



**COMUNE DI SIGNA  
PIANO INTEGRATO DI  
ATTIVITA'  
E ORGANIZZAZIONE 2025 -2027**

## INDICE

### Sommario

1.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO .....	3
<b>SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....</b>	<b>4</b>
2.1. VALORE PUBBLICO DUP (DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE).....	4
Semplificazione e digitalizzazione.....	16
2.3 PERFORMANCE .....	24
2.4 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA .....	27
2.4.1. PREMESSA .....	27
2.4.2 OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA .....	29
<b>SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....</b>	<b>50</b>
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA – ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA.....	50
<b>3.1.1 LIVELLO DI RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVA .....</b>	<b>53</b>
3.1.2 AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE.....	53
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE .....	54
<b>3.2.1 SEZIONE LIVELLO DI ATTUAZIONE .....</b>	<b>54</b>
<b>3.2.2 SEZIONE LIVELLO DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE .....</b>	<b>55</b>
3.3 PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE 2025/2027.....	56
3.4 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE (PAP) 2025/2027 .....	60
<b>3.4.1 LIVELLO DI ATTUAZIONE E ANALISI DELLA STRUTTURA DEL PERSONALE... Errore. Il segnalibro non è definito.</b>	
3.5. PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE 2025-2027 .....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
<b>SEZIONE 4. MONITORAGGIO .....</b>	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

### Scheda Anagrafica

Denominazione Ente: COMUNE DI SIGNA

Indirizzo: PIAZZA DELLA REPUBBLICA 1, CAP. 50058

PEC: comune.signa@postacert.toscana.it

Partita Iva: 01147380487

Codice Fiscale: 01147380487

Codice Istat: 048044

Sito web istituzionale: [www.comune.signa.fi.it](http://www.comune.signa.fi.it)

Pagina Facebook: <https://facebook.com/comunesigna>

Account Twitter: <https://t.me/infoviabilitasigna>

Account Instagram: [https://www.instagram.com/comune\\_di\\_signa/](https://www.instagram.com/comune_di_signa/)

Account Youtube: [https://www.youtube.com/channel/UClIKVXHq\\_yK72VBlgEJAjBA](https://www.youtube.com/channel/UClIKVXHq_yK72VBlgEJAjBA)

### 1.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Signa è il comune più piccolo della città metropolitana di Firenze per superficie territoriale: **superficie complessiva di 19,00 kmq. E'** posto ad un **Altitudine:** 96 m s.l.m., **ha n.** 19.138 di abitanti (12-09-2024) con una densità di 1000,03 ab./km<sup>2</sup>

Signa è situata a Ovest di Firenze e a Sudest della "piana fiorentina", area compresa tra i comuni di Firenze, Prato e Pistoia. Ha come comuni limitrofi Lastra a Signa, Campi Bisenzio, Scandicci (nella città metropolitana di Firenze) Carmignano, Poggio a Caiano (in Provincia di Prato).

Cittadina medievale arroccata su di un colle, il suo nome, nonostante la recente crescita dell'industria, è ancora saldamente legato alla lavorazione artigianale dei cappelli di paglia, che un bolognese introdusse nella zona all'inizio del XVIII sec. Una piccola parte della comunità dei signesi - caratterizzata da un indice di vecchiaia superiore alla media- si frammenta in alcuni aggregati urbani minori: Colli Alti, Lecore, Ponte all'Asse, S. Mauro a Signa, S. Miniato, S. Piero a Ponti, Sant'Angelo. Il capoluogo si ripartisce nettamente in un nucleo antico e in una zona moderna e la frattura è accentuata dal carattere della nuova edilizia. Il profilo del territorio comunale è per lo più pianeggiante e si increspa leggermente solo in prossimità del fiume Arno. Lo stemma comunale raffigura l'antico ponte con la torre quadrata, simbolo della caratteristica di punto nevralgico che questo centro possedeva nel Medioevo, la fedeltà alla parte guelfa è rappresentata invece dai gigli d'oro e dal rastrello rosso. Dal punto di vista geologico, il territorio di Signa è situato in parte nella piana alluvionale dei fiumi Arno e Bisenzio, del torrente Ombrone e tutti i loro affluenti; in parte sulle colline a ovest della piana stessa. Le formazioni affioranti, così come osservabili dal Foglio n° 106 della Carta Geologica d'Italia, per quanto riguarda la piana sono ascrivibili al Quaternario recente e costituite da depositi fluviali di ciottoli ed argille sabbiose talora terrazzate, mentre per le aree collinari della base del versante settentrionale della dorsale Monte Albano - Colline dell'Impruneta sono riferibili a diverse formazioni.

Tra Signa e Firenze si estende per 270 ettari il *Parco dei Renai* chiamato anche "Stato libero dei Renai" o "Isola dei Renai", area in progressiva trasformazione a parco dalla fine dell'estate del 2000. Il Parco viene gestito da una società pubblico-privata, L'isola dei Renai Spa, che provvede al suo mantenimento e programmazione delle sue iniziative. Attualmente sono aperti al pubblico, da maggio ad ottobre, ad ingresso gratuito, 70 ettari con impianti per attività musicali e culturali, sportivi, soprattutto per il calcio e il beach volley, una piscina semi-olimpionica e strutture per la vela, una piccola spiaggia sul lago e di strutture per il canottaggio e il surf. Per mantenere il contatto con la natura vengono organizzate delle visite da parte del WWF nell'oasi naturale del parco oltre al bird watching mentre è stata creata una pista ciclabile di circa 7 km per collegare il Parco dei Renai con il Parco delle Cascine di Firenze.

Nel **DUP** ( Documento Unico Programmazione) sono riportate:

- al capitolo 1 - le informazioni relative all'analisi del territorio e alle strutture dell'Ente, alla valutazione della situazione socio economica del territorio, analisi demografica relative alla popolazione e alle infrastrutture della comunità, nell'attuale consistenza, distinguendo tra immobili, strutture scolastiche, impianti a rete, aree pubbliche ed attrezzature offerte alla fruizione della collettività;
- al capitolo 2 - l'analisi delle condizioni interne con riferimento all'organizzazione e modalità di gestione dei servizi. Le informazioni sono organizzate in tabelle e riguardano le infrastrutture della comunità, nell'attuale consistenza, distinguendo tra immobili, strutture scolastiche, impianti a rete, aree pubbliche ed attrezzature offerte alla fruizione della collettività, i servizi erogati, gli strumenti di programmazione negoziata, le partecipazioni ed il gruppo pubblico locale

La sede principale del Comune è il Palazzo comunale dove si svolgono la maggior parte delle attività istituzionali. Sul territorio sono dislocati altri Uffici: il Magazzino, la Biblioteca, il Museo della Paglia e la Polizia Municipale.

Con Deliberazione di Giunta comunali [n.68 del 09.05.2024](#) sono state individuate le sedi alternative e distaccate di ufficio di stato civile per la celebrazione dei matrimoni civili :

- immobile denominato "Villa Castelletti", situato in Signa, Via di Castelletti, n. 5;
- Stadio del Bisenzio, situato in Via dello Stadio;
- Giardino dell'Edera, situato in Via dell'Edera;

- Giardino di fronte al Palazzo Comunale in Piazza della Repubblica n. 1;
- Sala Consiliare presso la Biblioteca comunale, sita in Via degli Alberti n. 11;
- Parco dei Renai (Lotto 0 e Lotto 1);
- Villa San Lorenzo e la porzione del parco storico monumentale, siti in Via San Lorenzo

## SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La presente sezione è riferita ai risultati attesi con particolare riferimento al Valore Pubblico in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria, alla performance nei suoi vari aspetti, e infine le modalità e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa

### 2.1. VALORE PUBBLICO DUP (DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE)

Per Valore Pubblico si intende il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale dei cittadini, delle imprese e degli altri *stakeholders* creato da un'amministrazione pubblica rispetto ad una baseline, o livello di partenza. Un ente crea Valore Pubblico quando, coinvolgendo e motivando Responsabili e dipendenti, cura la salute delle risorse e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti.

Negli Enti territoriali la definizione dei bisogni della collettività e la produzione dei servizi a beneficio della stessa sono censiti attraverso gli strumenti di programmazione strategica ed economica.

*Gli obiettivi strategici, operativi e gestionali sono declinati attraverso un percorso topdown che, partendo dagli indirizzi strategici contenuti nelle linee programmatiche, definisce in un processo "a cascata" una mappa logica e programmatica che rappresenta e mette a sistema i legami tra il programma di mandato, le linee strategiche di intervento, gli obiettivi programmatici e gli obiettivi gestionali.*

Gli obiettivi strategici rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Missione" rappresentano le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo (*outcome* finale) che l'Amministrazione intende realizzare del proprio mandato nell'ambito delle aree di intervento istituzionale dell'Ente Locale. Gli obiettivi operativi rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Programma" costituiscono strumento per il conseguimento degli obiettivi strategici riguardando risultati di breve/medio periodo (*outcome* intermedio).

Le Linee programmatiche di mandato che hanno sviluppato il programma elettorale presentate alle elezioni amministrative del 8 e 9 giugno e del 23 e 24 giugno ballottaggio, sono state illustrate al Consiglio Comunale del 10.07.2024 (deliberazione CC n.36/24) e costituiscono il programma strategico dell'ente: esse definiscono le azioni e i progetti da realizzare durante il mandato e sono state tradotte in indirizzi strategici, articolati, a loro volta, in obiettivi operativi da realizzare nell'arco del mandato 2024–2029 e approvati nel documento Unico di programmazione dell'Ente – DUP con valenza triennale. Gli obiettivi strategici di cui al Documento Unico di Programmazione (DUP) sono direttamente collegati alla pianificazione sottostante del PEG, secondo un modello ad albero che parte dagli indirizzi strategici.

Il DUP è composto da due sezioni: la Sezione strategica e la Sezione operativa; la prima con un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo (5 anni) mentre la seconda pari a quello del bilancio di previsione (3 anni) definisce gli obiettivi dell'Ente.

Per il triennio 2025-2027 è stata approvato il DUP, con deliberazione del consiglio comunale n. 82/24 e con n.103 del 23.12.2024, la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione a cui si rimanda integralmente.

Considerando che il Dup è documento di programmazione strategica dell'ente, e che attraverso la realizzazione degli obiettivi strategici si è in grado di generare valore pubblico, risulta fondamentale il collegamento fra valore pubblico ed obiettivi strategici. Tenendo conto quindi degli obiettivi strategici

che si vogliono perseguire, il comune di Signa intende generare i seguenti livelli di benessere:

1. Benessere economico
2. Benessere sociale
3. Benessere ambientale
4. Benessere territoriale e sicurezza
5. Benessere culturale
6. Benessere educativo
7. Benessere istituzionale
8. Benessere digitale

Benessere economico: esprime l'impatto indotto sulle varie componenti del tessuto economico (altre istituzioni, imprese, terzo settore, ecc.) e sulle relative condizioni economiche

Benessere sociale: esprime l'impatto indotto sulle varie componenti della società e sulle relative condizioni sociali.

Benessere ambientale: esprime l'impatto indotto sulle varie componenti del contesto geo-morfologico in cui opera l'amministrazione e sulle relative condizioni ambientali

Benessere territoriale e sicurezza: esprime l'impatto sulla riqualificazione e valorizzazione territoriale, nonché sulla sicurezza delle persone e del territorio

Benessere culturale: esprime l'impatto che si ha sulla diffusione della cultura e la valorizzazione dei beni culturali

Benessere educativo: esprime l'impatto che si ha nel settore dell'istruzione

Benessere istituzionale: si riferisce al funzionamento in maniera efficace ed efficiente della struttura amministrativa di supporto

Benessere digitale: si riferisce all'impatto della digitalizzazione sui fruitori dei servizi e sulla struttura amministrativa dell'Ente

Di seguito si riporta tabella con l'indicazione degli obiettivi strategici come indicati nel DUP 2025/2027 nell'ottica del valore pubblico

Valore pubblico		Obiettivo strategico di mandato (SeS del DUP)	Stakeholders	Tempi attuazione	Baseline	Target	Fonte dati
<b>MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>							
Benessere digitale	Signa città digitale e smart	Signa città digitale e smart	Cittadini, imprese e dipendenti	triennale	Regolamento social Piano della comunicazione	Implementazione servizi informativi e dei canali di comunicazione, con verifica delle modalità	Sito dell'ente

						- Potenziamento dei servizi di comunicazione al cittadino anche con progressiva definizione di punti di accesso facile sul territorio tramite lavoro di coprogettazione e di rete con le associazioni, pensando anche ai vari punti strategici del territorio e nuove strutture acquisite al patrimonio dell'ente	
Benessere digitale	Signa città digitale e smart  Signa città della cultura	Utenza amministrazione	Utenti di varia tipologia (cittadini, tecnici, ecc.)	triennale	Sportello Telematico  Servizi digitalizzati  Dotazione strumentale assegnata	-Digitalizzazione dei <b>servizi comunali</b> offerti al cittadino tramite processi di <b>implementazione e aggiornamenti</b> agli standard indicati da Agid in materia di transizione al digitale, anche tramite partecipazione a Bandi a valere su fondi PNRR per digitalizzare oltre i servizi anche gli archivi (pratiche edilizie e registri stato civile) -Definizione progressiva per la presentazione delle pratiche e istanze esclusivamente on line. - Progressivo <b>ammodernamento della strumentazione informatica della sala del consiglio e della sala blu</b> oltre che degli altri immobili, per migliorarne la fruibilità	Sito dell'Ente
Benessere digitale	Signa città digitale e smart		Cittadini Amministrazione	triennale	Statuto e regolamenti vigenti	Avvio di un processo di aggiornamento e digitalizzazione ai sensi del CAD delle procedure e degli atti statutari e regolamentari	Sito dell'Ente
Benessere digitale	Signa città digitale e smart  Signa città verde,  Signa città della sicurezza e del decoro,  Signa città del turismo	Signa città delle politiche sociali, delle generazioni e delle pari opportunità	Cittadini	triennale	Piano delle comunicazioni	Sviluppo ed applicazione metodica del <b>piano di comunicazione</b> approvato nel corso 2024 e attuazione sistemi di comunicazione specifici per lo sviluppo e la sensibilizzazione su tematiche sentite dalla cittadinanza (es. abbandoni di rifiuti o sicurezza, ambiente, cultura e turismo) anche in collaborazione con le società gestori dei servizi e intersettoriale secondo le priorità individuate nelle linee programmatiche	Social Sito dell'Ente
Benessere digitale	Signa città digitale e smart	Signa città digitale e smart	Utenti di varia tipologia (cittadini, tecnici, ecc.)	triennale	Sistema Informativo Territoriale (S.I.T.) per la consultazione delle informazioni e gli atti di pianificazione relativi alla gestione del territorio e altri database	Implementazione per maggiore accessibilità	Sito dell'Ente
Benessere sociale	Signa città multicentrica	Signa città multicentrica  Signa città delle politiche sociali, delle generazioni e delle pari opportunità	cittadini	triennale		Attivazione della PA per un <b>dialogo sul territorio con le associazioni ed i cittadini delle frazioni</b> per evidenziare bisogni e tematiche di interesse con prospettiva di punti di accesso diretto sulle frazioni	Social Sito dell'Ente
Benessere ambientale	Signa verde pulita e amica degli animali	Attuazione del principio «chi inquina paga»	Cittadini e utenti	triennale	Attuale sistema	Passaggio alla tariffa puntuale	Social Sito dell'Ente
Benessere ambientale	Signa verde pulita e amica degli animali	Realizzazione Centro Raccolta Comunale	utenti	triennale	Patrimonio comunale	Realizzazione <b>di nuovo centro</b> , appositamente attrezzato, dove le utenze, domestiche e non domestiche, possono consegnare differenti tipi di rifiuti, anche quelli <b>che non possono essere conferiti nei contenitori stradali o tramite il servizio "porta a porta"</b> .	Social Sito dell'Ente

Benessere istituzionale		Sistemazione archivio Comunale	Utenti esterni e interni	triennale	Patrimonio comunale	Predisposizione del nuovo archivio Comunale mediante lo spostamento dall'attuale fondo di via Calamandrei alla nuova sede di via Cavalcanti	
Benessere istituzionale	Signa città della sicurezza idraulica	Ampliamento Sala Operativa Protezione Civile	cittadini	triennale	Patrimonio comunale	<b>Ampliamento della sede della Sala di Protezione Civile</b> a seguito della disponibilità del fondo ad uso archivio di prossimo trasferimento da via Calamandrei a via Cavalcanti, sede del nuovo archivio comunale.	Sito dell'Ente
Benessere ambientale		Efficientamento Magazzino Comunale e realizzazione nuova copertura		triennale	Patrimonio comunale	<b>Efficientamento energetico</b> mediante posizionamento di pannelli solari sulla copertura esistente del magazzino comunale e realizzazione di nuove coperture per i mezzi di servizio con predisposizione per l'alloggiamento di fonti rinnovabili.	Sito dell'Ente
<b>MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza</b>							
Benessere territoriale e sicurezza	Signa città della sicurezza e del decoro  Signa città dell'istruzione	Progetto sicurezza urbana integrata	Cittadini e imprese	triennale	Sistema attuale	- Il progressivo <b>ampliamento degli impianti di video sorveglianza</b> , anche nelle zone delle frazioni, e dei portali per i controlli accessi dei veicoli tramite la lettura automatica delle targhe per l'identificazione e il conteggio delle tipologie dei mezzi transitanti anche ai fini di analisi statistiche dei flussi di traffico; -La promozione dei gruppi di <b>controllo di vicinato</b> ; -Il rafforzamento della <b>sinergia con il corpo dei Carabinieri</b> per le repressioni e la prevenzione dei reati predatori; -La realizzazione di incontri pubblici con esperti e addetti ai lavori, attraverso <b>seminari o lezioni con la popolazione</b> delle varie zone e frazioni di Signa al fine di informare su <b>come difendersi dai furti, dalle truffe, dalle insidie telematiche</b> ecc. -Riattivazione di percorsi di <b>educazione stradale nelle scuole</b> per sensibilizzare le nuove generazioni al giusto approccio con la strada.	Sito dell'Ente Social
Benessere territoriale e sicurezza	Signa città della sicurezza e del decoro  Signa città verde, pulita e amica degli animali	Progetto controllo serale del territorio prevenzione sicurezza	Cittadini e imprese	triennale	Attuale organizzazione del servizio	-Diversificare <b>la presenza delle pattuglie della Polizia Municipale</b> con particolare riferimento <b>alle fasce orarie serali e notturne</b> sia nelle zone urbane che nelle zone extraurbane anche per intervenire in caso al contrasto dello scarico dei rifiuti abusivi. -Promuovere un'iniziativa di <b>vigilanza e sorveglianza anche attraverso «un servizio privato»</b> che affianchi le forze di polizia nei luoghi più sensibili come piazze, giardini pubblici e parchi comunali» ossia in quei luoghi considerati a maggior rischio potenziale di degrado e del verificarsi di atti di vandalismo con lo scopo di prevenire problemi di quiete pubblica.	Sito dell'Ente-social
Benessere territoriale e sicurezza	Signa città della sicurezza e del decoro	Progetto controllo strada	Cittadini e imprese	triennale	Attuale organizzazione del servizio	-Potenziare i <b>servizi di controllo</b> , finalizzati alla sicurezza urbana e stradale per prevenire e accertare le <b>violazioni delle norme del codice della strada sia per garantire il rispetto delle ordinanze</b> . -Potenziare i <b>controlli ai cantieri stradali</b> per limitare il loro impatto sulla viabilità e mobilità cittadina	Social

						-Garantire un <b>controllo adeguato del territorio</b> con lo scopo di prevenire ed eventualmente <b>reprimere, comportamenti illeciti nell'ambito delle attività istituzionali</b> di natura amministrativa, che possono essere raggruppate in vari settori, da ricomprendere nei concetti di <b>polizia edilizia, commerciale, amministrativa e di sicurezza, nonché in quello di polizia giudiziaria</b> attraverso la repressione dei reati	
Benessere territoriale e sicurezza	Signa città della sicurezza e del decoro	Polizia Locale e Amministrativa	Cittadini e imprese	triennale	Attuale organizzazione della struttura e del servizio e dotazione strumentale	- Dotare l'ente di un "Ufficio Traffico" -Predisporre <b>sistemi di controllo di video sorveglianza presso istituti scolastici e cimiteri comunali</b> al fine di prevenire atti vandalici e di degrado intorno e dentro a questi. -- <b>Regolamentare il traffico nella via Dante Alighieri</b> , collegato all'ingresso degli alunni all'Istituto privato Beata Giovanna, anche con istituzione di una zona scolastica per garantire la protezione dei pedoni e dell'ambiente con limitazione o esclusione della circolazione, la sosta o la fermata di tutte o di alcune categorie di veicoli, in orari e con modalità definiti con ordinanza del sindaco. - <b>Migliorare la micro mobilità</b> con l'individuazione di zone di sosta riservate a velocipedi, ciclomotori o motocicli, individuandole in alcune piazze centrali dell'abitato di Signa. - <b>Migliorare la segnaletica stradale</b> di preavviso di divieti dove è imitata la circolazione di autocarri in strade di dimensioni ridotte. - Creare dei <b>parcheggi rosa</b> , "per facilitare la mobilità delle donne in stato di gravidanza o di genitori con figli fino ai due anni." -- Approvazione di un <b>regolamento e della pianificazione della collocazione degli stalli riservati e l'individuazione dei contrassegni da esporre da parte dei richiedenti.</b>	Sito dell'Ente Social
<b>MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio</b>							
Benessere educativo	Signa città delle politiche sociali, delle generazioni e delle pari opportunità	promozione del valore assoluto della scuola nella società attività di promozione di cultura e pratica dell'integrazione scolastica	Cittadini	triennale	Attuale organizzazione e offerta servizi	-Collaborare e supportare al meglio <b>l'istituto comprensivo statale</b> nella gestione complessiva delle scuole primarie e di istruzione secondaria partecipando attivamente alla <b>erogazione ottimale dei servizi integrati agli studenti, anche con attività extra scolastiche</b> nei vari ambiti di intervento, con l'intento di sviluppare al meglio la crescita e la conoscenza degli studenti.	Social
Benessere territoriale e sicurezza		Intensificazione dell'edilizia scolastica	utenti	triennale	Patrimonio comunale	-Sostituzione infissi <b>scuola D. Alighieri</b> . -Sistemazione esterna ed interna <b>Scuola materna Rodari</b> . Riqualificazione esterna del giardino mediante riorganizzazione delle piante e delle siepi, installazione della nuova pavimentazione antitrauma in gomma e riorganizzazione delle aree gioco. Riqualificazione degli impianti sanitari interni e verifica degli impianti presenti.	Sito dell'Ente
<b>MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</b>							

