica; la protezione delle persone segnalanti o che comunicano misure ritorsive offerta sia da ANAC che dall'Autorità giudiziaria e maggiori indicazioni sulla responsabilità del segnalante e sulle scriminanti; l'introduzione di specifiche misure di sostegno per le persone segnalanti e il coinvolgimento, a tal fine, di enti del Terzo settore che abbiano competenze adeguate e che prestino la loro attività a titolo gratuito; la revisione della disciplina delle sanzioni applicabili da ANAC e l'introduzione da parte dei soggetti privati di sanzioni nel sistema disciplinare adottato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001.

Nel ribadire il divieto di ritorsioni il decreto contiene, anche una esemplificazione delle possibili misure ritorsive vietate e, tra l'altro parzialmente modificate sono le modalità e le tempistiche di gestione delle segnalazione.

Chi segnala fornisce informazioni che possono sfociare in indagini, accertamenti e al perseguimento comportamenti violativi delle norme, rafforzando così i principi di trasparenza e responsabilità dell'agire amministrativo.

Pertanto garantire la protezione, sia in termini di tutela della riservatezza che di tutela da ritorsioni dei soggetti che si espongono con segnalazioni/denunce anche grazie all'introduzione dell'istituto della "divulgazione pubblica", contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per la stessa amministrazione e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

Come previsto dall'art. 10 del Decreto, ANAC con Delibera n. 311 del 12 luglio 2023 ha approvato le "*Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali – procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne*", quale strumento volto a dare indicazioni per la presentazione delle segnalazioni esterne e per la relativa gestione.

La delibera in parola ha sostituito le linee guida precedentemente adottate con Delibera n. 469/2021, fornendo indicazioni e principi di cui gli enti pubblici e privati possono tener conto per i propri canali e modelli organizzativi interni, su cui ANAC si è riservata di adottare successivi atti di indirizzo.

Con la circolare del RPC n. 16/2023 avente ad oggetto "*Segnalazione condotte illecite - c.d. "Whistleblowing" D.lgs. n. 24/2023. Novità, indicazioni organizzative ed operative. Piao 2023-2025 - Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi paragrafo 6.2.7 rubricato "Whistleblowing". Modifica.*" si fornisce ai dipendenti ed ai collaboratori del Comune di Campi Bisenzio, una panoramica approfondita sulle principali novità introdotte dal citato decreto e, più specificatamente, le indicazioni sulle modalità operative ed organizzative per segnalare condotte illecite.

Per garantire la massima diffusione della conoscenza di suddetta circolare e di conseguenza delle modalità attraverso cui presentare le segnalazioni è stata data comunicazione della sua adozione attraverso la rete intranet dell'Ente ed è stata aggiornata la pagina informativa del sito istituzionale dedicata a questo istituto.

Sin dal 2021 l'Ente è dotato di specifico software ovvero piattaforma informatica specificamente predisposta per le segnalazioni, alla quale si accede tramite collegamento al sito istituzionale.

Nel corso del 2023 il RPC di questa Amministrazione non ha ricevuto segnalazioni.

PROGRAMMAZIONE

| Misura | Verifica dell'utilizzo del software dedicato alle segnalazioni | | | | | |
|--------|--|--|--|---------------------|-------------------------------------|------|
| | Cadenza | Modalità attuazione adempimento | Soggetto responsabile attuazione adempimento | Tempi di attuazione | Indicatore | |
| Azioni | Tempestiva | Presidio costante del Software di Invio segnalazioni | RPCT | Tempestiva | Monitoraggio segnalazioni pervenute | |
| | Tempestiva | Messa in atto misure di tutela dipendente segnalante (in caso di identità rivelata a seguito proc. disciplinare) | RPCT | All'occorrenza | Verifica presso Settore/UOA | RPCT |

6.2.8 Organismi partecipati

Come noto, anche le Società e gli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni soggiacciono alla normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'ANAC con propria determinazione n. 8 del 17/06/2015 aveva già elaborato le Linee Guida per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici, alla luce delle vigenti disposizioni della L. 6/11/2012, n. 190 e del D. Lgs. 14/03/2013, n. 33.

A seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. 25/05/2016, n. 97 "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*", sono state apportate rilevanti modifiche sia alla L. 190/2012 che al D. Lgs. 33/2013. In particolare, è stato riformulato l'ambito soggettivo di applicazione della normativa, ai sensi dell'art. 1, c. 2 bis, della L. 190/2012 e dell'art. 2 bis del D. Lgs. 33/2013.

Importanti disposizioni sono state poi introdotte con il decreto legislativo 19/08/2016, n. 175, modificato con decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100, recante il testo unico in materia di società a partecipazione

pubblica, cui il D. Lgs. 33/2013 fa rinvio per le definizioni di società in controllo pubblico, di società quotate e di società in partecipazione pubblica.

L'Autorità ha pertanto ritenuto necessario aggiornare la determinazione 8/2015, tenendo conto delle diverse categorie di soggetti pubblici e privati individuate dalla novellata disciplina e della rimodulazione degli obblighi dalla stessa operata.

Le *"Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"* approvate con determinazione n. 1134 dell'8/11/2017, forniscono indicazioni ai soggetti interessati sulla corretta attuazione della normativa, in relazione ai diversi ambiti di applicazione delineati.

L'allegato alle Linee guida contiene la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le società/enti, secondo il criterio della compatibilità di cui all'art. 2 bis del D. Lgs. 33/2013, con gli opportuni adeguamenti dell'allegato alla determinazione n. 1310 del 28/12/2016. Tali obblighi sono nettamente differenziati a seconda che i soggetti rientrino nel novero delle Società in controllo pubblico ed enti di diritto privato assimilati (art. 2 bis comma 2 D. Lgs. 33/2013) o delle Società partecipate ed altri Enti di diritto privato (art. 2 bis comma 3 D. Lgs. 33/2013). Sul punto, ulteriori chiarimenti sono stati forniti nella Delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019 "PNA 2019", nonché nella Delibera ANAC n. 859 del 25/09/2019 specificamente sul tema del controllo congiunto.

Le suddette Linee guida attribuiscono alle Amministrazioni controllanti diversi compiti così riassumibili:

1. pubblicare i dati di cui all'art. 22 del D. Lgs. 33/2013, rinviando al sito delle società o degli enti controllati per le ulteriori informazioni che questi sono direttamente tenuti a pubblicare;
2. vigilare sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza e promozione dell'adozione delle misure.

Il Comune:

1. provvede al costante aggiornamento del contenuto della pagina "Enti Controllati" in Amministrazione trasparente, contenente le informazioni che il Comune ha l'obbligo di pubblicare;
2. effettua periodicamente una ricognizione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione da parte degli organismi partecipati sui propri siti istituzionali, segnalando le eventuali lacune riscontrate alle Società/Enti.

Il sistema dei controlli finalizzato alla gestione efficiente delle Società partecipate consente anche di vigilare sul rispetto delle norme dettate in materia di prevenzione della corruzione ed in materia di trasparenza da parte delle società e, più precisamente la sezione della griglia di monitoraggio delle misure di vigilanza sulle società partecipate verifica l'attuazione degli adempimenti elencati dalla normativa come obblighi di legge.

Nel 2023 tutte le Società controllate delle quali il Comune fa parte hanno adottato il PTPCT e provveduto alla nomina del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, nel rispetto di quanto stabilito al comma 2 e al comma 1 dell'art. 2 bis D. Lgs. 33/2013. Tale dato emerge da una verifica effettuata prendendo come riferimento la Sezione Amministrazione Trasparente dei vari siti delle suddette società.

Ai fini di quanto sopra, già nel Piano 2023-2025, nel Catalogo dei rischi nell'ambito del processo "Controlli sugli organismi partecipati", si prevedevano dei rischi specifici sia sulle attività delle società partecipate che sulle attività di vigilanza sull'operato delle stesse e sul rispetto di eventuali contratti di servizio. Entrambi i suddetti rischi sono corredati di misure di prevenzione, di responsabili, tempi e indicatori di attuazione.

Il Comune provvede annualmente alla ricognizione delle proprie partecipazioni adottando il Piano di Revisione ai sensi dell'art. 20 D.Lgs. 175/2016, con il quale evidenzia le eventuali azioni di razionalizzazione da compiere e che viene pubblicato sul sito nella sezione competente. Contestualmente all'approvazione del Piano viene approvata una relazione sull'attuazione del Piano relativo al precedente anno.

Il competente Ufficio dell'Ente gestisce i controlli sugli organismi partecipati ai sensi del vigente regolamento comunale sui controlli interni e delle normative in materia di trasparenza ed anticorruzione, cura i procedimenti e predispone gli atti relativi alle operazioni societarie che interessano le partecipazioni detenute dal Comune. Tutti gli atti relativi alle operazioni vengono pubblicati nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente, Enti controllati/Società partecipate che viene costantemente aggiornata.

PROGRAMMAZIONE

| Misura | 1) Monitoraggio siti web dei vari organismi | | | | |
|--------|---|--|--|--------------------------|--------------------------------|
| | Cadenza | Modalità attuazione adempimento | Soggetto responsabile attuazione adempimento | Tempi di attuazione | Indicatore |
| Azioni | In fase di monitoraggio annuale | Interrogazione siti degli enti controllati | Dirigente Settore/UOA competente in materia | 31.10 | n. segnalazioni agli organismi |
| Misura | 2) costante aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" con pubblicazione dei dati richiesti dalla normativa vigente, con accanto anche il link per accedere al sito web dell'organismo | | | | |
| | Cadenza | Modalità attuazione adempimento | Soggetto responsabile attuazione adempimento | Tempi di attuazione | Indicatore |
| Azioni | Annuale | Completezza dei dati pubblicati | Dirigente Settore/UOA competente in materia | 31 dicembre di ogni anno | n. aggiornamenti |

6.2.9 Controlli Interni

A supporto del perseguimento degli obiettivi contenuti nella presente sottosezione del Piano, è da considerare il sistema dei controlli interni approntati dall'Ente in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in L. n. 213/2012 e ss.mm.ii..

La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione.

Per dare attuazione a tale disposizione e all'art. 147 e ss. del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii., con deliberazione Consiglio Comunale n. 33 del 20.02.2013, modificata con deliberazione C.C. n. 61 del 23.03.2017, è stato approvato il Regolamento sul sistema dei controlli interni, al quale si rinvia integralmente. Il Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'amministrazione.

Il Regolamento prevede un sistema di controlli che in grado di mitigare i rischi di corruzione.

In relazione al controllo successivo di regolarità amministrativa, il Segretario Generale si avvale di una struttura di supporto che lo coadiuva nelle funzioni di controllo.

Con deliberazione n. 26 del 26.02.2019 veniva dato mandato al Segretario Generale, appena nominato, di costituire, con proprio provvedimento, la nuova struttura di supporto, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti. L'atto di nomina (Decreto del Segretario Generale 1/2019) è pubblicato sul sito istituzionale e la composizione di suddetta struttura è stata aggiornata con Decreti del Segretario Generale n. 2 del 31 gennaio 2020, n. 4 del 26.04.2022 e n. 1 del 30.01.2024.

Con decreto n. 2/2019 del 6 marzo 2019, a firma del Segretario Generale, è stata emanata una direttiva disciplinante l'esercizio della funzione del controllo successivo di regolarità amministrativa comprensiva delle schede di rilevazione. La direttiva è stata inviata ai Dirigenti e Responsabili di U.O.A. (Unità Organizzativa Autonoma), ai componenti della struttura di supporto, al Sindaco, agli Assessori comunali, al Presidente del Consiglio comunale, al Collegio dei revisori dei conti, all'OIV, alle Posizioni organizzative (ora Elevate Qualificazioni). È inoltre stata pubblicata sulla intranet e sul sito web istituzionale.

Le schede contengono degli indicatori sui quali viene svolto il controllo, distinguendoli fra quelli relativi agli elementi che integrano i requisiti di legittimità e quelli che mirano al miglioramento dell'atto sotto il profilo della qualità.

Il controllo è svolto con periodicità trimestrale, su una quota predeterminata di atti amministrativi (il 5% degli atti adottati, come stabilito dal suddetto regolamento) individuati con sistemi automatici di casualità.

Si segnala che l'apposita disposizione n. 5 del 06.06.2023, prot. n. 36295 ad oggetto "Esercizio della funzione di controllo successivo di regolarità amministrativa. Aggiornamento per atti adottati nell'ambito dei fondi PNRR.", sopra citata, il Segretario Generale ha disposto di sottoporre al controllo successivo di regolarità amministrativa tutte le determinazioni dirigenziali adottate nell'ambito dei fondi PNRR, predisponendo allo scopo apposita scheda di controllo.

Incisivo ed efficace si rivela il controllo preventivo regolarità amministrativa, che viene esercitato da tutti i dirigenti, Responsabili di U.O.A. (Unità Organizzativa Autonoma) e dal responsabile dei servizi finanziari, con riferimento a tutte le proposte di deliberazione della Giunta e del Consiglio, mediante il rilascio dei pareri di regolarità tecnica e contabile.

La correttezza del provvedimento amministrativo diminuisce il contenzioso e il rischio di condotte non conformi.

Il controllo di gestione è regolamentato al Capo III del vigente Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni; l'ufficio è incardinato nel "Settore n. 3 – Risorse" oggi " Risorse Economiche, Umane e Digitali" e ha come orizzonte temporale l'esercizio e le seguenti fonti di informazioni:

- la contabilità finanziaria;
- il Documento Unico di Programmazione;
- il Piano Esecutivo di Gestione, il Piano degli Obiettivi e il Piano della Performance, ora confluiti nel presente Piano Integrato di Azioni Organizzative.

Nel rispetto dell'art. 196 del D.Lgs. 267/2000, e in ottemperanza, in particolare, ai successivi articoli 198 e 198-bis e all'art 12, comma 6, del regolamento comunale sopra richiamato, è stato predisposto il referto del controllo di gestione per l'anno 2022, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 65 del 11 maggio 2023, e trasmesso alla Corte dei Conti, Sezione Regionale Controlli tramite il protocollo informatico n. 33311 del 22 maggio 2023.

Come previsto dal sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 51 del 23.06.2019, in corso d'esercizio è stato eseguito un monitoraggio al 30 giugno 2023 e aggiornata con determinazione n. 906 del 29 settembre 2023 la composizione del Comitato di Controllo di Gestione previsto nel succitato regolamento.. Il monitoraggio in itinere si è formalmente concluso con l'invio delle risultanze all'OIV che ne ha preso atto con verbale del 24.10.2023 Prot. 72415.

Successivamente è stato approvato l'aggiornamento del "Piano della performance anno 2023", con deliberazione della Giunta Comunale n. 83 del 31 ottobre 2023.

Con analoghe modalità ed in conformità al "Sistema di misurazione e valutazione della performance", si esegue il monitoraggio finale del raggiungimento degli obiettivi del Piano delle Performance, così da predisporre il referto di controllo di gestione per l'anno 2023.

Il **controllo strategico** viene svolto da un'apposita Unità Organizzativa costituita con atto del Segretario Generale n. 3 del 25.01.2018, la cui composizione è stata successivamente aggiornata con Decreto sempre del Segretario Generale n. 5 del 9 luglio 2020.

Con nota del Segretario Generale prot. n. 39478 del 21.06.2023 ad oggetto "Monitoraggio performance 2023/ Documento Unico di programmazione (DUP) 2023-2024: Controllo strategico/ricognizione stato di attuazione dei programmi/ Proposte Documento Unico di programmazione (DUP) 2024-2026" sono stati impartiti gli indirizzi per gli adempimenti in materia di controllo strategico di cui agli articoli 17 e 18 del regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni, approvato con delibera del C.C. n. 33 del 20.02.2013, come modificata con delibera consiliare n. 61 del 23.03.2017.

Si segnala a tal proposito che è stata adottata la deliberazione Consiglio Comunale n. 14 del 27.07.2023 ad oggetto "Variazioni di bilancio 2023/2025. Salvaguardia degli equilibri di bilancio ex art. 193 del d. lgs 267/2000. Ricognizione stato attuazione programmi primo semestre 2023".

Con analoghe modalità e in conformità con quanto previsto nel regolamento comunale sui controlli interni, vengono effettuati il controllo sugli equilibri finanziari ed il controllo sulle società partecipate non quotate, ad opera, rispettivamente, del dirigente dei servizi finanziari e dell'Ufficio preposto agli organismi partecipati. Ricordiamo a tal fine la deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 41 del 13/12/2022 ha preso atto dei report trasmessi inerenti il controllo sugli equilibri finanziari alla data del 01/12/2022, e, per ciò che attiene al controllo sulle società partecipate non quotate: a) la relazione approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 66 del 12/04/2022 sui controlli svolti e sul monitoraggio degli obiettivi gestionali assegnati nel DUP 2021/2023 con riferimento al II semestre 2021; b) la relazione approvata con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 26 del 22/11/2022 sui controlli svolti e sul monitoraggio degli obiettivi gestionali assegnati nel DUP 2022/2024 con riferimento al I semestre 2022.

In data 01/02/2023 (Prot. n. 8291/2023) l'organismo preposto al controllo sulla qualità dei servizi erogati ha prodotto un *report* relativo all'attività svolta nell'anno 2022.

Con deliberazione del Commissario Straordinario, adottata con i poteri della Giunta Comunale n. 8 del 31/01/2023 sono state approvate le Linee guida operative del Comitato di controllo sulla qualità dei servizi erogati dal Comune.

Nella sezione di Amministrazione Trasparente dove sono riportati i dati del "Controllo sulla qualità dei servizi erogati" sono altresì pubblicati i *report* relativi al gradimento inerente la formazione del personale, la comunicazione istituzionale e lo Sportello Polifunzionale.

Il report sul gradimento del servizio F.I.D.O. e l'elenco delle carte dei servizi e *standard* di qualità approvate vengono pubblicati in apposite sezioni dedicate di Amministrazione Trasparente / Servizi Erogati .

Gli esiti dei controlli interni sono pubblicati sul sito *web* istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Dati Ulteriori/Controlli Interni.

PROGRAMMAZIONE

| | | | | | |
|---------------|---|--|---|----------------------------|-------------------------------|
| Misura | Estensione dei controlli a ulteriori diverse tipologie di atti/provvedimenti con conseguente redazione/aggiornamento delle relative schede di controllo | | | | |
| | Cadenza | Modalità attuazione adempimento | Soggetto responsabile attuazione adempimento | Tempi di attuazione | Indicatore |
| Azioni | Al 31.12 | Individuazione ulteriori atti in termini di tipologia e/o numerici e/o cadenza | Segretario Generale | Al 31.12 | n. atti ulteriori controllati |

6.2.10 Antiriciclaggio

L'apparato normativo dell'antiriciclaggio è strettamente correlato a quello della prevenzione e contrasto della corruzione posto che, entrambi sono finalizzati a garantire l'integrità dell'azione amministrativa con riflesso ulteriore di natura "istituzionale" quale è appunto la difesa della collettività e della legalità del territorio.

La cornice normativa nazionale relativa all'antiriciclaggio e finanziamento del terrorismo è volta a garantire la correttezza dei comportamenti degli operatori tenuti alla loro osservanza nel sistema economico-finanziario ed è costituita principalmente da:

- D.lgs. n. 109/2007 recante "*Misure per prevenire, contrastare e reprimere il finanziamento del terrorismo e l'attività dei paesi che minacciano la pace e la sicurezza internazionale*";
- D.lgs. n. 231/2007 recante "*Disposizioni per la prevenzione dei fenomeni di riciclaggio dei proventi di attività criminali e di finanziamento del terrorismo*";
- Decreto del Ministero dell'interno del 25.09.2015 recante "*La determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione*";
- D.lgs. n. 90/2017 recante "*I dati informativi che accompagnano i trasferimenti dei fondi*" che amplia l'ampia la platea dei soggetti, tra i quali anche la Pubblica Amministrazione, destinatari, degli obblighi di comunicazione ed introduce la nozione del "titolare effettivo";

- D.lgs n. 125/2019 recante modifiche ed integrazioni al D.lgs. n. 231/2007 e D.lgs. n. 90/2017 con ulteriore ampliamento della platea dei destinatari degli obblighi antiriciclaggio, sull'accesso alle informazioni sulla titolarità effettiva ed in particolare, con riguardo al titolare effettivo contiene la previsione di nuove misure di verifica rafforzata;

- D.L. n. 124/2019 recante disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili convertito in Legge n. 157/2019 riguardante l' utilizzo del denaro contante e nuove fattispecie di reati tributari, come presupposto di responsabilità amministrativa degli enti ai sensi del D.lgs. n.231/2001;

- D.lgs. n. 195/2021 rubricato "*Lotta al riciclaggio mediante diritto penale*" contenente norme di armonizzazione in punto di tipizzazione e trattamento sanzionatorio delle diverse fattispecie di riciclaggio, con l'individuazione di "*requisiti minimi*" relativi alla configurazione delle condotte penalmente rilevanti allo scopo di rendere efficace la cooperazione tra gli Stati membri UE nella lotta al riciclaggio.

Appare evidente in questo quadro, che mentre le misure di prevenzione contro i fenomeni di corruzione presidiano l'agire amministrativo dal "*suo interno*", per converso, le misure antiriciclaggio prevengono e sono poste a presidio di fenomeni infiltrativi "*esterni all'Amministrazione*", riconducibili a soggetti e/o utenti, che interagiscono con la medesima mediante richieste di avvio di procedimenti amministrativi, apparentemente regolari e legittimi, come l'apertura di attività produttive, realizzazione di interventi edilizi, partecipazione a gare d'appalto, il tutto attraverso aziende, società, ditte gestite e/o finanziate dalla malavita.

In questo contesto, di rilievo è il ruolo svolto dalla Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF), autorità autonoma ed indipendente istituita presso la Banca d'Italia, che riceve e acquisisce informazioni sulle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, mediante le Segnalazioni di operazioni sospette (S.O.S.), trasmesse da una pluralità di soggetti fra cui gli Enti Locali

Su dette Segnalazioni l'autorità svolge l'analisi finanziaria valutandone la fondatezza e la rilevanza ai fini di una eventuale e successiva trasmissione al Nucleo Speciale di Polizia Valutaria della Guardia di Finanza – NSPV e alla Direzione Investigativa Antimafia-DIA, quali organi competenti per gli accertamenti investigativi.

A tal riguardo, si richiama quanto già esposto ed argomentato sul punto nell'analisi al § 4.1.3.

L'art. 10 comma 1, D.lgs. n. 231/2007 e s.m.i. stabilisce che le disposizioni antiriciclaggio si applichino anche "agli Uffici delle pubbliche Amministrazioni competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito dei seguenti procedimenti o procedure:

- procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati".

Le segnalazioni devono essere effettuate senza ritardo e per via telematica, previa registrazione nell'apposito portale.

Il contenuto della segnalazione si articola in quattro principali sezioni informative:

- dati informativi della segnalazione, in cui sono riportate le informazioni che identificano e qualificano la segnalazione e il segnalante;
- elementi informativi, in forma strutturata, sulle operazioni, i soggetti, i rapporti e i legami intercorrenti tra gli stessi;
- elementi descrittivi, in forma libera, sull'operatività segnalata e sui motivi del sospetto;

- eventuali documenti allegati.

In ausilio degli operatori, il Ministero degli Interni con decreto (DM 25.09.2015) ha elencato gli "*indicatori di anomalia*" per le Pubbliche Amministrazioni mentre la UIF in data 23.4.2018 ha predisposto ed emanato il Provvedimento contenente le "*Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni*".

Tali indicatori sono allegati alla circolare del sottoscritto n. 6 del 05.03.2024, con la quale RPCT ha fornito indicazioni in merito all'iter di segnalazione delle condotte illecite, fornendo a tale scopo apposita modulistica.

La UIF, al fine di garantire il corretto accesso ed impiego dei fondi PNRR, innalzando ad un livello adeguato le cautele dei sistemi di controllo, ha elaborato e predisposto diversi documenti tra i quali si ritiene opportuno segnalare la Comunicazione del 11.04.2022 oltre ai due Comunicati del 31.05.2022 e del 29.05.2023.

In particolare, con la Comunicazione del 11.04.2022, la UIF enfatizza il ruolo del comparto pubblico nella fase di attuazione del PNRR e degli investimenti ad esso connessi, mettendo in evidenza correttamente i rischi di infiltrazione correlati all'uso dei fondi PNRR ricevuti.

In particolare: il ruolo chiave che il comparto pubblico riveste nella gestione dei fondi, favorisce la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare, ed in tal senso gli uffici pubblici vengono sensibilizzati all'adozione di presidi funzionali all'individuazione e alla Comunicazione delle operazioni sospette, con particolare riguardo:

- all'obbligo di individuare il gestore incaricato di vagliare le informazioni disponibili su ciascun intervento rientrante nel Piano e di valutare l'eventuale ricorrenza di sospetti da comunicare alla UIF, precisando che, per quanto concerne le Amministrazioni centrali titolari di interventi che non abbiano ancora provveduto a tale nomina, lo stesso possa essere individuato nell'ambito della funzione di controllo prevista ai fini del PNRR;

- all'obbligo, previsto dall'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241, di individuare, in relazione ai destinatari dei fondi e agli appaltatori, il titolare effettivo come definito dalla disciplina antiriciclaggio. A questo riguardo, si sottolinea peraltro l'opportunità che le pubbliche amministrazioni tengano conto della nozione e delle indicazioni contenute nel d.lgs. 231/2007, si avvalgano degli ausili derivanti da database pubblici o privati, ove accessibili, e tengano evidenza dei criteri seguiti per l'individuazione della titolarità effettiva;

- all'obbligo, previsto dall'art. 9, comma 4, del decreto legge n. 77/2021, di assicurare, nell'attuazione degli interventi del PNRR, la completa tracciabilità delle operazioni e la tenuta di una apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse, secondo le indicazioni fornite dal Ministero dell'Economia e delle finanze. A tal proposito, si evidenzia l'opportunità di garantire al gestore la piena accessibilità alle informazioni e alla documentazione inerente all'esecuzione dei progetti e alla rendicontazione delle spese."

Il trattamento delle informazioni da parte di tutti i soggetti coinvolti avviene nel rispetto delle disposizioni previste in materia di protezione dei dati personali.

L'inosservanza delle norme di cui all'art. 10 del D. Lgs. 231/2007 assume rilievo ai fini dell'art. 21, comma 1-bis, del D. Lgs.165/2001.

Le disposizioni di cui sopra si applicano, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. *hh*) del decreto legislativo 90/2017, anche alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ex art. 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o

dall'Unione europea, nonché ai soggetti preposti alla riscossione dei tributi nell'ambito della fiscalità nazionale o locale, quale che ne sia la forma giuridica.

Il Comune di Campi Bisenzio, attraverso l'UO Partecipate, vigila affinché le Società Partecipate attuino la normativa sopra richiamata e che nei relativi PTPCT siano inserite misure idonee per la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminali e di finanziamento del terrorismo.

In conclusione, in questo scenario sempre più globalizzato il fenomeno del riciclaggio è fondamentale per le attività criminali, poiché rappresenta la fase di trasformazione di ingenti somme di denaro "sporco", (proveniente da attività illecite e difficilmente utilizzabile), in risorse liberamente spendibili; i proventi illeciti devono essere "ripuliti" soprattutto attraverso l'impiego in attività che vanno ad intersecarsi con l'attività posta in essere dagli Uffici pubblica amministrazione con conseguenze negative per il sistema pubblico sociale.

L'Amministrazione comunale, in forza del dovere di "collaborazione attiva" collabora con le autorità competenti, individua e segnala le attività ed i fatti rilevanti che potrebbero essere indicatori di operazioni di riciclaggio rispetto alle aree di intervento sopra citate, coincidenti anche con le aree di rischio già definite per il contrasto alla corruzione, e nella fattispecie:

- l'Amministrazione del Comune di Campi Bisenzio ha individuato, con decreto sindacale n. 21 del 24.11.2020, quale "Gestore" delle Segnalazioni antiriciclaggio (S.O.S.), la dott.ssa Grazia Razzino, quale soggetto delegato a valutare ed effettuare le Segnalazioni di operazioni sospette alla UIF;
- è stata formalizzata a tutti gli effetti l'iscrizione del "*Gestore Antiriciclaggio*" da parte del RPCT alla piattaforma UIF (ovvero portale INFOSAT-UIF della Banca d'Italia) per la trasmissione delle segnalazioni;
- è stata adottata la sopra richiamata circolare n. 6 del 05.03.2024;
- nell'ambito della formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e antiriciclaggio, è stato individuato apposito percorso formativo rivolto a tutto il personale dell'Ente, con lo scopo di fornire un opportuno approfondimento della materia relativa alla prevenzione del fenomeno del riciclaggio.

In continuità con quanto già previsto nel PTPCT 2022-2024, si ritiene necessaria l'individuazione tempestiva, in ciascun Settore/UOA, di un referente antiriciclaggio, che, salva diversa indicazione, coincide con il Dirigente/Responsabile di U.O.A. con il compito di ricevere, valutare e filtrare le segnalazioni dei dipendenti per l'eventuale loro inoltro al Gestore.

Il Gestore, ricevuta la Comunicazione, dal Dirigente/Responsabile UOA e svolte le opportune valutazioni, trasmetterà la Segnalazione di operazione sospetta alla UIF nelle previste modalità telematiche.

Come già ampiamente argomentato, gli "indicatori di anomalia" sono strumentali all'attività istruttoria di qualsivoglia procedimento amministrativo che mirano alla riduzione di margini di incertezza delle valutazioni soggettive, e contribuire alla correttezza e omogeneità delle comunicazioni medesime; in tal senso, si precisa che la ricorrenza di operazioni o comportamenti descritti in uno o più indicatori di anomalia non è comunque motivo di per sé sufficiente per la qualificazione dell'operazione come sospetta ai fini della comunicazione alla UIF, ma è comunque necessario svolgere una specifica analisi nel concreto e una valutazione complessiva dell'operatività avvalendosi di tutte le altre informazioni disponibili.

Parimenti, l'elencazione degli indicatori di anomalia non è esaustiva, anche in considerazione della continua evoluzione delle modalità di svolgimento delle operazioni.

L'impossibilità, pertanto, di ricondurre operazioni o comportamenti a uno o più degli indicatori non è sufficiente a escludere che l'operazione sia sospetta, pertanto, vanno valutati quindi con la massima

attenzione anche ulteriori comportamenti e caratteristiche dell'operazione che, sebbene non descritti negli indicatori, siano parimenti sintomatici e indicativi di profili di sospetto.

PROGRAMMAZIONE

| Misura | 1) programmazione azioni formative e attività specifiche in materia di antiriciclaggio | | | | |
|---------------|--|---------------------------------|--|---------------------|-----------------------|
| | Cadenza | Modalità attuazione adempimento | Soggetto responsabile attuazione adempimento | Tempi di attuazione | Indicatore |
| Azioni | Annuale | Attivazione percorsi formativi | RPCT | 31.12.2024 | n. dipendenti formati |

6.2.11 Informatizzazione e standardizzazione degli atti/procedimenti

L'informatizzazione dei processi di formazione delle decisioni che sfociano nei diversi provvedimenti amministrativi (deliberazioni degli organi collegiali, determinazioni dirigenziali, ordinanze, decreti, autorizzazioni, concessioni, ...) costituisce un indubbio strumento di contrasto del fenomeno corruttivo. Esso, infatti, garantisce la tracciabilità completa delle operazioni e dei tempi, contenendo al massimo il rischio di fenomeni corruttivi portati a compimento attraverso la manipolazione dei tempi e/o delle fasi procedimentali. L'informatizzazione favorisce la standardizzazione dei processi, assicurando uniformità e trasparenza all'azione amministrativa che, svolgendosi in un quadro normativo complesso risulta facilmente esposta a fenomeni devianti che possono sfociare in eventi corruttivi.

L'art. 3-bis della legge n. 241 del 1990, come recentemente modificata dal D.L. n. 76/2020 convertito in L. 120/2020, sottolinea l'importanza dell'utilizzo degli strumenti informatici, prevedendo ora che *“Per conseguire maggiore efficienza nella loro attività, le amministrazioni pubbliche agiscono mediante strumenti informatici e telematici, nei rapporti interni, tra le diverse amministrazioni e tra queste e i privati”*.

Tali attività ricevono ulteriore rilevanza, considerando che la digitalizzazione della PA rappresenta una delle principali sfide individuate dalle strategie di ripresa delineate dal PNRR nell'ambito della Missione 1 *“Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo”*: la componente 1 della Missione citata (M1C1 – Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella PA, a sua volta articolata in tre ambiti di intervento, Digitalizzazione PA, Innovazione PA e Innovazione organizzativa del sistema giudiziario) ha infatti *“l'obiettivo di trasformare in profondità la Pubblica Amministrazione attraverso una strategia centrata sulla digitalizzazione. L'obiettivo è rendere la Pubblica Amministrazione la migliore “alleata” di cittadini e imprese, con un'offerta di servizi sempre più efficienti e facilmente accessibili. Per fare ciò, da un lato si agisce sugli aspetti di “infrastruttura digitale” (relativamente poco visibili ai cittadini ma non per questo meno importanti per un ecosistema tecnologico efficace e sicuro), spingendo la migrazione al cloud delle amministrazioni, accelerando l'interoperabilità tra gli enti pubblici, snellendo le procedure secondo il principio “once only” (secondo il quale le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere a cittadini ed imprese informazioni già fornite in precedenza) e rafforzando le difese di cybersecurity. Dall'altro lato vengono estesi i servizi ai cittadini, migliorandone l'accessibilità e adeguando i processi prioritari delle Amministrazioni Centrali agli standard condivisi da tutti gli Stati Membri della UE”* (fonte – PNRR).

In questo Ente, era stato previsto per l'anno 2021, tra gli obiettivi strategici assegnati al Settore 1 "Segreteria Generale", in collaborazione con il Settore 3 "Risorse", proprio quello relativo alla completa digitalizzazione dell'iter di approvazione delle Delibere di Giunta e di Consiglio Comunale.

Ulteriore impulso a tale processo di digitalizzazione è dato dall'entrata in vigore, dal 01/01/2024, delle norme previste in materia dal Nuovo Codice dei Contratti Pubblici (D. Lgs. 36/2023) che dedica al punto la Parte Seconda - "Della digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti" del Libro I "Dei principi, della digitalizzazione, della programmazione, della progettazione". La digitalizzazione si applica, secondo le previsioni del presente codice e del codice di cui al D. Lgs. 82/2005, a tutti i contratti di appalto o concessione, di qualunque importo, nei settori ordinari e speciali e riguarda tutte le fasi connesse al ciclo di vita dei contratti: programmazione, progettazione, esecuzione, accesso alle informazioni ed agli atti di gara. La digitalizzazione dell'intero ciclo della vita di un contratto pubblico comporta dunque che le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione vengano gestite mediante piattaforme di approvvigionamento digitale certificate. Pertanto, una stazione appaltante o un ente concedente che intende affidare un contratto di appalto o di concessione, di qualunque importo, deve ricorrere ad una piattaforma di approvvigionamento digitale certificata per provvedere a tale affidamento. A completamento del quadro normativo descritto appare opportuno richiamare le Delibere ANAC n. 582 del 13 dicembre 2023 e n. 601 del 19 dicembre 2023. A tale disciplina si affiancano le novità introdotte sempre dal D. Lgs. 36/2023 in tema di pubblicità e trasparenza, novità poste in evidenza anche dall'aggiornamento 2023 al PNA, prevedendo che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli altri enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici. Stabilisce ulteriormente che spetta alle stazioni appaltanti ed agli enti concedenti al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP il compito di assicurare il collegamento tra la sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al D. Lgs. 33/2013 vigente. A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato le modalità di attuazione degli obblighi di trasparenza (deliberazioni ANAC n. 261 e 264 entrambe del 20 giugno 2023 e deliberazione ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023).

Al fine di sensibilizzare Dirigenti, Responsabili UOA, EQ e tutti i Dipendenti sul punto il Segretario Generale quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ha adottato la Circolare n. 2/2024.

Detta disciplina trova applicazione per i contratti con bandi ed avvisi pubblicati dopo il 01/01/2024 mentre sono previste discipline transitorie distinguendo fra:

- contratti con bandi e avvisi pubblicati entro il 01/07/2023 con esecuzione conclusa entro il 31/12/2023;
- contratti con bandi e avvisi pubblicati prima e dopo il 01/07/2023 ma non ancora conclusi alla data del 31/12/2023;
- contratti con bandi ed avvisi pubblicati successivamente al 01/07/2023 e conclusi entro il 31/12/2023.

Nell'ottobre del 2021, a seguito di un percorso formativo rivolto a tutti i Settori/UOA dell'Amministrazione, è stato avviato il nuovo programma di gestione digitale degli atti deliberativi adottati dagli organi collegiali.

Per l'anno 2023 era previsto un ulteriore obiettivo operativo sempre assegnato al Settore 1, attraverso il quale, doveva essere sostituito l'attuale software in uso per la gestione degli atti deliberativi, nell'ottica sia di implementare il sistema integrato delle informazioni grazie all'utilizzo di un programma integrato con il *repository* documentale e la contabilità finanziaria sia di garantire livelli sempre maggiori di tempestiva conoscenza da parte dei cittadini degli atti adottati dagli organi collegiali grazie alla tempestiva pubblicazione degli stessi di Giunta e Consiglio Comunale garantire. Tale obiettivo è slittato all'annualità 2024.

Inoltre, sempre nel corrente anno, è previsto l'avvio della gestione operativa del nuovo programma digitale del modulo "Contratti".

Suddetti adeguamenti *software* saranno finanziati con fondi PNRR PA digitale 2026.

6.2.12 Formazione, attuazione e controllo delle decisioni

In attuazione di quanto disposto dall'art. 1, comma 9, lett. b), della legge n. 190/2012, si prevedono le misure generali, di seguito indicate, relative alle attività di formazione, attuazione e controllo delle decisioni dell'Amministrazione, formate sia dagli organi di governo, monocratico o collegiali, che dai soggetti deputati alle funzioni gestionali.

Formazione:

i provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso.

I provvedimenti conclusivi devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Particolare attenzione va posta a rendere chiaro il percorso che porta a riconoscere un beneficio ad un soggetto, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione).

A tal proposito, si sottolinea che il nuovo Codice di Comportamento del Comune di Campi Bisenzio, all'art. 10 comma 5 prevede che *"Il dipendente predisporre gli atti assicurando che sia corretta e completa la motivazione, evidenziando negli stessi il percorso logico e giuridico seguito al fine di consentire al dirigente /resp. UOA la valutazione e l'adozione dell'atto finale."*

Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. È preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). È opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

Di norma ogni provvedimento conclusivo deve prevedere un meccanismo di tracciabilità dell'istruttoria.

Attuazione:

si ribadisce, anche per i profili di responsabilità disciplinare, che il criterio di trattazione dei procedimenti a istanza di parte è quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti.

Controllo:

ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, per le attività a più elevato rischio, i provvedimenti conclusivi di procedimento amministrativo devono essere assunti di norma in forma di determinazione amministrativa o, nei casi previsti dall'ordinamento, di deliberazione, decreto od ordinanza.

Determinazioni, decreti, ordinanze e deliberazioni, come di consueto, sono prima pubblicate all'Albo pretorio *online*, quindi raccolte nella specifica sezione del sito *web* dell'ente e rese disponibili per chiunque, purché non ledano il diritto alla riservatezza delle persone. Qualora il provvedimento conclusivo sia un atto amministrativo diverso, si deve provvedere comunque alla pubblicazione sul sito *web* dell'ente, adottando le eventuali cautele necessarie per la tutela dei dati personali.

Quando ciò sia previsto nell'ambito delle misure adottate nella presente sottosezione del Piano, gli aspetti potenzialmente collegati al rischio corruzione verranno controllati nelle periodiche verifiche sull'attività amministrativa previste dal Regolamento per i controlli interni.

6.2.13 Obblighi di informazione del RPCT

Si prevede quale misura generale di prevenzione dei potenziali fenomeni corruttivi, ai sensi dell'art. 1, co. 9, lett. c), della legge n. 190/2012, l'obbligo di informare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione in relazione a qualsiasi fatto, atto o informazione che possa avere attinenza con l'esercizio delle sue funzioni, con particolare riguardo alle attività elencate nella mappatura dei processi e nel catalogo dei rischi, costituenti rispettivamente gli allegati 1 e 2 al presente Piano.

L'informazione è assicurata, in primo luogo, in concomitanza con le verifiche delle misure e del funzionamento ed osservanza della presente sottosezione, previste nei mesi di maggio e di ottobre mediante specifiche relazioni dei Dirigenti e Responsabili di U.O.A. (Unità Organizzativa Autonoma).

La suddetta informazione, inoltre, può avvenire anche mediante il sistema di *whistleblowing* previsto dal precedente paragrafo 6.2.6, oltre che con qualsiasi altra modalità, anche informale.

6.2.14 Rispetto dei termini dei procedimenti

Il monitoraggio del rispetto dei termini dei procedimenti dovrà essere oggetto del processo di misurazione e valutazione della *performance* individuale e di struttura, previa definizione degli obiettivi gestionali che includano tale parametro e conseguente rilevazione in sede di controllo di gestione.

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa previsti dal regolamento comunale sui controlli interni.

Sono fatte salve ulteriori e specifiche modalità previste per alcuni processi e definite nell'ambito delle misure di prevenzione indicate nel "Catalogo dei rischi" allegato quale parte integrante della presente sottosezione.

PROGRAMMAZIONE

| Misura | 1) monitoraggio periodico tempi procedurali | | | | |
|--------|---|--|--|---------------------|-----------------------------------|
| | Cadenza | Modalità attuazione adempimento | Soggetto responsabile attuazione adempimento | Tempi di attuazione | Indicatore |
| Azioni | Annuale | Presidio costante del rispetto dei tempi | Tutti i settori/UA | 31.12.2024 | Relazione in fase di monitoraggio |

6.2.15 Monitoraggio dei rapporti fra l'Amministrazione e i soggetti esterni

Il monitoraggio relativo ai rapporti in oggetto, ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. e), della legge n. 190/2012 sarà svolto in primo luogo in sede d'esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa previsti dal regolamento comunale sui controlli interni. Si richiama il dovere di segnalazione e di astensione in caso di conflitto di interessi, così come stabilito dal Codice di Comportamento di cui al DPR 16 aprile 2013, n. 62 e dal vigente Codice di Comportamento del Comune di Campi Bisenzio, nonché di intervento del soggetto che, in base ai regolamenti dell'Ente, deve sostituire il soggetto potenzialmente interessato.

Si prevede che in tutti i provvedimenti amministrativi il cui contenuto consista nella stipula di contratti, rilascio di autorizzazioni, concessioni o all'erogazione di vantaggi economici, i soggetti competenti alla loro adozione diano atto espressamente dell'assenza delle relazioni di parentela o di affinità di cui trattasi, ed in generale dell'assenza di conflitto di interessi.

Inoltre, il Segretario Generale, nel suo ruolo di RPC, ha emanato la Disposizione n. 1 del 11/01/2022 (Prot. n. 1879/2022), ad oggetto "*Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza. Insussistenza di cause ostative alla stipula di contratti, al rilascio di autorizzazioni, concessioni o all'erogazione di vantaggi economici*", corredata da un modello di dichiarazione da parte del beneficiario da acquisire preventivamente alla stipula di contratti, rilascio di autorizzazioni, concessioni o all'erogazione di vantaggi economici.

La disposizione e l'allegato modello di dichiarazione sono stati diffusi a tutti i Dirigenti/ Responsabili di U.O.A. e relative Posizioni Organizzative, nonché messi in condivisione con tutti i dipendenti nelle cartelle di rete del sistema.

PROGRAMMAZIONE

| Misura | 1) puntuale rispetto della disposizione 1/2022 del Segretario Generale | | | | |
|---------------|--|--|--|---------------------|--|
| | Cadenza | Modalità attuazione adempimento | Soggetto responsabile attuazione adempimento | Tempi di attuazione | Indicatore |
| Azioni | Ad ogni stipula di contratto | Sottoscrizione della dichiarazione da parte del soggetto affidatario | Tutti i settori/UOA | 31.12.2024 | n. dichiarazioni sottoscritte sul totale dei contratti stipulati |

6.2.16 Trasparenza e Integrità

Come espressamente previsto dall'art. 10 del D. Lgs 33/2013 novellato dal D. Lgs 97/2016, la presente sottosezione contiene un apposito paragrafo dedicato all'attuazione della trasparenza e dell'integrità, che chiude il presente documento.

Nel predetto paragrafo sono individuati, tra le altre cose, specifici obblighi ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge, come richiesto dall'art. 1, comma 9, lett. f), della legge n. 190/2012.

6.2.17 Patti di integrità e Protocolli di legalità

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare allo scopo di permettere un controllo (reciproco) e sanzioni (per entrambi). Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo.

Il comma 17 dell'art. 1 della L.190/2012 stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere "negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara".

In particolare, il Comune di Campi Bisenzio ha aderito all' "Intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzativa negli appalti pubblici" sottoscritta con la Prefettura - UTG di Firenze.

PROGRAMMAZIONE

| Misura | 1) Predisposizione Patto d'Integrità dell'Ente | | | | |
|--------|--|---------------------------------|--|---------------------|--------------------|
| | Cadenza | Modalità attuazione adempimento | Soggetto responsabile attuazione adempimento | Tempi di attuazione | Indicatore |
| Azioni | All'adozione | Redazione del Patto | Settore 1 "Segreteria Generale" - Servizio Contratti | Triennio 2024-2026 | Adozione del Patto |

6.3 Attività di monitoraggio

Il monitoraggio ed il controllo rappresentano una fase fondamentale ed imprescindibile nel processo di gestione del rischio, al fine di garantire e verificare la corretta attuazione delle misure di prevenzione adottate, la loro idoneità al raggiungimento degli obiettivi per le quali sono state previste e, quindi, una valutazione complessiva dell'adeguatezza stessa dell'intero processo.

Il monitoraggio, essendo l'amministrazione una struttura che opera all'interno di un contesto, sia interno che esterno, inevitabilmente soggetto a mutamenti, consente di rivedere e adeguare successivamente tutta una serie fattori, quali l'individuazione di rischi emergenti, le scelte compiute inizialmente in fase di ponderazione del rischio, i processi organizzativi eventualmente trascurati in fase di mappatura, offrendo, quindi, la possibilità di integrare o inserire azioni correttive, idonee a contrastare rischi inizialmente non prevedibili o preventivabili.

Il monitoraggio, che coinvolge i medesimi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, viene attuato attraverso i seguenti strumenti:

- la relazione annuale del RPCT, da elaborare ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge 190/2012, che permette di evidenziare l'attuazione di quanto contenuto nella presente sottosezione del PIAO, la sua efficacia e gli eventuali scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate;

- il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure da effettuarsi al 31 maggio e al 31 ottobre, a cura dei Dirigenti e Responsabili di U.O.A. (Unità Organizzativa Autonoma) dell'Ente.

Nel corso dell'anno 2021, come già espresso, si è dato avvio ad un complesso lavoro di revisione dei singoli rischi per ciascun processo, adeguamento delle relative misure di prevenzione e di nuova indicazione dei tempi e degli indicatori di attuazione. Laddove sono state individuate misure non coerenti con il rischio individuato sono state apportate le dovute correzioni, sostituendo o riprogrammando le misure con la collaborazione dei soggetti responsabili.

Tale attività di revisione del catalogo dei rischi si è concretizzata anche nel corso del 2023 ed è proseguita nei primi mesi del 2024 da parte dei Dirigenti e Responsabili di U.O.A., che hanno trasmesso le loro osservazioni a mezzo mail/pec.

Il monitoraggio va dunque concepito come la base informativa necessaria per una sottosezione che sia in grado di anticipare e governare le criticità, piuttosto che adeguarsi solo a posteriori.

In linea con quanto sopra evidenziato, nel corso del 2023 sono stati effettuati due monitoraggi, al 31.05 e al 31.10, riguardanti sia le misure generali sia quelle specifiche.

Dell'attività in parola, con i verbali prot. n. 71042/2023 del 14.11.2023 e prot. n. 15546 del 12.03.2024, il Segretario Generale n.q. RPCT ha dato atto dell'attuazione e dell'idoneità delle misure generali trasversali programmate nella presente sottosezione concludendo con una valutazione positiva sul sistema di prevenzione delle misure anticorruzione programmate dall'Ente.

Si evidenzia che il monitoraggio al 31.10 ha subito un notevole slittamento temporale a causa dell'evento alluvionale che ha colpito il 2 novembre 2023 diversi territori della Toscana, tra i quali in maniera significativa anche il Comune di Campi Bisenzio, così come argomentato nel § 4.13 "*Tessuto socio-economico sottoparagrafo "La realtà del Comune di Campi Bisenzio"*".

ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA E INTEGRITÀ

7. ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA E INTEGRITÀ

7.1 Considerazioni generali

L'impianto iniziale degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza è quello della delibera ANAC n. 1310/2016; a questo si sono succeduti nel tempo rilevanti innovazioni apportate dal D. Lgs. n. 97/2016, dal PNA 2022 e dall'aggiornamento PNA 2023 che perseguono l'obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni pubbliche.

Di prezioso ausilio sono i provvedimenti emanati dall'Autorità (9) e dal Dipartimento della Funzione Pubblica per l'applicazione dell'istituto dell'accesso civico (10) e per la corretta strutturazione della Sezione Amministrazione Trasparente.

Nella presente sezione sono fra l'altro individuati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del Decreto, in un'ottica di responsabilizzazione delle strutture interne dell'Ente.

9 Linee guida ANAC approvate con deliberazioni nn. 1309 e 1310, Circolare FOIA n. 2/2017 e n. 1/2019 del Dipartimento Funzione Pubblica.

10 FOIA – Centro nazionale di competenza, raggiungibile all'indirizzo <https://www.foia.gov.it>

L'attuale versione è *online* dal 8 ottobre 2019. Nella pagina iniziale del sito *web* istituzionale è presente una cosiddetta "fascia trasparenza", con *link* diretti a:

- Amministrazione Trasparente;
- Bandi e avvisi;
- Servizio online F.I.D.O.;
- Accesso atti;
- Ricerca atti;
- Albo pretorio;

per facilitare il navigatore o trovare con un solo clic quanto si cerca più spesso.

Il sito *web* istituzionale dell'Ente è in fase di adeguamento alle nuove linee guida emanate da AGID il 27/07/2022 adottate con Determina AGID 224/2022, grazie all'approvazione del progetto con il quale il Comune di Campi Bisenzio ha partecipato ed è stato finanziato per il bando PNRR M1.C1 Avviso 1.4.1. Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici Comuni.

Il nuovo sito *web* istituzionale sarà operativo a partire dalla prima metà del 2024.

7.2 Diritto di accesso

Con le novità del Decreto Legislativo n. 97/2016 è stata introdotta una nuova tipologia di accesso cosiddetto "accesso generalizzato" che si affianca all'accesso documentale disciplinato dal Capo V della Legge 241/1990 e dall'accesso civico già disciplinato nel Decreto Legislativo 33/2013.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 64 del 12 aprile 2018 e aggiornato con Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri di Consiglio comunale n. 8 del 01/03/2023, è stato approvato il "*Regolamento comunale in materia di accesso a informazioni, dati e documenti*"; come suggerito dall'Autorità nella deliberazione 1309/2016, è stato istituito il registro degli accessi, aggiornato periodicamente e pubblicato insieme a tutte le informazioni sull'accesso civico nella sezione "Amministrazione trasparente", alla pagina *Altri contenuti – Accesso civico* (11).

Il Dipartimento della Funzione Pubblica ha emanato la circolare n. 1/2019 (12) sulla "*Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)*", con l'obiettivo di fornire indirizzi e chiarimenti alle amministrazioni sugli aspetti organizzativi, procedurali e tecnologici connessi ad una efficiente gestione del FOIA.

Le istanze di accesso civico semplice e generalizzato e quelle di accesso documentale, possono essere presentate all'Ente in modalità tradizionale cartacea, attraverso posta elettronica ordinaria, su canale PEC o tramite servizi *online* con accesso autenticato SPID/CIE/CNS o altra ID riconosciuta.

7.3 Responsabili della trasmissione, elaborazione e pubblicazione

I Responsabili della trasmissione, elaborazione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati sul sito istituzionale sono i Dirigenti dei Settori e i Responsabili delle U.O.A., nelle quali è organizzato l'Ente, coadiuvati dai titolari di Elevata Qualificazione e dai dipendenti individuati nei propri comparti.

Ogni Settore/U.O.A. dispone direttamente la pubblicazione di cosiddette "pagine editoriali" contenenti dati, informazioni e documenti che gli stessi uffici detengono, per competenza. Le cosiddette "pagine dinamiche" sono alimentate automaticamente da procedure informatiche di gestione e classificazione degli atti

11 Raggiungibile al seguente indirizzo: <https://www.comune.campi-bisenzio.fi.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/8286>

12 Raggiungibile all'indirizzo <https://www.foia.gov.it/circolare-numero-1-2019/>

monocratici e degli organi, sulle quali il personale dell'Ente viene formato via via che ci sono novità da applicare diffusamente.

Ulteriori prescrizioni potranno essere emanate in merito da RPCT.

7.4 Qualità dei dati – Decorrenza e durata obblighi di pubblicazione

Come nei precedenti Piani, si sottolinea l'importanza di assicurare la qualità delle informazioni pubblicate anche alla luce dell'art. 6, c. 3, introdotto con il D. Lgs 97/2016 che dedica un intero Capo alla pubblicazione delle informazioni e dei documenti.

La responsabilità sulla qualità di dati, informazioni e documenti pubblicati sul sito web istituzionale è in capo ai Dirigenti dei Settori e ai Responsabili delle U.O.A.

La decorrenza e durata degli obblighi di pubblicazione non ha subito variazioni e rimane fissata nel Decreto Legislativo n. 33/2013.

Come previsto dal D. Lgs. 97/2016, sono state eliminate le sezioni di archivio previgenti, per le quali è consentito l'esercizio del diritto di accesso civico.

7.5 Tutela della Privacy

La pubblicazione sul sito istituzionale di una moltitudine di informazioni provenienti dalle diverse aree organizzative, all'interno di una struttura complessa come quella del Comune di Campi Bisenzio, rende necessaria la previsione di forme accurate di controllo sull'esattezza, pertinenza e non eccedenza dei dati pubblicati.

I Dirigenti dei Settori e i Responsabili delle U.O.A. sono responsabili della pertinenza e non eccedenza di dati, documenti e informazioni pubblicate sul sito web istituzionale dell'Ente.

A tal fine durante l'anno 2023 sono state erogate nell'ambito della formazione del personale neoassunto delle sessioni di formazione (base, intermedia e avanzata) in ambito tutela dei dati personali.

Sul sito web istituzionale dell'Ente, all'indirizzo www.comune.campi-bisenzio.fi.it/privacy sono pubblicate le informazioni sul trattamento dei dati personali effettuato dal Comune di Campi Bisenzio.

Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali raccolti o meno in banche dati, automatizzate o cartacee, è responsabile del rispetto dei principi applicabili al trattamento di dati personali stabiliti dall'art. 5 del Regolamento UE 2016/679. Titolare del trattamento è il Comune di Campi Bisenzio, rappresentato dal Sindaco.

Responsabile della Protezione Dati

Il Responsabile della Protezione Dati personali (RPD) dell'Ente, nominato secondo la vigente normativa in materia, può essere contattato all'indirizzo *email* rpd@comune.campi-bisenzio.fi.it

Responsabili del trattamento dati

I Dirigenti/Responsabili di U.O.A. sono nominati Responsabili del trattamento con decreto sindacale, con delega a:

- nominare i responsabili del trattamento dei dati personali esterni al Comune di Campi Bisenzio, nonché autorizzare al trattamento dati personali eventuali soggetti che si configurino come sub responsabili del trattamento dati, in relazione ai contratti e/o gli affidamenti di lavori / servizi / forniture di propria competenza;

- autorizzare il personale assegnato alla proprie dipendenze al trattamento dati del Settore, qualsiasi sia la forma giuridica di rapporto di lavoro (quali a titolo esemplificativo e non esaustivo dipendenti, stagisti, tirocinanti, servizio civile, interinali);
- istituire e mantenere un registro di tutte le categorie di attività di trattamento dati svolte nel proprio Settore/UOA;
- contribuire al tempestivo aggiornamento del registro di *accountability* dell'Ente;
- predisporre informative specifiche di area, da pubblicare sul sito *web* istituzionale dell'Ente.

Registro delle attività del trattamento

Il Regolamento UE 2016/679 prevede l'istituzione di un Registro delle attività del trattamento dove sono descritti i trattamenti effettuati e le procedure di sicurezza adottate dall'Ente. Il Registro contiene specifici dati, in particolare:

- a) il nome ed i dati di contatto del Comune, eventualmente del Contitolare del trattamento, del RPD;
- b) le finalità del trattamento;
- c) la sintetica descrizione delle categorie di interessati (cittadini, residenti, utenti, dipendenti, amministratori, parti, altro), nonché le categorie di dati personali (dati identificativi, dati genetici, dati biometrici, dati relativi alla salute);
- d) le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati;
- e) l'eventuale trasferimento di dati personali verso un paese terzo od organizzazione internazionale;
- f) i termini ultimi previsti per la cancellazione delle diverse categorie di dati, laddove previsto;
- g) il richiamo alle misure di sicurezza tecniche ed organizzative del trattamento adottate.

Valutazione di impatto sulla protezione dei dati

Altro obbligo da rispettare è previsto nel caso in cui un tipo di trattamento, specie se prevede in particolare l'uso di nuove tecnologie, possa presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche.

In tal caso il Titolare deve effettuare una valutazione dell'impatto del medesimo trattamento ai sensi dell'art. 35 del Regolamento UE 2016/679, considerati la natura, l'oggetto, il contesto e le finalità dello stesso trattamento.