Benessere culturale	<p>Signa città della cultura</p> <p>Signa città degli investimenti, del lavoro e dello sviluppo economico</p> <p>Signa Città delle politiche sociali delle generazioni e delle pari opportunità</p> <p>Signa città multicentrica</p>	Creazione Poli culturali	Cittadini e imprese	triennale	<p>Edificio comunali</p> <p>Servizio attivo</p> <p>Edificio comunale</p>	<p>-Sviluppo e riorganizzazione degli spazi interni ed esterni della <b>Gimasa</b> e miglioramento dell'accessibilità</p> <p>-Ampliamento della fascia oraria di fruizione e implementazione delle azioni del ruolo della <b>biblioteca comunale</b></p> <p>- Sistemazione/demolizione <b>Villaggio Scolastico e Artigiano</b></p> <p>- Riqualificazione e riutilizzo locali <b>Villaggio scolastico artigiano anche finalizzata alla realizzazione di due Istituti Tecnici superiori legati all'edilizia, alla moda, e ad altri indirizzi di formazione professionale</b></p> <p>-Investimento per un <b>centro polivalente</b> come struttura culturale-socio-ricreativo</p> <p>- Sistemazione <b>Teatro via Santelli ex Odeon</b>. Riqualificazione dell'immobile con verifica totale dell'impiantistica presente al fine di ridurre il fabbisogno energetico ed aumentare il livello di efficienza energetica.</p> <p>- <b>Allestimento Museo Civico arte contadina</b></p> <p>-<b>Allestimento di un Museo Civico della civiltà contadina</b> presso gli spazi comunali di Piazza Ciampi o altra sede individuata dall'Amministrazione Comunale</p>	Sito dell'Ente
<b>MISSIONE 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>							
Benessere sociale	Signa Città delle politiche sociali delle generazioni e delle pari opportunità	Progettazione di interventi nel campo delle politiche giovanili per lo sviluppo territoriale	Cittadini Associazioni	triennale		<p>Sono previsti interventi mirati, iniziative e <b>manifestazioni per il coinvolgimento dei giovani nella vita sociale di comunità sia in ambito culturale, sportivo e ricreativo</b>. Si prevedono anche interventi specifici ed iniziative tese a favorire l'associazionismo ed a contrastare il disagio sociale anche attraverso specifiche professionalità.</p>	Sito dell'Ente Social
Benessere sociale		Signa città delle politiche sociali, delle generazioni e delle pari opportunità	Cittadini Associazioni	triennale	Associazioni Iscritte all'Albo	<p>-Implementazione e sviluppo <b>sistema di rete con le associazioni</b> del territorio ed iscritte all'Albo per creare un sistema di rete per migliorare la <b>cooperazione e co progettazione di politiche di partecipazione</b>.</p> <p>Si svilupperà con obiettivi intersettoriali</p>	Social Sito
Benessere sociale	Signa città dello sport	Ampliamento delle aree attrezzate per la diffusione e promozione della pratica sportiva, motoria e ludica.	Cittadini	triennale	Patrimonio comunale	<p><b>Ampliamento delle aree destinate a playground</b> nel Comune di Signa per incentivare l'attività motoria e ludica della cittadinanza, dotare il territorio di un'area moderna e inclusiva e al contempo recuperare aree degradate o comunque in disuso riassegnandogli una nuova funzione sociale</p>	Social Sito dell'Ente
Benessere sociale	Signa città dello sport	Miglioramento dell'edilizia sportiva del territorio del Comune di Signa	utenti	triennale	Patrimonio comunale	<p>Complessivo <b>miglioramento dell'edilizia sportiva</b> del territorio di Signa che coinvolge in particolare lo <b>Stadio Puskas</b> (Campo sportivo del Crocifisso), al fine di migliorare la fruibilità della struttura sportiva stessa e il miglioramento del benessere degli atleti e degli utenti.</p> <p>- progettazione e realizzazione di un <b>nuovo impianto destinato all'atletica</b></p>	Sito dell'Ente Social
Benessere sociale	<p>Signa città dello sport</p> <p>Signa città dell'istruzione</p>	Predisposizione attività sportiva spazi	cittadini	triennale	Patrimonio comunale	<p>-Implementazione delle attività sportive, culturali e ambientali all'interno del <b>Parco dei Renai</b>, con particolare attenzione a quelle rivolte ai più piccoli.</p> <p>- Predisposizione di <b>spazi adiacenti ai plessi scolastici</b> per lo svolgimento di attività sportiva multidisciplinare</p>	Social Sito dell'Ente

Benessere sociale	Signa città dello sport	Realizzazione aree attrezzate	cittadini	triennale	Patrimonio comunale	Realizzazione di <b>aree attrezzate destinate ad attività sportive all'aperto e percorsi fitness</b> , ad accesso libero e gratuito grazie agli spazi individuati negli strumenti urbanistici recentemente adottati.	Sito dell'Ente Social
Benessere sociale	Signa città dello sport	Realizzazione di nuovo manto in erba sintetica	cittadini	triennale	Patrimonio comunale	Realizzazione di <b>nuovo manto in erba sintetica del campo di calcio presso il centro sportivo polivalente.</b>	Sito dell'Ente
Benessere sociale	Signa città multicentrica	Realizzazione nuova palestra comunale	cittadini	triennale	Patrimonio comunale	L'Amministrazione prevede la realizzazione di <b>un nuovo impianto polivalente</b> da adibire a palestra comunale	Sito dell'Ente
Benessere territoriale e sicurezza	Signa città multicentrica	Installazione fontanello pubblico	cittadini	triennale		Installazione di nuovo <b>fontanello pubblico</b> dell'acqua in collaborazione con il Comune di Campi Bisenzio.	Sito dell'Ente
<b>MISSIONE 07 - Turismo</b>							
Benessere culturale	Signa città del turismo, aperta al mondo		utenti	triennale	Patrimonio comunale	Completamento e promozione turistica dei percorsi storici di attraversamento del territorio comunale fra i quali il " <b>Sentiero degli Etruschi</b> " e l'" <b>Anello del Rinascimento</b> "	Sito dell'ente
Benessere culturale	Signa città del turismo, aperta al mondo		utenti	triennale		Valorizzazione dei <b>percorsi CAI</b> presente sul territorio comunale	Sito dell'ente
Benessere culturale	Signa città della cultura		utenti	triennale	Patrimonio comunale	Sviluppo attrattivo di <b>Villa Alberti</b> come spazio espositivo per mostre, convegni, meeting ed eventi	Sito dell'ente
Benessere istituzionale	Signa città del turismo, aperta al mondo		utenti	triennale	Preesistente organizzazione	Potenziamento dei servizi di accoglienza turistica tramite <b>l'ampliamento dell'Ufficio Turistico</b> sia in merito agli spazi e alla funzione all'interno del Comune.	Sito dell'ente
Benessere culturale	Signa città del turismo, aperta al mondo		utenti	triennale	Patrimonio comunale	Potenziamento del ruolo turistico del <b>Parco dei Renai e del Padule</b>	Sito dell'ente
<b>MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>							
Benessere economico	Signa città delle grandi opere		Cittadini e imprese	triennale	Strumenti vigenti	<b>Approvazione definitiva dei nuovi strumenti Urbanistici (Piano Strutturale e Piano Operativo)</b>	Sito dell'ente
Benessere digitale	Signa città digitale e smart		Cittadini e imprese	triennale	Archivio esistente	<b>Informatizzazione</b> necessaria per la gestione delle <b>pratiche edilizie cartacee</b>	Sito dell'ente
Benessere economico	Signa città delle grandi opere		Cittadini e imprese	triennale	Regolamento vigente	Nuovo <b>regolamento edilizio</b> comunale	Sito dell'Ente
Benessere territoriale e sicurezza	Signa città della mobilità dolce Signa città delle grandi opere		Cittadini e imprese	triennale	Patrimonio comunale	<b>Riqualificazione del centro urbano</b> con particolare riguardo a Via Roma, via Mazzini, P.zza Cavour, via dei Colli, ecc... privilegiando il reperimento di <b>nuovi posti auto, nuovi percorsi pedo-ciclabili, arredi urbani, abbattimento dell'inquinamento acustico e mitigazione di quello atmosferico</b>	Sito dell'Ente
Benessere territoriale e sicurezza	Città accessibile e interconnessa		Cittadini e imprese	triennale	Piano vigente	Approvazione definitiva del <b>nuovo Piano Generale del Traffico Urbano</b>	Sito dell'Ente
Benessere economico	Città degli investimenti del lavoro e dello sviluppo economico		Cittadini e imprese	triennale	Strumenti urbanistici vigenti	<b>Completamento della zona industriale e previsione di incentivi per gli interventi sul patrimonio edilizio esistente</b> al fine di rendere maggiormente attrattiva la zona industriale per lo sviluppo di nuova occupazione	Sito dell'Ente

Benessere territoriale e sicurezza	Signa città delle politiche sociali delle generazioni e delle pari opportunità		utenti	triennale	Patrimonio comunale	Approvazione del Piano Eliminazione Barriere Architettoniche ( <b>PEBA</b> ) e prosecuzione degli interventi di eliminazione delle barriere architettoniche	Sito dell'Ente
Benessere territoriale e sicurezza Benessere sanitario	Signa città multicentrica Signa città della salute		utenti		Patrimonio comunale	<b>Riqualificazione della zona del Crocifisso</b> con il potenziamento della zona sportiva del <b>Puskas</b>  previsione di una <b>nuova struttura RSA</b>	Sito dell'Ente
Benessere economico	Signa città degli investimenti del lavoro e dello sviluppo economico		Utenti imprese	triennale	Patrimonio comunale	Recupero e sviluppo dell' <b>area Nobel</b>	Sito dell'Ente
Benessere economico			Cittadini, utenti, imprese	triennale		<b>Riqualificazione dell'area umida del Padule</b> in termini di fruibilità per i cittadini e turisti, con creazione di nuovi percorsi naturalistici e/o recupero di quelli esistenti con un coinvolgimento diretto delle attività agricole locali	Sito dell'Ente
Benessere territoriale	Signa città delle grandi opere	Riqualificazione aree del centro storico	Cittadini, utenti, imprese	triennale	Patrimonio comunale	Riqualificazione delle aree del centro con <b>nuova pavimentazione Piazza Cavour, Viale Mazzini, Piazza della Repubblica, restauro dei portici e ristrutturazione dell'ex caserma di Piazza della Repubblica</b> con realizzazione di nuovi spazi pubblici	Sito dell'Ente
Benessere territoriale e sicurezza	Signa città multicentrica	Consolidamento muri a retta (tratto comunale)	cittadini	triennale	Patrimonio comunale	<b>Consolidamento muri</b> tratti comunali in Via dell'Edera e Via Beata Giovanna	Sito dell'Ente
Benessere territoriale e sicurezza	Signa città multicentrica	Acquisizione area via Arte della Paglia	Cittadini, utenti	triennale	Patrimonio comunale	<b>-Acquisizione</b> area scoperta tra via Arte della Paglia e la scuola elementare "Leonardo da Vinci", con l'obiettivo di <b>realizzare un parcheggio a servizio del centro di Signa</b> . - Acquisizione altre aree lungo via Roma ad esempio ex distributore ESSO, via dei Macelli ed in prossimità della scuola media A. Paoli.	Sito dell'Ente
Benessere territoriale e sicurezza	Signa città multicentrica	Acquisizione giardino via Ilaria Alpi	Cittadini, utenti	triennale	Patrimonio comunale	<b>Acquisizione</b> definitiva e manutenzione <b>giardino via Ilaria Alpi</b> e via Papa Giovanni Paolo II.	Sito dell'Ente
<b>MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>							
Benessere territoriale e sicurezza	Signa città multicentrica		Cittadini, fruitori	triennale	Patrimonio comunale	Rivalutazione dei giardini pubblici	Sito dell'Ente
Benessere territoriale e sicurezza	Signa città delle politiche sociali, delle generazioni e delle pari opportunità		Cittadini, fruitori	triennale	Patrimonio comunale	Nuove aree ludiche in via XX Settembre con realizzazione di un <b>nuovo giardino pubblico</b>	Sito dell'Ente
Benessere territoriale e sicurezza	Signa città verde, pulita e amica degli animali		utenti	triennale		Azione di <b>sensibilizzazione della raccolta differenziata</b> e della riduzione dei rifiuti solidi urbani	Sito dell'Ente Social
Benessere economico	Signa città delle grandi opere			triennale	Patrimonio comunale	- Prosecuzione del <b>programma di efficientamento energetico degli edifici comunali</b> , in particolare quelli scolastici anche attraverso l'utilizzo di fonti rinnovabili con riduzione dei costi di gestione. In particolare l'intervento sarà eseguito sugli edifici a maggior affollamento, tra cui quelli scolastici, abbattendo i consumi di energia primaria e le emissioni inquinanti anche tramite l'utilizzo di fonti rinnovabili	Sito dell'Ente

Benessere economico	Signa città della sicurezza idraulica		Cittadini, Fruitori	triennale	Patrimonio comunale	<b>Completamento del “lotto di adeguamento finale” dell’area dei Renai</b> , possibilità di ulteriore recupero e riqualificazione ambientale del sito estrattivo e <b>nuovo sviluppo turistico della parte centrale dell’area dei Renai</b> - <b>Ulteriore sviluppo del parco dei Renai</b> come spazio per attività culturali e ricreative, Festival e Fiere, per il tempo libero, sport e benessere	Sito dell’Ente
Benessere sociale  Benessere territoriale e sicurezza	Signa città delle politiche sociali delle generazioni e delle pari opportunità  Signa città multicentrica	Nuove aree gioco nei parchi pubblici	Cittadini, Fruitori	triennale	Patrimonio comunale	- Individuazione <b>nuove aree per realizzazione di parchi</b> per l’infanzia in tutte le frazioni, con l’installazione di giochi “inclusivi” e accessibili anche ai bambini ed alle bambine diversamente abili; - <b>Riorganizzazione del giardino del Crocifisso</b> con la dotazione di nuovi giochi con il potenziamento della videosorveglianza mediante l’adozione di nuove telecamere per il controllo	Sito dell’Ente
Benessere economico		Azioni di sensibilizzazione ed incentivazione per il consumo di acqua pubblica, come acqua da bere, nelle varie forme di approvvigionamento	Cittadini, Fruitori	triennale	Servizio esistente	Prosecuzione del servizio di erogazione acqua gassata tramite fontanelli alta qualità (FAQ)	Sito dell’Ente
Benessere ambientale			Cittadini,	triennale	Patrimonio comunale	<b>Completamento della cassa di espansione dei Renai</b> comprensiva della viabilità di collegamento fra il Parco dei Renai e Via Arte della Paglia	Sito dell’Ente
Benessere ambientale	Signa città vere, pulita e amica degli animali	Miglioramento ambientale mediante lo sviluppo di fonti energetiche green e relative forme di gestione	Famiglie e aziende	triennale		<b>Promozione di comunità energetiche</b> rinnovabile (CER) sul territorio comunale	Sito dell’Ente
Benessere ambientale	Signa città della sicurezza idraulica	Riduzione del rischio idraulico dell’area della Cassa di espansione – Parco dei renai	Cittadini	triennale	Protocolli d’intesa	<b>-Ridurre il rischio idraulico del Comune di Signa</b> attraverso: - la collaborazione e coordinamento con la Regione Toscana affinché prosegua la realizzazione della cassa di espansione dei Renai ed anche, ove occorra, tramite stipulazione di <b>nuovi protocolli d’Intesa con gli Enti sovraordinati</b> - collaborazione alla realizzazione delle nuove opere idrauliche già previste dal Protocollo di Intesa stipulato con Regione Toscana ed eventuale sottoscrizione di nuovi accordi con Enti sovraordinati	Sito dell’Ente
Benessere ambientale	Signa città verde, pulita e amica degli animali	Aggiornamento Piano di classificazione acustica. Riduzione dell’inquinamento acustico	Cittadini	triennale	Piano vigente	<b>Aggiornamento del Piano di classificazione acustica Comunale</b> e degli atti amministrativi connessi. Gli interventi previsti dal Piano di Risanamento acustico Comunale, si prefiggono quali obiettivi quelli di migliorare gli effetti dell’impatto acustico su aree o recettori sensibili	Sito dell’Ente
Benessere culturale		Azioni di sensibilizzazione del rischio idraulico, rischio sismico e rischio antincendio	Cittadini e utenti	triennale	Informazioni fornite	Promozione di <b>attività di sensibilizzazione</b> del rischio idraulico, rischio sismico e rischio antincendio nelle scuole e verso la cittadinanza	Sito dell’Ente Social
Benessere culturale		Azione di sensibilizzazione delle tematiche ambientali	Cittadini Studenti	triennale		Promozione di <b>attività di sensibilizzazione sulle tematiche ambientali</b> , flora, fauna e inquinamento delle matrici ambientali attraverso la promozione di attività nelle scuole e verso la cittadinanza	Sito dell’Ente Social
Benessere territoriale e sicurezza		Interventi aree a verde Villa Alberti	Cittadini e utenti	triennale	Patrimonio comunale	<b>Sistemazione parco a verde di Villa Alberti</b> con riqualificazione dei manufatti perimetrali e sistemazione degli impianti presenti	Sito dell’Ente Social
Benessere territoriale e sicurezza	Signa città verde, pulita e amica degli animali	Aumento aree cani	Cittadini	triennale		<b>Aumento delle aree a verde</b> dotate degli arredi necessari per la ricreazione dei cani, con spazi	Sito dell’Ente

						dedicati anche alle loro attività motorie;	
Benessere ambientale	<i>Signa città verde, pulita e amica degli animali</i>	Piantumazione di alberi	Cittadini	triennale	Patrimonio comunale	<b>Piantumazione di alberi e piante</b> nelle aree verdi idonei agli insetti impollinatori, installazione di cassette per api, messa a dimora di piante aromatiche nella vasca di piazza di Lecore	Sito dell'Ente
Benessere ambientale	<i>Signa città verde, pulita e amica degli animali</i>	Progettazione per contrastare l'evasione della tariffa Alia e inserimento "cassonetti intelligenti"	utenti	triennale	Servizio esistente	Ideazione con ALIA spa di un <b>progetto volto a contrastare l'evasione della tariffa</b> del servizio, causa principale degli abbandoni, e ammodernamento con l'inserimento dei "cassonetti intelligenti" integrandoli con il servizio porta a porta per il conferimento di carta/cartone e plastica.	Sito dell'Ente Social
Benessere istituzionale		Realizzazione nuova sede Polizia Municipale	cittadini	triennale	progetto	Realizzazione della nuova sede della Polizia Municipale in struttura moderna e funzionale, con grande sala monitor collegata agli impianti di videosorveglianza	Sito dell'Ente
Benessere ambientale		Completamento efficientamento stadio del Bisenzio	utenti	triennale	Patrimonio esistente	Completamento <b>dell'efficientamento dell'impianto di illuminazione dello stadio del Bisenzio</b> mediante utilizzo dell'illuminazione a led.	Sito dell'Ente
Benessere economico		Sviluppo progettualità del parco dei Renai	Imprese e utenti	triennale		Sviluppo di progettualità relativa alla gestione del Parco dei Renai, in ottica moderna e imprenditoriale, che renda il Parco un elemento propulsivo del turismo su Signa	Sito dell'Ente
MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità							
Benessere territoriale e sicurezza			utenti	triennale	Patrimonio esistente	Riqualificazione e messa in sicurezza delle strade esistenti e manutenzione della pista ciclabile	Sito dell'Ente
Benessere territoriale e sicurezza			utenti	triennale	Patrimonio esistente	Manutenzione della pista ciclabile Renai-Cascine	Sito dell'Ente
Benessere territoriale e sicurezza	<i>Signa città della mobilità dolce</i>		utenti	triennale	Patrimonio esistente	Completamento della Circonvallazione Nord da Via del Metolo all'Indicatore e della Circonvallazione Sud da Via Santelli al parcheggio scambiatore	Sito dell'Ente
Benessere territoriale e sicurezza	<i>Signa città della mobilità dolce</i>		utenti	triennale		Realizzazione del tratto di Ciclovía dell'Arno dal Ponte sull'Arno in direzione Montelupo Fiorentino	Sito dell'Ente
Benessere territoriale e sicurezza	<i>Signa città della mobilità dolce</i>		utenti	triennale	Patrimonio esistente	Progettazione e realizzazione di una pista ciclabile, a completamento della Ciclovía dell'Arno, fra il ponte sull'Arno (dove si attesta il tratto direzione Montelupo Fiorentino) e i Renai (dove si attesta il tratto Signa-Firenze Cascine).	Sito dell'Ente
Benessere territoriale e sicurezza		attuazione dell'accordo sottoscritto in data 29/01/2019 con	utenti	triennale	Patrimonio esistente	Progettazione ed esecuzione di un nuovo ponte dell'Arno in Regione Toscana e Comune di Lastra a Signa	Sito dell'Ente Social
Benessere territoriale e sicurezza			utenti	triennale	Patrimonio esistente	Progettazione ed esecuzione del nodo infrastrutturale fra il nuovo ponte sul Bisenzio e via Arte della Paglia a seguito della realizzazione del nuovo ponte dell'Arno	Sito dell'Ente
Benessere territoriale e sicurezza			utenti	triennale	Patrimonio esistente	Progettazione esecutiva del nuovo tratto della Circonvallazione Sud dal parcheggio scambiatore al Ponte	Sito dell'Ente
Benessere territoriale e sicurezza		Riqualificazione strade esistenti	utenti	triennale	Patrimonio esistente	- riqualificazione e ampliamento della viabilità di accesso all'abitato di Lecore - Piano di monitoraggio ponti stradali ed eventuali attuazioni di interventi correttivi	Sito dell'Ente

						- Rifacimento graduale della pavimentazione della viabilità storica nel borgo di Castello	
Benessere territoriale e sicurezza		Riduzione del traffico veicolare all'interno del Capoluogo	utenti	triennale	Patrimonio esistente	L'obiettivo prevede una serie di interventi volti al miglioramento e riduzione del traffico veicolare all'interno del Capoluogo tramite: - completamento della Circonvallazione dalla parte nord del Comune di Signa. -Supporto a Regione Toscana alla progettazione e realizzazione dello svincolo di collegamento tra Via Arte della Paglia e il nuovo ponte sul Bisenzio - realizzazione del nuovo sottopasso ferroviario per il collegamento del parcheggio scambiatore - collaborazione con gli Enti sovraordinati, per quanto di competenza, alla realizzazione del nuovo ponte sull'Arno - promozione di accordi con la Regione per la trasformazione e adeguamento di via Arte della Paglia (dal nuovo ponte sul bisenzio all'Indicatore) a strada regionale, passando proprietà e competenze alla Regione stessa a seguito della realizzazione del nuovo Ponte sull'Arno	Sito dell'Ente
Benessere territoriale e sicurezza	<i>Signa città della mobilità dolce</i>	Potenziamento rete dei percorsi ciclabili	utenti	triennale	Patrimonio esistente	L'intervento mira a realizzare: - una pista ciclabile affiancata alla nuova viabilità che colleghi, senza interruzioni, la pista ciclabile Montelupo-Signa alla pista Signa-Firenze dei Renai a cura di Città metropolitana di Firenze -realizzazione di una pista ciclopedonale che colleghi le due estremità di Signa in direzione Ovest-Est, da Ponte all'Asse a San Piero a Ponti, mettendo in collegamento senza soluzione di continuità la nuova pista ciclabile parallela a Via Pistoiese prevista dal protocollo d'Intesa con Città Metropolitana, la ciclovia già realizzata lungo via delle Bertesche, le frazioni di San Mauro e San Piero a Ponti fino alla nuova stazione della tramvia per Firenze che sorgerà a San Donnino oltre il Ponte alla Baccellina	Sito dell'Ente
Benessere territoriale e sicurezza	<i>Signa città della mobilità dolce</i>	Abbattimento Barriere architettoniche	utenti	triennale		realizzazione di una rampa pedo ciclabile tra il ponte sull'Arno e il parcheggio dello Stadio del Bisenzio, anche con funzione di abbattimento delle barriere architettoniche	Sito dell'Ente Social
Benessere territoriale e sicurezza	<i>Signa città multicentrica</i>	Riqualificazione urbanistica del Comune di Signa	utenti	triennale	Patrimonio esistente	L'obiettivo mira a promuovere e realizzare degli interventi di riqualificazione urbanistica del centro storico tramite: - ampliamento dell'offerta di sosta mediante realizzazione di parcheggi pubblici anche in struttura - adeguamento di Via delle Bertesche così da renderla il principale viale di accesso a San Mauro - supporto a Città Metropolitana nell'opera di riqualificazione e messa in sicurezza di Via Pistoiese, dal Ponte all'Asse fino all'Indicatore - avvio di una collaborazione con il Comune di Lastra a Signa, Città Metropolitana e Regione Toscana per la progettazione e la realizzazione di una nuova passerella sull'Arno in sostituzione dell'esistente - abbattimento delle barriere architettoniche da attuarsi anche	Sito dell'Ente Social

						nell'ambito delle mere manutenzioni - riqualificazione Piazza del Popolo a San Piero a Ponti - riqualificazione dell'area compresa tra Via Arte della Paglia, Via Matteotti e Via Morandi con la realizzazione di nuovi parcheggi, verde pubblico e una grande piazza per ospitare il mercato settimanale	
Benessere territoriale e sicurezza	<i>Signa città accessibile e interconnessa</i>	Completamento della Circonvallazione all'abitato di Signa	utenti	triennale	Patrimonio esistente	Completamento della progettazione esecutiva e successiva realizzazione del nuovo tratto della circonvallazione a Sud del Comune di Signa da Via Santelli al Parcheggio scambiatore e dal Parcheggio scambiatore al Ponte sull'Arno, compreso il sottopasso ferroviario	Sito dell'Ente Social
Benessere territoriale e sicurezza	<i>Signa città accessibile e interconnessa</i>	Realizzazione servizio urbano su gomma	utenti	triennale	Servizi esistenti	Realizzazione di un servizio urbano su gomma per il collegamento ai nodi di scambio del sistema tramviario e delle frazioni limitrofe, al fine anche di migliorare i collegamenti con plessi scolastici superiori; collaborazione con Regione Toscana e Autolinee Toscane per l'installazione di nuove pensiline alle fermate di trasporto pubblico. Potenziamento delle stazioni ferroviarie di Signa e San Donnino per l'implementazione di maggiori fermate ad orari cadenzati.	Sito dell'Ente Social
Benessere territoriale e sicurezza	<i>Signa città accessibile e interconnessa</i>	Adesione abbonamento Pegaso	utenti	triennale		Adesione al sistema di abbonamento PEGASO per incentivare l'utilizzo di mezzi pubblici su tutta l'area metropolitana con un unico titolo di viaggio.	Sito dell'Ente Social
Benessere territoriale e sicurezza	<i>Signa città dalla mobilità dolce</i>	Realizzazione marciapiedi e piste ciclabili – primo stralcio – Riqualificazione via dei Renai	utenti	triennale	Patrimonio esistente	Riqualificazione e messa in sicurezza delle strade più frequentate dai pedoni con la realizzazione di marciapiedi e piste ciclabili, che dovranno essere dotate di appositi raccoglitori per le deiezioni animali. Riqualificazione della via dei Renai con particolare attenzione ai camminamenti anche in vista della realizzazione del nuovo ponte.	Sito dell'Ente Social
Benessere territoriale e sicurezza	<i>Signa città multicentrica</i>	Sistemazione Piazza Mascagni	utenti	triennale	Patrimonio esistente	Riqualificazione della piazza con attenzione ai vialetti interni, alle sedute a disposizione e verifica degli impianti di illuminazione.	Sito dell'Ente Social
Benessere territoriale e sicurezza	<i>Signa città della mobilità dolce</i>	Installazione rastrelliere	utenti	triennale	Patrimonio esistente	Installazione rastrelliere nei pressi degli edifici pubblici e dei plessi scolastici al fine di favorire l'utilizzo della bicicletta.	Sito dell'Ente Social
Benessere territoriale e sicurezza	<i>Signa città del turismo aperto al pubblico</i>	Installazione pannello informativo		triennale	Impianto esistente	Installazione di nuovo pannello informativo sul territorio per la divulgazione più capillare delle informazioni necessarie ai cittadini.	Sito dell'Ente Social
Benessere territoriale e sicurezza	<i>Signa città multicentrica</i>	Riqualificazione erta di Castello	utenti	triennale	Patrimonio esistente	Riqualificazione della storica scalinata dell'erta di Castello, con una nuova pavimentazione e illuminazione, e l'installazione di cestini per la raccolta dei rifiuti.	Sito dell'Ente Social
Benessere territoriale e sicurezza	<i>Signa città multicentrica</i>	Realizzazione nuovi parcheggi	utenti	triennale	Patrimonio esistente	Realizzazione nuovi parcheggi area a nord di via Matteotti (a servizio anche del nuovo mercato settimanale), prossimità della scuola A. Paoli, implementazione del numero di parcheggi in prossimità delle scuole in via Dino Campana e via T. Fondi, lungo via Roma, via dei Macelli, via dei Sodi, via dei colli, lungo Viale Madre Teresa di Calcutta e via Maromme con la realizzazione di un collegamento con via del Setaiolo.	Sito dell'Ente Social

Benessere territoriale e sicurezza	<i>Signa città multicentrica</i>	Sistemazione Piazza Don Armido Pollai e Piazza Ciampi	utenti	triennale	Patrimonio esistente	Riorganizzazione Piazza Don Armido Pollai e Piazza Ciampi mediante riqualificazioni generali delle aree calpestabili e verifica degli impianti di illuminazione.	Sito dell'Ente Social
Benessere territoriale e sicurezza	<i>Signa città multicentrica</i>	Sistemazione Piazza del Popolo	utenti	triennale	Patrimonio esistente	Riorganizzazione Piazza del Popolo con riqualificazione dei vialetti interni e verifica della pubblica illuminazione	Sito dell'Ente Social
Benessere territoriale e sicurezza		Interventi di rimozione delle barriere architettoniche	utenti	triennale	Patrimonio esistente	Interventi sul territorio mirati all'eliminazione delle barriere architettoniche con particolare attenzione ai marciapiedi e alla fruizione dell'accesso alla passerella pedonale su via dello Stadio.	Sito dell'Ente Social
Benessere territoriale e sicurezza	<i>Signa città multicentrica</i>	Adozione misure rallentamento velocità	utenti	triennale	Patrimonio esistente	Adozione di misure per rallentare la velocità su via Bardazzi e via dei Sodi e posizionamento di eventuali dissuasori di velocità in alcune vie del centro urbano e delle frazioni	Sito dell'Ente Social
Benessere territoriale e sicurezza	<i>Signa città multicentrica</i>	Potenziamento illuminazione pubblica	utenti	triennale	rete esistente	Potenziamento illuminazione pubblica con particolare attenzione alle zone attualmente carenti delle frazioni meno illuminate, ad esempio l'estensione dell'impianto di illuminazione pubblica su via Montagliari e revisione dell'illuminazione pubblica nella Piazza di Lecore	Sito dell'Ente Social
Benessere territoriale e sicurezza		Nuovi attraversamenti pedonali protetti	utenti	triennale	Patrimonio esistente	Realizzazione di attraversamenti pedonali protetti e illuminati, mediante risagomatura della sede stradale, specialmente in corrispondenza dei sensi unici e davanti alle scuole;	Sito dell'Ente Social
Benessere territoriale e sicurezza	<i>Signa città multicentrica</i>	Allargamento della sede stradale di via Lavatoi	utenti	triennale	Patrimonio esistente	Realizzazione di allargamento sede stradale di via dei Lavatoi per miglioramento della sicurezza stradale	Sito dell'Ente Social
Benessere territoriale e sicurezza	<i>Signa città multicentrica</i>	Restauro passerella via XIII Martiri via San Cresci	utenti	triennale	Patrimonio esistente	Interventi di rinnovo e restauro della storica passerella che collega via XIII Martiri a via San Cresci da realizzarsi in collaborazione con il Comune di Campi Bisenzio;	Sito dell'Ente Social
<b>MISSIONE 11 - Soccorso civile</b>							
Benessere territoriale e sicurezza		Sistema di protezione civile Rafforzamento rete Protezione Civile	cittadini	triennale	Patrimonio esistente	Rafforzamento rete e ampliamento spazi destinati alla Protezione Civile	Sito dell'Ente Social
<b>MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>							
Benessere sociale	<i>Signa città delle politiche sociali delle generazioni e delle pari opportunità</i>	Sostegno alle famiglie	utenti	triennale	SDS	La finalità principale è quella di coordinare e monitorare gli interventi realizzati dal servizio sociale professionale della Società della Salute, a beneficio delle famiglie, dei minori e dei soggetti a rischio di esclusione sociale al fine di poter controllare anche la spesa sociale, in termini di appropriatezza della stessa	Sito dell'Ente Social
Benessere sociale	<i>Signa città delle politiche sociali delle generazioni e delle pari opportunità</i>	Sportello Immigrazione	utenti	triennale	Rete associazione	servizi sociali promuovono azioni di recupero e di prevenzione della marginalità, a beneficio della popolazione adulta straniera. I progetti possono prevedere interventi di carattere economico, abitativo e di orientamento al lavoro anche in collaborazione con i soggetti del volontariato presenti sul territorio, sia per l'erogazione di beni di prima necessità che per il coinvolgimento delle persone nella vita di comunità.	Sito dell'Ente Social
Benessere territoriale e sicurezza		Miglioramento dei servizi cimiteriali	utenti	triennale	Concessione esistente	L'obiettivo dell'intervento è quello di procedere ad un nuovo affidamento dei servizi cimiteriali potenziando i servizi in essere.	Sito dell'Ente Social

Benessere territoriale e sicurezza		Ampliamento dei cimiteri comunali	utenti	triennale	Patrimonio esistente	Progettazione e realizzazione di interventi di completamento e ampliamento delle strutture cimiteriali mediante la realizzazione di nuove sepolture	Sito dell'Ente Social
Benessere territoriale e sicurezza		Acquisizione terreni	utenti	triennale	Patrimonio esistente Strumenti urbanistici	Acquisizione terreni circostanti cimitero San Mauro per la realizzazione di nuovi loculi e ossari.	Sito dell'Ente Social
<b>MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività</b>							
Benessere economico			Imprese	triennale	Imprese esistenti	<b>Promozione</b> del commercio, artigianato, microimprese, e piccole e medie imprese	Sito dell'Ente Social
Benessere economico			Imprese	triennale	Patrimonio comunale	<b>Acquisizione e realizzazione di una nuova area mercatale</b> nel centro di Signa	Sito dell'Ente Social
Benessere economico			imprese	triennale	Strumenti urbanistici	Previsioni di nuove aree industriali e commerciali tramite il completamento dell'attuale area industriale e recupero e sviluppo dell'area Nobel	Sito dell'Ente Social
<b>MISSIONE 20- Fondi e accantonamenti</b>							
Benessere istituzionale				triennale	Bilancio	- Fondi e accantonamenti	Sito dell'Ente
Benessere istituzionale				triennale	Bilancio	Riduzione del Fondo crediti dubbia esigibilità per liberare importanti risorse nel bilancio dell'ente	Sito dell'Ente

## 2.2 PIANO TRIENNALE INFORMATICA - OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE, DIGITALIZZAZIONE E REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCESSI

**L'attuale aggiornamento del PTI di Signa approvato con DGC n. 202 del 23.12.2024 -in attesa della pubblicazione da parte di AGID del PTI 2025-2027 ai sensi dell'art. 14 bis del DLGS 82/2005- è concepita al fine di consentire la sincronizzazione del Piano con gli altri strumenti di programmazione del triennio 2025-2027.**

Si sintetizza il contenuto del Piano

La strategia indicata nel PTI è improntata ai seguenti principi:

- fornire strumenti alla Pubblica Amministrazione per erogare servizi esclusivamente in modalità digitale, rendendo più efficaci e veloci i processi di interazione con cittadini, imprese e altre pubbliche amministrazioni. L'interazione implica un reciproco scambio di informazioni o azioni tra le parti coinvolte, con l'obiettivo di raggiungere un determinato risultato;
- favorire lo sviluppo di una società digitale, dove i servizi mettono al centro i cittadini e le imprese, attraverso la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione che costituisce il motore di sviluppo per tutto il Paese;
- promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale;
- contribuire alla diffusione delle nuove tecnologie digitali nel tessuto produttivo italiano, incentivando la standardizzazione, l'innovazione e la sperimentazione nell'ambito dei servizi pubblici.

Come previsto dal PTI 2024/2026 di AGID (v. pag. 11) " ... i singoli enti pubblici individuano i propri specifici obiettivi di digitalizzazione, semplificazione e reingegnerizzazione all'interno del PIAO, come previsto dal DM 24 giugno 2022, che ormai integra la maggior parte delle forme di pianificazione delle PA su prospettiva triennale."

### I PRINCIPI GUIDA:

- digitale e mobile come prima opzione (digital & mobile first);
- cloud come prima opzione (cloud first);
- interoperabile by design e by default (API-first);
- accesso esclusivo mediante identità digitale (digital identity only);
- servizi inclusivi, accessibili e centrati sull'utente (user-centric);
- dati pubblici un bene comune (open data by design e by default);
- concepito per la sicurezza e la protezione dei dati personali (data protection by design e by default);
- once only (e concepito come transfrontaliero);
- apertura come prima opzione (openness);
- sostenibilità digitale;
- sussidiarietà, proporzionalità e appropriatezza della digitalizzazione;

Come previsto dall'articolo 17 del CAD il processo di transizione al digitale è governato dall'Ufficio per la transizione al digitale, coordinato dal Responsabile per la transizione al digitale (d'ora in avanti RTD). Il Comune di SIGNA ha nominato con delibera 142/2020 il Responsabile per la transizione al digitale nella figura del Responsabile del settore 1- affari generali e servizi al cittadino

Funzionalmente si è provveduto a riorganizzare in **5 macro aree** di intervento le prescrizioni del PTI 2024/2026 di AGID, ovvero quelle che "più puntualmente" interessano l'attività degli Enti Locali. I tempi di attuazione degli interventi di seguito delineati, secondo diverse gradualità e urgenze e nel rispetto della legge, e dei "milestone" dei bandi PNRR, saranno tralasciati al 2025/2027.

MACRO-AMBITI DI INTERVENTO	POTENZIALI BENEFICI
Piattaforme abilitanti: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ANPR_già attiva; da estendere ad altri settori</li> </ul>	-Miglior servizio ai cittadini e applicazione del principio "once only" -Sviluppo di processi di interoperabilità

<ul style="list-style-type: none"> <li>• PAGOPA _già attivato</li> <li>• SPID/CIE _già attivato</li> <li>• App IO _da incrementare i servizi</li> <li>• Piattaforma Nazionale Dati _già aderito</li> <li>• Piattaforma Nazionale Notifiche</li> <li>• INAD _in fase di adozione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Generazione di “valore pubblico” (PIAO) parte iniziale Obiettivi di digitalizzazione si inserisce il Piano triennale dell’informatica con rinvio alla Delibera di Giunta</li> <li>-Fruizione delle risorse PNRR</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• dismissione dei Data Center di fascia B; _già fatto</li> <li>• migrazione in Cloud dei gestionali e delle basi dati; _già fatto</li> <li>• l’erogazione dei servizi attraverso servizi cloud; _da implementare</li> <li>• sicurezza informatica; _da implementare</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Maggiore sicurezza informatica</li> <li>-Ottimizzazione dei costi</li> <li>-Fruizione delle risorse PNRR</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• gestione del back office documentale in modalità digitale; _da implementare</li> <li>• piena applicazione delle linee guida AGID sulla formazione gestione e conservazione del documento informatico; _da implementare</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Miglior utilizzo dell’attività del personale</li> <li>-Maggiore accessibilità</li> <li>-Maggiore trasparenza</li> <li>-Maggiore efficienza gestionale (riportare nel PIAO)...il fascicolo, il passaggio a Send</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• migliore fruizione dei siti web e dei portali in piena sicurezza, completa accessibilità dei contenuti e dei servizi; _da implementare</li> <li>• acquisizione di competenze digitale da parte dei dipendenti e dei cittadini; _da implementare</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Migliore servizio ai cittadini</li> <li>Generazione di “valore pubblico” (riportare nel PIAO)</li> <li>Fruizione delle risorse PNRR</li> <li>Miglioramento dei servizi e delle performance</li> <li>Piena fruizione dei servizi in modalità digitale come previsto dalla legislazione vigente</li> </ul>

L’attuale versione 2025/2027, tiene

anche nel corso del 2024 (definizione della base line) e stabilisce le priorità operative sulla base dell’attuabilità degli obiettivi, dell’evoluzione recente della Piattaforma Digitale Nazionale Dati e dell’attivazione dei bandi PNRR in materia di transizione al digitale.

del presente Piano conto delle attività svolte

**Il Comune di Signa ha partecipato ai seguenti Bandi PNRR**

Titolo - Classe	Descrizione
Misura 1.2	Abilitazione al Cloud per la PA locali
Misura 1.4.1	Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici
Misura 1.4.3	APP IO
Misura 1.4.3	PagoPA
Misura 1.4.4	SPID CIE
Misura 1.4.5	Piattaforma Notifiche Digitali
Misura 1.3.1	Piattaforma Nazionale Dati
	Prestazioni Di Servizio, Assistenza Software Ecc. Per L’informatizzazione Dei Servizi Comunali
	Prestazioni Di Servizio Per La Progettazione Informatica E La Gestione Del Sito Web Comunale
	Funzionamento Servizio Provveditorato - Attrezzature E Prestazioni D’ufficio
	Spese Di Telefonia E Connettività
	Noleggio Attrezzature (Fotoriproduttori, Fax, Computer, Stampanti Ecc.) Previste Nel Piano Di Approvvigionamento

#### LE PRIORITÀ

**PRIORITÀ 1 – Le piattaforme abilitanti. Piattaforma digitale nazionale dati, SEND (Piattaforma Nazionale Notifiche) e Sistemi di identificazione SPID/CIE, Pago PA, App IO.**

**LA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ INERENTI L’UTILIZZO DELLA PDND E DI SEND.**

La normativa vigente prevede l'implementazione di importanti piattaforme abilitanti.

In particolare:

- la Piattaforma Nazionale Dati; **(già in funzione)** - Obiettivo previsto nel presente piano il **finanziamento per lo sviluppo API attraverso il Bando PNRR**
- la Piattaforme notifiche digitali (SEND); **(già in funzione)** - Obiettivo previsto nel presente piano il **finanziamento per lo sviluppo API attraverso il Bando PNRR**
- l'indice nazionale dai domicili digitali delle persone fisiche, dei professionisti e degli altri enti di diritto privato non tenuti all'iscrizione in albi professionali o nel Registro imprese (INAD); **entrata in funzione per i cittadini dal 5 giugno 2023 e obbligo di verifica per le P.A. a partire dal 6 di luglio 2023.**

Le attività sono previste dal Bando PNRR 1.4.5 Piattaforma Digitale Nazionale Dati.