Registro dell'*accountability*

È stato istituito il registro dell'*accountability*, che tiene traccia delle azioni che vengono messe in atto nel tempo (misure tecniche e/o organizzative), per il progressivo miglioramento dell'attuazione della normativa in materia di trattamento dei dati personali. Le misure sono adottate sia in modo preventivo che a seguito di eventi che impattano sul trattamento dati. L'aggiornamento del registro viene effettuato dall'ufficio *privacy*, al quale devono essere comunicati gli eventi e le misure adottate dai responsabili del trattamento. L'ufficio *privacy* tiene i contatti con RPD e con il Titolare.

Monitoraggio delle attività

I Dirigenti dei Settori e i Responsabili delle U.O.A. devono monitorare lo stato di attuazione delle misure di tutela dei dati personali adottate nel proprio comparto due volte all'anno e rendicontare al Titolare del trattamento dati, che si avvale della collaborazione dell'ufficio *privacy*.

PROGRAMMAZIONE

| | |
|---------------|--|
| Misura | 1) Monitoraggio e aggiornamento registri trattamenti e <i>accountability</i> |
|---------------|--|

| | Cadenza | Modalità attuazione adempimento | Soggetto responsabile attuazione adempimento | Tempi di attuazione | Indicatore |
|---------------|-------------------------------------|--|---|----------------------------|--------------------------|
| Azioni | Aggiornamento all'occorrenza | Monitoraggio e aggiornamento | Settore 3 "Risorse economiche umane e digitali" Contratti | Semestrale | Aggiornamento tempestivo |
| Misura | 2) formazione in materia di Privacy | | | | |
| | Cadenza | Modalità attuazione adempimento | Soggetto responsabile attuazione adempimento | Tempi di attuazione | Indicatore |
| Azioni | Ogni annualità | Corso di aggiornamento | Settore 3 "Risorse economiche umane e digitali" Contratti | Annuale | n. giornate formative |

7.6 Dati ulteriori

Il Comune di Campi Bisenzio pubblica nel proprio sito istituzionale i seguenti documenti, informazioni e dati ulteriori rispetto a quelli obbligatori, nella sottosezione *Altri contenuti - Dati ulteriori*, come espressamente previsto dall'art. 1, comma 9 lett. f) della Legge 190/2012 e dall'art. 7 bis comma 3 del Decreto 33/2013; di seguito l'elenco:

- Relazione di inizio e fine mandato del Sindaco
- Controlli interni
- Elenco Avvocati
- Spese di rappresentanza
- Altri avvisi
- Comitato Unico di Garanzia (CUG)
- Accesso ad altre banche dati
- Privacy
- Transizione al Digitale
- Rendiconti contributi cinque per mille
- Uso automezzi e veicoli comunali
- Rendicontazione proveniente codice della strada

Eventuali altre voci potranno essere aggiunte, a seguito di nuove disposizioni normative o di valutazione di RPCT.

Per favorire la navigazione *web*, nelle diverse sotto-sezioni di Amministrazione Trasparente sono presenti i *link* ai dati ulteriori, laddove necessario.

7.7 Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

L'OIV effettua gli adempimenti disposti dalla vigente normativa in materia. Per completezza si rimanda al paragrafo 2.7 del presente documento.

7.8. Misure organizzative per la pubblicazione

Il Comune di Campi Bisenzio ha avviato da anni la progressiva digitalizzazione dei processi interni e l'erogazione di servizi online.

Con l'attuazione dei progetti PNRR Padigitale 2026 misure 1.2 e 1.4.1 sono previsti fra l'altro nel biennio 2024 – 2025:

- la sostituzione delle piattaforme *software* per la gestione e pubblicazione all'albo pretorio e in Amministrazione Trasparente dei provvedimenti dei dirigenti e degli organi;
- l'avvio di una piattaforma *software* di *back office* e front end per la gestione economico – finanziaria di lavori pubblici, servizi e forniture – integrata con la contabilità finanziaria e le piattaforme nazionali e regionali quali BDAP, Sital-SA;
- l'adeguamento del sito *web* istituzionale e dei servizi online per i cittadini alle nuove Linee Guida AgID, con la sostituzione del servizio online F.I.D.O. con nuovo prodotto aderente alle nuove prescrizioni tecniche di design dei servizi *online*.

Ad oggi, la tutela dei dati personali è assicurata nella gestione dei provvedimenti con la gestione del “doppio originale”: provvedimento completo di dati personali necessario per l'archiviazione interna e provvedimento con i necessari *omissis* per la diffusione e pubblicazione sul sito *web* istituzionale, come previsto dalle Linee guida del Garante Privacy. L'aspetto riferito alla concreta modalità attuativa della tutela dei dati sarà oggetto di valutazione e/o modificazione in sede di attivazione del nuovo gestionale.

L'attuale gestione di *back office*, in attesa dell'entrata a regime del nuovo gestionale, dei provvedimenti degli organi e quelli monocratici prevede una “classificazione trasparenza” nella rete Intranet, che consente di alimentare automaticamente dati, informazioni e documenti pubblicati nelle sotto – sezioni di Amministrazione Trasparente relative a Consulenti e collaboratori, Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti, Criteri e modalità per l'erogazione di sovvenzioni, Concessioni o sovvenzioni di cui art. 27, Atti relativi a società partecipate, Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera, Accordi, Atti relativi ai beni immobili e gestione del patrimonio, Altre classificazioni ai fini della trasparenza per i bandi di gara (Atto per scelta contraente, Atto a contrarre per negoziata senza pubblicazione di un bando, Atto per interventi straordinari o di emergenza, somme urgenze e protezione civile, Affidamento in house, Contratto di concessione tra enti, Provvedimento di esclusione/ammissione).

La pubblicazione prevede la limitazione temporale per l'accesso ai documenti, previsto dalle normative in materia di trasparenza e *privacy*/diritto all'oblio.

Azioni previste:

- Aggiornamento della sotto – sezione “Bandi di gara e contratti”, già rivista alla luce dello schema di cui all'allegato 9 del PNA 2022, secondo le indicazioni di cui All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023;

- Verifica adeguatezza della struttura di “Amministrazione Trasparente”, Sezione che sarà gestita tramite nuovo software, alle indicazioni della normativa vigente in materia e alle direttive e comunicazione di ANAC;
- Mantenimento della raccolta dei dati ulteriori in opportuna sotto – sezione;
- Aggiornamento periodico del registro degli accessi e delle informazioni sull’accesso civico;
- Aggiornamento periodico delle spese di viaggio e/o missione sostenute da Amministratori Locali e dipendenti interessati, a partire dalle registrazioni dei rimborsi spese sulla cassa economale, avviato nel 2017. Le eventuali ulteriori spese di viaggio / missione sostenute devono essere dichiarate dagli interessati, come spiegato nella circolare interna n. 15/2017;
- Mantenimento e tempestivo aggiornamento da parte di ogni Settore/U.O.A. di tutte le pagine editoriali del proprio comparto, oltre che di quelle della sezione Amministrazione Trasparente
- Comunicazione tempestiva del dipendente ai propri diretti superiori di eventuali errori/ incompletezze riscontrati nella navigazione del sito web istituzionale, per attivare il necessario processo di aggiornamento da parte del comparto competente;

Il dettaglio degli obblighi di pubblicazione, di cui alla deliberazione ANAC n. 1310/2016, integrato e modificato nella sottosezione Bandi di Gara e Contratti dal PNA 2022, secondo la tabella 9 e successivamente dall'All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023 come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023, unitamente all'indicazione dei relativi responsabili delle pubblicazioni, viene riportato nella tabella 4 allegata al presente PIAO.

Allegati:

Allegato 2 - Tabella. “**Elenco dei macroprocessi e processi**”, contenente una breve descrizione di ogni singolo processo mappato;

Allegato 3 - Tabella “**Catalogo dei rischi**”, dove sono stati inseriti per ogni processo censito i potenziali rischi corruttivi, le misure e le azioni da intraprendere per prevenirli e limitarli;

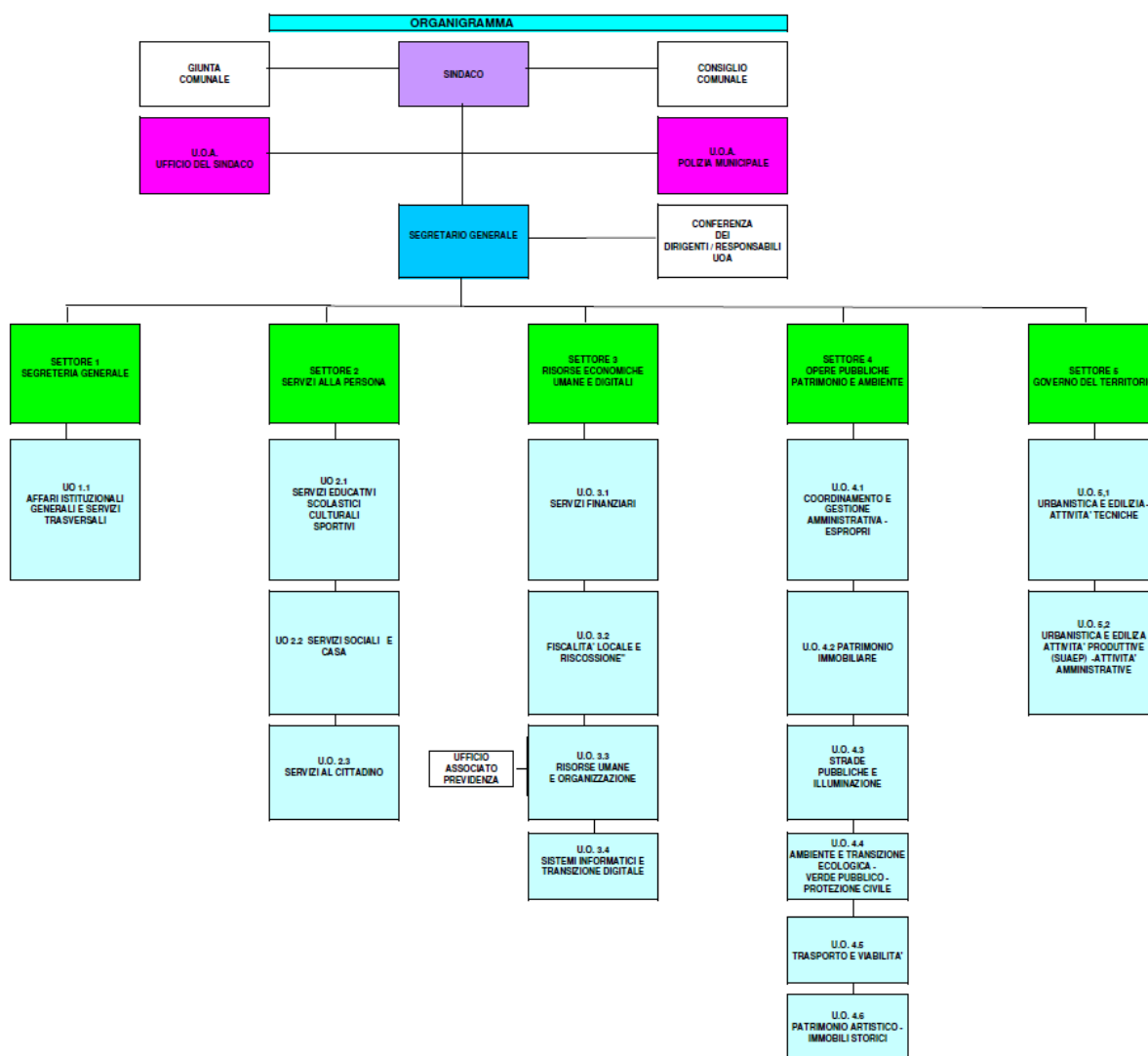
Allegato 4 - Tabella “**Obblighi di pubblicazione**”, che completa la sezione del presente Piano dedicata alla trasparenza.

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione 3.1 Struttura organizzativa

Organigramma e funzionigramma

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 117 del 05 dicembre 2023 è stata approvata la revisione della struttura organizzativa dell'Ente entrata in vigore dal 1 gennaio 2024. Stante quanto indicato l'attuale organigramma risulta il seguente:



Nella struttura come sopra graficamente rappresentata alla data del 1 gennaio 2024, data di entrata in vigore della predetta organizzazione, risultavano in servizio le seguenti unità:

- n. 1 Segretario Generale, cui sono state conferite funzioni dirigenziali;

- n. 2 dirigenti a tempo indeterminato e n. 1 dirigente a tempo determinato;

Risultavano inoltre individuate:

- n. 18 aree di Elevata Qualificazione oltre ad un'area di Elevata Qualificazione assegnata all'Ufficio Associato Previdenza, riguardante la convenzione stipulata per il triennio 2024-2026 con i comuni di Campi Bisenzio, Sesto Fiorentino, Calenzano e Signa.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 105 del 22/11/2023 sono stati approvati i criteri per la pesatura delle posizioni dirigenziali del Comune di Campi Bisenzio e quindi con deliberazione della Giunta Comunale n. 118 del 05/12/2023 è stata approvata la graduazione delle posizioni dirigenziali e relative fasce e successivamente con deliberazione della Giunta Comunale n. 120 del 07/12/2023 sono state determinate i valori delle rispettive fasce e in particolare l'articolazione in 3 fasce di cui 1 del valore di euro 30.000,00, due del valore di euro 35.000,00 e una del valore di euro 38.000,00.

Per le aree di Elevata Qualificazione sono state approvate le seguenti deliberazioni di Giunta Comunale:

- 106 del 22/11/2023 ad oggetto "Approvazione criteri per l'istituzione, la graduazione, il conferimento e la revoca degli incarichi di Elevata Qualificazione, articoli 16, 17 e 18 del CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali, del 16/11/2022";

- 119 del 05/12/2023 ad oggetto "Graduazione degli incarichi di Elevata Qualificazione. Determinazione delle relative fasce omogenee";

- n. 121 del 07/12/2023 ad oggetto "Graduazione degli incarichi di Elevata Qualificazione. Approvazione. Determinazione delle retribuzioni di posizione."

In applicazione delle suddette deliberazioni gli attuali incarichi di Elevata Qualificazione risultano articolati in 8 fasce e precisamente: 1 incarico del valore di euro 14.000,00, 3 del valore di euro 13.000,00, 1 del valore di euro 12.000,00, 5 del valore di euro 11.000,00, 4 del valore di euro 10.000,00, 2 del valore di euro 9.000,00 , 1 del valore di euro 8.000,00 e 1 del valore di euro 5.000,00. Come già anticipato sopra, ai predetti incarichi si aggiunge quello previsto per l'Ufficio Associato Previdenza del valore di euro 9.000,00.

La vigente struttura organizzativa risulta pertanto organizzata come di seguito riportato:

- a) Segretario Generale, al quale è assegnata, in aggiunta alle funzioni previste dall'art. 97 del TUEL ed a quelle in materia di anticorruzione e controlli, nonché di coordinamento dei dirigenti, la direzione del Settore 1 "Segreteria Generale";

b) cinque Settori:

- Settore 1 - "Segreteria Generale",
- Settore 2 - "Servizi alla Persona,
- Settore 3 - "Risorse Economiche, Umane e Digitali",
- Settore 4 - "Opere Pubbliche, Patrimonio e Ambiente"
- Settore 5 - "Governo del Territorio"

- c) due Unità Organizzative Autonome, dirette da funzionari incaricati di Elevata Qualificazione, che, al momento, per la loro natura che per le norme che ne conformano l'attività, si è ritenuto opportuno non incardinare in strutture organizzative dirette da dirigenti o dal Segretario generale, e precisamente:

- U.O.A Polizia Municipale,
- U.O.A. Ufficio del Sindaco.

- d) sedici Unità Operative, costituenti strutture di secondo livello collocate all'interno dei Settori, alle quali corrispondono altrettanti incarichi di Elevata Qualificazione, come di seguito riportato:

| Settore | Denominazione Unità Operativa |
|--|---|
| Segreteria Generale | U.O. 1.1 Affari Istituzionali Generali e Servizi Trasversali |
| Servizi alla Persona | U.O. 2.1 Servizi Educativi, Scolastici, Culturali, Sportivi |
| Servizi alla Persona | U.O. 2.2 Servizi Sociali e Casa |
| Servizi alla Persona | U.O. 2.3 Servizi al Cittadino |
| Risorse Economiche, Umane e Digitali | U.O. 3.1 Servizi Finanziari |
| Risorse Economiche, Umane e Digitali | U.O. 3.2 Fiscalità Locale e Riscossione |
| Risorse Economiche, Umane e Digitali | U.O. 3.3 Risorse Umane e Organizzazione |
| Risorse Economiche, Umane e Digitali | U.O. 3.4 Sistemi Informatici e Transizione Digitale |
| Opere Pubbliche, Patrimonio e Ambiente | U.O. 4.1 Coordinamento e Gestione Amministrativa - Espropri |
| Opere Pubbliche, Patrimonio e Ambiente | U.O. 4.2 Patrimonio Immobiliare |
| Opere Pubbliche, Patrimonio e Ambiente | U.O. 4.3 Strade Pubbliche e Illuminazione |
| Opere Pubbliche, Patrimonio e Ambiente | U.O. 4.4 Ambiente e Transizione Ecologica |
| Opere Pubbliche, Patrimonio e Ambiente | U.O. 4.5 Trasporto e Viabilità |
| Opere Pubbliche, Patrimonio e Ambiente | U.O. 4.6 Patrimonio Artistico - Immobili Storici |
| Governo del Territorio | 5.1 Urbanistica e Edilizia - Attività Tecniche |
| Governo del Territorio | 5.2 Urbanistica e Edilizia, Attività Produttive (SUAEP) - Attività Amministrative |

e) un ulteriore incarico di Elevata Qualificazione che coordina l'attività dell'Ufficio associato per la previdenza, nella quale il Comune di Campi Bisenzio riveste il ruolo di ente capofila.

Pertanto possiamo riassumere che le strutture di massimo livello sono i Settori e le Unità Operative Autonome. A capo del Settore o unità Operativa Autonoma viene nominato dal Sindaco un Dirigente o Responsabile di unità Operativa Autonoma.

L'articolazione all'interno dei settori prevede le unità organizzative, di livello non dirigenziale, a cui vengono preposti posizioni organizzative nominate dal Dirigente.

Il funzionigramma vigente, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 117 del 05/12/2023 risulta il seguente:

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA | FUNZIONI |
|-----------------------------------|---|
| SETTORE 1 SEGRETERIA GENERALE | <ul style="list-style-type: none"> • Assistenza alle funzioni degli organi collegiali, Consiglio Comunale e Giunta Comunale • Adempimenti connessi alle funzioni di Consigliere comunale • Istruttoria e gestione dell'iter dei provvedimenti deliberativi • Assistenza alle funzioni del Segretario Generale (RPCT) : <ul style="list-style-type: none"> - organizzazione e coordinamento Settori/UAO e Conferenza Dirigenti - programmazione - controllo strategico - controllo successivo di regolarità amministrativa - anticorruzione/trasparenza • Servizi Legali • Servizio Contratti |
| SETTORE 2 SERVIZI ALLA PERSONA | <ul style="list-style-type: none"> • Servizi educativi e scolastici • Servizi culturali - Museo Gonfienti e Museo Manzi • Biblioteca comunale • Archivio deposito - storico • Politiche giovanili • Sport - Gestione impianti - Organizzazione eventi • Servizi socio-assistenziali • Rapporti con il Consorzio Società della Salute • Casa • Rilascio attestazioni idoneità abitativa • Immigrazione • Cooperazione e associazionismo • Politiche per il lavoro e la formazione professionale • Servizi demografici • Sportello polifunzionale • Gestione documenti e flussi documentali (Area Organizzativa Omogenea) • Protocollo generale • Messi comunali • Portierato • Toponomastica |

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA | FUNZIONI |
|---|---|
| SETTORE 3 RISORSE ECONOMICHE UMANE E DIGITALI | <ul style="list-style-type: none"> • Bilancio e controllo sugli equilibri finanziari • Ragioneria • Programmazione, Performance e Controllo di gestione • Ricerca Finanziamenti • Economato, provveditorato e patrimonio mobiliare • Tributi e contenzioso tributario • Servizi assicurativi • Bilancio Consolidato e Ricognizione società partecipate • Ricognizione Servizi Pubblici Locali • Personale e organizzazione • Ufficio associato per la previdenza • Relazioni sindacali • Supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione • Innovazione tecnologica • Transizione digitale • Sistemi informatici • Statistica • Privacy |
| SETTORE 4 OPERE PUBBLICHE, PATRIMONIO E AMBIENTE | <ul style="list-style-type: none"> • Lavori pubblici • Opere strategiche sovraordinate - Tramvia/Ciclovia del Sole e similari • Impianti • Manutenzioni • Servizio necroscopico e cimiteriale • Demanio e patrimonio immobiliare • Espropriazioni • Patrimonio artistico - storico • Ambiente • Verde pubblico • Trasporti e viabilità • Protezione civile • Sicurezza sui luoghi di lavoro |
| SETTORE 5 GOVERNO DEL TERRITORIO | <ul style="list-style-type: none"> • Urbanistica • Edilizia pubblica e privata • Sviluppo economico - Sportello Unico Edilizia e Attività Produttive |
| UNITA' ORGANIZZATIVA AUTONOMA POLIZIA MUNICIPALE | <ul style="list-style-type: none"> • Polizia Municipale • Sicurezza urbana, stradale, ambientale, edilizia e commerciale • Polizia Amministrativa e Giudiziaria |
| UNITA' ORGANIZZATIVA AUTONOMA UFFICIO DEL SINDACO | <ul style="list-style-type: none"> • Staff del Sindaco e Funzioni di Rappresentanza • Comunicazione istituzionale • Organismi partecipati e relativo controllo • Controllo sulla qualità dei servizi • Partecipazione attiva e promozione eventi |

I profili professionali attualmente previsti dall'ente sono i seguenti:

AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE (Ex cat. D)

Comandante di Polizia Municipale
Vice Comandante di Polizia Municipale
Specialista dell'Area di Vigilanza
Specialista Coordinatore Pedagogico
Assistente Sociale
Specialista in attività amministrative e/contabili
Perito tecnico ambientale
Specialista in attività tecniche e/o progettuali
Specialista tecnico
Specialista in servizi informatici
Direttore Scientifico Museale

Descrizione del lavoro

Attività

Programmazione e gestione di processi amministrativi e/o di processi tecnici, nei diversi ambiti di intervento dell'Amministrazione con relativa cura e predisposizione di atti e provvedimenti.

Per i profili attinenti alla Polizia Municipale coordinamento, gestione, controllo dei processi complessivi e verifica delle attività svolte dal personale coordinato (dalla fase di istruttoria alla produzione di decisioni ed atti finali) in un'ottica di continuo adeguamento del servizio alle esigenze della cittadinanza e alle finalità strategiche dell'Ente. Le attività si riferiscono ai seguenti ambiti di intervento: viabilità e sicurezza stradale; attività economiche e produttive, tutela dell'ambiente, del territorio e della qualità della vita urbana; disagio sociale, sicurezza dei cittadini.

Per i profili tecnici partecipazione e/o progettazione e/o gestione delle opere pubbliche e processi tecnici (opere, manutenzioni, pianificazione territoriale, pianificazione urbana e ambientale, miglioramento e risanamento ambientale ...) e predisposizione degli elaborati tecnici. Cura delle attività di analisi e valutazione, anche economica, connesse ai processi tecnici. Partecipazione e/o gestione delle opere, con partecipazione alle diverse fasi di esecuzione dei lavori ed assunzione dei ruoli previsti dalle normative.

Studio delle problematiche di applicazione delle norme ai casi di interesse, standardizzazione e monitoraggio dei procedimenti amministrativi, individuazione dei percorsi per la formalizzazione di atti e decisioni.

Può coordinare i processi complessivi del settore/unità organizzativa di competenza, garantendo adeguati livelli di qualità del servizio complessivo erogato. È responsabile della correttezza dell'attività complessiva svolta dal settore, e della integrazione dello stesso nei processi complessivi dell'ente.

Per i profili inerenti i servizi informatici espleta attività di progettazione e gestione delle reti informatiche e delle banche dati dell'Ente. Definisce le analisi funzionali e macroanalisi dei servizi da automatizzare, disegna le strutture informative del progetto e ne cura il collaudo e la gestione. Cura gli aspetti tecnici circa l'acquisizione e manutenzione di hardware e software.

Per i profili inerenti l'ambito sociale: espleta attività di contenuto socio assistenziale, di studio, programmazione, definizione ed intervento in campo sociale e assistenziale; svolge ogni altra funzione demandata ai servizi comunali in materia di assistenza sociale.

Responsabilità e autonomia

Piena autonomia nell'ambito di importanti e differenti processi produttivi/amministrativi, con relativa responsabilità di risultato e con un'elevata ampiezza delle soluzioni tecnico amministrative possibili, rispetto a modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed alle fattispecie disciplinate del diritto.

Responsabilità e gestione completa dei processi e attività di competenza, dalla fase di istruttoria alla produzione di decisioni e atti finali, dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, dei risultati e degli obiettivi assegnati.

Garantire la pianificazione complessiva delle attività del servizio di riferimento e partecipare alla progettazione e adeguamento dei processi complessivi dell'ente.

Attuare iniziative innovative e migliorative e sviluppare le procedure di lavoro verso un continuo aggiornamento delle stesse e la completa integrazione di tutti i processi intersettoriali dell'ente.

Responsabilità derivanti dall'appartenenza ad un ordine professionale.

Garantire l'elaborazione di dati/informazioni relativamente ai processi di competenza.

Garantire la correttezza dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'ente alle normative in vigore.

Relazioni interne e/o esterne

Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa. Costanti rapporti con altri uffici ed unità organizzative di appartenenza al fine di gestire processi amministrativi intersettoriali. Relazioni esterne dirette, con altre istituzioni private e pubbliche e con gli utenti, anche con rappresentanza istituzionale.

Competenze

Conoscenze

Elevate conoscenze teoriche e pratiche di carattere giuridico amministrativo, con particolare riguardo agli ambiti di competenza. Elevata conoscenza delle casistiche relative alle fattispecie astratte, delle tendenze evolutive del diritto amministrativo e del proprio ambito di lavoro. Conoscenza dei processi tecnici e di erogazione dei servizi sui quali si interviene per l'adozione degli atti amministrativi di competenza.

Buone conoscenze degli strumenti tecnici ed informatici (compresi quelli multimediali) necessari al corretto svolgimento delle attività.

Conoscenze approfondite relative alle tipologie di servizi erogati dal settore di appartenenza.

Per i profili tecnici conoscenze elevate delle tecniche di progettazione e gestione dei lavori e opere pubbliche, di pianificazione territoriale, urbanistica ed edilizia, ecologia ed analisi territoriale.

Conoscenza approfondita delle norme e dei regolamenti in materia di lavori pubblici, urbanistica, ambiente, con particolare riferimento alle procedure di approvazione di piani e progetti, alle procedure di appalto, al ruolo dei soggetti coinvolti.

Capacità

Elevata capacità di individuare soluzioni a problemi complessi di natura giuridico amministrativa. Elevata capacità di individuazione ed interpretazione delle norme da applicare.

Orientamenti e attitudini

Orientamento alla qualità del servizio ed al conseguimento dei risultati; alla ottimizzazione delle procedure, dei costi e dei tempi; alla ricerca di soluzioni praticabili e realistiche.

Elevate capacità tecniche specialistiche relative al settore e richieste dalla tipologia delle attività e dei risultati da raggiungere. Elevate capacità di pianificazione, pianificazione e organizzazione dell'attività svolta.

Elevate capacità di analizzare le problematiche relative alle attività svolte e di elaborare e proporre adeguate soluzioni.

Capacità di gestire le eventuali risorse umane assegnate

Requisiti di accesso esterno

Laurea o laurea breve con indirizzo coerente con il ruolo da ricoprire. Può essere richiesto il possesso di particolari specializzazioni o iscrizioni ad albi professionali.

AREA DEGLI ISTRUTTORI (Ex cat. C)

Agente di polizia municipale

Esperto di servizi informatici

Educatore Asilo nido

Esperto amministrativo e/o contabile

Esperto in attività tecniche e/o progettuali

Descrizione del lavoro

Attività

Gestione di processi amministrativi e contabili, nei diversi ambiti di intervento dell'Amministrazione, con relativa predisposizione di atti e provvedimenti.

Applicazione delle norme ai casi di interesse, risoluzione di problemi di formalizzazione degli atti e delle decisioni, nell'ambito dei processi definiti, applicazione di tecniche contabili e di analisi economico-finanziarie. Per i profili tecnici attività di natura tecnica nell'ambito della collaborazione alla pianificazione, progettazione, gestione e controllo di Lavori Pubblici, di interventi finalizzati alla trasformazione del territorio, alla protezione ambientale, alla sicurezza, alla manutenzione e controllo e al miglioramento delle condizioni di sicurezza degli immobili.

Può gestire e controllare lavori, nel rispetto delle norme vigenti, pianificazione dei lavori (tipo Gannt, Pert) e può coordinare le operazioni relative all'avanzamento degli stessi.

Partecipazione alle attività di progettazione delle opere pubbliche e di predisposizione dei relativi elaborati tecnici, nonché alle attività di analisi e valutazione, anche economica, connesse con la progettazione e individuazione delle soluzioni tecnico-amministrative più adeguate.