In particolare:

**PDND\_Piattaforma Nazionale Dati:** il Comune è già iscritto alla Piattaforma Digitale nazionale Dati grazie all'ottenimento dei fondi a seguito di accettazione della domanda su bando Pnrr. Dovrà svilupparsi la funzionalità del servizio.

*responsabilità: RTD*

*tempi: 2025*

**Azioni:** in accordo con i fornitori si attiveranno le API (pubblicazione di e-service) di cui al bando PNRR (conferimento) e gli e-service pubblicati per la fruizione di altre banche dati (ad es. ANPR/INPS-SIUSS) <https://www.interop.pagopa.it/catalogo/?pageNum=1>. Particolare attenzione e priorità andrà rivolta alle attività inerenti l'interoperabilità con ANPR di cui alla circolare n. 73/2023 del Ministero degli Interni (Linee Guida per l'accesso ai Comuni ai dati ANPR attraverso PNR), nonché a quanto previsto dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 5 dicembre 2023. Il Comune di Signa ha pubblicato le API/Eservice finanziati grazie al Bando PNRR. (Api attivate come da collaudo: 5.5.1-Protocollo – Segreteria; 5.9.2-F24 Errati - IMU, TARI - Tributi).

Entro i primi sei mesi del 2025, di concerto con i diversi settori dell'Ente andranno individuate le API/Eservice da utilizzare per l'estrazione di dati da piattaforme e quelle di consultazione in maniera tale da poter consentire al nostro ente di diventare ente fruitore dei dati.

In particolare l'ente si attiverà per ottenere l'accesso ai dati ANPR da parte degli altri uffici dell'ente che ne potranno usufruire ai sensi della circolare 73/2023, registro delle imprese, INAD, Banca dati nazionale di contratti pubblici, SIUSS. Altre estensioni saranno valutate in corso

Entro il 30/06/2025 il RTD individuerà i fornitori in grado di estrarre le banche dati (come previsto dalla citata Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri) e quelli in grado di fornire le interfacce per la consultazione;

Entro il 31/12/2025 il Comune verificherà (anche al fine di rispettare il principio once only) l'interoperabilità tra i servizi erogati in ambiente web (il sito istituzionale) e ANPR. )

**Responsabilità:** RTD e Responsabili Settori

**Tempi:** da subito per tutto 2025/2026

#### **ANPR – Servizio Elettorale, Servizio di Stato Civile**

A dicembre 2022 sono stati resi disponibili i servizi per consentire, da parte dei Comuni, l'invio dei dati elettorali dei cittadini in ANPR. Attualmente oltre il 97% dei comuni italiani hanno aderito ai servizi, inviando i dati elettorali dei cittadini. Si prevede, inoltre, la completa digitalizzazione dei registri dello Stato civile tenuti dai Comuni (nascita, matrimonio, unione civile, cittadinanza e morte), con conseguente eliminazione dei registri cartacei, e la conservazione dei relativi atti digitali in un unico archivio nazionale del Ministero dell'Interno, permettendone la consultazione a livello nazionale e offrendo la possibilità di produrre estratti o certificati tramite il sistema centrale, senza doverli richiedere necessariamente al Comune che li ha generati. Alcuni Comuni pilota ad ottobre 2023 hanno iniziato ad utilizzare i servizi resi disponibili da ANPR, formando atti digitali di stato civile con effetti giuridici." V. PTI AGID 2024/2026. Da febbraio 2024 - Dalla "fine dell'adozione controllata" i Comuni potevano richiedere l'adesione servizi di Stato civile su ANPR - CAP4.PA.18 del PTI 2024/2026. Il Comune di Signa ha aderito al Bando PNRR 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo dell'Anagrafe Nazionale digitale ANPR – Adesione allo Stato civile digitale (ANSC), presentando domanda a fine Agosto 2024

**responsabilità:** responsabile del settore anagrafe, stato civile elettorale, RTD

**tempi:** da subito per tutto il 2025/2026

#### **Piattaforma Nazionale Notifiche (SEND):**

- Il Comune di Signa ha aderito a SEND presentando la domanda sul bando PNRR misura 1.5 nel 2024 ed ha già ottenuto la liquidazione del finanziamento.

- I flussi documentali inerenti gli atti da notificare, con particolare riferimento alla Polizia Municipale sono già operativi da agosto 2024;

- Sono in corso di definizione invece e si svilupperanno **nel 2025 i flussi documentali inerenti gli atti da notificare dei tributi**, al fine di rispondere a quanto previsto dalle Linee guida AGID sul documento informatico pienamente applicative da 1 gennaio 2022;

- Sono in corso anche le necessarie attivazioni affinché le anagrafiche dei software dei tributi siano interoperabili con ANPR tramite la Piattaforma Digitale Nazionale Dati (v. sopra). Pertanto sarà portato a completamento il Bando PNRR attivando API ed Eservice;

Sarà avviata la necessaria formazione del personale;

**responsabilità:** responsabili dei settori, RTD e Responsabile gestione documentale

**tempi:** da subito per tutto il 2025/2026 (per ogni voce di cui sopra indicare una scadenza)

#### **INAD**

- verificare che le notifiche rivolte agli iscritti INAD avvengano utilizzando il domicilio digitale eletto (PEC);

- esercitare la possibilità di estrarre gli indirizzi INAD dalle banche dati e da ANPR grazie a PDND .

**responsabilità:** responsabili dei settori, RTD

**tempi:** da gennaio 2025 e per tutto il 2025/2026

**Indispensabile programmare una attività di formazione rivolta a tutti i dipendenti sulle funzionalità e le finalità di tutte le Piattaforme enunciate.**

**Tale attività di formazione sarà inserita nel Piano dei Fabbisogni formativi nell'apposita sezione del PIAO 2025**

**responsabilità:** responsabili dei settori, RTD, Segretario dell'Ente

**tempi:** da subito e per tutto il 2025/2026

#### **L'erogazione dei servizi digitali.**

L'art. 64 bis del CAD (novellato dal DL 76/2020) al comma 1 quater prevede che tutte le PA (i Comuni) "rendono fruibili tutti i loro servizi anche in modalità digitale, al fine di attuare il presente articolo avviano i relativi progetti di trasformazione digitale entro il **28 febbraio 2021**".

**Azioni e tempi adottati dal Comune di Signa al fine di rispondere a quanto previsto dalla Legge.**

- L'Amministrazione ha acquisito dal partner tecnologico Maggioli spa una piattaforma che contiene i diversi servizi accessibili con SPID/CIE, già dall'anno 2023 attivando lo Sportello telematico raggiungibile dal sito internet e che offre una serie di servizi attivabili con spid, dai servizi demografici, ai servizi per l'urbanistica e l'edilizia privata, ai servizi di polizia municipale. Questi servizi sono stati poi migliorati con il finanziamento PNRR 1.4.1 che ha implementato le funzioni del sito.
- L'Amministrazione ha partecipato al Bando misura 1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici cittadino attivo e cittadino informato presentando domanda nel 2023. Ad oggi siamo in attesa di asseverazione

#### **DESCRIZIONE DELLE AZIONI FINALIZZATE AD IMPLEMENTARE L'UTILIZZO DEI SERVIZI IN MODALITÀ DIGITALE**

##### **Incrementare ulteriormente i servizi on-line attivabili su istanza del cittadino attraverso identificazione con SPID/CIE**

- Viene favorito l'utilizzo di ANPR da parte dei cittadini. Attualmente, viene comunicato che, previa identificazione con SPID/CIE, sono disponibili al cittadino sul portale ANPR <https://www.anpr.interno.it/servizi-al-cittadino/> il servizio di autocertificazione dei dati anagrafici, la "richiesta di rettifica", la richiesta di certificati anagrafici, il cambio di residenza, il domicilio digitale, i dati elettorali.
- Viene proposto un progetto ed obiettivo per l'ente che prevede per il 2025 di addivenire ad una progressiva diminuzione da parte dei cittadini/utenti delle istanze cartacee a favore delle istanze on line, **con particolare riferimento ad alcune tipologie di istanze concordate e livello di ente (maggior utilizzo di ANPR, rimborsi tributari, passi carrabili, richiesta invalidi ed altre che saranno individuate)**
- introdurre progressivamente tra le modalità di identificazione anche eIDAS (anche utilizzando i finanziamenti PNRR bando 1.4.4);
- Dare attuazione al Bando PNRR 1.4.4 (cittadino attivo) in tutte le opportunità di servizi resi dal sito e che saranno implementati a seguito di asseverazione;
- verificare l'interoperabilità tra la piattaforma di erogazione dei servizi on line e il software di protocollo relativamente alle istanze inviate dai cittadini dalle schede servizio del sito (PNRR bando 1.4.1);
- verificare l'interoperabilità tra le schede dei servizi offerti on line e ANPR rispettando il principio "once only";
- avviare una campagna di comunicazione rivolta ai cittadini per implementare l'utilizzo dei servizi on line;
- estendere il numero dei servizi rivolti ai cittadini per i quali sia obbligatorio l'utilizzo **esclusivo** delle modalità digitali utilizzando SPID/CIE;
- formare uno o più soggetti negli uffici di front office (avvalendosi di facilitatori digitali già presenti come servizio reso) affinché assistano i cittadini nell'acquisizione di SPID o di CIE e nella fruizione dei servizi digitali. Tale attività formativa sarà considerata come parte integrante della parte del presente Piano dedicata all'acquisizione da parte di tutti i dipendenti di adeguate competenze digitali.

**Responsabilità:** RTD, i Responsabili di Area

**Tempi:** *raccordarsi se del caso con i milestone dei bandi PNRR*

**Risultati attesi:**

- implementare i servizi on line offerti ai cittadini identificandosi con SPID/CIE (eIDAS);
- favorire e incentivare l'utilizzo da parte dei cittadini dei servizi on-line;
- rispettare il principio once only;

**Azioni puntuali finalizzate ad implementare i servizi on line:**

##### **Implementare l'utilizzo del portale ANPR da parte dei cittadini**

- Avviare una campagna di informazione rivolta ai cittadini e/o formazione sull'utilizzo della piattaforma ANPR

**Responsabilità:** RTD, Responsabile del Servizio Demografico

**Tempi:** *nel corso del 2025*

**Risultati attesi:**

- favorire l'utilizzo della piattaforma ANPR da parte dei cittadini, evitando l'accesso fisico allo Sportello anagrafico;
- avviare una campagna di informazione e/o formazione sull'utilizzo della piattaforma ANPR.

##### **Implementare il sistema di pagamento PagoPA, anche utilizzando i finanziamenti di cui al Bando PNRR 1.4.3**

Il sistema PAGO PA è stato realizzato in attuazione dell'[art. 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale](#) e del [D.L. 179/2012](#), come convertito in legge. Con Determina n. 209/2018 pubblicata in GU n. 152 del 3 luglio 2018 sono state emanate da AGID le "Linee guida per l'effettuazione dei pagamenti a favore delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di servizi pubblici". L'art. 5 del CAD detta le modalità attraverso le quali i cittadini fruiscono di sistemi di pagamento utilizzando strumenti informatici e le P.A. rendono possibile l'esercizio di tale diritto anche migliorando la loro efficienza interna. La piattaforma delle PA di gestione dei pagamenti informatici è PagoPA. Il termine ultimo di adeguamento per le P.A. e i P.S.P (Prestatori dei servizi di pagamento) era stato fissato il 28 febbraio 2021 (v. art. 65 del DL 217/2017 novellato dal DL 76/2020). Il Comune di Signa ha aderito alla piattaforma Pagopa ed ha partecipato al bando PNRR Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA sin dal 2023 ottenendo il finanziamento. Si opererà per:

- incrementare le transazioni attraverso il nodo di pagamento PagoPA (fatta eccezione per i pagamenti F24);
- verificare che tutti i servizi di pagamento (v. punto precedente) siano stati trasferiti sulla piattaforma PagoPA (compresi i pagamenti volontari) rispettando la tassonomia AGID;
- garantire da parte dell'Ente l'emissione degli avvisi di pagamento PagoPA come condizione per la riconciliazione contabile;
- garantire le necessarie interlocuzioni con i P.S.P. e i partner tecnologici perché venga garantita la riconciliazione contabile di tutti i flussi economici a favore dell'Ente e non vengano utilizzati gli IBAN;
- rivedere la modulistica ed il sito istituzionale dell'Ente per eliminare ogni riferimento agli IBAN;
- dotarsi di POS possibilmente collegati al sistema PagoPA;

**Responsabilità:** RTD, Responsabile Servizi Finanziari, Responsabili delle Aree con servizi a pagamento

**Tempi:** entro il 2025 e in linea con i tempi di realizzazione delle progettualità finanziate da Misure PNRR 1.4.3

**Risultati attesi:** l'Ente avrà portato i flussi di pagamento sulla piattaforma PagoPA e avrà raggiunto la riconciliazione contabile\_

##### **Incrementare il numero dei servizi disponibili mediante App IO anche utilizzando i finanziamenti di cui al Bando PNRR 1.4.3**

In ottemperanza a quanto previsto dagli artt. 3 bis comma 1, 7, 41 comma 1 e 2, 64 bis, tutti i servizi resi disponibili al cittadino attraverso le piattaforme digitali devono altresì essere resi disponibili anche attraverso la app IO (<https://io.italia.it/>).

Il Comune di Signa ha aderito alla piattaforma App IO ed ha partecipato al bando PNRR Misura 1.4.3 "Adozione App IO sin dal 2023 ottenendo il finanziamento.

Il Comune di Signa ha realizzato:

- onboarding sulla piattaforma;
- individuazione dei servizi da rendere disponibili sulla app IO;
- accordo con il partner tecnologico per poter rendere fruibili i propri servizi on line con IO Italia;

**L'obiettivo pertanto è incrementare il numero e la tipologia dei servizi disponibili mediante App IO anche utilizzando i finanziamenti di cui al Bando PNRR 1.4.3**

**Responsabilità:** RTD, Responsabili delle Aree relative a servizi erogati

**Tempi:** entro il 2025, in linea con i tempi di realizzazione delle progettualità finanziate da Misure PNRR 1.4.3.

**Risultati attesi:** oltre che le attività di informazione anche piena fruizione di ulteriori servizi attraverso l'utilizzo della App IO.

## PRIORITÀ 2 Il sito istituzionale e le piattaforme di fruizione dei servizi on line

**LA PIENA APPLICAZIONE DELLE LINEE GUIDA AGID DI DESIGN PER I SITI INTERNET E I SERVIZI DIGITALI DELLA PA E DI QUANTO PREVISTO DAL REGOLAMENTO EU 1724/2018 (SINGLE DIGITAL GATEWAY) – PROGETTAZIONE DEI SERVIZI, ACCESSIBILITÀ E DESIGN – pieno UTILIZZO DEI FINANZIAMENTI DI CUI AL BANDO PNRR 1.4.1**

### **ANALISI DELLO STATO DELL'ARTE**

Lo stato dell'arte è così sintetizzabile:

- il sito web nella sua attuale versione è stato pubblicato nel mese di Luglio 2023
- il Comune ha partecipato al Bando PNRR 1.4.1)
- il nuovo sito risponde a quanto previsto dalle Linee guida predisposte dall'AGID luglio 2022;
- il nuovo sito rispetta le norme in materia di accessibilità (v. D.L. 10 agosto 2018 n.106) e le già citate linee di cui alla determinazione dell'AGID n. 437/2019;
- il Comune di Signa ha pubblicato il 23 settembre 2024-sul sito istituzionale la dichiarazione di accessibilità aggiornata così come previsto dalle Linee guida dell'AGID sull'accessibilità degli strumenti informatici;
- il Comune ha pubblicato il 06/02/2024 gli obiettivi di accessibilità utilizzando l'apposito form AGID:

### **DESCRIZIONE DELLE AZIONI PIANIFICATE DAL COMUNE DI SIGNA**

Adeguare costantemente il sito web e i suoi contenuti a quanto previsto dalle citate linee guida dell'AGID e alle prescrizioni in materia di accessibilità rinnovando il sito e i sistemi di erogazione dei servizi ai cittadini on line grazie alle risorse messe a disposizione dal Bando PNRR 1.4.1..

Attenzione l'asseverazione ministeriale ai fini della fruizione delle risorse di cui al bando PNRR 1.4.1. non corrisponde di per sé al rispetto di quanto previsto dalle Linee guida AGID luglio 2022 e dalla normativa vigente.

Nell'ambito del necessario e continuo aggiornamento del nuovo sito le azioni del Comune di Signa si articoleranno come segue:

- si effettua periodicamente il test di usabilità del sito utilizzando la piattaforma WAI <https://webanalytics.italia.it/>;
- si effettua il test di accessibilità secondo le modalità ed utilizzando le piattaforme di cui alle "Linee guida AGID sull'accessibilità degli strumenti informatici" in particolare la piattaforma MAUVE++ <https://mauve.isti.cnr.it/> ;
- si monitorano costantemente gli eventuali feedback dei cittadini sia per quanto attiene l'accessibilità, che per quanto attiene la fruibilità;
- si analizzano periodicamente gli esiti dei risultati e si programmano tutte le iniziative necessarie a migliorare l'usabilità e l'accessibilità del sito da parte dei cittadini;
- si utilizza l'App messa a disposizione dal Ministero per l'Innovazione <https://docs.italia.it/italia/designers-italia/app-valutazione-modelli-docs/it/versions-attuali/index.html> ;
- si comunica ad AGID entro marzo di ogni anno gli obiettivi di accessibilità del proprio sito. Gli obiettivi andranno evidenziati negli strumenti di programmazione dell'Ente (PIAO, generazione di valore pubblico e performance); [form.agid.gov.it](http://form.agid.gov.it) ;
- si pubblica entro il 23 settembre di ogni anno, tramite l'applicazione [form.agid.gov.it](http://form.agid.gov.it) una dichiarazione di accessibilità per il sito web ed eventuali app;
- si organizzano corsi di formazione per il personale su aspetti tecnici e/o normativi;
- si diffonde tra i dipendenti delle varie aree le informazioni e indicazioni operative funzionali all'applicazione dei criteri di usabilità e di accessibilità;
- si svolgono interventi di tipo adeguativo e/o correttivo sui contenuti/sezioni individuate prioritariamente dalle analisi di accessibilità e usabilità anche in linea con quanto previsto dal Bando PNRR "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici".

**Responsabilità:** RTD, i Responsabili di Area

**Tempi:** si rispettano le scadenze parziali sopraindicate.

*Si rispettano i tempi per svolgere le attività di cui al Bando PNRR 1.4.1. esperienza del cittadino e cittadino informato*

**Risultati attesi:** Miglioramento ed implementazione della fruizione dei servizi on line offerti ai cittadini garantendone la piena accessibilità  
Formazione tecnica e/o normativa dei referenti interni all'organizzazione

## PRIORITÀ 3 – Dematerializzazione del flusso documentale

**LE NUOVE PRESCRIZIONI IN MATERIA DI DEMATERIALIZZAZIONE DEL FLUSSO DOCUMENTALE (ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL BACK OFFICE DIGITALE) – LINEE GUIDA AGID SUL DOCUMENTO INFORMATICO PIENAMENTE APPLICABILI A PARTIRE DAL 1 GENNAIO 2022**

### **PREMESSE**

Sono state pubblicate dall'AGID in data 11 settembre 2020 le "Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici". Successivamente, nel maggio del 2021, AGID ha provveduto ad un ulteriore aggiornamento.

**Le linee guida sono pienamente applicabili dal 01 gennaio 2022.**

Le Linee Guida, che si completano con sei allegati tecnici, sono state emanate ai sensi dell'art. 71 "Regole tecniche" del Codice dell'Amministrazione digitale (CAD). Esse hanno il duplice scopo di:

- aggiornare le regole tecniche in vigore sulla formazione, protocollazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, già precedentemente regolate dai DPCM del 2013 e 2014;
- fornire una cornice unica di regolamentazione per le regole tecniche e le circolari in materia, in coerenza con le discipline dei Beni culturali.

**Il PTI 2024/206** di AGID prescrive che: "La Pubblica Amministrazione è tenuta ad assicurare la rispondenza alle Linee guida, adeguando i propri sistemi di gestione informatica dei documenti, al fine di garantire effetti giuridici conformi alle stesse nei processi documentali, nonché ad ottemperare alle seguenti misure:

- gestione appropriata dei documenti sin dalla loro fase di formazione per il corretto adempimento degli obblighi di natura amministrativa, giuridica e archivistica tipici della gestione degli archivi pubblici, come delineato nel paragrafo 1.11 delle Linee guida;
- gestione dei flussi documentali mediante aggregazioni documentali informatiche;
- nomina dei ruoli e delle responsabilità previsti, come specificato ai paragrafi;
- adozione del Manuale di gestione documentale e del Manuale di conservazione, come specificato ai paragrafi;
- pubblicazione dei provvedimenti formali di nomina e dei manuali in una parte chiaramente identificabile dell'area "Amministrazione trasparente", prevista dall'art. 9 del d.lgs. 33/2013;
- rispetto delle misure minime di sicurezza ICT, emanate da AGID con circolare del 18 aprile 2017, n. 2/2017;

- rispetto delle in materia di protezione dei dati personali, ai sensi dell'art. 32 del Regolamento UE 679/2016 (GDPR);
- trasferimento dei documenti al sistema di conservazione, ai sensi del paragrafo 4 e dell'art. 44, comma 1-bis, del CAD.

Tutta l'Amministrazione deve organizzarsi per aderire ad un processo interamente digitale del ciclo documentale (gestione totalmente digitale del back office) secondo quanto previsto dal CAD e dalle Linee Guida.

Queste attività andranno coordinate d'intesa, dal Responsabile della Gestione documentale (e della conservazione) e dal Responsabile per la transizione al digitale, acquisendo i pareri del DPO.

#### **ANALISI DELLO STATO DELL'ARTE DELL'ENTE (base line)**

Attualmente:

- il software che governa l'intero flusso documentale è fornito dalla Ditta MAGGIOLI SPA.
- il processo di gestione e fascicolazione SUAP e SUE è fornito da SUE da MAGGIOLI e SUAP
- il sistema di conservazione è affidato a MAGGIOLI SPA;
- il Comune di SIGNA ha nominato il Responsabile della gestione documentale e della conservazione nella figura di Maggioli spa;
- il Comune di Signa ha adottato, conformemente alle Linee guida AGID di cui all' art. 71 del CAD e delle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005, all'art. 71, entrate in vigore con il 1° gennaio 2022 il **Manuale di Gestione Documentale** con Delibera di Giunta n. 197 del 12 dicembre 2024.
- **Aggiornamento del Manuale entro giugno 2025;**
- **Responsabilità:** *Responsabile Gestione Documentale, RTD, i Responsabili di Area*
- **Tempi:** *da subito*

**Responsabilità:** *Responsabile Gestione Documentale, RTD, i Responsabili di Area*

**Tempi:** *da subito*

#### **ALTRE AZIONI CORRELATE AD UNA CORRETTA GESTIONE DEL FLUSSO DOCUMENTALE**

**Formazione di tutto il personale** sia per quanto attiene la piena applicazione del **Manuale** e il pieno utilizzo del **gestionale documentale**, che per quanto attiene le fonti legislative e le Linee Guida.

Tale attività formativa andrà considerata come parte integrante della sezione 3.3 del PIAO "Piano triennale dei fabbisogni del personale".

**Responsabilità:** Responsabile Gestione Documentale, RTD, i Responsabili di Area

**Tempi:** *costantemente*

**Risultati attesi:** tutto il personale è formato, anche praticamente, al rispetto di quanto previsto dalle linee guida e dal nuovo Manuale di gestione documentale. Maggiore efficienza del personale.

Il processo di formazione del documento informatico deve essere finalizzato anche a **risolvere le difformità dell'Amministrazione nel processo di dematerializzazione** e a programmare le azioni necessarie per sopperire alle diverse carenze soprattutto per quanto attiene la fascicolazione digitale. Procedere alla conseguente reingegnerizzazione dei procedimenti/processi come previsto dal PIAO.

**Individuazione di almeno 10 procedimenti per ogni Area** (cambio residenza, richiesta rimborsi tributari.....) Analisi, sviluppando un diagramma di flusso, finalizzata a verificare le eventuali carenze rispetto a quanto previsto dalle linee guida e dalla normativa (qualità dei documenti prodotti, modalità di protocollazione, fascicolazione digitale, firme digitali ecc.).

**Realizzazione di "modelli virtuosi"** che verranno utilizzati, successivamente, come base per dare piena applicazione al Manuale di Gestione documentale e alle Linee guida AGID.

**Responsabilità:** Responsabile Gestione Documentale, RTD, i Responsabili di Area

**Tempi:** entro 31 DICEMBRE 2025

**Risultati attesi:** L'Amministrazione, adottando un modello condiviso, individua e risolve le proprie difformità in materia di dematerializzazione.

#### **Intervenire sulle cause che impediscono la fascicolazione digitale**

- Cause legate alla mancata formazione del personale da parte del fornitore sull'utilizzo dei software o limiti del software. (Normativa: art. 41 del DLGS 82/2005, Linee Guida AGID sul documento informatico, allegato 5 alle già citate Linee Guida)
- Cause legate ad una non corretta procedura nello smistamento dei documenti in "entrata" (dal protocollo ai diversi servizi).
- Cause legate ad una non corretta conoscenza dell'utilizzo del Titolario di classificazione o a una classificazione limitata al solo "Titolo e classe".
- Cause legate ad un non corretto processo di gestione dell'input documentale (regolarità del documento digitale presentato).
- Carenze nel processo di scansione.

**Responsabilità:** Responsabile Gestione Documentale, RTD, i Responsabili di Area, Referente del Protocollo

**Tempi:** *costante monitoraggio, affinché alcuni processi vengano fascicolati digitalmente : tutta l'Amministrazione fascicoli digitalmente entro il 31/12/2025*

**Risultati attesi:** si procede gradualmente a fascicolare tutti i diversi procedimenti sia a rilevanza interna che su istanze di parte, rispettando i metadati previsti dalle Linee Guida. Si procede ad un processo di scansione (nei tempi e modalità specificati nella micro-azione di seguito descritta) aderente a quanto previsto dalle linee guida eliminando nel tempo i supporti cartacei. Pieno rispetto di quanto previsto dall'articolo 22 del CAD.

#### **Micro-azione connessa:**

Il processo di "scansione" dovrà essere adeguato a quanto previsto all'allegato 3 delle Linee Guida "Certificazione di processo" e al pieno rispetto di quanto previsto dall'articolo 22 del CAD. Tale azione è viepiù urgente e necessaria per garantire il pieno e corretto utilizzo della Piattaforma Nazionale Notifiche (SEND).

**Responsabilità:** RTD, Responsabili dei settori, Responsabile del Protocollo e Responsabile Gestione Documentale

**Tempi:** *da subito e in tutti i casi entro i tempi di utilizzo dell'Ente della Piattaforma Nazionale Notifiche:*

- avvio della procedura di attestazione di conformità delle copie digitali di originali analogici, dopo il processo di scansione, che andranno attestate da un pubblico ufficiale;

*Entro il 2025*

- a tutti i diversi procedimenti il Responsabile del settore attribuirà un fascicolo e procederà all'apertura del fascicolo sulla base di quanto previsto dal Piano di fascicolazione adottato che sarà approvato dall'Amministrazione;
- fin dalla fase di protocollazione, a tutti i documenti e alle aggregazioni documentali andranno associati i metadati corretti di cui all'allegato 5 delle Linee Guida.

**Applicare quanto previsto dalle linee guida AGID e dal CAD all'intero ciclo documentale che interessa le imprese e gli iscritti ad INI PEC, IPA, INAD**

L'azione si esplica anche:

- eliminando totalmente le notifiche e le comunicazioni ad iscritti ad INI-PEC, IPA, INAD in formato cartaceo e R.R.;

- accettando esclusivamente le istanze (e relativi allegati) in formato digitale per soggetti e imprese iscritti a INI-PEC, IPA, INAD nel pieno rispetto di quanto previsto dal CAD;
- notificando ai soggetti di cui sopra utilizzando esclusivamente la PEC (alternativamente SEND).

**Micro-azioni connesse:**

- estrazione degli indirizzi da ANPR e INIpec utilizzando PND (v. più sopra sezione dedicata a PND);
- esclusiva generazione di documenti amministrativi originali digitali;
- SVILUPPO dell'utilizzo della Piattaforma Nazionale per le Notifiche Digitali seguendo i tempi e le previsioni di Legge;
- corretto utilizzo del finanziamento Bando PNRR;
- attività formative rivolte al personale sulla fascicolazione.

**Responsabilità:** RTD, Referente Protocollo, Responsabili delle Aree interessate (in particolare, Polizia Locale, Pianificazione del Territorio, Resp. Servizio Tributi, Referente Protocollo).

**Tempi:** 31/12/2025

**Risultati attesi:** rispettare quanto previsto dal CAD e dalle Linee guida per arrivare ad una completa digitalizzazione delle attività di notifica, oltreché a generare una attività di back-office totalmente digitalizzata.

Rendere disponibile dall'area personale del sito istituzionale l'accesso ai fascicoli dei procedimenti (diritto alla partecipazione al procedimento) così come previsto dall'art. 41 comma 2 quater del CAD e dalla Legge 241/1990 **prioritariamente per i servizi che verranno resi online**. Ciò è vieppiù necessario per consentire all'Amministrazione di adeguarsi a quanto previsto dalle linee guida in materia di siti e servizi digitali e a quanto previsto dal PNRR (v. bando 1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici).

Azioni da compiersi:

- l'adeguamento dei software e le erogazioni di API;
- l'implementazione del processo di fascicolazione da parte dell'Amministrazione.

**Responsabilità:** RTD e Responsabile della Gestione Documentale.

**Tempi:** entro il 31 DICEMBRE 2025 (coordinamento con i tempi del Bando 1.4.1 v. sopra), conformemente ai tempi di adeguamento dei software in termini di interoperabilità in particolare tra piattaforme di attori distinti

**Risultati attesi:** pieno rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente. Il cittadino gode del pieno accesso ai fascicoli che lo riguardano, relativamente ai servizi disponibili online.

**PRIORITÀ 4 - Dismissione dei data center, erogazione dei servizi attraverso servizi Cloud**

**LA DISMISSIONE DEI DATA CENTER, EROGAZIONE DEI SERVIZI ATTRAVERSO SERVIZI CLOUD. L'ADOZIONE DI POLITICHE E DI COMPORTAMENTI CHE GARANTISCANO LA PIENA SICUREZZA INFORMATICA ANCHE IN COERENZA CON IL BANDO PNRR "ABILITAZIONE E FACILITAZIONE MIGRAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI" 1.2**

**PREMESSE**

"La strategia "Cloud Italia", pubblicata a settembre 2021 dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale e dall'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale nell'ambito del percorso attuativo definito dall'art.33-septies del Decreto-Legge n.179 del 2012 e gli investimenti del PNRR legati all'abilitazione cloud rappresentano una grande occasione per supportare la riorganizzazione strutturale e gestionale delle pubbliche amministrazioni." (v. PTI 2024/2026 pag. 93 e segg.)

Il PTI 2024/2026 ha ribadito che:

- le amministrazioni locali individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, migrano i loro Centri per l'elaborazione delle informazioni (CED) e i relativi sistemi informatici, privi dei requisiti fissati dalla Circolare AGID 1/2019 e, successivamente, dal regolamento cloud e infrastrutture, verso l'infrastruttura PSN o verso altra infrastruttura della PA già esistente in possesso dei requisiti fissati dallo stesso Regolamento cloud e infrastrutture. Le amministrazioni locali, in alternativa, possono migrare i propri servizi verso soluzioni cloud qualificate nel rispetto di quanto previsto dalle Circolari AGID n. 2 e n. 3 del 2018 e, successivamente, dal Regolamento cloud e infrastrutture;
- le amministrazioni non possono investire nella costruzione di nuovi data center per ridurre la frammentazione delle risorse e la proliferazione incontrollata di infrastrutture con conseguente moltiplicazione dei costi. È ammesso il consolidamento dei data center nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 33-septies del Decreto-legge 179/2012 e dal Regolamento di cui al comma 4 del citato articolo 33-septies.

Signa ha aderito al cloud con il bando ma penso giusto che tale premessa resti inserita per dare chiarezza del campo di azione

**OBIETTIVI PER LE P.A. LOCALI SECONDO IL PIANO TRIENNALE AGID 2024/2026**

- Da settembre 2020 - Le PA proprietarie di data center di gruppo B richiedono l'autorizzazione ad AGID per le spese in materia di data center nelle modalità stabilite dalla Circolare AGID 1/2019
- Le PAL che hanno partecipato al Bando PNRR hanno trasmesso all'Agenzia per la cybersicurezza nazionale l'elenco e la classificazione dei dati e dei servizi digitali come indicato nel Regolamento;
- Nell'ambito delle attività inerenti lo svolgimento del Bando PNRR sul cloud i Comuni con obbligo di migrazione verso il cloud trasmettono al DTD e all'ANCS i piani di migrazione;

**DESCRIZIONE DELLE AZIONI PIANIFICATE UTILIZZANDO I FINANZIAMENTI DEL BANDO PNRR 2.1**

**Redazione del Piano di migrazione in accordo con il fornitore**

**Responsabilità:** RTD, Responsabile Servizi Informativi

**Tempi:** entro tempi previsti dal Bando

**Mantenimento in efficienza dell'attuale struttura fino alla migrazione secondo i tempi dettati da AGID**

Rispetto delle prescrizioni di cui alla Circolare AGID 1/2019 e l'aggiornamento del Piano Triennale, avverranno la verifica e l'ottimizzazione dei sistemi di sicurezza e disaster recovery rispettando i parametri di cui al Piano sicurezza di AGID

**Responsabilità:** RTD e eventualmente ufficio Sistemi Informativi

**Tempi:** da subito e fino al conferimento a cloud esterno secondo le prescrizioni ACN e Bando

**SICUREZZA INFORMATICA**

**Obiettivi da rispettare** (tratti dal PTI 2024/2026 - pag. 106 e segg.)

**Per ognuno degli obiettivi descritti più avanti indicare la tempistica adottata.**

- Da dicembre 2024 - Le PA adottano un modello di governance della cybersicurezza -CAP7.PA.02

- Da dicembre 2024 - Le PA nominano i Responsabili della cybersicurezza e delle loro strutture organizzative di supporto - CAP7.PA.03
- Da giugno 2024 - Le PA definiscono e approvano i requisiti di sicurezza relativi al processo di approvvigionamento IT - CAP7.PA.05
- Da dicembre 2024 - Le PA definiscono e promuovono i processi di gestione del rischio sui fornitori e terze parti IT, la contrattualistica per i fornitori e le terze parti IT, comprensive dei requisiti di sicurezza da rispettare - CAP7.PA.06
- Da dicembre 2024 - Le PA definiscono e formalizzano il processo di cyber risk management e security by design, coerentemente con gli strumenti messi a disposizione da ACN - CAP7.PA.08
- Dicembre 2025 - Le PA promuovono il censimento dei dati e servizi della PA, identificandone la rilevanza e quindi le modalità per garantirne la continuità operativa - CAP7.PA.09
- Dicembre 2025 - Le PA realizzano o acquisiscono gli strumenti atti alla messa in sicurezza dell'integrità, confidenzialità e disponibilità dei servizi e dei dati, come definito dalle relative procedure - CAP7.PA.10
- Dicembre 2026 - Le PA integrano le attività di monitoraggio del rischio cyber, come definito dal relativo Piano, nelle normali attività di progettazione, analisi, conduzione e dismissione di applicativi e sistemi informativi - CAP7.PA.11

#### **Obiettivo 7.4 - Potenziare le modalità di prevenzione e gestione degli incidenti informatici**

- Da giugno 2024 - Le PA definiscono i presidi per la gestione degli eventi di sicurezza, formalizzandone i processi e le procedure - CAP7.PA.13
- Da dicembre 2024 - Le PA formalizzano ruoli, responsabilità e processi, nonché le capacità tecnologiche a supporto della prevenzione e gestione degli incidenti informatici - CAP7.PA.14
- Da dicembre 2024 - Le PA definiscono le modalità di verifica dei Piani di risposta a seguito di incidenti informatici - CAP7.PA.15
- Da dicembre 2025 - Le PA definiscono le modalità di aggiornamento dei Piani di risposta e ripristino a seguito dell'accadimento di incidenti informatici - CAP7.PA.16 RA7.5.2

#### **Adozione di strumenti atti alla formazione in ambito cyber**

- Da giugno 2024 - Le PA promuovono l'accesso e l'utilizzo di attività strutturate di sensibilizzazione e formazione in ambito cybersicurezza - CAP7.PA.17
  - Da dicembre 2024 - Le PA definiscono piani di formazione inerenti alla cybersecurity, diversificati per ruoli, posizioni organizzative e attività delle risorse dell'organizzazione - CAP7.PA.18
  - Da dicembre 2025 - Le PA realizzano iniziative per verificare e migliorare la consapevolezza del proprio personale - CAP7.PA.19
- Da febbraio 2024 - Le PA dovranno dotarsi degli strumenti idonei all'acquisizione degli IoC ed accreditarsi al CERT-AGID - CAP7.PA.20  
 Da ottobre 2024 - Le PA dovranno usufruire degli strumenti per la gestione dei rischi cyber messi a disposizione dal CERT-AGID - CAP7.PA.21  
 Dicembre 2025 - Le PA, sulla base delle proprie esigenze, partecipano ai corsi di formazione base ed avanzato erogati dal CERT-AGID - CAP7.PA.22

### **PRIORITÀ 5 – Utilizzo e valorizzazione dei dati (Open Data)**

#### **LE AZIONI PER FAVORIRE L'UTILIZZO E LA VALORIZZAZIONE DEI DATI (OPEN DATA).**

##### **ANALISI DELLO STATO DELL'ARTE**

L'Amministrazione comunale di Signa ha dato mandato al partners tecnologico Maggioli di estrapolare i dataset di tipo dinamico da rendere disponibili in formato open, coerentemente con il modello di interoperabilità e con i modelli di riferimento di dati nazionali ed europei.

I data set individuati ad oggi 16 sono all'interno del gruppo Governo e settore pubblico

Il presente Piano prevede che i Responsabili dei diversi settori individuino ulteriori data set da conferire e mantenere nel tempo.

##### **DESCRIZIONE DELLE AZIONI PIANIFICATE**

###### **Programmare una politica dell'Amministrazione per individuare e valorizzare gli open data**

Tale politica si avvarrà delle seguenti componenti operative:

- per impostare una politica di valorizzazione e condivisione dei dati si utilizzerà la sezione documenti e dati del sito istituzionale (v. bando PNRR 1.4.1) che rinvia alla piattaforma dei dati.gov.;
- verrà organizzata la formazione del personale e verranno censiti i dataset potenzialmente disponibili;
- saranno individuati data set potenzialmente disponibili;
- si doteranno i documenti e i dataset di metadati e di licenza d'uso.

**Responsabilità:** RTD, i Responsabili delle Aree

**Tempi:** a partire dal 2025, negli anni a venire

**Risultati attesi:**

- Individuazione dei data set potenzialmente disponibili;
- Dotazione dei dataset di metadati e di licenza d'uso;
- Accordo con la Regione per il conferimento dei dati su piattaforma Open Data o, in alternativa, l'inserimento dei dataset nella sezione "Documenti e dati" del sito istituzionale.

### **PRIORITÀ 6 – Acquisizione e sviluppo competenze digitali**

#### **L'ACQUISIZIONE E LO SVILUPPO DELLE COMPETENZE DIGITALI PER I DIPENDENTI E PER I CITTADINI.**

##### **RISPETTARE QUANTO PREVISTO DAL PIAO (Sezione 2.1 Valore Pubblico – Sezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale)**

Tale sezione del Piano Triennale per l'informatica del Comune di Signa risponde nelle sue azioni a quanto indicato dal PTI 2024/2026 sezione "Competenze digitali per il Paese e per la PA"

In particolare: "l'iniziativa "Syllabus per la formazione digitale", che mira a consentire a tutti i dipendenti delle amministrazioni aderenti l'accesso, attraverso la piattaforma online del Dipartimento della Funzione Pubblica Syllabus, a percorsi formativi sulle competenze digitali erogati in e-learning e personalizzati a partire da una rilevazione online, strutturata ed omogenea dei fabbisogni individuali di formazione."

L'indirizzo web dove poter prendere visione del Syllabus delle competenze digitali per la PA <https://www.syllabus.gov.it/portale/web/syllabus>

Inoltre, va rispettato quanto previsto all'art. 6 comma 2 lettera b) del DLgs 80/2021 laddove si prescrive il "raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale" dei pubblici dipendenti.

Nella realizzazione del P.I.A.O. nella Sezione 2.1. Valore Pubblico e 3.3 Piano Triennale dei fabbisogni del personale si evidenzieranno sia gli obiettivi finalizzati all'acquisizione di competenze digitali da parte dei cittadini che quelle finalizzate al personale.

"Per quanto riguarda in particolare i cittadini, nel 2023 hanno preso avvio le attività correlate all'investimento 1.7 del PNRR, "Competenze digitali di base", che si pone l'obiettivo di ridurre la quota di cittadini a rischio di esclusione digitale tramite:

- il potenziamento della Rete dei Centri di facilitazione digitale con la messa in esercizio sul territorio di 3.000 Punti Digitale Facile entro il 2024;
- la creazione di una rete di giovani volontari per lo sviluppo e il miglioramento delle competenze digitali, nell'ambito del "Servizio Civile Digitale (sub-investimento 1.7.1)."

##### **CONSEQUENTE DESCRIZIONE DELLE AZIONI PIANIFICATE**

Si porrà particolare attenzione ad azioni:

- a) rivolte ad aumentare le competenze digitali dei dipendenti
- b) rivolte ad aumentare le competenze digitali dei cittadini anche al fine di favorire un maggiore utilizzo dei servizi on line

**Aumentare le competenze digitali dei dipendenti**

Nella predisposizione del Piano per i Bisogni Formativi si dedicherà una specifica sezione alla formazione destinata ad implementare le competenze digitali.

Verranno definiti gli argomenti verso i quali destinare il processo formativo, tra i quali si evidenziano:

- implementazione dell'iscrizione a Syllabus;
- ciclo di attività di protocollazione (rivolta a tutti i dipendenti);
- processo di gestione documentale informatica suddivisa in specifici argomenti e aree (prioritariamente, protocollo/scansione certificata/fascicolazione/conservazione);
- PROCESSO DI FORMAZIONE SU PDND e SEND
- assistenza ai cittadini nella fruizione dei servizi digitali dell'Ente e di ANPR anche in collaborazione con i facilitatori digitali;
- assistenza ai cittadini nell'utilizzo delle piattaforme INAD e SEND;
- assistenza ai cittadini nell'utilizzo delle potenzialità di CIE (ad es. CIEsign);
- assistenza ai cittadini nell'acquisizione delle identità digitali e nell'utilizzo di PagoPA;
- la gestione della sicurezza informatica;

Funzionalmente a ciò verranno mappate le competenze digitali per il personale (Syllabus) e si individueranno i soggetti in grado di supportare l'Amministrazione nel processo di acquisizione di competenze digitali (FORMEZ, ANCI, professionisti esterni).