Partecipazione alle attività di pianificazione urbana ed ambientale, come l'elaborazione di piani e programmi studi e ricerche.

Per il personale della Polizia Municipale: attività di prevenzione e vigilanza sull'osservanza di leggi e regolamenti relativi ai seguenti ambiti di intervento: viabilità e sicurezza stradale; attività economiche e produttive, tutela dell'ambiente, del territorio e della qualità della vita urbana.

Può avere attività di coordinamento di risorse e di collaboratori nell'ambito dello specifico ambito organizzativo di competenza.

Raccolta e trasmissione di dati ed informazioni. Predisposizione della predisposizione degli atti amministrativi relativamente ai processi di competenza.

Gestisce procedure complete all'interno dei processi di erogazione di servizi di supporto amministrativo e organizzativo (Segreteria Comando e Servizi amministrativi; Gestione sanzioni, Contenzioso, Relazioni con il pubblico), nonché all'interno dei processi della polizia stradale, viabilità e traffico, pubblica sicurezza, controllo del territorio, urbanistica, ecologia, controllo attività economiche e produttive, polizia giudiziaria, pubblica sicurezza, infortunistica sul lavoro.

Per i profili educativi: svolgimento di funzioni socio-educative per la prima infanzia, con particolare cura degli interventi rivolti all'inserimento dei bambini portatori di handicap.

Responsabilità e autonomia

Autonomia nell'ambito di specifici processi amministrativi e contabili, con relativa responsabilità di risultato e con una significativa ampiezza delle soluzioni possibili su modelli predefiniti secondo l'esperienza di settore.

Responsabilità delle attività assegnate, dei risultati relativi a specifici processi produttivi, amministrativi, istruttori e di erogazione di servizi.

Responsabilità nel garantire adeguati livelli di prestazione in termini di qualità e di celerità di esecuzione.

Verifica che le procedure di lavoro siano sempre aggiornate al quadro normativo di riferimento e che le modalità di lavoro rispondano a criteri di efficienza.

Propone soluzioni operative nella realizzazione delle attività di competenza.

Garantisce un flusso continuo e preciso di informazioni/dati relativo alle attività svolte.

Relazioni interne e/o esterne

Relazioni interne all'unità organizzativa di appartenenza. Costanti rapporti con altre unità organizzative al fine di gestire processi intersettoriali. Relazioni esterne con istituzioni pubbliche e private. Relazioni con l'utenza.

Competenze

Conoscenze

Approfondite conoscenze di tipo giuridico-amministrativo e contabile, con particolare riguardo agli ambiti di competenza e con riferimento a concrete situazioni di lavoro.

Conoscenze di base di tipo giuridico; conoscenza approfondita dei sistemi di programmazione e controllo; conoscenza di gestione archivi.

Con particolare riferimento ai servizi all'esterno: conoscenza di tecniche di comunicazione, marketing, buona conoscenza della lingua italiana e di almeno una lingua straniera.

Buona conoscenza degli strumenti informatici e telematici necessari allo svolgimento delle attività.

Conoscenza dei processi tecnici e di erogazione dei servizi sui quali si interviene per l'adozione degli atti amministrativi di competenza e per lo svolgimento delle attività contabili e di gestione economico-finanziaria.

Conoscenze approfondite delle norme e dei regolamenti riguardanti l'attività. Conoscenze relative alle tipologie di servizi erogati dall'unità organizzativa di appartenenza. Conoscenza approfondita del territorio di riferimento. Conoscenza del funzionamento operativo di enti terzi sia pubblici che privati con i quali si condividono attività.

Conoscenze specialistiche relative alla tipologia delle attività svolte nell'unità organizzativa di appartenenza.

Capacità

Capacità di individuare soluzioni a problemi giuridico amministrativi di media complessità. Buona capacità di applicazione delle norme e di utilizzazione delle tecniche contabili e di gestione economico-finanziaria.

Orientamenti e attitudini

Orientamento alla corretta ed efficiente applicazione delle procedure; alla ottimizzazione dei tempi e dei costi; al miglioramento dei servizi all'utenza.

Requisiti di accesso esterno

Diploma di scuola media superiore con indirizzo coerente con il ruolo; può essere richiesto il possesso di particolari abilitazioni, iscrizioni ad albi o requisiti professionali. per alcuni profili può essere richiesto il possesso della laurea breve.

AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (Ex cat. B)

Addetto di supporto ai servizi generali

Addetto di supporto ai servizi culturali, educativi e assistenziali

Addetto di supporto ai servizi tecnici

Assistente amministrativo

Assistente tecnico specializzato e/o conduttore macchine complesse

Descrizione del lavoro

Attività

Il personale inserito all'interno dei suddetti profili svolge ogni attività di supporto relativa a processi amministrativi o processi operativi, organizzativi, di sorveglianza e di gestione delle attività dell'ente, all'interno dei diversi servizi, mediante l'utilizzo di automezzi e/o apparecchiature informatiche, ovvero svolgendo attività di tipo strumentale a più ampi processi produttivi.

Presidia parti specifiche di carattere operativo dei processi all'interno di direttive specifiche di indirizzo o di procedure anche di carattere informatico. Valuta nel merito i singoli casi concreti ed applica le istruzioni operative.

Attività tipo specialistico nel campo tecnico e della manutenzione nei diversi settori di attività della viabilità, degli edifici, degli impianti, degli arredi e del verde pubblico, esercitate mediante l'utilizzo di apparecchiature tecniche, automezzi e/o apparecchiature informatiche, ovvero svolgendo attività di tipo strumentale a più ampi processi produttivi.

Responsabilità e autonomia

Autonomia operativa nell'ambito di istruzioni e prescrizioni di massima con relativa responsabilità per la corretta esecuzione dell'attività direttamente svolta.

Autonomia operativa nell'ambito di istruzioni e prescrizioni di massima con relativa responsabilità per la corretta esecuzione dell'attività direttamente svolta.

Responsabilità nella gestione efficiente delle risorse affidate.

Relazioni interne e/o esterne

Relazioni organizzative interne alla struttura di appartenenza, per la trattazione di questioni di limitata rilevanza. Relazioni con gli altri operatori e con gli utenti esterni.

Competenze

Conoscenze

Conoscenza di processi e metodologie di elaborazione, organizzazione e controllo di dati ed informazioni, mediante l'impiego di apparecchiature complesse. Conoscenze delle norme e regolamenti del servizio e di tecniche di soccorso; conoscenze di base in materia di sicurezza.

Conoscenza della lingua italiana.

Conoscenze elementari di carattere economico e contabile.

Conoscenze operative di discipline specialistiche relative alla tipologia dei servizi erogati dall'unità di appartenenza

Conoscenza delle procedure specifiche dell'unità di appartenenza e dell'ente.

Capacità

Capacità di collaborazione efficiente e sostanziale. Capacità di gestire rapporti con l'utenza secondo i regolamenti prestabiliti. Capacità di valutare disfunzioni e situazioni di rischio.

Flessibilità operativa; capacità di risoluzione di problemi operativi; affidabilità e costanza.

Orientamenti e attitudini

Orientamento alla flessibilità dei processi di lavoro, attitudine all'utilizzo delle tecnologie. Orientamento al lavoro di gruppo e alla collaborazione.

Requisiti di accesso esterno

Diploma scuola media inferiore. Può essere richiesto il possesso di particolari specializzazioni e patenti.

AREA DEGLI OPERATORI (Ex cat. A)

Operatore servizi scolastici

Operatore generico

Descrizione del lavoro

Attività

Il personale inserito all'interno dei suddetti profili svolge ogni attività di carattere ausiliario rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi. Attività di sorveglianza e di gestione delle attività dell'ente, all'interno dei diversi servizi, mediante l'utilizzo di automezzi.

Presidia parti specifiche di carattere operativo dei processi all'interno di direttive specifiche di indirizzo.

Responsabilità e autonomia

Autonomia operativa nell'ambito di istruzioni e prescrizioni di massima con relativa responsabilità per la corretta esecuzione dell'attività direttamente svolta.

Autonomia operativa nell'ambito di istruzioni e prescrizioni di massima con relativa responsabilità per la corretta esecuzione dell'attività direttamente svolta.

Responsabilità nella gestione efficiente delle risorse affidate.

Relazioni interne e/o esterne

Relazioni organizzative interne alla struttura di appartenenza, per la trattazione di questioni di limitata rilevanza. Relazioni con gli altri operatori e con gli utenti esterni.

Competenze

Conoscenze

Conoscenza della lingua italiana.

Conoscenze elementari di carattere economico e contabile.

Conoscenze operative di discipline specialistiche relative alla tipologia dei servizi erogati dall'unità di appartenenza

Conoscenza delle procedure specifiche dell'unità di appartenenza e dell'ente.

Capacità

Capacità di collaborazione efficiente e sostanziale. Capacità di gestire rapporti con l'utenza secondo i regolamenti prestabiliti. Capacità di valutare disfunzioni e situazioni di rischio.

Orientamenti e attitudini

Orientamento alla flessibilità dei processi di lavoro, attitudine all'utilizzo delle tecnologie. Orientamento al lavoro di gruppo e alla collaborazione.

Requisiti di accesso esterno

Licenza di scuola dell'obbligo.

L'attuale dotazione organica dell'ente, con riferimento alla data del 31 dicembre 2022, è la seguente:

| PROFILI PROFESSIONALI | DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO IN SERVIZIO AL 31.12.2023 | DOTAZIONE ORGANICA PROPOSTA |
|---|---|------------------------------------|
| DIRIGENTI (di cui 1 con incarico a tempo determinato ex art. 110. comma 1, del D.Lgs. 267/2000) | 3 | 5 |
| CATEGORIA D | | |
| Comandante di Polizia Municipale (incarico conferito dal Sindaco ad un dipendente con profilo di Specialista dell'area di vigilanza) | 1 | 1 |
| Vice Comandante di Polizia Municipale | 1 | 1 |
| Specialista dell'area di vigilanza | 6 | 11 |
| Specialista coordinatore pedagogico | 1 | 1 |
| Assistente Sociale | 10 | 10 |
| Specialista in attività amministrative e/o contabili | 29 | 31 |
| Perito tecnico ambientale | 0 | 1 |
| Specialista in attività tecniche e/o progettuali | 18 | 18 |
| Specialista tecnico | 1 | 1 |
| Specialista in servizi informatici | 3 | 3 |
| Direttore scientifico museale | 1 | 1 |
| TOTALE CATEGORIA D | 71 | 79 |
| CATEGORIA C | | |
| Agente di polizia municipale | 27 | 35 |
| Esperto di servizi informatici | 4 | 4 |
| Educatore asilo nido | 22 | 25 |
| Esperto amministrativo e/o contabile | 58 | 64 |
| Esperto in attività tecniche e/o progettuali | 12 | 16 |
| TOTALE CATEGORIA C | 123 | 144 |
| CATEGORIA B | | |
| Addetto di supporto servizi generali | 11 | 15 |
| Addetto di supporto ai servizi culturali, educativi e assistenziali | 9 | 9 |
| Addetto di supporto ai servizi tecnici | 5 | 5 |
| Assistente amministrativo | 9 | 9 |

| | | |
|---|-----------|-----------|
| Assistente tecnico specializzato e/o conduttore macchine complesse | 15 | 18 |
| TOTALE CATEGORIA B | 49 | 56 |
| CATEGORIA A | | |
| Operatore servizi scolastici | 1 | 0 |
| Operatore generico | 4 | 0 |
| TOTALE CATEGORIA A | 5 | 0 |

La spesa teorica complessiva per la copertura di tutti i posti aggiornata con i valori tabellari stabiliti nei CCNL vigenti ad oggi, risulta la seguente:

| CATEGORIA | DOTAZIONE ORGANICA TEORICA | VALORE UNITARIO | VALORE COMPLESSIVO | ONERI |
|---|-----------------------------------|------------------------|---------------------------|---------------------|
| DIRIGENTI | 5 | 45.260,77 | 226.303,85 | 81.469,39 |
| Area dei Funzionati e dell'Elevata Qualificazione | 79 | 23.212,35 | 1.833.775,65 | 660.159,23 |
| Area degli Istruttori | 144 | 21.392,87 | 3.080.573,28 | 1.109.006,38 |
| Area degli Operatori Esperti | 56 | 19.034,51 | 1.065.932,56 | 383.735,72 |
| TOTALE | 284 | | 6.206.585,34 | 2.234.370,72 |

Dati coerenti con il rispetto della spesa del personale come riportato nella tabella relativa alle capacità assunzionali nella sezione 3.3 "Piano del fabbisogno del personale".

Al 1 gennaio 2024, data di entrata in vigore della nuova struttura organizzativa di cui alla più volte citata deliberazione della Giunta Comunale n. 117 del 05/12/2023, la distribuzione del personale per Settore/U.O. in termini di unità di risorse umane assegnate risultava la seguente:

| | |
|---|---|
| Settore 1 "Segreteria Generale" | 8 unità compreso il Segretario Generale |
| Settore 2 "Servizi alla Persona" | 103 unità comprese le assunzioni flessibili |
| Settore 3 "Risorse Economiche, Umane e Digitali" | 33 unità comprese le assunzioni flessibili |
| Settore 4 "Opere Pubbliche Patrimonio e Ambiente" | 49 unità |
| Settore 5 "Governo del Territorio" | 26 unità |
| U.O.A. Polizia Municipale | 41 unità comprese le assunzioni flessibili |
| U.O.A. Ufficio del Sindaco | 6 unità comprese le assunzioni flessibili |

Sottosezione di programmazione 3.2: Organizzazione del lavoro agile

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. da parte del personale dipendente, di nuova istituzione.

Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali.

Nella definizione di questa sottosezione si tiene conto, ovviamente oltre al dettato normativo - con particolare riferimento alle Leggi n. 124/2015 ed 81/2017 - degli esiti del lavoro agile in fase di emergenza, delle Linee Guida della Funzione Pubblica e delle precisazioni dettate dal CCNL 16 novembre 2022.

Con il lavoro agile, l'ente vuole perseguire i seguenti obiettivi: promozione della migliore conciliazione tra i tempi di lavoro e quelli della vita familiare, sociale e di relazione dei dipendenti; stimolo alla utilizzazione di strumenti digitali di comunicazione; promozione di modalità innovative di lavoro per lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti ed al raggiungimento degli obiettivi; miglioramento della performance individuale ed organizzativa; favorire l'integrazione lavorativa di tutti quei dipendenti cui il tragitto casa-lavoro risulta particolarmente gravoso; riduzione del traffico e dell'inquinamento ambientale.

Le regole e le modalità attualmente vigenti per quanto riguarda l'organizzazione dell'attività lavorativa in modalità agile, sono le seguenti:

- quelle contenute nel P.O.L.A., approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 139 del 31 agosto 2021;

- successivo aggiornamento con deliberazione della Giunta Comunale n. 36 del 30 marzo 2023 ad oggetto: "Piao 2023-2025 . Aggiornamento Sez. 3.2 "Pola 2023-2025";

- le direttive intervenute successivamente ed in particolare la direttiva del 29 dicembre 2023 che prevede la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile ai lavoratori che documentano gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza. Stante quanto sopra i Dirigenti e i responsabili delle U.O.A. sono chiamati ad una particolare attenzione verso i soggetti che rappresentino situazioni di maggiore criticità come sopra richiamate, individuando specifiche misure organizzative finalizzate a garantire il funzionamento dei servizi e mediante specifiche previsioni nell'ambito degli accordi individuali di lavoro agile.

Per il restante personale interessato alla prestazione lavorativa in modalità agile continuerà ad essere applicata la disciplina contenuta nel POLA, come sopra richiamato, al fine di garantire efficacia ed efficienza nello svolgimento delle attività lavorative nonché l'effettivo miglioramento del servizio pubblico derivante da tali attività svolte in modalità agile.

Si rimanda quindi ai contenuti del P.O.L.A., dove sono riportati e disciplinati i seguenti punti:

- Obiettivi che si intendono raggiungere
- Il trattamento economico e la condizione giuridica dei dipendenti
- Livello di attuazione del lavoro agile
- Mappatura delle attività smartabili alla data di approvazione del POLA
- Modalità di presentazione della domanda
- Le misure organizzative
- L'orario di lavoro ed il diritto alla disconnessione
- L'intesa ed il progetto
- Le indennità
- I doveri
- La formazione
- Il monitoraggio
- Le misure di sicurezza
- Il documento operativo
- Disposizioni finali

Per il triennio 2024 - 2026 l'Amministrazione valuterà se procedere con un ulteriore aggiornamento del vigente POLA oppure procedere con specifico regolamento disciplinante il lavoro agile, in base alle eventuali ulteriori disposizioni che potrebbero intervenire, nonché alla revisione delle attività smartabili, tenendo conto anche della riorganizzazione amministrativa dell'Ente di cui alla deliberazione della Giunta Comunale n. 117 del 5 dicembre 2023 ed in vigore dal 1 gennaio 2024.

Sottosezione di programmazione 3.3: Piano del fabbisogno del personale

La consistenza del personale in servizio al 31 dicembre 2023 era la seguente:

Tabella 15 - Consistenza del personale in servizio al 31.12.2023

| INQUADRAMENTO | PROFILO | TEMPO INDETERMINATO O DETERMINATO | | TEMPO PIENO O PARZIALE | | TOTALE |
|---------------|-------------------------|-----------------------------------|--------|------------------------|-------|--------|
| | | Ind. | Det. | p. | Pt. | |
| DIRIGENTE | | Ind. 2 | Det. 1 | p. 3 | | 3 |
| CATEGORIA D | Assistente Sociale | Ind. 10 | | p. 10 | Pt. 0 | 10 |
| | Specialista in attività | Ind. 29 | Det. 1 | p. 29 | Pt. 1 | 30 |

| | | | | | | |
|-------------|---|----------|---------------------------------|--------|--------|-----|
| | amministrative e/o contabili | | Art. 90 | | | |
| | Specialista in attività tecniche e/o progettuali | Ind. 18 | | p. 17 | Pt. 1 | 18 |
| | Specialista Coordinatore Pedagogico | Ind. 1 | | p. 1 | Pt. 0 | 1 |
| | Specialista in attività di vigilanza con funzioni di Comandante | Ind. 1 | | p. 1 | Pt. 0 | 1 |
| | Specialista in attività di vigilanza | Ind. 6 | | p. 6 | Pt. 0 | 6 |
| | Vice comandante di P.M. | Ind. 1 | | p. 1 | Pt. 0 | 1 |
| | Specialista tecnico | Ind. 1 | | p. 1 | Pt. 0 | 1 |
| | Specialista in servizi informatici | Ind. 3 | | p. 3 | Pt. 0 | 3 |
| | Direttore museale | Ind. 1 | | p. 0 | Pt. 1 | 1 |
| CATEGORIA C | Agente di Polizia Municipale | Ind. 27 | Det. 1 C.F.L. | p. 27 | Pt. 1 | 28 |
| | Esperto in servizi informatici | Ind. 4 | | p. 4 | Pt. 0 | 4 |
| | Esperto in attività tecniche e/o progettuali | Ind. 12 | | p. 12 | Pt. 0 | 12 |
| | Educatore Asilo nido | Ind. 22 | Det. 11 | p. 33 | Pt. 0 | 33 |
| | Esperto amministrativo e/o contabile | Ind. 58 | Det. 1 Art. 90 Det. 2 C.F.L. | p. 59 | Pt. 2 | 61 |
| CATEGORIA B | Addetto di supporto ai servizi generali | Ind. 11 | | p. 11 | Pt. 0 | 11 |
| | Addetto di supporto ai servizi tecnici | Ind. 5 | | p. 5 | Pt. 0 | 5 |
| | Addetto di supporto ai servizi culturali, educativi e assistenziali | Ind. 9 | | p. 9 | Pt. 0 | 9 |
| | Assistente tecnico specializzato e/o conduttore di macchine complesse | Ind. 15 | | p. 13 | Pt. 2 | 15 |
| | Assistente Amministrativo | Ind. 9 | | p. 7 | Pt. 2 | 9 |
| CATEGORIA A | Operatore servizi scolastici | Ind. 1 | | p. 1 | Pt. 0 | 1 |
| | Operatore generico | Ind. 4 | | p. 4 | Pt. 0 | 4 |
| TOTALE | | Ind. 250 | Det. 17 | p. 257 | Pt. 10 | 267 |

Sulla base dell'esame della dotazione organica e delle relazioni trasmesse dai dirigenti, si attesta che non vi sono dipendenti o dirigenti in sovrannumero o in eccedenza e pertanto risulta verificato quanto disposto dall'articolo 33 del D.Lgs. 165/2001.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 103 del 30.04.2024 è stato approvato il "Rendiconto della gestione esercizio 2023" e pertanto si rende necessario aggiornare la precedente tabella riportante le capacità assunzionali, come inserita nella sezione 3.3 del PIAO approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 54 del 27/03/2024, secondo quanto riportato nella tabella sottostante, predisposta secondo quanto stabilito dal D.L. 34/2019:

Tabella 16 - capacità assunzionale aggiornata

| <u>Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno</u> | | | |
|---|-------|-----------------|----------------------------|
| | ANNO | VALORE | FASCIA |
| Popolazione al 31 dicembre | 2022 | 48.060 | f |
| Spesa di personale al netto IRAP - ultimo rendiconto di gestione approvato (v. tabella di dettaglio) | | | |
| | ANNI | VALORE | |
| | 2023 | 10.089.110,35 € | |
| Entrate correnti - rendiconti di gestione dell'ultimo triennio | | | |
| | 2021 | 43.942.452,32 € | |
| | 2022 | 45.985.229,18 € | |
| | 2023 | 48.213.149,27 € | |
| Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio | | 46.046.943,59 € | |
| Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio | 2023 | 3.079.607,15 € | |
| Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE | | 42.967.336,44 € | |
| Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette | (a) | | 23,48% |
| Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM | (b1) | | 27,00% |
| Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM | (b2) | | 31,00% |
| Incremento TEORICO della spesa per assunzioni a tempo indeterminato (solo se (a) < o = (b)) | (c) | 1.512.070,49 € | |
| Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM | 2024 | | 22,00% |
| Spesa di riferimento di cui all'art. 5, comma 3, spesa personale anno 2018 | | 8.622.633,71 € | |
| Incremento EFFETTIVO della spesa per assunzioni a tempo indeterminato | | 1.896.979,42 € | |
| Tetto massimo EFFETTIVO di spesa di personale per l'anno (art. 5, c. 1) | (f) | 11.986.089,77 € | |
| Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. tabella di dettaglio) | (g) | 0,00 € | |
| Incremento EFFETTIVO della spesa di personale + Resti assunzionali | (e+g) | 1.896.979,42 € | |
| Verifica del limite di incremento di spesa rispetto al valore corrispondente della Tabella 2 | (h) | 1.512.070,49 € | incremento entro il valore |
| Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno | 2024 | 11.601.180,84 € | soglia del 27% |

Si riporta di seguito la tabella riguardante il rispetto dell'ulteriore vincolo per la spesa del personale e precisamente quello previsto dalla legge 296/2006, art. 1, comma 557:

Tabella 17 - Vincolo di spesa per il personale

| | Media 2011/2013 | Previsione 2024 | Previsione 2025 | Previsione 2026 |
|---|-------------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| | 2008 per enti non soggetti al patto | | | |
| Spese macroaggregato 101 | 9.246.124,27 | 10.889.691,16 | 10.889.691,16 | 10.889.691,16 |
| Spese macroaggregato 103 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Irap macroaggregato 102 | 511.335,37 | 570.613,63 | 570.613,63 | 570.613,63 |
| Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo | | | | |
| Altre spese: da specificare..... | | | | |
| Altre spese: da specificare..... | | | | |
| Altre spese: da specificare..... | | | | |
| Totale spese di personale (A) | 9.757.459,64 | 11.460.304,79 | 11.460.304,79 | 11.460.304,79 |
| (-) Componenti escluse (B) | 1.903.197,40 | 3.610.792,82 | 3.610.792,82 | 3.610.792,82 |
| (-) maggiore spesa personale a tempo ind. Artt. 4,5 DM 17.03.20 | 0,00 | | | |
| (=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B | 7.854.262,24 | 7.849.511,97 | 7.849.511,97 | 7.849.511,97 |
| (ex art. 1, comma 557, legge n. 296/ 2006 o comma 562 | | | | |

L'ente intende utilizzare queste capacità assunzionali per assunzioni a tempo indeterminato e, laddove necessario per esigenze previste dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti anche per assunzioni a tempo determinato. Per dare corso a queste ultime si utilizzeranno anche le risorse etero finanziate, a partire da quelle per l'attuazione del PNRR.

Nel corso del triennio 2024/2026 sono previste sulla base di dati certi per il collocamento in quiescenza in via obbligatoria le seguenti cessazioni di personale:

anno 2024, numero cessazioni 3; risparmio previsto su base annua 89.287,90;

anno 2025, numero cessazioni 2; risparmio previsto su base annua 94.728,60;

anno 2026, numero cessazioni 2; risparmio previsto su base annua 61.243,72.

Il totale delle cessazioni certe nel triennio 2023/2025 corrisponde quindi a 7 con un risparmio previsto su base annua pari ad euro 245.260,22. A queste cessazioni si aggiungeranno sicuramente durante l'anno quelle per dimissioni volontarie dovute a cessazioni di dipendenti sia di ruolo che non di ruolo che vincono concorsi presso altre pubbliche amministrazioni o che decidono di dedicarsi ad altre attività. Per i profili attualmente previsti nella dotazione organica si rende necessario garantire il turn-over delle predette cessazioni ad eccezione dei profili previsti nell'attuale categoria A, per i quali è stato condiviso in sede di delegazione trattante un percorso di progressioni verticali finalizzato al superamento dell'attuale categoria di inquadramento, percorso già iniziato a partire dall'anno 2023 per n. 2 unità; inoltre non si prevede la copertura di posti della ex categoria B, area amministrativa, ritenendo più rispondendo per l'amministrazione la copertura di posti nella ex categoria C, sempre area amministrativa.

Sulla base delle indicazioni contenute nella prima sezione sul valore pubblico e sul piano delle performance, emerge che gli obiettivi strategici sono finalizzati soprattutto a favorire la partecipazione dei cittadini alla vita dell'ente a 360°, gestire un completo processo di digitalizzazione, migliorare il funzionamento delle strutture dell'ente a vantaggio della collettività, saper sfruttare tutte le opportunità offerte dal PNRR, migliorare le entrate dell'ente con il recupero della fiscalità locale, ampliare il benessere sociale, educativo e scolastico, sviluppare le strutture sportive, valorizzare il territorio, recuperando le strutture storiche esistenti, promuovere il territorio, valorizzare le strutture di aggregazione esistenti, mettere in sicurezza il territorio, soprattutto dopo gli eventi del 2 novembre scorso, aumentare nei cittadini il senso di presenza della pubblica amministrazione anche per quanto riguarda la sicurezza, cura della viabilità e

qualità della vita. Questi obiettivi sono da ritenersi prioritari, ma non i soli come si evince dalle sezioni dedicate al valore pubblico e alla performance.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 117 del 05/12/2023 è stata approvata la revisione della struttura amministrativa dell'Ente, stabilendo contestualmente che la stessa sarebbe stata attuata con decorrenza 01 gennaio 2024 e soggetta a successiva e progressiva evoluzione e aggiornamento per superare le criticità che sarebbero emerse dalla concreta attuazione delle modifiche approvate. Dalle modifiche apportate emerge la necessità di implementare i servizi tecnici tant'è che la principale modifica strutturale ha riguardato la suddivisione dell'ex settore 4 "Programmazione e Gestione del territorio" in due settori: settore 4 "Opere Pubbliche, Patrimonio e Ambiente" e settore 5 "Governo del Territorio"

Dalla revisione della struttura amministrativa appare necessario rafforzare le strutture trasversali che consentono il corretto funzionamento dell'intera macchina amministrativa. Si intende potenziare anche le strutture educative in modo da garantire maggior offerta di accoglienza nelle proprie strutture dei bambini 0-3 con particolare riguardo ai soggetti più fragili. Di conseguenza, le necessità di personale dell'ente sono prioritariamente relative all'Area degli Istruttori sia con profilo amministrativo che Tecnico anche alla luce delle molteplici cessazioni dal servizio intervenute anche nel corso del 2023.

Successivamente con deliberazione della Giunta Comunale n. 121 del 28 maggio 2024 è stato approvato un atto di indirizzo finalizzato alla modifica della programmazione delle assunzioni triennio, 2024-2026, anticipando al 2024 la copertura di una posizione dirigenziale a seguito della sospensione di un decreto di attribuzione di funzioni dirigenziali, assunzione comunque già programmata per il 2025, di cui si rende necessaria anticiparne la copertura per garantire il corretto funzionamento della macchina amministrativa dell'Ente, nonché il raggiungimento di molteplici obiettivi già programmati, molti dei quali legati al PNRR. L'anticipazione della suddetta assunzione vede, contestualmente, la riduzione di una unità di risorse umane nel profilo di Specialista in Attività Tecniche e/o Progettuali, appartenente all'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione, in modo da consentire la copertura della spesa derivante dall'assunzione di un dirigente, assunzione che, come sopra precisato, era già stata considerata per l'anno 2025 e la presente modifica comporta un aumento di spesa corrispondente a circa 6 mensilità, stante che la procedura risulta al momento ancora da avviare, e pertanto completamente compensata dalla riduzione di una unità nell'area dei Funzionari.