**Responsabilità:** RTD, Responsabile del personale, i Responsabili delle Aree

**Tempi:** da subito e negli anni a seguire

**Risultati attesi:** incrementare il livello delle competenze digitali da parte dei dipendenti, consentendo di rispettare il raggiungimento degli specifici obiettivi già delineati più sopra, come ad es. la dematerializzazione del flusso documentale o il miglioramento di offerta dei servizi digitali.

**Aumentare le competenze digitali dei cittadini**

Il Comune di Signa ha partecipato al Bando regionale per il finanziamento dei Punti Facili Digitali a valere sulla misura di finanziamento del pnrr.

Il punto facile digitale è attivo nel comune di Signa dal 2024 e nel 2025 se ne incrementerà la funzionalità andando ad agevolarne e stimolarne la fruibilità

Si metteranno in atto

- campagne di comunicazione rivolte ai cittadini (individuazione dei canali di diffusione on e off line) finalizzate a far conoscere i diversi servizi on line offerti dall'Amministrazione e da ANPR e le opportunità offerte da SEND e INAD;
- iniziative di formazione rivolti ai cittadini ("palestre digitali") nel punto Facile Digitale, per coadiuvarli nell'utilizzo dei diversi servizi on line, con il coinvolgimento di altri enti quali ad es. INPS, Agenzia delle Entrate, servizi sanitari, scuole.

**Responsabilità:** RTD, Servizio Attenzione al Cittadino, altri Uffici coinvolti dalla tematica

**Tempi:** da subito e negli anni a seguire

**Risultati attesi:** incrementare il livello delle competenze digitali da parte dei cittadini e la consapevolezza sull'utilizzo dei servizi on line

**Obiettivi di contenimento energetico**

La circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica, in previsione del ciclo di programmazione 2023-2025 e alla luce dell'attuale crisi energetica internazionale, invita le Amministrazioni ad inserire specifici obiettivi di efficientamento energetico, supportate anche attraverso leve premiali messe a disposizione dall'ordinamento, come il c.d. "dividendo dell'efficienza".

Nel rispetto delle disposizioni del Regolamento UE 2022/1369 del 5 agosto 2022, che prevede misure volte a ridurre il consumo di gas naturale, il Dipartimento per la Funzione Pubblica ha condiviso in collaborazione con il Ministero della Transizione Ecologica "[10 azioni per il risparmio energetico e l'uso intelligente e razionale dell'energia nella pubblica amministrazione](#)" l'Ente ritiene di intraprendere nel triennio 2025-2026 una campagna di comunicazione interna ed esterna, rivolta ai cittadini e alle imprese, con particolare attenzione alla sensibilizzazione nelle scuole vedi DUP obiettivi strategici.

**2.3 PERFORMANCE**

Il piano esecutivo di gestione contiene gli obiettivi gestionali rappresentando la declinazione degli obiettivi operativi del DUP (Documento Unico di Programmazione) in termini di prodotto atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità dei Responsabili di Settore - P.O.

Gli obiettivi sono proposti dai Responsabili di Settore alla Giunta e verificati e validati dal Nucleo di Valutazione in coerenza con il Sistema di Misurazione e Valutazione dell'Ente e in considerazione della misurabilità e valutabilità di obiettivi e indicatori. Gli obiettivi sono soggetti a monitoraggio semestrale e possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno come sotto specificato.

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 e rendicontazione;
- 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.

Di seguito si riportano gli obiettivi gestionali (specifici) di performance in forma sintetica le cui schede sono allegate (all.1.1 schede obiettivi 2025) alla presente sezione collegata agli obiettivi strategici, operativi e anticorruzione contenuti nel DUP 2025-2027

Settore	n.	titolo obiettivo specifico	Durata Annuale biennale- pluriennale	Obiettivi strategici: Missione e operativi: Programma Sez. SeO e Ses del DUP	Obiettivo Strategico Sez. SeS del DUP	Obiettivo Anticorruzione DUP 25-27
1	1	Revisione Statuto e Regolamento per il funzionamento del Consiglio	A	- missione 1 - servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 1 Organi istituzionali	Signa città digitale e smart	n. 5 "Sviluppo informatizzazione dei servizi per agevolare l'accesso agli stessi da parte del cittadino e

						migliorare la tracciabilità dei processi "
	2	Sviluppo della digitalizzazione dei servizi	A	missione 1 servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 8 statistica e sistemi informativi	Signa città digitale e smart	
	3	Passaggio in ANSC DELLE PROCEDURE DI STATO CIVILE	A	missione 1 servizi istituzionali, generali e di gestione- Programma 07 elezioni e consultazioni popolari. Anagrafe e stato civile	Signa città digitale e smart	n. 1 "Riduzione delle opportunità che possano verificarsi casi di corruzione e di illegalità all'interno dell'Amministrazione."
	4	Frazioni Invita	P	missione 1_ programma 11 altri servizi generali	Signa città multicentrica	
	5	Valorizzazione dell'attività del Consorzio del Cappello di paglia (condiviso con sett. 2)	A	missione 1 servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	
2	1	Una biblioteca per i giovani: strategie per un servizio sempre più inclusivo per la fasce d'età più giovani	A	Missione 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali-	Ampliamento della fascia oraria di fruizione e implementazione delle azioni del ruolo della biblioteca comunale	
	2	Idoneità alloggiativa: nuovo metodo per il rilascio (intersettoriale sett.3)	A	Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Sostegno alle famiglie	N. 3 Adeguare l'organizzazione dei servizi al D.lgs 97/2016, Decreto Foia e accrescere livelli di trasparenza e integrità
	3	Servizi educativi: Informascuola Signa vademecum dei servizi scolastici fascia 0-16 anni	A	Missione 04 - Istruzione e diritto allo studio- programma 2 . atri ordini di istruzione	Attività rivolte alla promozione del valore assoluto della scuola nella società attività di promozione di cultura e pratica dell'integrazione scolastica	N. 3 Adeguare l'organizzazione dei servizi al D.lgs 97/2016, Decreto Foia e accrescere livelli di trasparenza e integrità
	4	Museo civico della Paglia: partecipazione ad un bando della Regione Toscana per il Museo dotato di rilevanza regionale	A	Missione 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	
3	1	Redazione dei nuovi strumenti urbanistici (piano strutturale - piano operativo - regolamento Edilizio)	P	Missione 08 – assetto del territorio ed edilizia abitativa. Programma 01 urbanistica ed assetto del territorio	Approvazione definitiva dei nuovi strumenti Urbanistici (Piano Strutturale e Piano Operativo)	
	2	Sistema Informativo Territoriale (S.I.T.)	P (2025-2026)	Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione- Programma 8 – statistica e sistema informativi	Signa città digitale e smart	n. 5 Sviluppare l'informatizzazione dei servizi per agevolare l'accesso agli stessi da parte del cittadino e migliorare la tracciabilità dei processi
	3	Modifica piano del commercio su area pubblica	P (2024-2025)	Missione 14 sviluppo economico e competitività	Promozione del commercio, artigianato, microimprese, e piccole e medie imprese	N. 4 Incrementare modalità organizzative interne per minimizzare il rischio corruttivo
	4	Idoneità alloggiativa: nuovo metodo per il rilascio (intersettoriale sett. 2 )	A	Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		N. 3 Adeguare l'organizzazione dei servizi al D.lgs 97/2016, Decreto Foia e accrescere livelli di trasparenza e integrità
	5	Piano del traffico urbano ( intersettoriale sett. 6)		Missione 08 – assetto del territorio ed edilizia abitativa. Programma 01 urbanistica ed assetto del territorio	Signa città accessibile e interconnessa	

4	1	Realizzazione di strada di circonvallazione del capoluogo i°, lotto 3°, stralcio: da via santelli al parcheggio cambiatore area rfi - fsc 2021-2027	P	Missione 10 trasporti e diritto alla mobilità	benessere territoriale e sicurezza	
	2	Messa in sicurezza degli edifici scolastici – miglioramento sismico della scuola A. Ciampi, interventi antincendio ed efficientamento energetico.	P	MISSIONE 09 - Sviluppo Sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente; OBIETTIVO 4 - Efficientamento energetico....	Prosecuzione del programma di efficientamento energetico degli edifici comunali, in particolare quelli scolastici anche attraverso l'utilizzo di fonti rinnovabili	
	3	nuovo blocco loculi cimitero San Mauro	P	MISSIONE 12- Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Miglioramento dei servizi cimiteriali - Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale – Servizi cimiteriali	Ampliamento dei cimiteri comunali	
	4	PNRR - piani urbani integrati (PUI) - m5c2 - investimento 2.2. - progetto “i cittadini nel centro” cup: c17b22000050001	P	Missione 10- Trasporti e diritto alla mobilità – Potenziamento rete dei percorsi ciclabili - Programma 05- Viabilità e infrastrutture stradali – Piste ciclabili		
	1	Nuovo regolamento di contabilità	A	Missione 1 - Programma 3 Gestione economica finanziaria, programmazione e provveditorato		
5	2	Passaggio a TARIC	A	Missione 1 - Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Attuazione del principio «chi inquina paga»	
6	1	Incontri pubblici con la cittadinanza sulla prevenzione dai furti in abitazione e dalle truffe	A	Missione 3 ordine pubblico e sicurezza	Progetto sicurezza urbana integrata	
	2	Educazione alla sicurezza stradale realizzazione di uno spazio stabile per prove di verifica in via Ilaria Alpi (condiviso con sett. 7)	A	Missione 3 ordine pubblico e sicurezza- Progetto sicurezza urbana integrata	Progetto sicurezza urbana integrata	
	3	Nuova sede della Polizia Municipale - Operazioni di trasloco completo di tutto il settore n.6 Polizia Municipale (condiviso con sett. 7)	A	missione 9 sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		
	4	Piano del Traffico Urbano (intersettoriale sett. 6)	A	Missione 08 – assetto del territorio ed edilizia abitativa. Programma 01 urbanistica ed assetto del territorio	Approvazione definitiva del nuovo Piano Generale del Traffico Urbano	
7	1	Censimento delle aree verdi per la ripartizione della manutenzione ordinaria	A			
	2	Realizzazione spazio inclusivo al Giardino del Crocifisso	A	Missione 09- Programma 02 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.	
	3	Educazione alla sicurezza stradale realizzazione di uno spazio stabile per prove di verifica (condiviso sett. 6)	A	Missione 03 ordine pubblico e sicurezza	Progetto sicurezza urbana integrata	
	4	Nuova sede della Polizia Municipale - Operazioni di trasloco completo di tutto il settore n.6 Polizia Municipale	A	missione 9 sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		
Trasversale	TRASV	Tempi medi di pagamento debiti commerciali	P			

Segretario	1	Revisione Statuto e Regolamento per il funzionamento del Consiglio	A	missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione – Programma 1 Organi istituzionali	Signa città digitale e smart	
Segretario	2	PNRR- gestione dei processi e delle opportunità di crescita e sviluppo	P	Missione 01 servizi istituzionali generali e di gestione		

Per quanto riguarda la sezione "Performance" del PIAO 2024, in data 01.08.2024 il Nucleo ha effettuato il monitoraggio semestrale che ha rappresentato anche l'occasione per provvedere all'aggiornamento e/o alla modifica degli obiettivi e indicatori, come suggerito dallo stesso o per necessità o per problematiche successivamente emerse. Le richieste di rimodulazione formulate dai Settori sono state ritenute dal N.d.V. sostanzialmente da accogliere pur con i necessari aggiustamenti da operare in fase di realizzazione per aumentarne l'efficacia e si è proceduto alla pesatura dei suddetti obiettivi, approvati con [DGC 118/2024](#) mentre la verifica finale dello stato di attuazione verrà effettuato entro il mese di marzo successivo all'anno oggetto di valutazione applicando il nuovo sistema di misurazione approvato con [DGC 21/23](#). Gli obiettivi 2025 sono stati esaminati dal Nucleo di Valutazione in data 07.01.2025 e pesati. Le schede degli obiettivi, distinte per settore, sono integralmente pubblicate negli allegati alla sez. 2.3. all. n.1.1.

## 2.4 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

### 2.4.1. PREMESSA

La prevenzione della corruzione, nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa, è dimensione del valore pubblico. Ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale dell'amministrazione, con importanti conseguenze: - sulla struttura del PIAO, in termini di rapporto/integrazione fra le varie sezioni; - sugli effetti operativi; - e in termini di collaborazione fra gli attori coinvolti.

Nell'aggiornamento del presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza, si è tenuto conto anche dell'aggiornamento del [PNA 2022](#) approvato con delibera n. 605 del 17 gennaio 2023 e [PNA aggiornamento 2023](#) approvato con delibera ANAC 605 del 19 dicembre 2023 (settorio contratti pubblici) redatto in conformità a quanto previsto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione».

### SOGGETTI CHE CONCORRONO AL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

#### A livello nazionale

Con la [legge 190/2012](#), lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica delle seguenti istituzioni:

- l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);
- la Corte di conti;
- il Comitato interministeriale;
- la Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali;
- i Prefetti della Repubblica;
- la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione;
- le pubbliche amministrazioni;
- gli enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico.

#### All'interno dell'amministrazione operano i seguenti soggetti:

La **Giunta comunale** è l'organo di indirizzo con il compito di:

- a) definire gli obiettivi strategici in materia di contrasto alla corruzione e di trasparenza da inserire nei documenti di programmazione strategico gestionale e nel PTPCT;
- b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- c) adottare (di regola entro il 31 gennaio di ogni anno) e gli eventuali aggiornamenti infra annuali l'apposita sezione dedicata alle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza del PIAO [Legge 6 novembre 2021 n. 80](#);
- d) decide l'introduzione di modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività anche con la creazione di un'apposita struttura di supporto;
- e) ricevere la relazione annuale del RPCT, al quale può chiedere di riferire sull'attività, e riceve dallo stesso segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza oltre ad eventuali e relative proposte di modifiche organizzative.

**Il Sindaco**, che nomina il responsabile per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza e che conferisce gli incarichi ai Responsabili di settore, nel rispetto dei criteri di rotazione fissati dal piano triennale, per quanto concerne le aree a maggior rischio.

**Il Consiglio Comunale**, quale organo di indirizzo e controllo nella definizione obiettivi strategici approvati all'interno del Dup (Documento Unico di Programmazione) deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo; deve contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT).

#### Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Nel Comune di Signa, ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della legge [n. 190 del 2012](#) e del [D.lgs. 97/2016](#), l'RPCT - Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza nominato [con decreto sindacale n.22 del 30.09.2024](#) è la [dott.ssa Simonetta Fedeli Segretario](#) generale dell'Ente a seguito sottoscrizione di Convenzione tra il Comune di Signa e quello di Capraia e Limite per l'esercizio in forma associata delle funzioni di segretario comunale.

In caso di assenza temporanea del RPCT è individuato come sostituto il Responsabile del Settore 1 Affari Generali e Servizi al Cittadino, nominato Vice Segretario.

In caso di *vacatio* del ruolo di RPCT ad esempio in caso di avvicendamento nel ruolo di Segretario Generale, il Sindaco potrà procedere all'individuazione del RPCT senza aspettare l'insediamento del nuovo Segretario nel caso in cui la *vacatio* intervenga in prossimità di adozione di documenti. Considerata la dimensione dell'Ente, pur essendo auspicabile l'istituzione di Ufficio di supporto dedicato al momento lo stesso è solo funzionale e le competenze sono assegnate a personale individuato dell'U.O. Segreteria Generale – Gare e Contratti del Settore 1 "Affari Generali e Servizi al cittadino".

La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore proprio con il [D.lgs. 97/2016](#), e meglio precisate nella [Delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018](#) sulla corretta interpretazione dei compiti del RPCT".

Con riferimento all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, il RPCT svolge le funzioni attribuite dalla legge e in particolare:

- redige la proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza (oggi sezione del PIAO denominata 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza) e la sottopone all'approvazione dell'organo di indirizzo politico;
- predisporre la relazione sull'attuazione del Piano (oggi sezione del PIAO denominata 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza) entro il 15 dicembre;
- definisce procedure per la formazione dei dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- vigila sul funzionamento e sull'attuazione del Piano (oggi sezione del PIAO denominata 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza);
- propone, di concerto con i Responsabili, modifiche al piano in relazione a cambiamenti normativi e/o organizzativi;
- propone forme di integrazione e coordinamento del Piano anticorruzione con il Piano della Performance (oggi sezione del PIAO denominata 2.2 Performance);
- partecipa al processo di gestione del rischio, alla mappatura dei processi e alla loro pesatura;

Stante i compiti assegnati al RPCT, l'ANAC, con [delibera n. 657 del 18 luglio 2018](#), (sopra richiamata), "Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie nei confronti del RPCT", ha elaborato un sistema di garanzia a tutela di tale soggetto, al fine di evitare ritorsioni nei confronti dello stesso per l'esercizio delle loro funzioni.

#### **I responsabili di settore per l'area di rispettiva competenza:**

La gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa e occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione dei Responsabili titolari di Posizione Organizzativa, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo. I Responsabili sono: - referenti per il PTPCT; collaboratori del RPC per l'attuazione del PTPCT anche relativamente agli obblighi di pubblicazione e l'inadempimento è considerato una grave violazione degli obblighi di comportamento; provvede:

- a) alla corretta applicazione delle misure di contrasto, al relativo monitoraggio, e relazionano al RPCT, secondo la periodicità e le modalità stabilite nel piano attraverso dei report periodici;
- b) attiva tempestivamente le azioni correttive laddove vengano riscontrate mancanze/differenze nell'applicazione del Piano e dei suoi contenuti e curano la tempestiva segnalazione al Responsabile, delle anomalie registrate;
- c) assicura l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- d) svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 D.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, Legge n. 20/94; art. 331 c.p.p.);
- e) collaborano, nell'ambito del proprio settore, all'individuazione delle attività più esposte a rischio di corruzione ed illegalità e delle relative contromisure (*check list*).
- f) adotta le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale;
- g) monitora la gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati ai servizi, nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente;
- h) garantisce il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016. In particolare ciascun Responsabile assicura la pubblicazione di tutte le notizie, gli atti e i documenti previste dalle norme di legge e dalla presente sezione PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza tempestivamente ovvero con la tempistica di aggiornamento nell' "Elenco degli obblighi di Pubblicazione";
- i) assicura la regolare attuazione dell'accesso civico c.d. comune di cui all'art. 5 del D.lgs. 33/2013, rispettando direttive, procedure e tempistiche dettate in materia dal Responsabile anticorruzione e trasparenza;
- j) assicura la regolare attuazione dell'accesso civico c.d. generalizzato di cui all'art. 6 del D.lgs. 33/2013, rispettando direttive, procedure e tempistiche dettate in materia dal Responsabile anticorruzione e trasparenza.

#### **Il nucleo di valutazione (NdV):**

Il Nucleo di valutazione ottempera a tutti gli obblighi sanciti dalla L.190/2012 e dal D. Lgs. n. 33/2013 posti specificamente in capo all'organismo medesimo e in particolare:

- a) svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 D.lgs. n. 33 del 2013);
- b) esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, D.lgs. n. 165 del 2001);
- c) verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano delle performance, utilizzando i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance;
- d) verifica i contenuti della Relazione annuale del RPCT in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine, il Nucleo può chiedere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti.

#### **L'Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D.:**

- a) svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis D.lgs. n. 165 del 2001);
- b) provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- c) propone l'aggiornamento del codice di comportamento.

#### **I dipendenti dell'amministrazione:**

- a) partecipano al processo di gestione del rischio;
- b) hanno dovere di collaborare con il RPCT con l'applicazione delle misure di prevenzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente, e con la segnalazione delle anomalie;
- c) osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- d) segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile di settore o al Responsabile per la prevenzione della corruzione (art. 54 bis del D.lgs. n. 165 del 2001);

- e) segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento).
- f) Il RPCT e i dipendenti rispondono delle violazioni al Piano, nelle ipotesi previste dall'art. 1, co. 12, 13, 14, L. 190/2012, il Responsabile anche per omesso controllo, sul piano disciplinare salvo che provi di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sull'osservanza del Piano. La mancata osservanza e/o violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure previste dal Piano costituisce, illecito disciplinare, oltreché elemento di valutazione sulla performance dei Responsabili di servizio e dei dipendenti.

Per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, approvato con delibera di G.C. n.1 del 07/01/2014, si rinvia a quanto previsto dallo stesso.

**I collaboratori** a qualsiasi titolo dell'amministrazione osservano le misure contenute nel PTPCT e segnalano eventuali situazioni di illecito.

**Il RASA** Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante. Il piano nazionale anticorruzione 2016 qualifica l'individuazione del RASA, ovvero del soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante nella banca dati dei contratti pubblici esistente presso ANAC, come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Ricopre il ruolo di RASA per il Comune di Signa il Segretario Generale dott.ssa Simonetta Fedeli.

**Il Responsabile della Protezione Dati (RPD).** La definitiva entrata in vigore del Regolamento UE n. 2016/679 sul trattamento dati personali ha introdotto nel nostro ordinamento la figura del Responsabile della Protezione Dati quale soggetto incaricato di informare, fornire consulenza e sorvegliare sull'osservanza del Regolamento e delle altre disposizioni (europee e nazionali) in materia di privacy.

Presso il Comune di Signa il ruolo di RPD è svolto con incarico esterno dall'Avv. Nicoletta Giangrande nominata con [decreto del Sindaco n. 1/2024](#). Come ben evidenziato da ANAC nell'aggiornamento 2018 al PNA, il Responsabile Protezione Dati può costituire figura di riferimento anche per il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in tutte le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dati personali.

**Soggetti esterni all'Amministrazione** - Come già specificato in premessa Comune di Signa ha pubblicato sul proprio sito istituzionale un avviso di consultazione pubblica rivolto a cittadini, associazioni e organizzazioni portatrici di interessi collettivi diffusi per la presentazione di suggerimenti, proposte, idee sui contenuti del piano anticorruzione, ivi compresa la sezione dedicata alla trasparenza. La consultazione è stata attiva dal 27 novembre 2024 alla data del 5 dicembre entro la quale non è pervenuta alcuna proposta.

Al fine di assicurare un continuo coinvolgimento di associazioni e categorie di utenti esterni presso il Comune di Signa è altresì attiva la casella di posta elettronica [responsabileanticorruzione@comune.signa.fi.it](mailto:responsabileanticorruzione@comune.signa.fi.it) attraverso la quale i cittadini, in qualsiasi momento dell'anno, possono segnalare illeciti o inviare suggerimenti per la prevenzione della corruzione. Gli eventuali suggerimenti presentati saranno poi valutati, P.I.A.O. - Piano Integrato di Attività e Organizzazione nell'ambito della discrezionalità propria dell'ente, in sede di modifiche e/o aggiornamento annuale del documento.

#### 2.4.2 OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Nella redazione della sezione è stata perseguita l'integrazione fra ciclo di programmazione della Performance e prevenzione della corruzione e trasparenza come principio fondamentale nella predisposizione del PIAO, nel rispetto delle specifiche indicazioni del legislatore

Si riportano gli obiettivi strategici specifici in tema di strumenti e metodologie per garantire la legittimità e la correttezza dell'azione amministrativa, nonché assicurare la trasparenza, inerente non solo con la tempestiva pubblicazione degli atti ma anche con l'accessibilità dei dati.

Si consideri che con il DUP, 2024-2026, la cui nota di aggiornamento è stata approvata con [DCC n. 70/23](#) sono stati sostanzialmente confermati alla sez. 3.1 gli obiettivi strategici anticorruzione già individuati nel precedente DUP.

#### Obiettivi strategici DUP 2025-2027

OBIETTIVO N. 1 Riduzione delle opportunità che possano verificarsi casi di corruzione e di illegalità all'interno dell'Amministrazione
OBIETTIVO N. 2 Applicazione delle misure generiche e specifiche (PTCPT 2024-2026)
OBIETTIVO N. 3 Adeguare l'organizzazione dei servizi al D.lgs 97/2016, Decreto Foia e accrescere livelli di trasparenza e integrità
OBIETTIVO N. 4 Incrementare modalità organizzative interne per minimizzare il rischio corruttivo
OBIETTIVO N. 5 Sviluppare l'informatizzazione dei servizi per agevolare l'accesso agli stessi da parte del cittadino e migliorare la tracciabilità dei processi

#### Analisi del contesto

Attraverso l'analisi del contesto, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

#### Analisi del contesto esterno

Per contesto esterno si fa riferimento: al contesto economico e sociale; alla presenza di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso; ai reati di riciclaggio, corruzione, concussione, peculato. L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo:

- quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di eventi corruttivi e al tempo stesso condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione;
- quello di definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo, tenuto conto delle caratteristiche del territorio in cui l'ente opera. Tale analisi consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio e di come possano influire sull'attività dell'Amministrazione, favorendo il verificarsi di eventuali fenomeni corruttivi al suo interno.

Per quanto riguarda il contesto esterno, in raccordo con il Documento Unico di Programmazione del Comune, la cui sezione strategica è stata approvata con la delibera di Consiglio Comunale si ritiene opportuno rimandare all'analisi di contesto esterno contenuto nella stessa, all'analisi in cui sono evidenziati gli aspetti relativi alla situazione socio-economica in cui l'ente si trova a operare e in cui sono delineate le caratteristiche demografiche, sociali e economiche del territorio signese.

[RAPPORTO IRPET Istituto regionale programmazione economica della Toscana 2024 sull'economia Toscana del 15 Luglio 2024.](#)

Il 2023 si è chiuso con una flessione congiunturale negativa della produzione industriale, sia per l'Italia nel suo complesso che per la nostra regione.

#### Lo stato di salute del comparto moda

La manifattura: la struttura settoriale dell'industria toscana, restituisce una flessione in negativo superiore al 3% nel 2023 e lo stesso indice mostra un ulteriore deterioramento della produzione industriale nel primo trimestre del 2024 che in Toscana (-4,9%) assume un valore più negativo che nel resto d'Italia a causa della nostra sovra-esposizione nelle produzioni del comparto moda che, come noto, stanno attraversando da vari mesi una fase di acuta crisi. Fra aprile e maggio l'IRPET ha condotto alcuni focus group con le principali organizzazioni economiche imprenditoriali degli industriali e degli artigiani, con l'obiettivo di fotografare lo stato di salute della filiera della moda toscana, specialmente dei settori della pelletteria, concia e calzature, che più sembrano aver risentito dalla crisi manifestatasi con forza a partire dalla seconda metà del 2023.

La filiera della moda risente di alcune tendenze riconducibili a fattori esogeni di tipo congiunturale. In particolare si fa riferimento, alle irrisolte tensioni geopolitiche fra Ucraina e Russia, a cui più recentemente si sono aggiunte le ostilità apertesi sul fronte mediorientale; alla contrazione della domanda da parte del mercato cinese, principalmente causata dalla bolla speculativa del mercato immobiliare interno del 2023; al rincaro del costo del denaro e a un andamento dell'inflazione ancora non pienamente domato. Queste tendenze operano in maniera restrittiva sulla domanda di beni, finali e intermedi, soprattutto beni di consumo non durevoli come quelli propri della produzione della moda.

È noto come il modello toscano sia contraddistinto dalla convivenza tra poche grandi holding proprietarie delle grandi firme e un'ampia gamma di fornitori locali di primo e di secondo livello, dediti alle varie fasi di produzione. In questo scenario, il cosiddetto "effetto rimbalzo" post-Covid, partito alla fine del 2021 e proseguito per parte del 2022, ha riempito i magazzini delle grandi firme creando una quota di invenduto non attesa, che ha spinto le griffes a ridimensionare se non interrompere la produzione in conto terzi, con una riduzione degli ordinativi di subfornitura. Questa contrazione si è aggiunta a un processo di ristrutturazione della filiera di più lungo periodo, che già aveva avuto come effetto una significativa contrazione delle unità locali e degli addetti, soprattutto nei settori del tessile, della concia e delle calzature. La proprietà dei grandi marchi si è molto concentrata riducendo il numero di clienti dei fornitori locali, a cui sono stati richiesti nuovi e costosi adempimenti in termini di certificazioni e controlli di qualità. C'è inoltre preoccupazione per alcune trasformazioni strutturali sia sul lato della domanda che su quello dell'offerta, che potrebbero modificare la produzione di beni legati alla moda. Si osserva infatti un processo di ri-orientamento delle preferenze di consumo verso l'acquisto di servizi ed esperienze più che di beni, a cui si collega un indebolimento della classe media e una polarizzazione sociale tale per cui la domanda di beni non durevoli tende a segmentarsi tra lusso estremo - fatto di pochi pezzi a prezzi altissimi - e prodotti di bassa gamma, la cui produzione di massa avviene principalmente fuori dall'Occidente. Queste tendenze, se definitive, penalizzerebbero proprio i fornitori regionali e nazionali, dediti alle produzioni di lusso, ma collocati in fasi della filiera poco remunerate e quindi non in grado di godere dei margini gestiti dalle holding delle grandi firme.

Tra i possibili interventi strategici e strutturali, volti a supportare la filiera della moda toscana, si suggerisce di agire per:

- (1) ridurre la vulnerabilità della filiera localizzata in Toscana;
- (2) rafforzare la riconoscibilità dell'ampia gamma di competenze offerte (dalla produzione di materia prima al confezionamento del prodotto finale);
- (3) favorire la riproducibilità dei sistemi produttivi locali della moda, scongiurando il loro ulteriore indebolimento;
- (4) accompagnare la crescita qualitativa dei sistemi locali della moda, in risposta alle transizioni verde e digitale, favorendo la sostenibilità economica del lavoro dei diversi attori, lungo tutta la filiera.

Si auspica, infine, politiche volte a rendere trasparente la filiera, per favorire la tracciabilità dei processi produttivi e scongiurare l'illegalità e lo sfruttamento del lavoro; campagne di comunicazione sulla filiera della moda in Toscana, per veicolare un'immagine contemporanea, in grado di attrarre i giovani nel settore e aumentare la consapevolezza dei consumatori; revisione della legge sul Made In Italy, rendendo i criteri di concessione del marchio più severi ed effettivamente radicati sul territorio;

Le presenze turistiche Il 2023 conferma la forte ripresa dei flussi turistici verso la Toscana, nonostante il perdurare delle tensioni internazionali e degli effetti delle dinamiche inflazionistiche sulla propensione alla spesa turistica delle famiglie. Mentre le presenze straniere sono superiori rispetto al 2019 altrettante, ma in meno, sono le presenze italiane che si registrano nella regione. Protagoniste della crescita del 2023, ancora una volta, sono soprattutto le strutture extra-alberghiere e del turismo all'aria aperta, alberghi diffusi e aree di sosta su tutti. Per l'importanza ormai acquisita nel panorama ricettivo emergono le locazioni turistiche non imprenditoriali e i B&B e a seguire gli alberghi di fascia qualitativa più elevata. Innanzitutto i 4 stelle, che restano una delle categorie più lontane dal recuperare le presenze del 2019 a seguire i 5 stelle che invece sono la categoria alberghiera più cresciuta rispetto ai livelli precedenti la pandemia). Molto bene fanno anche gli agriturismo, mentre stabili nelle presenze sono i campeggi a causa della frenata del turismo domestico balneare.

La congiuntura del mercato del lavoro In sintesi il mercato del lavoro continua a mostrare numeri in crescita in quasi tutti i comparti produttivi, con poche eccezioni di segno negativo, ed è stato pervasivo sul territorio regionale. Negli ultimi mesi, tuttavia, la manifattura, ed in particolare il comparto moda, evidenzia un rallentamento del ciclo occupazionale, testimoniato dall'indebolimento della domanda di lavoro e dall'incremento della cassa integrazione. Nonostante la popolazione in età lavorativa sia calata nel 2023, è proseguita la graduale crescita del tasso di partecipazione, tanto che le forze di lavoro hanno complessivamente superato il valore pre-pandemico. L'aumento della popolazione attiva si è accompagnato ad un incremento dell'occupazione, i cui tassi sono aumentati sia fra i più giovani sia fra i meno giovani. Il tasso di disoccupazione ha continuato a manifestare un andamento al ribasso, tanto da attestarsi su un valore che è quello minimo osservato negli ultimi 15 anni.

#### La percezione del quadro economico e sociale delle famiglie toscane

L'andamento espansivo del mercato del lavoro e il calo dell'inflazione trovano riscontro nel miglioramento della condizione economica percepita dai toscani anche continua a dominare, nella valutazione dei più, un sentimento di cautela ed incertezza che impedisce un pieno recupero di fiducia per sé, per il tenore di vita della propria famiglia e per la situazione economica e sociale della comunità in cui si vive.

#### Criminalità

##### LA NAZIONE

Firenze torna sul podio della criminalità. [Secondo la classifica del Sole 24 Ore](#) basata sui dati 2023 del ministero dell'Interno, la provincia toscana si piazza al terzo posto, dietro solo a Milano e Roma, con oltre 60mila denunce, tra i reati che affliggono maggiormente la città spiccano le rapine soprattutto nella provincia di Firenze per quanto riguarda le rapine in strada. Un altro segnale preoccupante riguardante le violenze sessuali, Firenze si posiziona quarta a livello nazionale, anche se in leggero miglioramento rispetto all'anno precedente. La provincia detiene inoltre il quarto posto per furti e truffe informatiche, anche se in calo rispetto al periodo della pandemia.

Anche i danneggiamenti sono un problema Firenze è sesta a livello nazionale. L'alto flusso turistico potrebbe contribuire a far lievitare i reati predatori e le violenze, come accade a Milano e Roma. Sul fronte dei crimini legati agli stupefacenti, invece, la provincia di Firenze è all'ottavo

posto in Italia, al 19esimo posto per estorsioni, al 20esimo posto per contraffazione di marchi e prodotti industriali. Per quanto riguarda le percorse la città si posiziona al 32esimo posto, mentre per gli incendi boschivi Firenze è al 38esimo. Per gli incendi in generale, invece si colloca al 46esimo posto. In salita, al 51esimo posto, ci sono i danneggiamenti seguiti da incendio. Infine, Firenze è al 44esimo posto per usura con una denuncia, e al 45esimo per "altri delitti" e al 47esimo posto per sfruttamento della prostituzione e pornografia minorile, un dato in crescita rispetto all'anno precedente.

#### **[IRPET Rapporto 2023 su illegalità e criminalità organizzata nell'economia della Toscana](#)**

Secondo le stime dell'Irpet, l'economia connessa alle attività illegali, cioè l'insieme dei prodotti la cui produzione, vendita o distribuzione è proibita dalla legge, vale in Toscana un giro di affari pari a 1,2 miliardi di euro. Se a questa cifra sommiamo i 10,1 miliardi attribuibili all'economia sommersa (in cui rientrano le attività celate alle autorità fiscali), si può quantificare in 11,3 miliardi il valore complessivo dell'attività non legale osservata sul territorio regionale: rappresenta l'11,7% del prodotto interno lordo regionale, percentuale complessivamente in linea con il dato nazionale.

Sono alcuni dei dati più significativi che emergono dalle 146 pagine del "**Rapporto 2023 su illegalità e criminalità organizzata nell'economia della Toscana**" redatto dall'Irpet, l'Istituto Regionale per la Programmazione Economica della Toscana.

Sebbene le mafie non esprimano nella regione uno stabile radicamento territoriale, la Toscana si conferma una delle aree privilegiate per attività di riciclaggio e più in generale per la realizzazione di reati economici finanziari su larga scala. Il rapporto rafforza nella convinzione che si sta battendo la strada giusta, nonostante il mutamento continuo e costante del crimine organizzato. La Toscana si dimostra un territorio resiliente e capace di mettere in campo azioni trasversali per il contrasto alla mafia, in un lavoro collegiale tra le istituzioni. Oggi le mafie viaggiano alla stessa velocità con cui si evolvono le nuove tecnologie e compieremmo e sarebbe un errore imperdonabile averne un'immagine stereotipata. Il profilo delle province toscane non pare caratterizzato da sostanziali fragilità di natura socio-economica. Ma il rapporto invita a considerare le imprese cosiddette cartiere (quelle nate con intenti di evasione, elusione o riciclaggio attraverso l'emissione di fatture per operazioni inesistenti) che incidono per il 3,6% del totale, contro il 5% in Italia. I settori con valori più elevati sono quello finanziario-assicurativo, costruzioni e commercio.

La mortalità aziendale anomala (in eccesso) si addensa prevalentemente nei settori dell'abbigliamento e pelletteria e calzature (Prato, Empoli). Il ricorso in eccesso al part-time riguarda principalmente l'area della Toscana settentrionale (a più alto tasso di imprenditorialità), e in particolare Prato, dove supera il 40% dei contratti, soprattutto nel settore dell'abbigliamento.

#### **I procedimenti per associazione mafiosa**

La relazione per l'Anno Giudiziario 2023 della Procura Generale riporta un deciso aumento dei procedimenti per associazione mafiosa (da 13 a 28) avviati tra il luglio 2021 e il giugno 2022. Il fenomeno delle infiltrazioni delle mafie straniere suscita particolare allarme per i legami che può instaurare con le mafie locali, in particolare la mafia cinese, con elevati tassi di criminalità economico finanziaria, e la mafia albanese, specializzata nel traffico internazionale di droga.

#### **Il confronto con le altre Regioni**

Nel confronto nazionale, la Toscana si pone in coda (al 16° posto) per il dominio "indicatori oggettivi di presenza di crimine organizzato" (associazione di tipo mafioso, associazione per delinquere, interdittive antimafia, aziende in gestione e destinate, immobili in gestione e destinati, operazioni finanziarie attinenti criminalità organizzata). È al di sotto della mediana per il dominio "indicatori spia di controllo del territorio" (al 13° posto), ovvero danneggiamento seguito a violenza, attentati, sequestri, estorsione, usura e corruzione.

Al contrario, presenta valori più critici e si colloca tra le prime regioni del centro-nord (al 9° posto) per il dominio "indicatori di esercizio di attività illecite" (riciclaggio, contraffazione, contrabbando, stupefacenti, reati del ciclo dei rifiuti, sfruttamento della prostituzione).

L'indicatore sintetico dei tre domini ci colloca a metà strada (10° posto) nella graduatoria nazionale. Su base provinciale il valore più elevato spetta a Livorno, a cui seguono l'area della piana tra Firenze, Prato e Pistoia e l'area della costa centro-meridionale.

#### **La contraffazione, caso critico**

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

#### **La segnalazione di operazioni sospette**

Nel complesso, le province di Prato e Firenze si posizionano ai vertici nazionali, per quanto assieme ad altre realtà del centro-nord. Infine, il numero di reati denunciati relativi al ciclo dei rifiuti colloca la Toscana in 9ª posizione, dopo il periodo critico tra il 2016 e il 2019 (4ª posizione). Contesti di particolare criticità sono rappresentati dagli scarti tessili del distretto pratese, dal commercio degli indumenti usati e dai rifiuti dell'industria conciaria.

#### **Il Pnrr: opportunità e rischi**

Le procedure di lavori pubblici associate al Pnrr (il 17% del totale regionale, 1.200 su 6.700) si caratterizzano per migliori performance rispetto alle restanti e, in alcuni casi, anche rispetto alle dinamiche registrate nel recente passato in Italia e in Toscana. Confrontate con analoghi lavori delle amministrazioni non finanziati dal Piano, presentano una maggior apertura alla concorrenza rappresentata da un più ampio ricorso a procedure di tipo aperto (+12,6% in Toscana, +10% in Italia) e una minor frammentazione della committenza rappresentata da un maggior ricorso a soluzioni centralizzate (+10% in Toscana, +20% in Italia).

#### **Il lavoro irregolare**

Le stime Irpet quantificano in Toscana un valore aggiunto legato al lavoro irregolare di 3,6 miliardi, pari al 3,7% del valore aggiunto regionale. Questa incidenza, che dipende dalla composizione settoriale dell'economia, è in linea con le regioni del nord, e inferiore al centro-sud. In Toscana nel 2020 il numero di occupati irregolari era pari a 168mila unità, il 10,2% del totale, inferiore alla media del paese (12%), ma non distante dalle realtà del nord. È un fenomeno che negli ultimi anni è in diminuzione (rispetto al 12,4% del 2000), con l'eccezione del settore dell'agricoltura, dove raggiunge il 17,6% (rispetto al 13,8% del 2000). Nell'ambito della manifattura, un contesto tradizionalmente meno incline al lavoro irregolare, il distretto pratese rappresenta un'area di particolare criticità. Complessivamente, l'evasione contributiva legata al lavoro irregolare è stimata per la nostra regione nell'ordine di circa 604 milioni di euro.

#### **L'evasione fiscale: dall'Irpef alla tassa automobilistica**

Una quantificazione dell'Irpef evasa in Toscana restituisce un ammontare in linea con la media nazionale. Il differenziale tra dovuto e pagato relativamente all'Imu nel 2020 era pari al 23,2% con un mancato gettito di 319 milioni contro un gettito effettivo di un miliardo. Il tax gap è più elevato nei sistemi economici locali più urbanizzati e industrializzati delle aree fiorentine, pratesi e pisane. Le stime di fonte Mef evidenziano l'ampia differenza tra i territori meno virtuosi (fino al 40% in Calabria del gettito teorico) e le regioni più virtuose (14% in Emilia Romagna). La Toscana si colloca vicino alla media del paese, ma con valori più elevati delle regioni del centro nord.

Riguardo alla tassa automobilistica a fronte di un gettito nel 2019 (anno pre-Covid) di poco più di 450 milioni, il non pagato è di 106 milioni, pari al 19% del dovuto. Se si guarda ai soli autoveicoli di proprietà, il dovuto di 410 milioni e il non pagato di 72 milioni con un'evasione del 18%.

L'evasione di questa tassa è maggiore nelle province della costa, Livorno, Grosseto e Massa Carrara, e nella provincia di Prato, nonché tra la popolazione straniera.

#### **Leggi il rapporto Irpet**

#### **Situazione comune di Signa**

Nel corso del 2024, si è registrato una diminuzione dei reati accertati sul territorio di Signa che sono passati dai 765 (anno 2023) ai 565 del 2024 segnando, dunque, una diminuzione del 27%. È questo il dato emerso durante l'incontro tenutosi nel mese di ottobre presso il palazzo del Governo di Firenze alla presenza del prefetto circa l'ordine e la sicurezza pubblica, tematica delicata e sempre più complessa. I dati presentati dalla Prefettura sono il frutto di una collaborazione proficua tra gli agenti della Polizia municipale insieme ai Carabinieri e alle altre forze dell'ordine. I dati su Signa, come riferito dal Prefetto indicano come non vi siano, al momento, peculiari criticità che rendono Signa una città di particolare attenzione o allarme. Non ci sono state rapine, non sono stati occupati abusivamente immobili e vi è stata una diminuzione dei furti negli esercizi commerciali. Netta diminuzione, poi, per i reati contro il patrimonio: da 484 a 365 e dei reati contro le persone, da 80 a 43. L'attenzione si dovrà concentrare soprattutto sui furti in abitazione e sui furti di auto, oltre alla necessità di promuovere politiche per la lotta allo spaccio di droga. I furti in abitazione, infatti, sono aumentati da 39 a 59, mentre quelli delle auto da 4 a 17. I reati collegati agli stupefacenti da 6 a 12. I dati monitorano una situazione in sviluppo, non essendo ancora concluso l'anno in corso, ma il trend appare importante. Nel 2018, infatti, i reati complessivi registrati sul territorio erano stati 780, nel 2017 701 mentre nel 2024 siamo oggi a 565 denunce. I dati, nel loro complesso, restituiscono una città nella quale l'attività illegale è generalmente calata, in alcuni casi anche significativamente. Negli ultimi anni sono state raddoppiate le telecamere di videosorveglianza, ampliate e sostenuti i gruppi di controllo di vicinato, rafforzato l'organico della Polizia Municipale e presto sarà aperto il nuovo Comando presso l'immobile di via Santelli.