Alla luce di tali considerazioni, l'ente programma le seguenti assunzioni a tempo indeterminato per il triennio 2024/2026, precisando altresì che:

- sulla programmazione delle assunzioni, come approvate con deliberazione della Giunta Comunale n. 54 del 27/03/2024, era stato acquisito il parere favorevole da parte del collegio dei revisori, rilasciato con verbale n. 6 del 11 marzo 2024 e agli atti della U.O. 3.3 Risorse Umane e Organizzazione;

- sulla modifica come sopra illustrata e conseguente all'approvazione del rendiconto consuntivo dell'esercizio 2023, di cui alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 103 del 30/04/2024, è stato acquisito il parere favorevole da parte del collegio dei revisori, rilasciato con verbale n. 24 del 06/06/2024 e agli atti della U.O. 3.3 Risorse Umane e Organizzazione;

- la programmazione di seguito riportata, aggiornata a seguito dell'atto di indirizzo approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 121 del 28 maggio 2024 è stata oggetto di informazione preventiva alle organizzazioni sindacali e alla RSU dell'ente, tramite comunicazione protocollo n. 36697 del 07/06/2024;

- la programmazione in parola è stata infine trasmessa al CUG.

Nella tabella seguente sono riportate in forma schematica la previsione delle assunzioni rispetto al personale in servizio al 31.12.2023 e infine la dotazione organica dell'Ente, tenuto conto dell'aggiornamento più volte citato di cui alla deliberazione della Giunta Comunale n. 121 del 28 maggio 2024:

Tabella 18 - Programmazione delle assunzioni a tempo indeterminato per il triennio 2024-2026

| PROFILI PROFESSIONALI | DIPENDENTI IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO AL 31 DICEMBRE 2023 | ANNO 2023 aggiornam ento procedure in corso | ANNO 2024 | ANNO 2025 | ANNO 2026 | TOTALE DOTAZIONE ORGANICA PROPOSTA E RIDETERMINATA |
|---|--|---|-----------|-----------|-----------|--|
| DIRIGENTI | | | | | | |
| <i>Dirigente</i> | 3 | 1 | 1 | | | 5 |
| TOTALE DIRIGENTI | 3 | 1 | 1 | | | 5 |
| Relativamente alla qualifica dirigenziale uno dei tre posti risulta coperto al 31 dicembre 2023 con un incarico a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000. E' stata inoltre attivata e conclusa la procedura per la copertura di un ulteriore posto sempre con incarico a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 e pertanto l'attuale situazione prevede 2 dirigenti a tempo indeterminato e 2 a tempo determinato. L'assunzione di ulteriore dirigente a tempo indeterminato a partire dall'anno 2024 a modifica della precedente programmazione. | | | | | | |
| AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE - EX CATEGORIA D | | | | | | |
| <i>Comandante di Polizia Municipale</i> | 1 (*) | | | | | 1 (*) |
| <i>Vice Comandante Pol.Municipale</i> | 1 | | | | | 1 |
| <i>Specialista dell'area di vigilanza</i> | 6 | 1 | 2 | 1 | | 11 |
| Al 31/12/2023 gli specialisti di vigilanza in servizio sono 7 di cui uno con incarico di Comandante (*): in data 31/01/2024 è cessata 1 unità per la quale si prevede la sostituzione e di mantenere poi la previsione approvata lo scorso anno in modo da arrivare alla dotazione organica prevista (11 unità). In corso la procedura concorsuale gestita da Scandicci. | | | | | | |
| <i>Specialista Coordinatore Pedagogico</i> | 1 | | | | | 1 |
| <i>Assistente Sociale</i> | 10 | | | | | 10 |
| <i>Specialista in attività amministrative e/o contabili</i> | 29 | | 2 | | | 31 |
| Rispetto ai dipendenti in servizio al 31/12 si prevede l'assunzione di 2 unità di cui 1 per i servizi legali e 1 per u.o. Fiscalità locale e riscossione, da assumere previa mobilità esterna o mediante utilizzazione della graduatoria di concorso in vigore. Alla data di approvazione del PIAO i 2 posti risultano coperti tramite utilizzazione della vigente graduatoria, stante l'esito negativo della procedura di mobilità. Si decide la riduzione di n. 2 posti rispetto alla precedente dotazione organica ritenendo necessario implementare la dotazione organica dell'area degli Istruttori con profilo di esperto amministrativo e/o contabile. | | | | | | |
| <i>Perito tecnico ambientale</i> | 0 | 1 | | | | 1 |
| <i>Specialista in attività tecniche e/o progettuali</i> | 18 | | | | | 17 |
| Al 31/12/2023 risultano coperti 18 posti in dotazione organica rispetto ai 22 previsti. L'amministrazione ritiene comunque funzionale e sufficiente il numero delle risorse in servizio e decide di ridurre la dotazione organica a 18 posti a vantaggio dell'area degli istruttori con profilo tecnico. A seguito dell'atto di indirizzo approvato con deliberazione della giunta Comunale n. 121 del 28/5/2024 la dotazione organica viene ulteriormente ridotta di 1 unità per consentire l'anticipo della procedura della copertura di un dirigente all'anno in corso e pertanto la dotazione organica si riduce a 17 unità. | | | | | | |
| Cessazioni di cui si ha contezza: una cessazione in data 31 maggio 2024 e una in data 24/09/2024 | | | | | | |
| <i>Specialista tecnico</i> | 1 | | | | | 1 |
| <i>Specialista in servizi informatici</i> | 3 | | | | | 3 |
| Riduzione di una unità rispetto alla precedente dotazione organica | | | | | | |
| <i>Direttore Scientifico Museale</i> | 1 | | | | | 1 |
| TOTALE AREA EX | 71 | 2 | 4 | 1 | | 78 |

| CATEGORIA D | | | | | | |
|---|------------|----------|-----------|----------|--|------------|
| AREA DEGLI ISTRUTTORI - EX CATEGORIA C | | | | | | |
| <i>Agente di polizia municipale</i> | 27 | 3 | 5 | | | 35 |
| Al 31/12/2023 risulta in servizio 1 unità assunta con contratto formazione lavoro e risulta in itinere il bando di concorso gestito da Sesto Fiorentino quale ente capofila. Quindi nel corso del 2024 sono previste: - n. 2 assunzioni provenienti dal 2023, la trasformazione a tempo indeterminato del CFL (procedura ultimata) - n. 5 assunzioni per arrivare alla dotazione organica di 35 unità | | | | | | |
| <i>Esperto di servizi informatici</i> | 4 | | | | | 4 |
| <i>Educatore asilo nido</i> | 22 | 2 | 1 | | | 25 |
| Procedura concorsuale in itinere gestita in forma associata con il Comune di Sesto Fiorentino quale Ente-capofila. | | | | | | |
| <i>Esperto amm.vo e/o contabile</i> | 58 | | 6 | | | 64 |
| L'amministrazione ritiene di aumentare la dotazione organica del profilo in parola portandolo a 64 unità. I posti da coprire risultano quindi 6 oltre alle cessazioni intervenute fino ad oggi che risultano: 3 una con decorrenza 31 gennaio 2024, una con decorrenza 21 febbraio e una con decorrenza 18 marzo. Nelle previsioni è compresa anche l'eventuale trasformazione a tempo indeterminato dei due CFL assegnati alla U.O. Fiscalità locale e riscossione | | | | | | |
| <i>Esperto in attività tecn. e/o prog.</i> | 12 | | 4 | | | 16 |
| Si ritiene necessario l'incremento della dotazione organica del profilo in parola per un numero di 4 unità rispetto al precedente Intervenuta una cessazione in data 07/01/2024 | | | | | | |
| TOTALE AREA EX CATEGORIA C | 123 | 5 | 16 | | | 144 |
| AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI - EX CATEGORIA B | | | | | | |
| <i>Addetto di supporto servizi generali</i> | 11 | 2 | 2 | 1 | | 15 |
| Prevista 1 cessazione dal servizio con decorrenza 07/12/2024 del quale non è prevista la copertura a favore della categoria C amm.va come sopra rideterminata. All'interno della presente categoria è stata attivata procedura che ha come obiettivo finale quello di superare la ex categoria A, attraverso l'attivazione di specifiche progressioni verticali con contestuale progressivo superamento dei corrispondenti posti nella ex categoria A. | | | | | | |
| <i>Addetto di supporto ai servizi culturali, educativi e assistenziali</i> | 9 | | | | | 9 |
| <i>Addetto di supporto ai servizi tecnici</i> | 5 | | | | | 5 |
| <i>Assistente amministrativo</i> | 9 | | | | | 9 |
| Relativamente al presente profilo si ritiene di avviare una procedura che porti progressivamente al superamento dello stesso a favore del profilo di Esperto amministrativo e/o contabile | | | | | | |
| <i>Assistente tecn. specializzato e/o conduttore macchine complesse</i> | 15 | | 3 | | | 18 |
| Prevista una cessazione in data 31/08/2024 | | | | | | |
| TOTALE EX CATEGORIA B | 49 | 2 | 5 | 1 | | 56 |
| AREA DEGLI OPERATORI - EX CATEGORIA A | | | | | | |
| <i>Operatore servizi scolastici</i> | 1 | | | | | 0 |
| <i>Operatore generico</i> | 4 | | | | | 0 |
| TOTALE EX CATEGORIA A | 5 | | | | | 0 |
| TOTALE GENERALE | | | | | | 283 |

Si precisa che questa Amministrazione comunale ha proceduto alle assunzioni nel rispetto dei vincoli dettati dalla legge n. 68/1999 e pertanto non deve avviare procedure per garantire la copertura di riserva prevista per dette categorie.

L'ente ha rispettato con le procedure concorsuali indette fino al 31.12.2023 il vincolo della riserva del 30% dei posti che l'ente copre dall'esterno e del 20% per la polizia locale in favore del personale ex militare di cui al D.Lgs. n. 66/2010,

Le assunzioni a tempo indeterminato e le procedure riguardanti le posizioni dirigenziali per la copertura di una delle due posizioni dirigenziali saranno effettuate utilizzando le seguenti procedure:

| | Procedura di assunzione |
|--|---|
| Dirigenti | Con specifico atto di indirizzo della Giunta Comunale n. 121 del 28 maggio 2024 sono state indicate le modalità di copertura dei posti dei cui alla presente sezione secondo l'ordine di seguito riportato: a) prioritariamente tramite mobilità volontaria, previa pubblicazione di apposito avviso di selezione che definisce i requisiti richiesti e i criteri e le modalità di selezione dei candidati, nel rispetto dell'articolo 30 del D.Lgs. 165/2001; b) in subordine tramite utilizzazione di valida graduatoria approvata da altra Amministrazione comunale nel rispetto del relativo regolamento adottato dall'ente; c) in ulteriore subordine tramite procedura concorsuale pubblica. |
| Specialista dell'area di vigilanza | E' stato sottoscritto un accordo con gli altri comuni della piana in base al quale è stata prevista una procedura concorsuale gestita da Scandicci quale ente capofila. La procedura non è stata ancora attivata per cui si rende necessario intanto iniziare il percorso per la copertura dei posti vacanti tramite mobilità esterna e/o tramite utilizzazione di graduatoria approvata da altro Ente, soprattutto per i posti che si sono resi vacanti a partire dall'inizio dell'anno |
| Assistente Sociale | Non sono previste ulteriori assunzioni fatte salve eventuali sostituzioni, precisando che al momento disponiamo di graduatoria in corso di validità. |
| Specialista in attività amministrative e/o contabili | Gli ulteriori posti che si renderanno vacanti saranno coperti con le procedure come di seguito indicate: Procedura di mobilità esterna Scorrimento della graduatoria della procedura gestita in forma associata |
| Perito Tecnico ambientale | Procedura conclusa tramite mobilità esterna |
| Specialista in Attività Amministrative e/o Contabili | Per i posti che si renderanno vacanti si procederà con procedura di mobilità esterna al fine di individuare risorse già formate, oppure mediante utilizzazione della graduatoria vigente approvata in forma associata , oppure tramite utilizzazione di specifica graduatoria approvata da altra amministrazione. |
| Specialista in attività tecniche e/o progettuali | Per i posti che si renderanno vacanti si procederà con procedura di mobilità esterna al fine di individuare risorse già formate, oppure mediante utilizzazione della graduatoria vigente approvata in forma associata , oppure tramite utilizzazione di specifica graduatoria approvata da altra amministrazione. |
| Specialista in servizi informatici | Non prevista la copertura di altri posti |
| Agente di polizia municipale | Utilizzazione della graduatoria gestita in forma associata Trasformazione CFL Procedura di mobilità esterna |
| Specialista Coordinatore Pedagogico | Al momento non è prevista la copertura di posti afferenti a questo profilo |
| Esperto di servizi informatici | Non prevista la copertura di altri posti |
| Educatore asilo nido | Concorso pubblico gestito da Sesto Fiorentino |
| Esperto amministrativo e/o contabile | Procedura di mobilità esterna Trasformazione a tempo indeterminato dei CFL attualmente in servizio previa valutazione Procedura concorsuale in forma associata con gli altri enti della piana |
| Esperto in attività tecniche e/o progettuali | Procedura di mobilità esterna Utilizzazione graduatorie di altri enti |
| Addetto di supporto ai servizi generali | Progressioni verticali |
| Assistente Amministrativo | Al momento non è prevista la copertura di posti afferenti a questo profilo |

| | |
|--|---|
| Assistente tecnico specializzato e/o conduttore macchine complesse | Utilizzazione graduatoria di altri enti |
|--|---|

L'Amministrazione Comunale ribadisce altresì l'impegno ad attivare le procedure di progressioni verticali in deroga entro i termini stabiliti dal vigente CCNL, precisando che al momento si rende necessaria l'acquisizione di risorse dall'esterno in modo da colmare le attuali carenze di personale come segnalate dai Dirigenti e Responsabili di U.O.A. e garantire il corretto funzionamento dei servizi. Per le ulteriori esigenze che si manifesteranno successivamente, potranno essere attivate anche progressioni verticali in deroga, previa attivazione del tavolo contrattuale per la definizione dei criteri da applicare e relative risorse utilizzabili.

L'Amministrazione Comunale ritiene opportuno anche attivare assunzioni di giovani con contratto di apprendistato e contratto di formazione e lavoro di cui all'articolo 3-ter del D.L. 44/2023, nei limiti e nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa citata, nonché in applicazione del Decreto Ministeriale del 21 dicembre 2023.

Le assunzioni a tempo determinato saranno effettuate per le seguenti motivazioni e utilizzando le seguenti procedure:

- sostituzione del personale educativo, in modo da garantire il rapporto educatore/bambini previsto dalle vigenti disposizioni normative regionali. Le assunzioni verranno effettuate utilizzando la graduatoria predisposta da questa amministrazione comunale per le sostituzioni a tempo determinato.
- eventuali ulteriori assunzioni ad oggi non note ma che si renderanno necessarie per garantire il corretto funzionamento dell'Ente, nonché per garantire l'attuazione di progetti del PNRR partecipati da questo ente.

Sottosezione di programmazione 3.4: Piano della formazione del personale

Per la redazione del piano per la formazione del personale per il triennio 2024/2026 si fa riferimento ai seguenti documenti:

- Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano nella PA del Dipartimento della Funzione Pubblica (pubblicato 10 gennaio 2022);
- Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale” in cui si evidenzia che “la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fonda sull'ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale”;
- Linee guida della Funzione Pubblica per il fabbisogno di personale n. 173 del 27 agosto 2018;
- Linee di indirizzo della Funzione Pubblica per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche;
- “Decreto Brunetta n. 80/2021” in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
- norma ISO9001-2015 (per quanto espresso al punto 7.2 Competenza);

- Documento Unico di Programmazione del Comune del triennio 2024-2026;
- Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23 marzo 2023, avente ad oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza" che fornisce indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, considerate uno dei principali strumenti per migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese, e affidate ai dirigenti e responsabili di U.O.A., per i quali rappresentano un obiettivo di performance, dando avvio ai percorsi formativi sulla piattaforma Syllabus del Dipartimento della Funzione Pubblica;
 - Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28/11/2023 "Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale", paragrafo 5 "La formazione e il capitale umano", come declinato nel presente PIAO, Sezione 2.2 Performance.
 - nota prot. 430 del 24 gennaio del Ministro per la Pubblica Amministrazione, con la quale viene data l'indicazione di promuovere un'adeguata partecipazione del personale ad attività di formazione per un numero di ore complessivo annuo, non inferiore a 24. Fortemente caldeggiata la prosecuzione del progetto formativo Syllabus, con relativa possibilità di monitorare sia il tempo dedicato alle attività formative, sia l'evoluzione da parte di ogni singolo dipendente dei vari steps raggiunti.

Gli assi portanti del Piano 2024-2026 sono:

1. organizzare l'offerta di formazione in coerenza con il nuovo Piano strategico nazionale che ci fornisce una articolata serie di indicazioni di massima sulle logiche da adottare e il focus da centrare come traduzione dei contenuti del PNRR;
2. adottare la logica del PIAO (Piano integrato delle attività e dell'organizzazione) individuando obiettivi annuali e pluriennali;
3. progettare, programmare e organizzare l'offerta formativa "in riferimento allo sviluppo delle competenze, in particolare alle competenze necessarie per il cambiamento e innovazione nell'ente e agli obiettivi mission e di servizio dell'ente";
4. accogliere le indicazioni del PNRR per organizzare percorsi formativi articolati per target mirati (al fine di aumentare la qualificazione dei contenuti), se possibile certificati dentro un sistema di accreditamento;
5. adottare la logica di rete per usare al meglio sinergie nel progettare ed erogare formazione (risorse, idee, sperimentazioni) con università, aziende private presenti, associazione di enti etc. In tale ambito l'ente verificherà la possibilità di dare corso alla realizzazione di forme di gestione associata con altri enti locali.

Gli obiettivi strategici del Piano 2024-2026 sono:

1. sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
2. garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali e delle lingue straniere. In particolare il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1_4.4.1 Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente;
3. rafforzare le competenze manageriali e gestionali per la dirigenza e i funzionari responsabili di servizi;
4. valutare i corsi erogati sulle 3 dimensioni del sistema di valutazione della formazione dell'ente (gradimento - apprendimento - trasferibilità);

5. sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate ai Settori e U.O.A.;
6. sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) 2024-2026;
7. supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
8. predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata, e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività;
9. dare attuazione alle previsioni dettate dal D.L. n. 36/2022 per la formazione sui temi dell'etica pubblica e dei comportamenti etici, con particolare riferimento al personale di nuova assunzione;
10. dare attuazione ai vincoli dettati dal legislatore per la formazione, ai fini della tutela della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro;
11. supportare l'utilizzazione del lavoro agile.

Tenuto conto di quanto sopra riportato, acquisite agli atti le esigenze formative indicate dai Dirigenti e dai Responsabili di U.O.A. e previa informazione ai soggetti sindacali e al C.U.G, come da note di trasmissione agli atti della U.O. 3.3 Risorse Umane e Organizzazione, il piano della formazione triennio 2024-2026, risulta quello di seguito riportato, precisando che lo stesso è formato da:

- una sezione riguardante la formazione, obbligatoria e facoltativa, trasversale a tutti i settori/U.O.A. in cui risulta articolato l'Ente, secondo quanto stabilito dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 117 del 5/11/2023.

- una sezione riportante gli interventi formativi, obbligatori e facoltativi, riguardanti i singoli settori e U.O.A.

- specifici percorsi formativi richiesti espressamente dal Segretario Generale in materia di Anticorruzione - Antiriciclaggio; formazione rivolta al personale apicale dell'Ente sulle competenze trasversali: promuovere occasioni di consapevolezza sul tema di una cultura organizzativa e di coordinamento, sulla gestione dei collaboratori e del lavoro di squadra, per il rafforzamento delle competenze afferenti all'area gestionale e relazionale.

Individuazione di un percorso formativo oggetto di valutazione per i percorsi di progressione orizzontale riguardante l'implementazione delle competenze informatiche con particolare riferimento all'utilizzo dei fogli di calcolo.

Stante la finalità di questa tipologia di percorsi formativi è prevista una valutazione finale attestata dall'ufficio competente, U.O. 3.4, al quale è delegata l'attività di soggetti formatori.

Tabella 19 - Programmazione degli interventi formativi per tutti i Settori/U.O.A. dell'Ente

| SETTORE/SERVIZIO PROPONENTE | TEMATICHE/ARGOMENTI PER I QUALI SI REPUTANO NECESSARI INTERVENTI FORMATIVI | DESTINATARI PER I QUALI SI RICHIEDONO GLI INTERVENTI FORMATIVI CON INDICAZIONE DEL NUMERI DEI PARTECIPANTI PER PROFILO/CATEGORIA DI INQUADRAMENTO | OBBLIGATORIA O FACOLTATIVA |
|-----------------------------|--|---|----------------------------|
|-----------------------------|--|---|----------------------------|

| SETTORE/SERVIZIO PROPONENTE | TEMATICHE/ARGOMENTI PER I QUALI SI REPUTANO NECESSARI INTERVENTI FORMATIVI | DESTINATARI PER I QUALI SI RICHIEDONO GLI INTERVENTI FORMATIVI CON INDICAZIONE DEL NUMERI DEI PARTECIPANTI PER PROFILO/CATEGORIA DI INQUADRAMENTO | OBBLIGATORIA O FACOLTATIVA |
|---|---|---|----------------------------|
| Tutti i Settori/Unità Operative Autonome in cui risulta articolato l'Ente | <p>La contrattualistica pubblica ed il Codice degli appalti di cui al D.Lgs. 36/2023, aggiornamenti normativi.</p> <p>Corsi specifici su funzionamento piattaforme START, MEPA/CONSIP</p> <p>Focus su affidamenti diretti e procedure negoziate</p> | Tutti i Dirigenti/Responsabili U.O.A. dell'Ente; figure apicali e dipendenti che svolgono attività inerenti le materie oggetto di formazione | Facoltativa |
| Tutti i Settori/Unità Operative Autonome in cui risulta articolato l'Ente | Aggiornamento sul Codice dei contratti con specifico riguardo alle opere finanziate con fondi PNRR, e relativo aggiornamento delle funzioni del RUP ed attività di monitoraggio e rendicontazione | Tutti i Dirigenti/Responsabili U.O.A. dell'Ente; figure apicali e dipendenti che svolgono attività inerenti le materie oggetto di formazione | facoltativa |
| Tutti i Settori/Unità Operative Autonome in cui risulta articolato l'Ente | Digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici. | Tutti i Dirigenti/Responsabili U.O.A. dell'Ente; figure apicali e dipendenti che svolgono attività inerenti le materie oggetto di formazione | facoltativa |
| Tutti i settori/Servizi in cui risulta articolato l'Ente | <p>Gestione del Protocollo con particolare riferimento all'applicativo Sicraweb</p> <p>Approfondimento manuale di gestione del protocollo</p> <p>Formazione specifica Sicraweb</p> <p>Classificazione di secondo livello e piano di fascicolazione</p> <p>Avvio delle pratiche digitali</p> <p>Versamenti in conservazione</p> <p>Predisposizione dei documenti finanziari a sistema.</p> | Dipendenti che svolgono attività di protocollazione e comunque coinvolgimento di tutti i Settori e U.O.A. in cui risulta articolato l'ente | facoltativa |
| Tutti i Settori/Unità Operative Autonome in cui risulta articolato l'Ente | <p>Formazione in materia di protezione dei dati personali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La protezione dei dati nei sistemi di gestione documentale - Le metodologie di analisi dei rischi e misure di sicurezza - Valutazione e prevenzione dei rischi | Almeno un referente privacy per Settore/U.O.A. | Obbligatoria |
| Tutti i Settori/Unità Operative Autonome in cui risulta articolato | Sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008 | Tutti i dipendenti dell'Ente secondo la programmazione fornita da ciascun dirigente/responsabile Unità | Obbligatoria |

| SETTORE/SERVIZIO PROPONENTE | TEMATICHE/ARGOMENTI PER I QUALI SI REPUTANO NECESSARI INTERVENTI FORMATIVI | DESTINATARI PER I QUALI SI RICHIEDONO GLI INTERVENTI FORMATIVI CON INDICAZIONE DEL NUMERI DEI PARTECIPANTI PER PROFILO/CATEGORIA DI INQUADRAMENTO | OBBLIGATORIA O FACOLTATIVA |
|--|---|--|-----------------------------------|
| l'Ente | | Operativa Autonoma | |
| Tutti i Settori/Unità Operative Autonome in cui risulta articolato l'Ente | Codice di comportamento e Codice disciplinare | Tutti i dipendenti dell'Ente secondo la programmazione fornita da ciascun dirigente/responsabile Unità Operativa Autonoma | Obbligatoria |
| Tutti i Settori/Unità Operative Autonome in cui risulta articolato l'Ente | Anticorruzione, antiriciclaggio e trasparenza | Tutti i dipendenti dell'Ente prevedendo altresì un percorso specifico per il personale maggiormente coinvolto nei processi esposti a più elevato rischio. | Obbligatoria |
| Tutti i Settori/Unità Operative Autonome in cui risulta articolato l'Ente | Comunicazione istituzionale, tecniche per la predisposizione delle pagine informative del sito e altri canali di comunicazione | Tutti i dipendenti dell'Ente secondo la programmazione fornita da ciascun dirigente/responsabile Unità Operativa Autonoma con particolare riferimento ai dipendenti neo assunti | Facoltativa |
| Tutti i Settori/Unità Operative Autonome in cui risulta articolato l'Ente | Transizione digitale nella Pubblica Amministrazione | Tutti i dipendenti dell'Ente secondo la programmazione fornita da ciascun dirigente/responsabile Unità Operativa Autonoma con particolare riferimento ai dipendenti neo assunti | Facoltativa |
| Componenti del Comitato Unico di Garanzia Dipendenti interessati a far parte del CUG l'Ente | Percorso formativo riguardante i componenti del Comitato Unico di Garanzia con particolare riferimento alla Direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri. Focus su compiti e funzioni del CUG | Tutti i dipendenti del Comitato Unico di Garanzia ed eventuali dipendenti interessati a far parte del CUG | Facoltativa |
| Tutti i Settori/Unità Operative Autonome in cui risulta articolato l'Ente | Progetto Syllabus | Tutti i dipendenti dell'Ente secondo la programmazione fornita da ciascun dirigente/responsabile Unità Operativa Autonoma con particolare riferimento ai dipendenti neo assunti. | Obbligatoria |

Tabella 20 - Fabbisogni formativi specifici per la U.O.A. Ufficio del Sindaco

| SETTORE/SERVIZIO PROPONENTE | TEMATICHE/ARGOMENTI PER I QUALI SI REPUTANO NECESSARI INTERVENTI FORMATIVI | DESTINATARI PER I QUALI SI RICHIEDONO GLI INTERVENTI FORMATIVI CON INDICAZIONE DEL NUMERI DEI PARTECIPANTI PER PROFILO/CATEGORIA DI INQUADRAMENTO | OBBLIGATORIA O FACOLTATIVA |
|---|---|---|-----------------------------------|
| U.O.A. Ufficio del Sindaco | Comunicazione istituzionale e social media per le PA | Dipendenti assegnati alla U.O.A. Ufficio del Sindaco Individuate n. 3 unità | Facoltativa |
| U.O.A. Ufficio del Sindaco | Controllo qualità e servizi | Dipendenti assegnati alla U.O.A. Ufficio del Sindaco Individuate n. 2 unità | Facoltativa |
| U.O.A. Ufficio del Sindaco Settore 3 Risorse Economiche Umane e Digitali | Disciplina Enti partecipati | Dipendenti assegnati alla U.O.A. Ufficio del Sindaco Individuate n. 3 unità Dipendenti assegnati al settore 3 in base alla valutazione del dirigente | Facoltativa |
| U.O.A. Ufficio del Sindaco | Cerimoniale | Dipendenti assegnati alla U.O.A. Ufficio del Sindaco Individuate n. 2 unità | Facoltativa |
| U.O.A. Ufficio del Sindaco Settore 2 Servizi alla Persona Settore 4 Opere Pubbliche Patrimonio e Ambiente | Riforma del Terzo Settore | Dipendenti assegnati alla U.O.A. Ufficio del Sindaco Individuate n. 4 unità Dipendenti assegnati al settore 2 in base alla valutazione del dirigente Dipendenti assegnati al settore 4 in base alla valutazione del dirigente | Facoltativa |
| U.O.A. Ufficio del Sindaco | Politiche di genere | Dipendenti assegnati alla U.O.A. Ufficio del Sindaco Individuate n. 2 unità | Facoltativa |

Tabella 21 - Fabbisogni formativi specifici per la U.O.A. Polizia Municipale

| SETTORE/SERVIZIO PROPONENTE | TEMATICHE/ARGOMENTI PER I QUALI SI REPUTANO NECESSARI INTERVENTI FORMATIVI | DESTINATARI PER I QUALI SI RICHIEDONO GLI INTERVENTI FORMATIVI CON INDICAZIONE DEL NUMERI DEI PARTECIPANTI PER PROFILO/CATEGORIA DI INQUADRAMENTO | OBBLIGATORIA O FACOLTATIVA |
|------------------------------------|--|--|-----------------------------------|
| U.O.A. Polizia Municipale | Corso di prima formazione per operatori della ex categoria C assunti a tempo indeterminato | Agenti di Polizia Municipale (almeno 4 unità) | Obbligatoria |
| U.O.A. Polizia Municipale | Prima formazione per addetti al coordinamento e controllo ex cat D | Ufficiali di Polizia Municipale (almeno 3 unità) | Obbligatoria |
| U.O.A. Polizia Municipale | Corso per il conseguimento della patente di servizio | Agenti di Polizia Municipale (almeno 4 unità) | Obbligatoria |
| U.O.A. Polizia Municipale | Corso per l'utilizzo dei presidi tattici-difensivi | Agenti/Ufficiali di Polizia Municipale (almeno 4 unità) | Obbligatoria |
| U.O.A. Polizia Municipale | Corso sulla gestione delle emergenze e della protezione civile | Agenti di Polizia Municipale (almeno 5 unità) | Facoltativa |
| U.O.A. Polizia Municipale | Corso in materia di infortunistica con l'ausilio del ricostruttore | Agenti/Ufficiali di Polizia Municipale (almeno 8 unità) | Facoltativa |
| U.O.A. Polizia Municipale | La gestione della sala operativa | Agenti/Ufficiali di Polizia Municipale (almeno 2 unità) | Facoltativa |
| U.O.A. Polizia Municipale | La Polizia di comunità e il controllo di vicinato | Agenti/Ufficiali di Polizia Municipale (almeno 2 unità) | Facoltativa |
| U.O.A. Polizia Municipale | I sistemi di videosorveglianza per il controllo del territorio | Agenti/Ufficiali di Polizia Municipale (almeno 2 unità) | Facoltativa |
| U.O.A. Polizia Municipale | Infortunistica stradale | Agenti/Ufficiali di Polizia Municipale (almeno 8 unità) | Facoltativa |
| U.O.A. Polizia Municipale | Educazione stradale nelle scuole | Agenti/Ufficiali di Polizia Municipale (almeno 2 unità) | Facoltativa |
| U.O.A. Polizia Municipale | Tecniche di audizione delle vittime di reato | Agenti/Ufficiali di Polizia Municipale (almeno 2 unità) | Facoltativa |
| U.O.A. Polizia Municipale | Il controllo delle attività commerciali | Agenti/Ufficiali di Polizia Municipale (almeno 2 unità) | Facoltativa |
| U.O.A. Polizia Municipale | Le funzioni di controllo e le competenze di polizia edilizia | Agenti/Ufficiali di Polizia Municipale (almeno 3 unità) | Facoltativa |

| SETTORE/SERVIZIO PROPONENTE | TEMATICHE/ARGOMENTI PER I QUALI SI REPUTANO NECESSARI INTERVENTI FORMATIVI | DESTINATARI PER I QUALI SI RICHIEDONO GLI INTERVENTI FORMATIVI CON INDICAZIONE DEL NUMERI DEI PARTECIPANTI PER PROFILO/CATEGORIA DI INQUADRAMENTO | OBBLIGATORIA O FACOLTATIVA |
|------------------------------------|---|--|-----------------------------------|
| U.O.A. Polizia Municipale | Tecniche di polizia ambientale - i controlli in materia di rifiuti | Agenti/Ufficiali di Polizia Municipale (almeno 3 unità) | Facoltativa |
| U.O.A. Polizia Municipale | La gestione degli atti amministrativi | Agenti/Ufficiali di Polizia Municipale (almeno 2 unità) | Facoltativa |
| U.O.A. Polizia Municipale | La gestione delle sanzioni | Agenti/Ufficiali di Polizia Municipale (almeno 2 unità) | Facoltativa |

Tabella 22 - Fabbisogni formativi specifici per il Settore 1

| SETTORE/SERVIZIO PROPONENTE | TEMATICHE/ARGOMENTI PER I QUALI SI REPUTANO NECESSARI INTERVENTI FORMATIVI | DESTINATARI PER I QUALI SI RICHIEDONO GLI INTERVENTI FORMATIVI CON INDICAZIONE DEL NUMERI DEI PARTECIPANTI PER PROFILO/CATEGORIA DI INQUADRAMENTO | INDICARE SE TRATTASI DI FORMAZIONE OBBLIGATORI A O FACOLTATIVA |
|--|--|---|--|
| Settore 1 Segreteria Generale Settore 2 Servizi alla Persona | La trasparenza dell'azione amministrativa. Focus su rapporto tra obblighi di pubblicazione e privacy | Dipendenti assegnati al Settore 1 (almeno 2 unità) Dipendenti assegnati al Settore 2 | Facoltativa |
| Settore 1 Segreteria Generale | Il servizio contratti e la stipula del contratto di appalto. Focus sulla forma e redazione dei contratti. Focus sul corretto calcolo delle spese contrattuali. | Dipendenti assegnati al Settore 1 (1 unità) | Facoltativa |
| Settore 1 Segreteria Generale | Il contenzioso negli Enti Locali. Focus su novità in materia di adempimenti, competenze e responsabilità. | Dipendenti assegnati al Settore 1 (almeno 1 unità) | Facoltativa |
| Settore 1 Segreteria Generale | Il Patrocinio legale a dirigenti, funzionari, dipendenti e amministratori dell'Ente. | Dipendenti assegnati al Settore 1 (almeno 2 unità) | Facoltativa |

Tabella 23 - Fabbisogni formativi specifici per il Settore 2

| SETTORE/SERVIZIO PROPONENTE | TEMATICHE/ARGOMENTI PER I QUALI SI REPUTANO NECESSARI INTERVENTI FORMATIVI | DESTINATARI PER I QUALI SI RICHIEDONO GLI INTERVENTI FORMATIVI CON INDICAZIONE DEL NUMERI DEI PARTECIPANTI PER PROFILO/CATEGORIA DI INQUADRAMENTO | INDICARE SE TRATTASI DI FORMAZIONE OBBLIGATORI A O FACOLTATIVA |
|------------------------------------|---|--|---|
| Settore 2 Servizi alla persona | Aggiornamento sull'applicazione della normativa ISEE nei servizi scolastici educativi, casa e sociale, bonus vari.... (novità sulla validità della DSU, esempi casi concreti, accessi ed interrogazioni banche dati, ecc....) | Dipendenti della U.O. 2.1 Servizi educativi, scolastici, culturali e sportivi. e della U.O. 2.2 Servizi sociali e casa | Facoltativa |
| Settore 2 Servizi alla persona | Procedure per l'erogazione di contributi e vantaggi economici ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990 | Dipendenti della U.O. 2.1 Servizi educativi, scolastici, culturali e sportivi, della U.O. 2.2 Servizi sociali e casa e della U.O. 2.3 Servizi al cittadino | Facoltativa |
| Settore 2 Servizi alla persona | Concessione impianti sportivi | Dipendenti della U.O. 2.1 Servizi educativi, scolastici, culturali e sportivi | Facoltativa |
| Settore 2 Servizi alla persona | La gestione dei cittadini stranieri - Anagrafe/Stato civile. | Dipendenti della U.O. 2.2 Servizi sociali e casa e della U.O. 2.3 Servizi al cittadino. | Facoltativa |
| Settore 2 Servizi alla persona | Corso di aggiornamento professionale: la formazione degli atti di stato civile - Dal tribunale all'ufficiale di stato civile | Dipendenti della U.O. 2.3 Servizi al cittadino | Facoltativa |
| Settore 2 Servizi alla persona | Lo Stato civile digitale. | Dipendenti della U.O. 2.3 Servizi al cittadino | Facoltativa |
| Settore 2 Servizi alla persona | La banca dati elettorale: trasferimento in ANPR | Dipendenti della U.O. 2.3 Servizi al cittadino | Facoltativa |
| Settore 2 Servizi alla persona | Abilitazione alle funzioni di stato civile e anagrafe | Dipendenti della U.O. 2.3 Servizi al cittadino | Obbligatoria |
| Settore 2 Servizi alla persona | Comunicazione: gli operatori al pubblico | Dipendenti della U.O. 2.1 Servizi educativi, scolastici, culturali e sportivi, della U.O. 2.2 Servizi sociali e casa e della U.O. 2.3 Servizi al cittadino | Facoltativa |
| Settore 2 | Abilitazione alle funzioni di | Dipendenti della U.O. 2.3 | Obbligatoria |

| SETTORE/SERVIZIO PROPONENTE | TEMATICHE/ARGOMENTI PER I QUALI SI REPUTANO NECESSARI INTERVENTI FORMATIVI | DESTINATARI PER I QUALI SI RICHIEDONO GLI INTERVENTI FORMATIVI CON INDICAZIONE DEL NUMERI DEI PARTECIPANTI PER PROFILO/CATEGORIA DI INQUADRAMENTO | INDICARE SE TRATTASI DI FORMAZIONE OBBLIGATORI A O FACOLTATIVA |
|------------------------------------|--|--|---|
| Servizi alla persona | messo comunale e notificatore | Servizi al cittadino | |
| Settore 2 Servizi alla persona | Convegno Nazionale ANUSCA 2024 | Dipendenti dei Servizi Demografici | Facoltativa |
| Settore 2 Servizi alla persona | Abilitazione al rilascio della Identità Digitale | Dipendenti dello Sportello Polifunzionale | Obbligatoria |
| Settore 2 Servizi alla persona | Rischi potenziali per la sicurezza e procedure da seguire per proteggere se stessi e gli altri | Dipendenti della U.O. 2.1 Servizi educativi, scolastici, culturali e sportivi, della U.O. 2.2 Servizi sociali e casa e della U.O. 2.3 Servizi al cittadino | Facoltativa |
| Settore 2 Servizi alla persona | Le sanzioni amministrative conseguenti agli illeciti - la depenalizzazione - procedure | Dipendenti della U.O. 2.3 Servizi al cittadino | Facoltativa |

Tabella 24 - Fabbisogni formativi specifici per il Settore 3

| SETTORE/SERVIZIO PROPONENTE | TEMATICHE/ARGOMENTI PER I QUALI SI REPUTANO NECESSARI INTERVENTI FORMATIVI | DESTINATARI PER I QUALI SI RICHIEDONO GLI INTERVENTI FORMATIVI CON INDICAZIONE DEL NUMERI DEI PARTECIPANTI PER PROFILO/CATEGORIA DI INQUADRAMENTO | INDICARE SE TRATTASI DI FORMAZIONE OBBLIGATORIA O FACOLTATIVA |
|---|--|--|--|
| Settore 3 Risorse Economiche, Umane e Digitali | Formazione relativa alla gestione dei flussi OPI in Sicraweb, al fine di risolvere in autonomia i casi che non fanno andare a buon fine i flussi informatici al Tesoriere (sia per le reversali che per i mandati) | Dipendenti assegnati ai Servizi Finanziari | Facoltativa |
| Settore 3 Risorse Economiche, Umane e Digitali | Formazione sui Servizi Pubblici Locali a rilevanza economica e non a rilevanza economica | Dipendenti assegnati alla U.O. 3.1 | Facoltativa |
| Settore 3 Risorse Economiche, Umane e Digitali | Piano formativo specialistico IMU. Focus su conoscenza normativa e prassi inerente la gestione dell'imposta IMU | Tutti i dipendenti assegnati alla U.O. 3.2 | Facoltativa |
| Settore 3 Risorse Economiche, Umane e Digitali | Processo tributario: termini processuali e novità procedurali introdotte con il D.Lgs. 220/2023 | Responsabile E.Q. e 1 Funzionario della U.O. 3.2 | Facoltativa |
| Settore 3 Risorse Economiche, Umane e Digitali | Approfondimento conoscenza delle funzioni del programma gestionale IMU | Tutti i dipendenti assegnati alla U.O. 3.2 | Facoltativa |
| Settore 3 Risorse Economiche, Umane e Digitali | Le società partecipate (normativa, obblighi, adempimenti) | 1 dipendenti di categoria D della U.O. Risorse Tributarie e Partecipazioni | Facoltativa |
| Settore 3 Risorse Economiche, Umane e Digitali | - Canone Unico patrimoniale - Piano economico finanziario TARI | Responsabile U.O. 3.2 | Facoltativa |
| Settore 3 Risorse Economiche, Umane e Digitali | Nuove disposizione normative sui tributi comunali | n. 3 dipendenti di cat. C della U.O. 3.2 n. 1 dipendente di cat. D della U.O. 3.2 | Facoltativa |
| Settore 3 Risorse Economiche, Umane e Digitali | La riscossione coattiva | n. 3 dipendenti di cat. C della U.O. 3.2 n. 1 dipendente di cat. D della | Facoltativa |

| SETTORE/SERVIZIO PROPONENTE | TEMATICHE/ARGOMENTI PER I QUALI SI REPUTANO NECESSARI INTERVENTI FORMATIVI | DESTINATARI PER I QUALI SI RICHIEDONO GLI INTERVENTI FORMATIVI CON INDICAZIONE DEL NUMERI DEI PARTECIPANTI PER PROFILO/CATEGORIA DI INQUADRAMENTO | INDICARE SE TRATTASI DI FORMAZIONE OBBLIGATORIA O FACOLTATIVA |
|--|--|--|--|
| | | U.O. 3.2 | |
| Settore 3 Risorse Economiche, Umane e Digitali | Specifici corsi di aggiornamento relativi alla gestione del personale – aspetti giuridici e contabili. Nuovo inquadramento del personale | Dipendenti assegnati alla U.O. Risorse Umane Titolari di Posizione Organizzativa assegnati al Settore 4 | Facoltativa |
| Settore 3 Risorse Economiche, Umane e Digitali | Aggiornamento continuo sulle nuove disposizioni fiscali, previdenziali e relative scadenze e adempimenti | Tutto il personale della U.O. Risorse Umane e Organizzazione | Facoltativa |
| Settore 3 Risorse Economiche, Umane e Digitali | Formazione specifica sul nuovo programma della Maggioli riguardante la gestione giuridica, economica e previdenziale del personale dipendente. Formazione specifica sulla estrapolazione dei dati ai fini statistici e delle rendicontazioni. Aggiornamento specifico sulla implementazione del fascicolo digitale del dipendente | Tutto il personale assegnato alla U.O. Risorse Umane e Organizzazione | Facoltativa |
| Settore 3 Risorse Economiche, Umane e Digitali | Aggiornamento continuo sulle nuove disposizioni riguardanti le assenze del personale e relative disposizioni contrattuali. Applicazione nuovo contratto dirigenza | Tutto il personale assegnato alla U.O. Risorse Umane | Facoltativa |

Tabella 25 - Fabbisogni formativi specifici per il Settore 4

| SETTORE/SERVIZI O PROPONENTE | TEMATICHE/ARGOMENTI PER I QUALI SI REPUTANO NECESSARI INTERVENTI FORMATIVI | DESTINATARI PER I QUALI SI RICHIEDONO GLI INTERVENTI FORMATIVI CON INDICAZIONE DEL NUMERI DEI PARTECIPANTI PER PROFILO/CATEGORIA DI INQUADRAMENTO | INDICARE SE TRATTASI DI FORMAZIONE OBBLIGATORI A O FACOLTATIVA |
|---|--|--|---|
| Settore 4 Opere Pubbliche, Patrimonio e Ambiente | Aggiornamento normativo sul tema degli espropri | Individuati 2 dipendenti del settore 4 | Facoltativa |
| Settore 4 Opere Pubbliche, Patrimonio e Ambiente | Aggiornamento normativo per la gestione del servizio cimiteriale | Individuati 2 dipendenti del settore 4 | Facoltativa |
| Settore 4 Opere Pubbliche, Patrimonio e Ambiente | BIM pianificazione, realizzazione e gestione di opere pubbliche tramite aiuto di un software | Tutti i tecnici del settore 4 | Facoltativa |
| Settore 4 Opere Pubbliche, Patrimonio e Ambiente | Corsi di termografia (utilizzo termocamera) certificazione di 1° livello ISO18436 | Personale tecnico a cui sono assegnate funzioni in materia di patrimonio e impianti | Facoltativa |
| Settore 4 Opere Pubbliche, Patrimonio e Ambiente | Corso di valutazione immobiliare, stima e estimo beni pubblici | Personale tecnico a cui sono assegnate funzioni in materia di patrimonio | Facoltativa |
| Settore 4 Opere Pubbliche, Patrimonio e Ambiente | Aggiornamento corso Autocad | Tutti i tecnici assegnati al settore 4 | Facoltativa |
| Settore 4 Opere Pubbliche, Patrimonio e Ambiente | Corso per addetti all'uso di piattaforme di lavoro mobili elevabili con e senza stabilizzatori | Operai e tecnici della gestione attività di manutenzione | Facoltativa |
| Settore 4 Opere Pubbliche, Patrimonio e Ambiente | Abilitazione (Patentino) per l'autorizzazione all'acquisto e utilizzo di prodotti fitosanitari | Operai e tecnici della gestione attività di manutenzione | Facoltativa |
| Settore 4 Opere Pubbliche, Patrimonio e Ambiente | Gestione Manutenzione edifici e strade | Tecnici della gestione attività di manutenzione | Facoltativa |
| Settore 4 Opere Pubbliche, Patrimonio e Ambiente | Aggiornamento legislativo sul Codice della strada | Personale assegnato alla U.O. 4.5 | Facoltativa |

| SETTORE/SERVIZI O PROPONENTE | TEMATICHE/ARGOMEN TI PER I QUALI SI REPUTANO NECESSARI INTERVENTI FORMATIVI | DESTINATARI PER I QUALI SI RICHIEDONO GLI INTERVENTI FORMATIVI CON INDICAZIONE DEL NUMERI DEI PARTECIPANTI PER PROFILO/CATEGORIA DI INQUADRAMENTO | INDICARE SE TRATTASI DI FORMAZIONE OBBLIGATORI A O FACOLTATIV A |
|---|---|--|--|
| Settore 4 Opere Pubbliche, Patrimonio e Ambiente | La valutazione ambientale | Personale assegnato alla U.O. 4.4 | Facoltativa |
| Settore 4 Opere Pubbliche, Patrimonio e Ambiente | Bonifica siti inquinanti, aspetti tecnici e procedurali per la gestione del recupero delle aree inquinate | Un tecnico ed un amministrativo assegnati alla U.O. 4.4 | Facoltativa |
| Settore 4 Opere Pubbliche, Patrimonio e Ambiente | Reato ambientale | Tenici e amministrativi assegnati alla U.O. 4.4 | Facoltativa |

Tabella 26 - Fabbisogni formativi specifici per il Settore 5

| SETTORE/SERVIZIO PROPONENTE | TEMATICHE/ARGOMENTI PER I QUALI SI REPUTANO NECESSARI INTERVENTI FORMATIVI | DESTINATARI PER I QUALI SI RICHIEDONO GLI INTERVENTI FORMATIVI CON INDICAZIONE DEL NUMERI DEI PARTECIPANTI PER PROFILO/CATEGORIA DI INQUADRAMENTO | INDICARE SE TRATTASI DI FORMAZIONE OBBLIGATORI A O FACOLTATIVA |
|-------------------------------------|--|--|---|
| Settore 5 Governo del Territorio | Corso di valutazione immobiliare, stima e estimo dei beni pubblici | Personale tecnico del settore 5 | Facoltativa |
| Settore 5 Governo del Territorio | La valutazione ambientale | Personale tecnico del settore 5 | Facoltativa |
| Settore 5 Governo del Territorio | SIT su base open source, creazione e gestione di database geografici | Personale tecnico del settore 5 | Facoltativa |
| Settore 5 Governo del Territorio | Reato ambientale | Personale tecnico e amministrativo del settore 5 | Facoltativa |
| Settore 5 Governo del Territorio | Aggiornamento tecnico/procedurale in materia di edilizia con particolare riferimento a: paesaggistica, territorio rurale, rischio idraulico | Personale tecnico e amministrativo del settore 5 | Facoltativa |
| Settore 5 Governo del Territorio | Formazione di base in materia edilizia | Personale tecnico e amministrativo neoassunto assegnato al settore 5 | Facoltativa |
| Settore 5 Governo del Territorio | Attività produttive, conferenze di servizi, autorizzazioni ambientali, strutture sanitarie, nuove normative in materia di semplificazione e scia, varianti art. 8 DPR 160/2010 | Personale amministrativo assegnato alla U.O. 5.2 | Facoltativa |
| Settore 5 Governo del Territorio | Commercio su aree pubbliche, commercio in sede fissa. | Personale amministrativo assegnato alla U.O. 5.2 | Facoltativa |
| Settore 5 Governo del Territorio | Pubblico spettacolo, eventi, manifestazioni, spettacolo viaggiante, misure di safety and security. | Personale amministrativo assegnato alla U.O. 5.2 | Facoltativa |
| Settore 5 Governo del Territorio | Turismo, gestione dei portali web dedicati. | Personale amministrativo assegnato alla U.O. 5.2 | Facoltativa |

| SETTORE/SERVIZIO PROPONENTE | TEMATICHE/ARGOMENTI PER I QUALI SI REPUTANO NECESSARI INTERVENTI FORMATIVI | DESTINATARI PER I QUALI SI RICHIEDONO GLI INTERVENTI FORMATIVI CON INDICAZIONE DEL NUMERI DEI PARTECIPANTI PER PROFILO/CATEGORIA DI INQUADRAMENTO | INDICARE SE TRATTASI DI FORMAZIONE OBBLIGATORI A O FACOLTATIVA |
|-------------------------------------|---|---|--|
| Settore 5 Governo del Territorio | Utilizzo STAR anche attraverso l'implementazione di nuovi moduli gestionali | Personale amministrativo assegnato alla U.O. 5.2 | Facoltativa |
| Settore 5 Governo del Territorio | Aggiornamento sulla L.R. 65/2014 | Personale tecnico e amministrativo del settore 5 | Facoltativa |
| Settore 5 Governo del Territorio | Giochi leciti | Personale amministrativo della U.O. 5.2 | Facoltativa |

Sottosezione di programmazione 3.5: Piano delle azioni positive - P.A.P.

Le amministrazioni sono vincolate a darsi il Piano delle Azioni Positive, documento che confluisce ai sensi delle previsioni dettate dal D.P.R. n. 81/2022 nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, anche se lo schema di PIAO tipo di cui al primo citato Decreto dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e dell'Economia e Finanze non ne fa menzione. Si ritiene utile che esso sia compreso, quanto meno nelle sue linee guida, nel PIAO.

Ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" le PA devono redigere un piano triennale di azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità.

Le disposizioni del citato D.Lgs., hanno ad oggetto misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro ambito. La strategia delle azioni positive si occupa anche di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono dirette a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne (o altre categorie soggette a disparità di trattamento).

Sono misure speciali in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne o altre categorie sociali.

Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d) dello stesso decreto, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche, ove sussiste un divario fra generi non inferiore come dati complessivi a due terzi.

La predisposizione dei piani è, inoltre, utile occasione di monitoraggio dell'evoluzione interna dell'organizzazione del lavoro e della formazione, quale strumento per favorire il benessere lavorativo e organizzativo.

Spetta al CUG (Comitato Unico di Garanzia) il compito di predisporre questo piano.

Sul piano delle azioni positive relativo al triennio 2024/2026 con specifica richiesta prot. 6609 del 02/02/2024 è stato richiesto il parere della Consigliera di parità Annamaria Di Fabio, che in data 14 febbraio 2024 ha espresso parere favorevole.

Di seguito i contenuti del Piano in parola con specifico riferimento all'articolato, così come predisposto dal Comitato Unico di Garanzia, giusto il verbale n. 1 redatto in data 22 gennaio 2024.

PIANO AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2024-2026

Contesto normativo di riferimento e premessa

Le principali fonti normative in materia sono:

Legge n. 125 del 10.04.1991, "Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro"

D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000, "Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali"

Art. 7, 54 e 57 del D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"

D. Lgs. n. 198 del 1.04.2006, "Codice delle Pari opportunità"

Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche"

D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 "Attuazione dell'art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro"

D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"

Art. 21 della Legge n. 183 del 4 novembre 2010, "Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di

incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro”

Direttiva 4 marzo 2011 concernente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei “Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni

Direttiva 26 giugno 2019, n. 2/2019 concernente "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche".

Linee Guida sulla "Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni" redatte dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Dipartimento per le pari opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri in data 6.10.2022 in attuazione dell'art. 5 del D.L. n 36/2022.

Decreto del Presidente Della Repubblica 16 giugno 2023, n. 82 - Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi.

Premessa

Composizione

La composizione del Comitato Unico di Garanzia (di seguito CUG) è stata aggiornata con determinazione dirigenziale n. 1122 del 14/12/2023 a seguito di un avviso, di cui alla determinazione dirigenziale 971 del 24/10/2023, per la sostituzione di due dei membri del CUG nominato precedentemente con deliberazione della Giunta Comunale n. 145 del 29/11/2016.

Nuova organizzazione

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 117 del 05/12/2023 è stata ridefinita la struttura organizzativa del Comune di Campi Bisenzio - Organigramma, Funzionigramma, in vigore dall'1/01/2024.

Questa ridefinizione ha richiesto confronti, incontri e approfondimenti, con il Sindaco, i Dirigenti Responsabili di Unità Organizzative Autonome al fine di definire funzionigramma ed organigramma.

Compiti e competenze

Il CUG opera nel contesto normativo suddetto con compiti propositivi, consultivi e di verifica.

Il CUG ha il compito di assicurare il rispetto dei principi di parità e pari opportunità nelle P.A. contribuendo, da un lato, a migliorare la tutela delle lavoratrici e dei lavoratori, dall'altro, a garantire l'assenza di qualunque forma di violenza, anche morale o psicologica, e di ogni altra forma di discriminazione. Il raggiungimento delle finalità del CUG si traduce quindi nel contribuire ad ottimizzare la produttività del lavoro e l'efficienza e l'efficacia dell'Ente, rispondendo ai principi di razionalizzazione, trasparenza e di benessere organizzativo.

Nell'esercizio dei propri compiti il CUG, avvalendosi delle risorse umane e strumentali che gli vengono messe a disposizione dallo stesso Ente, opera in stretto accordo con i vertici dell'Amministrazione. Questa collaborazione

tra l'Amministrazione ed il CUG si sostanzia nell'individuazione, realizzazione e monitoraggio delle azioni positive, nonché in un costante confronto sulla valutazione dei rischi e sulle condizioni di sicurezza sul lavoro.

In tale ottica, nel rispetto delle indicazioni contenute nella Direttiva 2/2019 e nelle "Linee guida sulla parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni" redatte dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Dipartimento per le pari opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri in data 6.10.2022, adottate in attuazione dell'art. 5 del D.L. n 36/2022, nel triennio di validità del piano e dei relativi aggiornamenti, dovranno concretizzarsi le maggiori sinergie possibili tra tutte le parti coinvolte nei processi organizzativi del lavoro, anche attraverso un rapporto costante con la Consigliera di Parità, la Consigliera di fiducia, l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), il RSSPP, il Responsabile delle risorse umane e gli altri organismi contrattualmente previsti.

In particolare il presente piano ed i successivi aggiornamenti terranno conto di quanto previsto nella Strategia nazionale per la parità di genere 2021-2026 che si articola in cinque priorità: Lavoro, Reddito, Competenze, Tempo e Potere ed individua, rispetto a ciascuna, target dettagliati e misurabili da raggiungere entro il 2026. L'obiettivo generale è quello di consentire all'Italia di guadagnare 5 punti nella classifica del Gender Equality Index dell'EIGE (European Institute for Gender Equality), risalendo rispetto all'attuale 14^a posizione.

Nel dettaglio si evidenzia che la priorità Lavoro ha come target principali l'incremento del tasso di occupazione femminile, la riduzione della differenza tra il tasso di occupazione delle donne con figli rispetto a quello delle donne senza figli, incremento della percentuale di imprese femminili rispetto al totale delle imprese attive.

Sempre nelle suddette Linee guida viene dato particolare rilievo ai contenuti della delega di cui alla legge 7.4.2022 n. 32 c.d. *Family Act* volta al potenziamento delle misure dirette a sostenere la genitorialità, contrastare la denatalità, conciliare i tempi vita - lavoro di entrambi i genitori, sostenere il lavoro femminile e agevolare i giovani nel raggiungimento dell'autonomia finanziaria.

Inoltre la suddetta normativa individua due direttrici essenziali di intervento:

- innalzare il livello di consapevolezza sulla necessità di prevenire la violenza maschile contro le donne, in generale, con una particolare attenzione - all'interno di contesti organizzativi pubblici - alle molestie di genere;
- contrastare le difficoltà di accesso delle donne alle carriere tecniche e scientifiche che, invece, costituiscono e costituiranno sempre più in futuro un importante bacino di opportunità professionali che si stanno aprendo in tutto il mondo.

Sempre nella logica del raggiungimento della miglior integrazione possibile in ambito lavorativo pubblico e nel rispetto delle proprie funzioni e competenze il CUG collaborerà nei processi di inserimento dei soggetti con disabilità assicurando la rimozione di particolari situazioni di disagio e di difficoltà di integrazione.

Le disposizioni del D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" hanno ad oggetto misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro ambito. La strategia delle azioni positive si occupa anche di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza. Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono dirette a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne (o altre categorie soggette a disparità di trattamento). Sono misure speciali in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di

discriminazione, sia diretta sia indiretta, e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne o altre categorie sociali.

Il P.I.A.O. ed il PAP

Il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 introduce il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), un documento unico di programmazione e governance, che permette di superare la frammentazione degli strumenti ad oggi in uso - accorpando, tra gli altri, i piani della performance, dei fabbisogni del personale, della parità di genere, del lavoro agile e dell'anticorruzione nelle politiche di sviluppo delle risorse umane, rispetto a tutte le leve di gestione, con particolare riguardo a procedure selettive, carriere e formazione (articolo 6). Gli strumenti di attuazione, pertanto, hanno integrato il Piano delle Azioni Positive all'interno dello strumento principe della programmazione.

Inoltre tale decreto contiene disposizioni volte a garantire il rispetto del principio della parità di genere nella composizione delle commissioni esaminatrici delle procedure di selezione e reclutamento disciplinate dal decreto (articolo 1, comma 12) e stabilisce che le amministrazioni debbano assicurare la parità di genere quando invitano i candidati ai colloqui selettivi nell'attribuzione di incarichi a esperti e professionisti ai fini dell'attuazione dei progetti del PNRR (articolo 1, comma 8).

Tenuto conto di tutto quanto sopra esposto, della normativa di riferimento, del contesto interno e delle dimensioni dell'Ente e del precedente piano Triennale delle Azioni Positive afferente il triennio 2023-2025, il presente Piano di Azioni positive 2024-2026 si pone come strumento primario, operativo e di riferimento, per l'applicazione concreta dei principi sopra esposti.

Il Piano triennale di Azioni Positive 2024-2026 rappresenta uno strumento per offrire a tutte le lavoratrici ed i lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo sicuro e attento a prevenire, il più possibile, situazioni di malessere e disagio.

La valorizzazione professionale delle persone e il benessere organizzativo sono elementi fondamentali per la realizzazione delle pari opportunità, anche attraverso l'attuazione delle Direttive dell'Unione Europea al fine di accrescere l'efficienza, l'efficacia e la produttività del personale dipendente, allo scopo di migliorare la qualità del lavoro e dei servizi resi alle persone ed alle imprese.

Valorizzare le differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa, quindi, innalzare il livello di qualità dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini.

L'attuazione di queste politiche rappresenta un'esigenza imprescindibile, considerata anche l'attenzione che a livello comunitario viene dedicata all'argomento e gli impegni che ne derivano per l'ordinamento italiano.

Le amministrazioni pubbliche devono svolgere un ruolo propositivo e propulsivo per la promozione ed attuazione concreta del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, attraverso la rimozione di forme esplicite ed implicite di discriminazione e per l'individuazione e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei lavoratori.

In coerenza con i suddetti principi e finalità, nel periodo di vigenza del Piano, vengono definite modalità per raccogliere pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti da parte del personale, per poter rendere il Piano più dinamico ed efficace, oltre che per effettuare un monitoraggio continuo della sua attuazione.

La LRT 16/2009 “Legge sulla cittadinanza di genere” fra gli obiettivi generali indicati all'art. 2 intende in particolare:

- contribuire ed eliminare gli stereotipi associati al genere promuovendo e valorizzando, altresì, la condizione femminile e diffondendo il principio delle pari opportunità fra donna e uomo,
- integrare le politiche per la cittadinanza di genere nella programmazione e nella attività normativa, promuovendo la diffusione del bilancio di genere tra gli enti locali, quale strumento utile di valutazione delle politiche locali in tema di pari opportunità, nonché di contributo alla definizione delle priorità, degli strumenti, meccanismi e azioni per raggiungere la parità tra donne e uomini e la lotta agli stereotipi.

Linee programmatiche e pari opportunità

Le "Linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato" approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 16/06/2023, prevedono che:

Il Comune organizzerà eventi e politiche che sensibilizzano la cittadinanza contro il razzismo, l'omolesbotransfobia e l'abilismo, favorendo il dialogo e la conoscenza reciproca, anche grazie a iniziative, in concerto con le associazioni, gli Spraar della piana e tutte le persone che vogliono impegnarsi, facendo sì che tutte/i si sentano parte attiva di questa comunità e si sentano tutelate/i nei loro diritti di persona. Il comune dovrà creare un tavolo di Politiche di Genere, seguendo l'esempio virtuoso dei comuni del Chianti, per contrastare le discriminazioni di genere, dal mondo del lavoro alla vita quotidiana, unendo le forze amministrative e sindacali per progettare e realizzare interventi di promozione, prevenzione, sensibilizzazione a favore della parità di genere e dell'uguaglianza dei diritti, con azioni di contrasto alle violenze per genere, orientamento sessuale e identità di genere con il coinvolgimento attivo della società. È importante creare, inoltre, un centro di ascolto e un centro antiviolenza a Campi Bisenzio e promuovere azioni di contenimento della violenza in concerto con le Associazioni operanti nel territorio (CAV, centro antiviolenza, CAM, centro uomini maltrattanti, e centri di antidiscriminazione con il supporto delle Associazioni LGBTQQIA+), promuovendo tutte le azioni possibili per combattere la violenza e le discriminazioni di genere, operando nelle scuole e promuovendo iniziative contro l'omolesbotransfobia e creando uno spazio nella biblioteca comunale per promuovere la cultura di genere e una cultura contenitiva verso atteggiamenti di non accettazione e discriminazione nei confronti delle donne e delle persone LGBTQQIA+. Per questo ci dichiariamo pronti a riconoscere i figli e le figlie delle coppie omosessuali e famiglie omo-genitoriali, sempre e comunque e a favorire l'introduzione dell'identità ALIAS nella produzione di documenti di competenza comunale, nonché un'attenzione al linguaggio di genere.

Adesione all'Accordo territoriale per la concertazione di azioni e progetti locali sulla cittadinanza di genere ex Legge RT 16/2009

Il Comune di Campi Bisenzio ha aderito all'Accordo territoriale per la concertazione di azioni e progetti locali sulla cittadinanza di genere ex Legge RT 16/2009 che disciplina la partecipazione di ciascun Ente firmatario alla realizzazione delle attività che ne sono oggetto e che la gestione concertata è da ritenersi strategica anche per il futuro delle politiche di settore ai sensi dell'art. 3 della legge 16/2009. Con tale Accordo territoriale si sottolinea la valenza trasversale del tema della parità di genere su tutti i campi dell'azione amministrativa, avviando un processo in cui tutti i soggetti possano operare nella direzione di un cambiamento di prospettive, tenendo conto nella programmazione delle politiche che il principio di pari opportunità per donne e uomini non è un vincolo da rispettare formalmente, ma un'occasione di miglioramento delle performance di qualsiasi intervento, funzionale allo sviluppo sociale ed economico di un territorio.

Le azioni previste per la realizzazione dell'accordo sono finanziate all'interno del progetto "METRO GEBU-DICU – Città METROpolitana di Firenze GENDER BUDGETING e DIFFUSIONE DELLA CULTURA DI GENERE" dall'Avviso Pubblico di Regione Toscana per il "Sostegno alla parità di genere e alla cultura di genere", oltre all'azione relativa al bilancio di genere, il progetto di cui la Città Metropolitana è capofila, ha promosso incontri nelle scuole per la diffusione della cultura di genere e della destrutturazione dello stereotipo di genere nelle scuole attraverso percorsi didattico-educativi per studenti, studentesse e corpo docente, grazie ai partner Centro Antiviolenza Artemisia Aps che opera nelle Zone Firenze, Nord-Ovest, Sud-Est, Mugello e Centro Aiuto Donna Lilith delle Pubbliche Assistenze Riunite di Empoli.

Trentanove Comuni insieme alla Città Metropolitana di Firenze, con il supporto scientifico dell'Università di Firenze, hanno raccolto i dati dei loro territori e dei loro bilanci per permettere all'Università restituirli organizzati in forma significativa e rilevante, ad evidenziare la reale dimensione delle discriminazioni di genere nel territorio della Metrocittà e a sottolineare la valenza trasversale del tema della parità di genere su tutti i campi dell'azione amministrativa.

Questo primo Bilancio di genere ha lo scopo di gettare le basi per future azioni, incluso l'ideare un Piano di Genere e continuare ad utilizzare la metodologia attuale per l'analisi annuale di bilanci economici comunali secondo prospettive di genere.

Tavolo di genere

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 26 dell'1 agosto 2023, si prende atto della mozione approvata nel corso della seduta del Consiglio comunale del 10 maggio 2022 con la quale si chiedeva l'impegno del Sindaco e della Giunta a costituire nel Comune di Campi Bisenzio il Tavolo delle Politiche di Genere richiesto dal Coordinamento Donne Spi CGIL Campi Bisenzio, Coordinamento Donne CGIL Firenze, Segreteria CISL Firenze Prato, Coordinamento Donne Fnp CISL Piana Fiorentina, Pari Opportunità UIL Toscana e si confermano gli impegni assunti e di adesione quindi alla Costituzione del Tavolo delle Politiche di Genere al fine di promuovere il perseguimento del rispetto dell'universalità dell'esercizio dei diritti di uomini e donne, ed eliminare gli stereotipi associati al genere e a tutte quelle azioni che promuovono il superamento della discriminazione di genere in ogni ambito sociale e politico. In tal modo si stabilisce di attuare iniziative volte alla partecipazione e collaborazione per la diffusione della cultura del rispetto del genere.

Art. 1 Dati statistici sul personale

L'analisi della situazione al 22/12/2023 del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e determinato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di donne e uomini in servizio: risultano 141 donne e 92 uomini, per un totale di 233 dipendenti, compreso il Segretario Generale (donna), di cui n. 1 Dirigente a tempo determinato ex art. 110 c. 1 (donna), n. 2 dipendenti a tempo pieno determinato di varie categorie (n. 1 dell'area istruttore, donna, e n. 1 area funzionari ed EQ, donna, entrambi contratti di cui all'art. 90 del D.lgs 267/2000). Inoltre n. 14 dipendenti a tempo pieno determinato di varie categorie (n. 3 contratti di formazione lavoro, area istruttori, di cui n. 1 donna e n. 2 uomo e n. 11 educatrici/tori, area istruttori, tutte donne).

Complessivamente per tali dipendenti il dato statistico più interessante da rilevare non è tanto la rappresentanza di genere, quanto l'età media degli stessi che si colloca nella fascia over 40.

Nella rappresentazione del personale tramite suddivisione in categoria giuridica di appartenenza delle lavoratrici e dei lavoratori si evidenzia quanto riportato nelle **TABELLE allegare** al presente Piano, predisposte dalla competente U.O 3.3 Risorse umane e organizzazione.

Art. 2 Durata del Piano ed Obiettivi generali

Il Piano ha durata triennale con aggiornamenti annuali predisposti nel rispetto di quanto previsto dalla Direttiva 2/2019 ed è pubblicato sul sito dell'Ente nell'apposita sezione. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente affinché alla sua scadenza o annualmente sia possibile un adeguato aggiornamento.

Nel corso del triennio 2024-2026 il Comune di Campi Bisenzio intende confermare che il Piano di Azioni Positive è teso al conseguimento dei seguenti tre obiettivi generali:

1. Pari Opportunità
2. Benessere Organizzativo
3. Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Art. 3 Pari opportunità

L'Amministrazione Comunale complessivamente favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale già a partire dalle procedure di reclutamento e gestione del personale in quanto nelle stesse: è rispettata la normativa vigente in materia di composizione delle commissioni di concorso con l'osservanza delle disposizioni in materia di equilibrio di genere; è osservato il principio di pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale a tempo determinato ed indeterminato; viene curato che i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali tengano conto del principio di pari opportunità; sono monitorati gli incarichi conferiti sia al personale dirigenziale che a quello non dirigenziale, le indennità e le posizioni organizzative al fine di individuare eventuali differenziali retributivi tra donne e uomini e promuovere le azioni correttive; sono adottate iniziative per favorire il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra genere non inferiore a due terzi; in generale, si tiene conto, nelle determinazioni per l'organizzazione degli uffici e per la gestione dei rapporti di lavoro, del rispetto del principio di pari opportunità.

Inoltre l'effettività delle pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale sono garantite tramite l'adozione di azioni nei seguenti ambiti generali:

- formazione professionale come effettiva possibilità di crescita e di miglioramento;
- tempi ed orari di lavoro come equilibrio e conciliazione tra responsabilità familiari e professionali;
- opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche, nella compatibilità delle risorse disponibili e nel rispetto delle norme di legge e contrattuali.

Di seguito, per ciascuno dei suddetti ambiti si riportano le azioni svolte nel corso del 2023 e le azioni programmate nel periodo di validità del piano.

a) Ambito Formazione

Obiettivo: nel rispetto dello stanziamento della spesa previste annualmente nel Bilancio di previsione sono programmate attività formative, mediante l'adozione di uno specifico piano formativo, che consenta a tutte/i le/i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale senza distinzione di genere tenuto conto anche delle mansioni svolte e dell'inquadramento contrattuali. Il piano formativo viene approvato previa acquisizione del parere favorevole del CUG.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azioni svolte nel 2023

In questo ambito specifico nel 2023 la formazione è stata adeguatamente svolta secondo la programmazione approvata.

Si è proceduto con la formazione a distanza (corsi on-line ed webinar) per gli argomenti obbligatori generali, nello specifico con corsi in materia di anticorruzione strutturati ed organizzati per categorie di personale (es. neo assunte/i) e per tipo di attività svolta. Analogamente si è provveduto a far svolgere, anche attraverso l'acquisto di specifici pacchetti tematici, gran parte della formazione settoriale e specialistica richiesta, seppur non obbligatoria, ma comunque necessaria stanti i continui aggiornamenti normativi in alcuni ambiti di attività.

Nel corso del 2023 è inoltre proseguita la formazione manageriale rivolta alle figure apicali e la formazione specifica articolata in due fasi, una dedicata ai dirigenti ed alle figure apicali dell'ente con particolare riferimento alle competenze digitali correlate al piano di transizione al digitale ed altra diretta a tutti i dipendenti sulle tematiche della sicurezza sui luoghi di lavoro e sull'utilizzo delle tecnologie informatiche e telematiche (prosecuzione progetto *Syllabus*).

Azioni da porre in essere nel periodo 2024-2026:

1 Formazione specifica

1.1. Nel corso del 2024 è prevista la prosecuzione della formazione specifica articolata in due fasi, una dedicata ai dirigenti ed alle figure apicali dell'ente con particolare riferimento alle competenze digitali correlate al piano di transizione al digitale ed altra diretta a tutti i dipendenti sulle tematiche della sicurezza sui luoghi di lavoro e sull'utilizzo delle tecnologie informatiche e telematiche (prosecuzione progetto *Syllabus*). Per l'ambito relativo all'utilizzo delle tecnologie informatiche e telematiche nel 2024 dovrà darsi avvio ad un percorso formativo con taglio specificatamente pratico.

1.2 Per il periodo 2024-2026 si conferma la necessità dell'avvio di un'adeguata azione di formazione di tutte le professionalità che, stando in continuo e costante contatto con l'utenza esterna, può venire a conoscenza di fatti di violenza di genere o di stalking. Tale formazione si intende mirata ad accrescere la conoscenza del fenomeno della violenza di genere, compresi gli aspetti legislativi e giuridici che entrano in gioco in casi di violenza, molestie e abusi ed ha per finalità il miglioramento della capacità di ascolto e di interazione degli operatori pubblici con le potenziali vittime.

1.3 E' infine previsto l'organizzazione di corsi di formazione comportanti il superamento di test finali e/o acquisizione di badge formativi documentabili, che potranno dare un punteggio valutabile nelle selezioni per le progressioni orizzontali, come previsto nell'ultimo contratto collettivo decentrato integrativo del personale non dirigente sottoscritto il 22/12/2023.

2 Percorsi formativi di tipo generale e/o settoriale

2.1 Anche per il periodo 2024-2026 si conferma la programmazione di percorsi formativi, ove possibile in presenza, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici e dei lavoratori sia full time che part-time,

coinvolgendo sempre più anche tutte le lavoratrici ed i lavoratori portatori di handicap. A tal fine verrà data maggiore importanza, nel rispetto della previsione del nuovo CCNL (titolo IV - capo V), sottoscritto in data 16.11.2022, ai corsi organizzati internamente all'Amministrazione Comunale, utilizzando le professionalità esistenti. Nel rispetto delle risorse assegnate potrà essere promossa la frequenza di singoli dipendenti a corsi su materie specifiche, con l'impegno per gli stessi a svolgere poi "formazione a cascata" agli altri colleghi.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Segretario Generale, Dirigenti, responsabile U.O. Amministrazione del Personale, responsabili di U.O.A e responsabili di U.O.

A chi sono rivolte le azioni: A tutti i dipendenti.

b) Ambito Orari di lavoro

Le Linee guida ribadiscono la necessità di incoraggiare il rispetto del confine tra i tempi di lavoro e quelli della vita personale proponendo alcune azioni utili ad introdurre o ad accrescere la sensibilità sulla cultura manageriale di genere, quali;

- adozione di una "Carta del tempo del lavoro manageriale" da scrivere in chiave partecipata, mediante coinvolgimento del CUG e dell'Organismo paritetico per l'innovazione, dove istituito, che stabilisca alcune buone regole interne, quali ad esempio la definizione di fasce orarie per fissare le riunioni e l'orario massimo oltre il quale una convocazione è da considerare un'eccezione, anche per i ruoli manageriali, inclusi i ruoli di vertice;
- allestimento "per default" di collegamenti anche in videoconferenza ogni qualvolta siano convocate riunioni in presenza;
- reingegnerizzazione dei processi di lavoro volta a favorire il lavoro per obiettivi;
- sviluppo di programmi sperimentali di mentorship che valorizzino il passaggio di esperienze inter-generazione oltre che inter-generazionale;
- programmi dedicati al rientro post maternità/paternità e per gestire il "riallineamento" delle risorse a seguito di assenze prolungate (formazione, ma anche allestimento di risorse informative periodicamente aggiornate da fruire volontariamente nel corso del periodo di assenza);
- programmazione di obiettivi di performance organizzativa coerenti con i target che l'amministrazione intende raggiungere rispetto al conseguimento di prestazioni più bilanciate sul versante delle politiche di genere.

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra lavoratrici e lavoratori in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità, ma conseguenti all'innalzamento dell'età media delle lavoratrici e dei lavoratori in servizio. Cercare di garantire equità, trasparenza e omogeneità di applicazione dei criteri tra Settori attraverso il monitoraggio puntuale della concessione di agevolazioni orarie e del part-time.

Finalità strategiche: Garantire un accesso trasparente ed equo ad istituti di agevolazione dell'orario in presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori. Potenziare le capacità delle lavoratrici e dei lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azioni svolte nel corso del 2023:

Nel 2023 è stata data attuazione alla riforma dei congedi parentali e congedi orari con l'estensione a tutte le categorie professionali e congedi di paternità obbligatori e facoltativi, stanti le modifiche al D.lgs 151/2001 già vigenti dall'agosto 2022.

In applicazione del P.O.L.A., inserito nel P.I.A.O., sono stati sottoscritti nuovi accordi per il lavoro agile al fine della conciliazione della vita familiare con il lavoro.

Azioni da porre in essere nel periodo 2024-2026:

1 Nel 2024 continua l'applicazione della riforma dei congedi parentali e congedi orari con l'estensione a tutte le categorie professionali e congedi di paternità obbligatori e facoltativi.

Alla luce della direttiva del 29/12/2023 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Ministro della Pubblica Istruzione, nella quale si prevede, in merito allo strumento del lavoro agile: *"A tal proposito, ed allo scopo di sensibilizzare la dirigenza delle amministrazioni pubbliche ad un utilizzo orientato alla salvaguardia dei soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute, degli strumenti di flessibilità che la disciplina di settore –ivi inclusa quella negoziale –già consente, si ritiene necessario evidenziare la necessità di garantire, ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza"*, si valuterà la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile superando appunto il criterio della prevalenza.

Sarà comunque riproposta la sottoscrizione di nuovi accordi allo scadere degli attuali il prossimo aprile 2024.

2 Nel periodo 2024-2026 è confermata la necessità del monitoraggio dei risultati sull'organizzazione del lavoro nelle singole U.O. ed uffici anche in termini di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa a seguito dell'applicazione del P.O.L.A., come integrato nel PIAO e delle disposizioni del Regolamento per la disciplina dell'orario di lavoro tenuto conto dell'efficacia annuale di alcuni istituti.

Soggetti e Uffici coinvolti: Segretaria Generale, Dirigenti, responsabile U.O. Amministrazione del Personale, responsabili di U.O.A e responsabili di U.O.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti ed in particolare a coloro che hanno problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale e altre assenze facoltative previste dalla normativa vigente.

c) Ambito Sviluppo carriera e professionalità

Anche in questo ambito le Linee guida indicano la necessità dell'impegno al rafforzamento dell'equilibrio di genere nella riforma del pubblico impiego. Gli interventi definiti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), in particolare le linee progettuali, impegnano l'Italia in una ambiziosa e organica azione di riforma del pubblico impiego. Tale riforma prevede interventi sul reclutamento e sulle modalità di selezione, sulle competenze, sulla formazione, sulla mobilità orizzontale e verticale, sui principi etici e, in generale, sul rafforzamento dell'impegno a favore dell'equilibrio di genere.

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità nel rispetto delle diversità di genere, ma anche di età, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azioni svolte nel corso del 2023:

1. Nel corso del 2023 è stata data applicazione al nuovo inquadramento previsto nel CCNL sottoscritto il 16.12.2022 con passaggio dalle attuali categorie alle nuove aree previste dall'art.12: area degli Operatori, area degli Operatori esperti, area degli Istruttori, area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

2. Nell'ambito dell'applicazione dell'art. 13 e seguenti del CCNL relativo al personale del comparto funzioni locali triennio 2019-2021 in tema di progressioni tra aree, nel 2023 è stata avviata la procedura ordinaria per le progressioni economiche verticali rivolta al personale dipendente in servizio nell'area degli Operatori (ex Categoria A) del comune di Campi Bisenzio e finalizzata alla copertura di n. 2 posti dell'area degli Operatori Esperti (ex Categoria B), con profilo professionale di "Addetto di supporto ai servizi generali". Negli anni 2024 e 2025 sarà avviato il confronto con le rappresentanze sindacali per definire i criteri per l'effettuazione delle procedure di progressioni tra aree in deroga da concludersi entro il 31/12/2025.

3. Nel corso del 2024, al fine di dare attuazione all'articolo del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo afferente la valorizzazione delle competenze professionali, è stato individuato un percorso formativo utile per la valutazione ai fini dell'attribuzione del differenziale economico rivolto a tutti i dipendenti, in tema di implementazione delle competenze sull'utilizzo di Microsoft Excel/LibreOffice Calc al fine di dotare i partecipanti di una propria autonomia nell'utilizzo del software.

4. Si conferma:

- in relazione alle nuove assunzioni effettuate e da effettuare, lo sviluppo di un progetto "staffetta" che si sostanzia in un percorso per coinvolgere le lavoratrici ed i lavoratori più "anziani" (anche nell'ottica di "sostenere" e valorizzarne il ruolo all'interno dell'organizzazione) favorendo il passaggio di consegne del patrimonio di conoscenze acquisite nel tempo che spesso rischia di essere disperso;

- la volontà di realizzazione di una mappatura delle competenze dei dipendenti dell'Amministrazione.

5. L'affidamento degli incarichi di responsabilità (E.Q. e particolari responsabilità) viene svolto sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analogha qualificazione e preparazione professionale, si prevedono ulteriori parametri per non effettuare discriminazioni di genere, valutando le esperienze e competenze anche acquisite singolarmente con specifica formazione personale.

Soggetti e Uffici coinvolti: Segretaria Generale, Dirigenti, responsabile U.O. Amministrazione del Personale, responsabili di U.O.A. e responsabili di U.O.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

d) Ambito Informazione

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Dirigenti e responsabili di U.O.A. ed U.O., favorire maggiore condivisione e

partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azioni svolte nel corso del 2023

- Nell'anno 2023 è stato garantito l'aggiornamento delle pagine istituzionali del sito e dalla intranet comunale relativo ai principali provvedimenti ed atti inerenti la gestione del personale.

Azioni da porre in essere nel periodo 2024-2025:

1. Si conferma la volontà e la necessità di programmare incontri di sensibilizzazione e informazione e formazione rivolti ai Dirigenti e responsabili di U.O.A. ed U.O. sul tema delle pari opportunità.
2. Interventi informativi da inserire in apposita sezione della intranet comunale per: neo madri e neo padri da mettere a disposizione dei dipendenti prevedendo modalità per comunicare in modo tempestivo le opportunità previste; costante aggiornamento delle schede della "sezione contratto" relative ai vari tipi di permesso e di congedo; predisposizione di un kit informativo su permessi e congedi per lavoratrici e lavoratori disabili, invalidi e per lavoratrici e lavoratori che assistono familiari con disabilità.
3. Predisposizione di un'efficace informazione, sul "Piano delle Azioni Positive" e delle azioni intraprese, al personale dipendente; azioni finalizzate ad individuare modalità di linguaggio idonee ad evitare discriminazioni nelle comunicazioni

Soggetti e Uffici Coinvolti: Segretaria Generale, Dirigenti, responsabile U.O. Amministrazione del Personale, responsabili di U.O.A. e responsabili di U.O.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Dirigenti e responsabili di U.O.A. ed U.O.

Art. 4 Benessere organizzativo

Nel corso del periodo di validità del presente Piano resta previsto, con il necessario coinvolgimento del CUG, lo svolgimento di una indagine mirata a rilevare il grado di Benessere Organizzativo percepito dai dipendenti dell'Amministrazione.

L'indagine è finalizzata alla predisposizione di un piano di miglioramento che l'Amministrazione dovrà adottare in stretta sinergia con le altre azioni già previste dal presente Piano.

Nella prima parte del 2023 vi è stata la gestione commissariale e a giugno si è insediata la nuova amministrazione la quale ha voluto ridefinire la struttura organizzativa come previsto dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 117 del 05/12/2023, in vigore dal primo gennaio 2024.

Azioni da porre in essere nel periodo 2024-2026:

- a) specifico percorso formativo per i Dirigenti relativo alle relazioni interpersonali ed allo sviluppo di capacità di riconoscere eventuali sintomi di un malessere nei dipendenti assegnati ai propri uffici anche quale prosecuzione ed approfondimento della formazione manageriale già svolta nel corso del 2022 da dirigenti e p.o.;
- b) somministrazione di un questionario, predisposto in collaborazione con il CUG, a tutti i dipendenti, (da prevedere almeno dopo un anno dall'entrata in vigore della nuova struttura);
- c) analisi degli esiti dell'indagine ed individuazione delle criticità (a seguito della somministrazione del questionario);
- d) predisposizione delle proposte di miglioramento, per il superamento delle criticità emerse (a seguito della somministrazione del questionario);

e) elaborazione di proposte finalizzate alla valorizzazione delle strutture che individuano soluzioni organizzative innovative, coerenti con le linee guida dell'organizzazione e con le norme e disposizioni interne, per contrastare qualsiasi discriminazione; adozione di azioni volte ad implementare il benessere organizzativo e ad ampliare la concreta applicazione di strumenti di conciliazione (a seguito della somministrazione del questionario).

Art. 5 Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Tenuto conto di quanto indicato nelle Linee guida saranno da intraprendere azioni concrete mirate a: contrastare la violenza di genere e prevenirne il fenomeno attraverso il superamento degli stereotipi di genere, creare, diffondere e consolidare una cultura del rispetto, rafforzare l'equilibrio di genere, promuovere le pari opportunità di genere nei contratti pubblici finanziati con le risorse del PNRR e del PNC.

Nel 2023 è stato approvato il nuovo codice di comportamento, con deliberazione n. 7 del 31.01.2023 del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale, nel quale è stato inserito l'art. 15 relativo alla Prevenzione e contrasto delle molestie e delle discriminazioni.

Nel corso del periodo di validità del presente Piano potranno essere attivate, anche a titolo sperimentale, le seguenti iniziative:

- a) predisposizione del Codice di condotta in materia di discriminazioni, omofobia, molestie e mobbing. Tale Codice potrà essere integrato nel Codice di Comportamento dell'Ente;
- b) istituzione della figura del Consigliere di Fiducia e avvio del percorso di formazione "Ex Change" per Consiglieri di Fiducia;
- c) costruzione di una partnership e di una rete di relazioni tra i Consiglieri di Fiducia delle varie Istituzioni a livello di Città Metropolitana;
- d) campagna informativa per i dipendenti contro la violenza di genere, in collaborazione con l'Assessorato alle Pari Opportunità del Comune.

La raccolta di informazioni circa situazioni di disagio che saranno segnalate dai dipendenti, avranno la priorità fra le attività proposte dal CUG nel triennio.

Al fine di incoraggiare le lavoratrici e i lavoratori a denunciare gli illeciti di cui venissero eventualmente a conoscenza ed a garantirne al contempo un'efficace tutela, l'Amministrazione si impegna nelle forme e nei modi che riterrà opportuno a informare dovutamente i dipendenti nonché a coinvolgerli nell'elaborazione di strumenti e procedure atti a garantire anonimato e protezione, alla luce delle novità introdotte dal D.Lgs. 24/2023, di attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali (c.d. whistleblower)". Il dipendente inoltre potrà rivolgersi alla Consigliera di Parità del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali con sede nella Città Metropolitana di Firenze (Prof.ssa Annamaria Di Fabio) al seguente indirizzo mail ufficioconsiglieraparita@cittametropolitana.fi.it.

Art. 6 Raggiungimento degli obiettivi e monitoraggio

Le più volte richiamate Linee Guida offrono interessanti spunti per attivare strumenti concreti di monitoraggio della parità di genere nel rapporto di lavoro con le PP.AA. Nello specifico vengono indicati metodi di misurazione del tipo check-list di vari fenomeni quali:

- misurare il fenomeno della parità di genere nell'accesso e nelle carriere della PA;

- assicurare una più ampia partecipazione delle donne ai bandi di concorso per l'accesso ai ruoli dirigenziali o alle posizioni di maggiore responsabilità;
- costruire bandi che non riproducano le discriminazioni di genere;
- favorire commissioni esaminatrici attente ai temi dell'inclusione e alla parità di genere;
- incoraggiare il rispetto del confine tra i tempi di lavoro e quelli della vita personale;
- favorire la diffusione della cultura della leadership al femminile regolamentare le forme di lavoro agile in chiave non discriminatoria;
- definire e introdurre gli adeguati presidi organizzativi e strumenti di governance;
- promuovere uno sviluppo delle carriere e una crescita professionale gender balanced;
- assicurare l'accountability dell'amministrazione sulle politiche di genere

L'Amministrazione Comunale quindi:

- si impegna ad adottare gli strumenti di monitoraggio indicati nelle Linee Guida con particolare riguardo all'inserimento dei dati sulla performance dell'ente relativamente alle pari opportunità e all'equilibrio di genere (baseline) nell'ambito del PIAO, preferibilmente nella sezione valore pubblico, performance e anticorruzione, al fine di dare conto dello stato dell'arte sul fenomeno e ancorare ad un riferimento concreto gli obiettivi di miglioramento oggetto di programmazione;
- adotta tutte le iniziative necessarie all'attuazione del presente piano anche promuovendo la collaborazione tra CUG, OIV e gli altri organismi indicati in premessa con particolare riguardo ai processi di inserimento delle persone con disabilità;
- si adopera al fine di garantire le risorse necessarie per il miglior funzionamento del CUG.

Il CUG nell'ambito dei propri compiti di verifica, come anche rafforzati dalla Direttiva 2/2019, relaziona annualmente - entro il 30 marzo - in ordine allo stato di attuazione del presente piano. Il CUG altresì promuove la costituzione, in collaborazione con l'U.O. competente per la gestione del personale, di un nucleo di ascolto organizzato interno all'amministrazione.

Tabelle richiamate dall'articolo 1 del PAP 2024-2026:

TABELLA 1.1. – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO (dettagliare il tipo di contratto e il livello o l'accorpamento)

| Classi età Inquadramento | UOMINI | | | | | DONNE | | | | |
|------------------------------------|--------|---------------|---------------|---------------|------------|-------|---------------|---------------|---------------|------------|
| | <30 | da 31 a 40 | da 41 a 50 | da 51 a 60 | > di 60 | <30 | da 31 a 40 | da 41 a 50 | da 51 a 60 | > di 60 |
| DIRIGENTE... | | | | 1 | 1 | | | | | 2 |
| DIRIGENTE TD ART.110 C.1 | | | | | | | | | 1 | |
| PERSONALE ART.90 | | | | | | | 2 | | | |
| PERSONALE DI CATEGORIA | 5 | 22 | 20 | 32 | 14 | 16 | 45 | 45 | 45 | 16 |
| SEGRETARIO A | | | | | | | | | | 1 |
| Totale personale | 2 | 22 | 20 | 33 | 15 | 16 | 47 | 45 | 16 | 17 |
| % sul personale complessivo | 1,88 | 8,27 | 7,52 | 12,41 | 5,64 | 6,02 | 17,67 | 16,92 | 17,29 | 6,39 |

TABELLA 1.2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA' E TIPO DI PRESENZA

| Classi età Tipo Presenza | UOMINI | | | | | | | DONNE | | | | | | |
|-----------------------------|--------|------------|------------|------------|---------|-------|-------|-------|------------|------------|------------|---------|-------|-------|
| | <30 | da 31 a 40 | da 41 a 50 | da 51 a 60 | > di 60 | Tot | % | <30 | da 31 a 40 | da 41 a 50 | da 51 a 60 | > di 60 | Tot | % |
| Tempo Pieno | 5 | 21 | 20 | 32 | 14 | 92 | 34,59 | 16 | 46 | 42 | 42 | 17 | 163 | 61,28 |
| Part Time >50% | | | | 1 | 1 | 2 | 0,75 | | | 2 | 3 | | 5 | 1,88 |
| Part Time <50% | | 1 | | | | 1 | 0,38 | | 1 | 1 | 1 | | 3 | 1,13 |
| Totale | 5 | 22 | 20 | 33 | 15 | 95 | 35,71 | 16 | 47 | 45 | 46 | 17 | 171 | 64,29 |
| Totale % | 1,88 | 8,27 | 7,52 | 12,41 | 5,64 | 35,71 | | 6,02 | 17,67 | 16,67 | 17,29 | 6,39 | 64,29 | |

TABELLA 1.3 - POSIZIONI DI RESPONSABILITA' REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE

| Tipo Posizione di responsabilità | UOMINI | | DONNE | | TOTALE | |
|------------------------------------|-----------------|--------------|-----------------|--------------|-----------------|---------------|
| | Valori assoluti | % | Valori assoluti | % | Valori assoluti | % |
| POSIZIONE ORGANIZZATIVA | 7 | | 12 | | 19 | 100 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Totale personale | 7 | 36,83 | 11 | 63,17 | 19 | 100,00 |
| % sul personale complessivo | 7 | 2,63 | 12 | 4,51 | 19 | 7,14 |

TABELLA 1.4 - ANZIANITA' NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA' E PER GENERE

| Classi età Permanenza nel profilo e livello | UOMINI | | | | | | | DONNE | | | | | | |
|--|----------|------------|------------|------------|-----------|-----------|--------------|-----------|------------|------------|------------|-----------|------------|--------------|
| | <30 | da 31 a 40 | da 41 a 50 | da 51 a 60 | > di 60 | Tot | % | <30 | da 31 a 40 | da 41 a 50 | da 51 a 60 | > di 60 | Tot | % |
| Inferiore a 3 anni | 5 | 11 | 7 | 4 | 3 | 30 | 11,45 | 12 | 27 | 13 | 3 | 1 | 56 | 21,37 |
| Tra 3 e 5 anni | | 5 | 0 | 1 | | 6 | 2,29 | 4 | 12 | 4 | 1 | 1 | 22 | 8,40 |
| Tra 5 e 10 anni | | 3 | 3 | 1 | | 7 | 2,67 | 0 | 5 | 5 | 3 | | 13 | 4,26 |
| Superiore a 10 anni | | 3 | 10 | 26 | 11 | 50 | 19,08 | 0 | 3 | 23 | 38 | 14 | 78 | 29,77 |
| Totale | 5 | 22 | 20 | 32 | 14 | 93 | 35,50 | 16 | 47 | 45 | 45 | 16 | 169 | 64,50 |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|----------|------|------|------|-------|------|-------|--|------|-------|-------|-------|------|-------|--|
| Totale % | 1,91 | 8,40 | 7,63 | 12,21 | 5,34 | 35,50 | | 6,11 | 17,94 | 17,18 | 17,18 | 6,11 | 64,50 | |
|----------|------|------|------|-------|------|-------|--|------|-------|-------|-------|------|-------|--|

TABELLA 1.6 - PERSONALE DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

| Titolo di studio | UOMINI | | DONNE | | TOTALE | |
|-----------------------------|-----------------|-------|-----------------|-------|-----------------|--------|
| | Valori assoluti | % | Valori assoluti | % | Valori assoluti | % |
| Laurea | | | | | | |
| Laurea magistrale | 2 | 50,00 | 2 | 50,00 | 4 | 100,00 |
| Master di I livello | | | | | | |
| Master di II livello | | | | | | |
| Dottorato di ricerca | | | | | | |
| Totale personale | 2 | 50,00 | 2 | 50,00 | 4 | 100,00 |
| % sul personale complessivo | 2 | 0,75 | 2 | 0,76 | 4 | 1,51 |

Nota Metodologica - Tabella standard da compilare per ciascun profilo e livello di inquadramento (es. 1°, 2° fascia, ecc)

TABELLA 1.7 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

| Titolo di studio | UOMINI | | DONNE | | TOTALE | |
|--------------------------------|-----------------|-------|-----------------|-------|-----------------|--------|
| | Valori assoluti | % | Valori assoluti | % | Valori assoluti | % |
| Inferiore al Diploma superiore | 9 | 3,44 | 10 | 3,82 | 19 | 7,25 |
| Diploma di scuola superiore | 53 | 20,23 | 61 | 23,28 | 114 | 43,51 |
| Diploma di laurea | 2 | 0,76 | 7 | 2,67 | 9 | 3,44 |
| Laurea breve | 3 | 1,15 | 9 | 3,44 | 12 | 4,58 |
| Laurea magistrale | 26 | 9,92 | 82 | 31,30 | 108 | 41,22 |
| Master di I livello | | | | | | |
| Master di II livello | | | | | | |
| Dottorato di ricerca | | | | | | |
| Totale personale | 93 | 35,50 | 169 | 64,50 | 262 | 100,00 |
| % sul personale complessivo | | 34,96 | | 63,54 | | 100,00 |

TABELLA 1.8 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO

| Tipo di Commissione | UOMINI | | DONNE | | TOTALE | | Presidente (D/U) |
|---|-----------------|--------------|-----------------|--------------|-----------------|-------------|------------------|
| | Valori assoluti | % | Valori assoluti | % | Valori assoluti | % | |
| Conc.assistente tecnico-idra. esperto tecnico cat C | 1 | 50 | 1 | 50 | 2 | 100 | U |
| Conc.assistente tecnico-eletr. | 1 | 50 | 1 | 50 | 2 | 100 | U |
| Cat.D – tecnico | 1 | 100 | 0 | | 1 | 100 | U |
| Cat.C formazione lavoro | 1 | 50 | 1 | 50 | 2 | 100 | U |
| Totale personale | 4 | 57,14 | 3 | 42,86 | 7 | 100 | |
| % sul personale complessivo | | 4,21 | | 1,76 | | 2,64 | |

TABELLA 1.10 – FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L.104/1992 PER GENERE

| | UOMINI | | DONNE | | TOTALE | |
|--|-----------------|--------------|-----------------|--------------|-----------------|--------------|
| | Valori assoluti | % | Valori assoluti | % | Valori assoluti | % |
| Numero permessi giornalieri L.104/1992 fruiti | 265 | 52,79 | 237 | 47,21 | 502 | 100,00 |
| Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti | 212 | 37,13 | 359 | 62,87 | 571 | 100,00 |
| Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti | 24 | 3,79 | 609 | 96,21 | 633 | 100,00 |
| Numero permessi orari per congedi parentali fruiti | 0 | 0 | 185 | 100 | 185 | 100,00 |
| Totale | 501 | 26,49 | 1390 | 73,51 | 1891 | 100,00 |
| % sul personale complessivo | 16 | 16,84 | 63 | 36,84 | 79 | 29,70 |

TABELLA 1.11 - FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETA'

| Classi età / Tipo Formazione | UOMINI | | | | | | | DONNE | | | | | | |
|------------------------------------|--------|------------|------------|------------|---------|-------|-------|-------|------------|------------|------------|---------|-------|-------|
| | <30 | da 31 a 40 | da 41 a 50 | da 51 a 60 | > di 60 | Tot | % | <30 | da 31 a 40 | da 41 a 50 | da 51 a 60 | > di 60 | Tot | % |
| Obbligatoria (sicurezza) | 8 | 8 | 12 | 24 | 16 | 68 | 36,17 | 24 | 44 | 32 | 16 | 4 | 120 | 63,83 |
| Aggiornamento professionale | 23 | 59 | 23 | 85 | 12 | 202 | 32,01 | 21 | 122 | 128 | 121 | 37 | 429 | 67,99 |
| Competenze manageriali/Relazionali | | | | | | | | | | | | | | |
| Tematiche CUG | | | | | | | | | | | | | | |
| Violenza di genere | | | | | | | | | | | | | | |
| Altro (specificare) | | | | | | | | | | | | | | |
| Totale ore | 310 | 67 | 35 | 109 | 28 | 270 | 32,97 | 45 | 166 | 160 | 137 | 41 | 549 | 67,03 |
| Totale ore % | 11,48 | 24,81 | 12,96 | 40,37 | 10,37 | 32,97 | | 8,20 | 30,24 | 29,14 | 24,95 | 7,47 | 67,03 | 0 |

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

Attività di monitoraggio delle sezioni e sottosezioni

Per quanto attiene il monitoraggio del PIAO, si premette che ciascuno dei piani e dei programmi assorbiti porta con sé specifiche modalità stabilite dalle norme che li disciplinano.

L'art. 6, comma 3, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, e l'art. 5, comma 2, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, prevedono modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio, come di seguito indicate:

- sottosezioni **“Valore pubblico”** e **“Performance”**, monitoraggio secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- sottosezione **“Rischi corruttivi e trasparenza”**, monitoraggio secondo le modalità definite dall'ANAC;
- Sezione **“Organizzazione e capitale umano”**, monitoraggio dall'Organismo Indipendente di Valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Tale considerazione in merito al monitoraggio, deriva anche dal fatto che non si dispone di un anno zero di raffronto da cui sviluppare analisi di impatto in ragione del limitato periodo di validità del presente PIAO, il quale dovrà essere aggiornato in seguito all'insediamento della nuova amministrazione comunale a metà anno 2023.

Al fine di realizzare il coordinamento dei monitoraggi delle diverse sezioni del PIAO, si riporta a conclusione del presente capitolo, una tabella che sintetizza i principali strumenti di monitoraggio che la normativa prevede per ciascuna Sezione e sottosezione di cui si compone il PIAO.

Particolare rilievo occorrerà dare alle risultanze del controllo strategico e del controllo di qualità dei servizi, al fine di misurare l'impatto delle attività previste nelle diverse azioni ed il valore pubblico generato, anche nell'ottica della predisposizione della relazione di fine mandato amministrativo.

Sottosezione valore pubblico

La sottosezione riporta gli obiettivi strategici definiti nel documento unico di programmazione – sezione strategica, approvato dal Consiglio comunale e, a tendere, dovrà associare ad essi i diversi indicatori di impatto individuati a partire dalle dimensioni del benessere equo sostenibile sviluppati dall'ISTAT e dai 17 obiettivi dell'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile definiti dall'ONU.

Data la prossima scadenza del mandato amministrativo ed il commissariamento del Comune di Campi Bisenzio (vedi Premessa), non è stato possibile ricostruire dati di baseline di riferimento definiti all'inizio del mandato amministrativo nel 2018 e definire traguardi attesi in termini di indicatori di outcome/impatto puntuali per ciascun obiettivo strategico. Si è pertanto potuto definire nel PIAO 2023-2025 il traguardo atteso in termini proxy (aumento, riduzione, ecc.) ed i risultati saranno misurati e valutati in modo “indiretto” a partire dal grado di raggiungimento degli obiettivi operativi in cui sono declinati.

A questo scopo, i dirigenti dei settori/responsabili delle U.O.A. predisporranno una relazione sul raggiungimento complessivo degli obiettivi strategici nel corso degli anni del mandato amministrativo.

Sulla base di queste risultanze, il monitoraggio degli obiettivi strategici nell'ambito del controllo strategico avverrà a "stati di avanzamento" in due momenti specifici dell'anno: il primo, entro il 31 luglio, approvato dal Consiglio comunale; il secondo, coincidente con la Relazione sulla gestione allegata al Rendiconto di bilancio, approvata dal Consiglio comunale entro il 30 aprile dell'anno successivo.

Sottosezione azioni positive

Il piano è soggetto a valutazione annuale da parte del CUG che evidenzia lo stato di attuazione del piano stesso e formula proposte e modifiche in fase di aggiornamento annuale.

Scadenza per la predisposizione della relazione: entro il 30 marzo dell'anno successivo a quello di riferimento.

Sottosezione performance

Il monitoraggio della performance ha per oggetto la verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance, inseriti nella sezione 2.2 del presente documento.

A tale scopo, il Sistema di misurazione e valutazione della Performance vigente (nel seguito: SMVP) prevede la misurazione e valutazione della performance negli ambiti di seguito indicati:

- Performance di ente - riferita all'amministrazione comunale nel suo complesso e relativa sia agli obiettivi strategici sia a quelli operativi;
- Performance organizzativa, riferita alle singole strutture organizzative, nelle quali è articolata l'organizzazione complessiva dell'Ente (obiettivi operativi assegnati compresi quelli relativi all'attività istituzionale e all'ordinaria erogazione dei servizi);
- Performance individuale, la quale misura la capacità di dirigenti, responsabili di U.O.A., posizioni organizzative e di tutto il personale dipendente di conseguire obiettivi individuali e di concorrere al raggiungimento degli obiettivi dell'ente e della struttura di riferimento.

Il SMVP prevede che la struttura deputata al controllo di gestione provveda al monitoraggio sul raggiungimento degli obiettivi di performance con periodicità semestrale, con riferimento allo stato di attuazione degli stessi alla data del 30 giugno (intermedio) e alla data del 31 dicembre (finale), avvalendosi dei dati e delle relazioni forniti dai responsabili degli obiettivi stessi e provvedendo al loro riscontro e all'analisi delle informazioni necessarie.

A seguito delle verifiche effettuate, la struttura preposta al controllo di gestione produce un report e lo trasmette all'Organismo Indipendente di Valutazione (in seguito OIV), al Sindaco e al Segretario Generale.

Le verifiche al 30 giugno e al 31 dicembre vengono validate dall'OIV, il quale esamina la rendicontazione trasmessa, dispone le eventuali correzioni e accerta il grado di raggiungimento degli obiettivi.

A conclusione delle proprie attività, l'OIV redige apposito verbale, quale espressione della propria valutazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati all'Ente.

La relazione sulla performance costituisce lo strumento per la misurazione, la valutazione e la trasparenza dei risultati dell'Ente. Essa è redatta in forma sintetica e conformemente alle indicazioni delle linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica.

La validazione della relazione da parte dell'OIV e l'approvazione della stessa da parte della Giunta Comunale è condizione necessaria e inderogabile per la corresponsione di premi e per l'accesso agli strumenti previsti per premiare il merito e la professionalità.

A seguito della validazione la relazione è pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Comune.

Ai sensi del vigente SMVP, la performance è determinata come segue:

- Performance di ente: rappresenta la media delle percentuali di raggiungimento degli obiettivi assegnati complessivamente alla struttura organizzativa del Comune, calcolata con i relativi pesi ponderali, e determinata per il 40% quale media degli obiettivi strategici e per il 60% come media degli obiettivi operativi;
- Performance organizzativa: è misurata come media delle percentuali di raggiungimento degli obiettivi operativi assegnati ad ogni singola Unità Operativa e Unità Organizzativa Autonoma, calcolata con i relativi pesi ponderali, e determinata per il 20% dalla performance di ente e per l'80% quale media delle percentuali di raggiungimento degli obiettivi operativi delle U.O. e delle U.O.A.;
- Performance individuale: è misurata con riferimento alle diverse tipologie di personale (dipendenti, incaricati di posizione organizzativa, dirigenti e responsabili di U.O.A.) e determinata sulla base delle percentuali stabilite all'art.9, lett. c1, c2 e c3 del SMVP.

Nella Relazione sulla performance saranno altresì rendicontati i seguenti obiettivi definiti nel PIAO:

- Obiettivi di pari opportunità
- Obiettivi di semplificazione e reingegnerizzazione e tempi dei procedimenti
- Obiettivi di accessibilità

Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

Rischi corruttivi

Il monitoraggio ed il controllo rappresentano una fase fondamentale ed imprescindibile nel processo di gestione del rischio, al fine di garantire e verificare la corretta attuazione delle misure di prevenzione adottate, la loro idoneità al raggiungimento degli obiettivi per le quali sono state previste e, quindi, una valutazione complessiva dell'adeguatezza stessa dell'intero processo.

Il monitoraggio, essendo l'amministrazione una struttura che opera all'interno di un contesto, sia interno che esterno, inevitabilmente soggetto a mutamenti, consente di rivedere e adeguare successivamente tutta una serie di fattori, quali l'individuazione di rischi emergenti, le scelte compiute inizialmente in fase di ponderazione del rischio, i processi organizzativi eventualmente trascurati in fase di mappatura, offrendo, quindi, la possibilità di integrare o inserire azioni correttive, idonee a contrastare rischi inizialmente non prevedibili o preventivabili.

Nel corso dell'anno 2021, come già esplicitato, si è dato avvio ad un complesso lavoro di revisione dei singoli rischi per ciascun processo, adeguamento delle relative misure di prevenzione e di nuova indicazione dei tempi e degli indicatori di attuazione. Laddove sono state individuate misure non coerenti con il rischio individuato sono state apportate le dovute correzioni, sostituendo o riprogrammando le misure con la collaborazione dei soggetti responsabili. Tale lavoro è proseguito nel corso del 2023.

Il monitoraggio, che coinvolge i medesimi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, viene attuato attraverso i seguenti strumenti:

- la relazione annuale del RPCT, da elaborare ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge 190/2012, che permette di evidenziare l'attuazione di quanto contenuto nella relativa sottosezione del PIAO, la sua efficacia e gli eventuali scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate;

- due monitoraggi periodici sullo stato di attuazione delle misure, alle date del 31 maggio e 31 ottobre, a cura dei Dirigenti e Responsabili di U.O.A. (Unità Organizzativa Autonoma) dell'Ente.

Trasparenza

Il RPCT, come indicato nella Sottosezione 2.3 - paragrafo 2.2, con l'ausilio dei Dirigenti/Responsabili di U.O.A., provvede all'aggiornamento della parte della Sottosezione dedicata alla Trasparenza e Integrità, all'interno della quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza (All. 4 Tab. "Obblighi di pubblicazione").

L'OIV, così come previsto nella Sottosezione 2.3 - paragrafo 2.7, effettua il monitoraggio periodico degli obblighi di pubblicazione, secondo quanto deciso dall'OIV stesso e/o il calendario previsto dall'ANAC (di norma al 31.05 dell'anno successivo).

Sottosezione struttura organizzativa

La struttura organizzativa viene monitorata in stretto collegamento con le risultanze del monitoraggio della Performance.

Si riportano le seguito le modalità e le tempistiche di monitoraggio della performance dei soggetti che ricoprono le diverse posizioni all'interno dell'ente e sulla cui base si valuta il funzionamento della struttura organizzativa nel suo complesso.

Valutazione della performance individuale: i tempi ed i soggetti competenti sono quelli indicati dal sistema di misurazione della performance individuale ed al momento:

Dipendenti e titolari di Posizione Organizzativa: i soggetti competenti deputati alla valutazione sono i Dirigenti ed i Responsabili delle U.O.A.

Termine della procedura: 30 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento

Dirigenti e Responsabili di U.O.A.: i soggetti competenti deputati alla valutazione sono l'O.I.V., il Segretario Generale, il Sindaco e la Giunta Comunale

Termine della procedura: 31 maggio dell'anno successivo a quello di riferimento

Segretario Generale: i soggetti competenti deputati alla valutazione sono il Sindaco e l'O.I.V. nel caso in cui al Segretario Generale sono attribuite competenze dirigenziali.

Termine della procedura: 31 maggio dell'anno successivo a quello di riferimento.

Sottosezione lavoro agile

Il monitoraggio viene effettuato con cadenza mensile da parte del Dirigente/Responsabile di U.O.A. tenuto conto degli obiettivi assegnati.

Il monitoraggio viene effettuato con cadenza annuale da parte dei Dirigenti/Responsabili di U.O.A. (Conferenza dei Dirigenti) al fine di valutare criticità/modifiche/aggiornamenti con puntuale verifica di quanto di seguito riportato:

- 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 organizzativi,
- Riduzione del traffico e miglioramento della qualità dell'ambiente urbano.

Sottosezione piano triennale dei fabbisogni

Verifica annuale con relativo aggiornamento entro il termine di approvazione del DUP (31 luglio anno precedente al triennio di riferimento) e entro il termine di approvazione del P.I.A.O. con il quale vengono recepite le previsioni inserite in precedenza nel DUP (termine stabilito al 31 gennaio di ogni anno).

Organi competenti al monitoraggio: Consiglio Comunale, Giunta Comunale e Organizzazioni Sindacali.

Sottosezione piano della formazione del personale

Il monitoraggio viene effettuato tramite un report annuale sul gradimento dei corsi di formazione effettuati dal personale dipendente. I dati sono dichiarati su una scheda da parte dei dipendenti, elaborati dalla U.O. Risorse Umane e analizzati da parte del Comitato di Controllo sulla qualità. Viene redatto anche un report da inviare alle Organizzazioni Sindacali.

Il monitoraggio viene effettuato entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento ed inviato nella relazione annuale sui controlli da inviare alla Corte dei Conti.

Tabella 27 - Riepilogo modalità di monitoraggio delle sezioni del PIAO

| Sezioni/ Sottosezioni PIAO | Soggetto responsabile | Modalità monitoraggio | Tempistiche/scadenza |
|---|---|---|--|
| 1. SEZIONE ANAGRAFICA E CONTESTO ESTERNO | | | |
| 1. Anagrafica e contesto esterno | Unità organizzativa Controllo strategico | Consiglio | Annuale Documento Unico di programmazione |
| | | | - 31.07 |
| 2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE | | | |
| 2.1 Valore Pubblico | Unità organizzativa Controllo strategico | Monitoraggio periodico sullo stato di attuazione delle linee di mandato | - 31.07 - 30.04 (con rif. anno precedente) |
| | Comitato per il controllo sulla qualità dei servizi erogati | Monitoraggio annuale sulla valutazione del gradimento dei servizi erogati | - al 31/12 |
| | CUG | Stato di attuazione del Piano delle Azioni Positive | - entro il 30.03 (con rif. anno precedente) |
| 2.2 Performance | Unità organizzativa Controllo di gestione | Monitoraggio periodico sul grado di raggiungimento degli obiettivi di performance annuale | - al 30.06 - al 31.12 |
| | Giunta/OIV | Relazione sulla performance | - Validazione OIV sui report dei monitoraggi raggiungimento obiettivi (intermedio e finale) |

| Sezioni/ Sottosezioni PIAO | Soggetto responsabile | Modalità monitoraggio | Tempistiche/scadenza |
|---|---|--|---|
| | | | - Validazione OIV relazione Performance e approvazione Giunta al 30.06 (con rif. anno precedente) |
| 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza | RPCT | Monitoraggio periodico | 31.05 e 31.10 |
| | | Relazione annuale RPCT (come da modello adottato da ANAC con comunicato del Presidente) | - 15.12 (salvo eventuali proroghe comunicate da ANAC) |
| | OIV | Attestazione OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione | - 31.05 salvo eventuali proroghe comunicate da ANAC |
| 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO | | | |
| 3.1 Struttura organizzativa | Dirigenti e Responsabili di U.O.A. | In relazione alle modalità di monitoraggio previste per la sottosezione Performance | - 30.06 (con rif. anno precedente) |
| | Sindaco | | |
| | Giunta Comunale | | |
| | O.I.V. | | |
| 3.2 Organizzazione del Lavoro Agile | Dirigenti e Responsabili di U.O.A. | Verifica annuale finalizzata a controllare il raggiungimento degli obiettivi stabiliti nel POLA | Verifica annuale anche al fine di valutare modifiche del POLA e percentuali dei soggetti che possono accedere al lavoro agile |
| | Conferenza dei Dirigenti | | |
| 3.3 Piano Triennale del Fabbisogno del Personale | Consiglio Comunale | Valutazione triennale con aggiornamento annuale | 31 luglio per predisposizione del DUP |
| | Giunta Comunale | | 31 gennaio dell'anno successivo per la predisposizione del PIAO |
| | Organizzazioni Sindacali | | |
| 3.4 Piano della Formazione del Personale | Dirigenti e Responsabili di U.O.A. | Report annuale | - 31/01 (con rif. anno precedente) |
| | Organizzazioni Sindacali | | |
| | Comitato per il controllo sulla qualità dei servizi erogati | Esame del report sulle valutazioni di gradimento dei corsi di formazione effettuati dai dipendenti dell'ente | - Report annuale |