#### Analisi del contesto interno

Per la definizione entrano in gioco i seguenti fattori/elementi di osservazione:

- l'amministrazione comunale (la struttura organizzativa);
- le rilevazioni di fatti corruttivi interni che si siano verificati;
- gli esiti di procedimenti disciplinari da rischio corruttivo conclusi;
- le segnalazioni di *whistleblowing*.

#### La struttura organizzativa

Informazioni sull'attuale struttura sono reperibili sul sito istituzionale <https://comune.signa.fi.it/comune/organizzazione-comunale/dettaglio-sezione> e nella sezione 3.1 del PIAO. I servizi e le funzioni svolte dalla struttura sono specificati nel DUP e [l'elenco dei procedimenti e delle attività](#) in Amministrazione trasparente.

#### 2.4.4. Mappatura dei processi

La mappatura dei processi consiste nell'individuazione e analisi dei processi organizzativi, e ha l'obiettivo di esaminare l'intera attività amministrativa al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. Per processo si intende la descrizione della sequenza di attività interrelate ed interagenti che innescano il processo (input) e consentono, tramite l'utilizzo delle risorse, di arrivare all'output destinato ad un soggetto interno o esterno all'Amministrazione (utente).

Per addivenire ad una valutazione del rischio corruttivo presente nell'Ente, è preliminarmente necessario individuare le aree a rischio in modo da evidenziare quelle attività che, nell'ambito dell'intera amministrazione, debbono essere presidiate più di altre attraverso l'implementazione di misure di prevenzione. La mappatura dei processi consente, in modo razionale, di individuare e rappresentare tutte le principali attività svolte da questo ente, nonché di elencarne i principali processi operativi.

Il comune di Signa, in fase di prima attuazione della normativa, ha mappato i propri processi:

- sulla base delle "aree di rischio comuni ed obbligatorie" contenute nell'allegato 2 del PNA anno 2013;
- sulla base di un'analisi delle attività dell'Ente;
- sulla base delle esperienze rilevate nei singoli Settori dell'amministrazione comunale; - dal confronto con realtà amministrative analoghe;
- dalla formazione.

Una volta verificata la "compatibilità" delle suddette aree con le finalità istituzionali dell'Ente si è proceduto ad individuare ulteriori aree di rischio all'interno delle quali sono stati evidenziati processi potenzialmente sensibili ad un uso distorto delle funzioni attribuite che unitamente alle obbligatorie vengono riclassificate, come "Aree generali" e da ultimo ha proceduto ad una rivalutazione/mappatura dei procedimenti coinvolti con revisione della misurazione del rischio.

#### Tabella All. A/1 "Mappatura dei rischi".

Sono state pertanto considerate le seguenti **MACRO AREE DI RISCHIO** e all'interno delle stesse le attività, i processi ed i procedimenti riconducibili:

- Area A: acquisizione e progressione del personale;
- Area B: contratti pubblici;
- Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per i destinatari;
- Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per i destinatari;
- Area E: gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio;
- Area F: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Area G: gestione e pianificazione del territorio;
- Area H: altri servizi;
- Area I: gestione dei rifiuti.
- Area L: gestione del contenzioso

#### Processi mappati

Sulla base dei dati raccolti e tenendo conto delle "aree di rischio comuni ed obbligatorie" individuate nell'allegato 2 del PNA 2019, si è proceduto alla mappatura qualitativa dei seguenti processi:

#### AREE DI RISCHIO

A) Area: Acquisizione e progressione del personale	
a.1	Reclutamento - Concorso per l'assunzione di personale

a.2	Concorso per la progressione in carriera del personale
a.3	Consulenti e collaboratori
a.4	Gestione risorse umane (incentivi economici al personale, performance e retribuzioni di risultato)
<b>B) Area: Contratti pubblici</b>	
b.1	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi o forniture
b.2	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture
b.3	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni
b.4	Affidamenti <i>in house</i>
b.5	ATTIVITÀ: Nomina della commissione giudicatrice
b.6	ATTIVITÀ: Verifica delle offerte anomale
b.7	Valutazione delle offerte
b.8	Programmazione dei lavori
b.9	Programmazione di forniture e di servizi
b.10	Esecuzione contratti
<b>C) Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	
c.1	Provvedimenti di tipo autorizzatorio e figure simili (abilitazioni - approvazioni - nulla osta - licenze registrazioni - dispense)
c.2	Permesso di costruire
c.3	Permesso di costruire convenzionato
c.4	Provvedimento di tipo concessorio incluse figure simili quali deleghe e ammissioni
c.5	Accertamenti e controlli sulle dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni: controlli SCIA, DIA, ecc...
c.6	Servizi demografici - Pratiche anagrafiche
c.7	Servizi demografici - Rilascio certificati, attestati, documenti
<b>D) Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	
d.1	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc...
<b>E) Area: Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio</b>	
e.1	Gestione ordinaria delle entrate
e.2	Gestione ordinaria delle spese di bilancio
e.3	Manutenzione delle aree verdi
e.4	Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche
e.5	Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche
e.6	Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente
e.7	Manutenzione degli edifici scolastici
e.8	Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione
e.9	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico
e.10	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente
e.11	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche
e.12	Gestione degli alloggi pubblici
e.13	Servizi di gestione impianti sportivi/musei/biblioteche
e.14	Servizi di gestione hardware e software/gestione sito web/servizi di disaster recovery e backup
e.15	Risorse PNRR. Verifica corretto utilizzo e rendicontazione
e.16	Patrimonio (acquisizioni, locazioni, permuta, concessioni)
<b>F) a: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	
<b>Are</b>	
f.1	Verifica pagamenti di servizi pubblici a domanda individuale
f.2	Accertamenti e verifiche dei tributi locali
f.3	Tributi locali (IMU, Addizionale IRPEF, ecc...)
f.4	Vigilanza sulla circolazione e la sosta
f.5	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della Strada
f.6	Accertamenti e controlli sull'attività di edilizia privata (abusi) e sulle attività commerciali in sede fissa e mercati
f.7	Accertamento ed irrogazione sanzioni per violazioni in materia ambientale - Controlli sull'abbandono dei rifiuti urbani
<b>G) Ar :a: Gestione e pianificazione del territorio</b>	

g.1	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale
g.2	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa
g.3	Convenzioni di lottizzazione urbanistiche/edilizie
g.4	Sicurezza ed ordine pubblico
<b>H) Area: Altri Servizi</b>	
h.1	Accesso agli atti, accesso civico
<b>I) Area: Gestione dei rifiuti</b>	
i.1	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti
<b>L) Area: Gestione contenzioso</b>	
l.1.	Affidamento incarico legale ed esecuzione sentenze

## IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE RISCHI CORRUTTIVI

### Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione del rischio è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati e prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

#### a) L'identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "rischi di corruzione" per ciascuna attività, processo o fase considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alla struttura organizzativa della stessa.

I rischi sono stati identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- applicando l'elenco esemplificativo di cui all'Allegato 1 del PNA 2019 sotto riportato.

L'identificazione dei processi e procedimenti relativi alle varie Aree di rischio e delle possibili misure specifiche è stata svolta con la collaborazione dei responsabili di settore, coordinati dal Responsabile della Prevenzione corruzione e trasparenza.

#### b) Analisi e valutazione del livello di rischio

In questa fase si è partiti dalla misurazione dei singoli indicatori per pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio con approccio valutativo.

### Indici valutazione probabilità

<i>Allegato 1 al PNA 2019 aggiornato</i>	
INDICI DI VALUTAZIONE	livello di interesse "esterno" - la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA - la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata - se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
	trasparenza del processo decisionale. Valore economico - l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
	livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano- Frazionabilità del processo la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
	grado di attuazione delle misure di trattamento- l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Il livello di rischio è rappresentato da un valore qualitativo risultante delle diverse fasi di valutazione del rischio stesso. La valutazione complessiva del livello di rischio associabile all'unità oggetto di riferimento non dev'essere la media delle valutazioni dei singoli indicatori ma deve esprimere più correttamente il livello di esposizione complessivo al rischio dell'unità oggetto di analisi.

### c) Ponderazione del rischio

L'obiettivo della ponderazione del rischio è di «agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione» con lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase si stabiliscono:

- le **azioni** da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio dei processi/attività. Si potranno confermare le precedenti azioni o deciderne di nuove;
- le **priorità di trattamento dei rischi**, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera si parte dal livello di esposizione al rischio determinato nella fase precedente e si procede in ordine via via decrescente, partendo dalle attività che presentano un'esposizione più elevata successivamente fino ad arrivare al trattamento di quelle che si caratterizzano per un'esposizione più contenuta.

Fermo restando quanto previsto nel PNA, è di sicura utilità considerare per l'analisi del rischio anche l'individuazione e la comprensione delle cause degli eventi rischiosi, cioè delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento.

Tali cause possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro ad esempio:

1. mancanza di controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti, ma soprattutto efficacemente attuati, strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
2. mancanza di trasparenza;
3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
5. scarsa responsabilizzazione interna;
6. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
7. inadeguata diffusione della cultura della legalità;
8. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

### d) Livello di rischio

La fase di analisi del rischio ha fornito un valore quantitativo espresso in lettere (A, alto – M, medio – B, basso, che possono essere preceduti di segni +/-) per ciascun processo mappato, che ha identificato il livello di rischio come riportato nell'allegata tabella (All. A/2 - Analisi dei rischi).

Dall'analisi posta in essere confrontando i dati sopraelencati con le note metodologiche che individuano le diverse fasce di valutazione del rischio è emerso quanto segue:

Anno	n. processi mappati	Fascia bassa	%	Fascia media	%	Fascia alta	%
2013	33	12	36,37	18	54,55	3	9,08
2017	41	7	17,07	19	46,35	15	36,58
2021	48	4	8,3	21	43,8	23	47,9
2023	52	6	11,54	23	44,23	23	44,23
2024	52	6	11,54	23	44,23	23	44,23

L'analisi dell'ultimo quinquennio ha evidenziato genericamente delle variazioni nelle percentuali di livello del rischio, soprattutto con riferimento alle fasce medie e alte, dovute in particolare ai diversi criteri utilizzati per la valutazione (qualitativa e non quantitativa) che hanno comportano anche un diverso approccio al concetto di corruzione e alla formazione dei dipendenti. Nel 2022 sono è stata aggiunta l'Area Affari Legali e contenzioso e il processo "Difesa dell'Ente in tutti i stadi e gradi del giudizio fino all'esecuzione delle sentenze, mentre per il 2023 sono stati mappati e pesati nuovi processi e nello specifico: nell'area B "Contratti pubblici" il processo " Esecuzione contratti e nell'area E i "Gestione entrate, spese e patrimonio" i processi " Gestione delle risorse PNRR" e "Patrimonio" .

I Responsabili di settore, per i procedimenti di propria competenza o interesse, hanno preso atto delle tabella A/1 8 Mappatura dei processi), A/2 ( analisi dei rischi) e A/3 ( Misure) predisposte dal RPCT senza proporre una loro diversa e motivata valutazione. La Tabella sarà oggetto di verifica dinamica e revisione da parte del RPCT e costituisce l'All. A/2).

Nel 2025 non si prevedono ulteriori integrazioni.

### TRATTAMENTO DEL RISCHIO- MISURE ORGANIZZATIVE

Il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento" che è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. Le cd. "Misure" possono essere generali, ossia intervenire in maniera trasversale sull'intera amministrazione, o specifiche che agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione e che si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici.

Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le "priorità di trattamento" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura e all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Il Piano può/deve contenere e prevedere l'implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

1. la trasparenza, che come già precisato costituisce oggetto del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità quale "sezione" del Piano. Gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori;
2. l'informatizzazione dei processi che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
3. l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
4. il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Il trattamento del rischio, quindi, comprenderà oltre le misure di prevenzione (generali), di cui ai paragrafi successivi, anche le misure di prevenzione specifiche, indicate nella tabella All. A3 del Piano, in cui sono indicate le aree a rischio, i processi, l'identificazione dei rischi, i settori interessati e, appunto, le relative misure specifiche.

Le misure di prevenzione sia generali che specifiche, vanno considerate come un unico sistema nel quale, le stesse, interagiscono in maniera complementare, e che pertanto potranno trovare una ulteriore definizione, anche nella tempistica, mediante aggiornamenti di tali allegati in corso d'anno.

#### **Individuazione delle misure di prevenzione e programmazione**

Sulla base delle risultanze del suddetto monitoraggio verranno impartite azioni/indicazioni attuative, così come previsto all'interno della trattazione di ogni specifica misura, tenuto conto delle indicazioni di cui al PNA 2019 e 2022.

#### **M.1 Programma triennale per la trasparenza e l'integrità - Aggiornamento 2025-2027**

Il Comune di Signa ha provveduto a dare attuazione al principio della trasparenza di cui al D.lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e alla L. 190/2012, c.d. "Legge anticorruzione" con la redazione, approvazione e pubblicazione e aggiornamenti del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità che sono stati pubblicati nella sezione del sito "amministrazione trasparente" – Disposizioni generali.

Il D.lgs. 97/2016 e le relative linee guida hanno apportato numerosi cambiamenti in materia di Trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini e modificando in parte la legge "anticorruzione". Il Foia ha spostato il baricentro della normativa dall'Amministrazione a favore del "cittadino" *La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*.

Le principali novità hanno riguardato:

- l'unificazione fra il programma triennale della trasparenza ed il piano di prevenzione della corruzione con un unico Responsabile. Nell'aggiornamento del Piano 2017-2019 il programma triennale per la trasparenza è confluito nel Piano Comunale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, quale principale misura;
- l'individuazione degli obiettivi strategici;
- l'individuazione delle figure responsabili della trasmissione dei dati e della pubblicazione degli stessi;
- la definizione dell'ambito soggettivo di applicazione, la programmazione della trasparenza e alla qualità dei dati pubblicati;
- la revisione degli obblighi di pubblicazione;
- l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato (salvo le esclusioni e limiti previsti) agli atti e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni;
- le modifiche e integrazioni relativi alle varie fattispecie di obblighi di pubblicazione.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale. Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato ed oggetto di revisione nel 2021 e successivamente nel 2023 a seguito attuazione misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici".

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di pubblicità legale soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle pubbliche amministrazioni. L'art. 32 della suddetta legge ha stabilito che dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale siano assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni. L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010 l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale. Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione, per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo on line, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in "Amministrazione trasparente" qualora previsto dalla norma. L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella [home page](#), è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nella [sezione](#) dedicata agli uffici, articolazioni organizzative della struttura del Comune, sono indicati i relativi contatti.

#### **Obiettivi del programma**

Gli obiettivi strategici 2025-2027 del programma trasparenza sono individuati nel DUP.

L'amministrazione intende confermare le seguenti finalità:

1. la trasparenza quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
2. la piena attuazione del diritto alla conoscibilità, consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
3. il libero esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
4. l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa. L'Amministrazione si impegna ad aggiornare/implementare i contenuti pubblicati sul sito internet istituzionale, nella specifica sezione Amministrazione trasparente, rispettando i requisiti del libero accesso e gratuità dei formati digitali dei documenti inseriti.

#### **Accessibilità, qualità, durata delle pubblicazioni**

L'art. 6 D.lgs. 33/2013 stabilisce che "le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità".

Sul sito istituzionale del Comune sono pubblicate le informazioni resi disponibili in formato di tipo aperto e riutilizzabili senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità. La cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente e sono, altresì, presenti informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per il cittadino (ai sensi dei principi e delle attività di comunicazione disciplinati dalla Legge 150/2000).

La pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente” deve avvenire nel rispetto dei criteri di:

- a) completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutti i Settori e il dato deve rappresentare correttamente il fenomeno che intende descrivere sulla base delle previsioni normative;
- b) aggiornamento- annuale, semestrale, trimestrale” e tempestivo ossia entro al max 30 gg. dalla disponibilità dei dati, informazioni e/o dalla redazione dei documenti -: - per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento (non si intende necessariamente la modifica del dato o dell’informazione ma anche il semplice controllo dell’attualità delle informazioni pubblicate, a tutela degli interessi individuali coinvolti);
- c) durata della pubblicazione: i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi della normativa vigente, andranno pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell’anno successivo a quello da cui decorre l’obbligo di pubblicazione e, comunque, fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti;
- d) dati aperti e riutilizzo: i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria devono essere resi disponibili in formato di tipo aperto e riutilizzabili secondo quanto prescritto dalle specifiche disposizioni legislative.

**Processo di attuazione - azioni previste**

L’apposita sezione del sito “Amministrazione trasparente”, è organizzata in sottosezioni, all’interno delle quali devono essere inseriti documenti, informazioni e i dati, come indicati nell’allegato 1) di cui all’Elenco degli obblighi di pubblicazione” della delibera [ANAC n. 1310 del 28/12/2016](#) . I responsabili della pubblicazione e dell’aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici per i procedimenti di competenza. La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell’azione amministrativa di questo ente, pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni. In ogni caso, i Responsabili dei settori/uffici possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell’azione amministrativa.

**PROGRAMMAZIONE**

**Azioni previste per il triennio 2025-2027:**

<b>Descrizione misura:</b> attività di controllo della sezione “Amministrazione Trasparente”			
	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
<b>programmazione della misura</b>	Dinamico e nel rispetto della tempistica data nella griglia delle Pubblicazioni dell’ANAC	RPCT	- verifica pubblicazione si/no - rilievi si/no

<b>Descrizione misura:</b> attività di vigilanza sull’adozione di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza e promozione dell’adozione delle misure da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni (Linee guida ANAC 1134/2017).			
	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
<b>programmazione della misura</b>	Entro il 31/12 di ogni anno	RPCT- SETTORE 5	- Controlli effettuati si/no

<b>Descrizione misura:</b> pubblicazione obiettivi accessibilità e dichiarazione;			
	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
<b>programmazione della misura</b>	Dinamico per la verifica della pubblicazione	RPCT Responsabile Transizione al digitale - CED	- Pubblicazione dati si/no

**Trasparenza e privacy**

Necessariamente correlato al Programma della trasparenza sono gli adempimenti legati al Regolamento Europeo 679/2016 ed al D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, e, ss.mm.ii. (D.lgs. 101/2018), denominato “Codice in materia di protezione dati personali”.

**PROGRAMMAZIONE**

**Azioni previste per il triennio 2025-2027:**

<b>Descrizione misura:</b> monitoraggio e aggiornamento registro trattamenti e accountability.
--

<b>programmazione della misura</b>	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
	aggiornamento dinamico o almeno trimestrale	RPCT Settore 1 Affari Generali e Servizi al cittadino	aggiornamenti si/no

<b>Descrizione misura:</b> Verifica pubblicazione nomina Responsabili esterni.			
<b>programmazione della misura</b>	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
	aggiornamento dinamico	RPCT Settore 1 Affari Generali e Servizi al cittadino	Pubblicazione atto di nomina si/no

<b>Descrizione misura:</b> corsi di formazione sulla Privacy tenuti dal RPD.			
<b>programmazione della misura</b>	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
	31/12 di ogni annualità	- RPCT Settore 1 Affari Generali e Servizi al cittadino	giornate di formazione si/no

<b>Descrizione misura:</b> Nomina Responsabili interni al trattamento dei dati personali			
<b>programmazione della misura</b>	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
	Aggiornamento dinamico	Settore 1 Affari Generali e servizio al cittadino	Atti di nomina si/no

#### L'Accesso civico semplice e generalizzato

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto dall'articolo 5 del "decreto trasparenza" ([D.lgs. 33/2013](#)) che, nella sua prima versione, prevedeva che, all'obbligo della pubblica amministrazione di pubblicare in "amministrazione trasparente" i documenti, le informazioni e i dati elencati dal decreto stesso, corrispondesse "il diritto di chiunque di richiedere i medesimi", nel caso in cui ne fosse stata omessa la pubblicazione. Questo tipo di accesso civico, che l'ANAC definisce "semplice", oggi dopo l'approvazione del D.lgs. 97/2016 (Foia), è normato dal comma 1 dell'articolo 5 del D.lgs. 33/2013, mentre, il comma 2 del medesimo articolo 5 disciplina una forma diversa di accesso civico che l'ANAC ha definito "generalizzato" e stabilisce che "chiunque ha diritto di accedere ai dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" seppur "nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti". Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico". L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente", chiunque può esercitarlo, "anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato" come precisato dall'ANAC nell'allegato della [deliberazione 1309/2016](#) (a pagina 28).

La suddetta deliberazione ha precisato anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990 - articoli 22 e seguenti - che ha come finalità quella di porre "i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari" e il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso". Questa amministrazione si è dotata del [Regolamento](#) approvato con deliberazione di Consiglio numero 61 del 20/12/2017 e del registro accessi consigliato dall'ANAC, pubblicato su Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - Accesso ai documenti amministrativi e accesso civico. Si è provveduto a pubblicare sul sito le relative informazioni e [modulistica](#) per consentire all'utenza le varie forme di accesso civico, oltre alla pubblicazione del suddetto registro.

#### PROGRAMMAZIONE

##### Azioni previste per il triennio 2025-2027:

<b>Descrizione misura:</b> monitoraggio richieste accesso/modalità e tempistica risposte/ pubblicazione registro accesso in amministrazione Trasparente con aggiornamento semestrale.			
<b>programmazione della misura</b>	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio

	Entro il mese di luglio anno in corso e gennaio anno successivo per ogni annualità	RPCT Settore 1 Affari Generali e Servizi al cittadino	Pubblicazione registro si/no
--	--	--	------------------------------

### La trasparenza delle procedure di appalto

La profondità e l'ampiezza che il legislatore ha voluto imprimere alla trasparenza dei contratti pubblici si traduce, innanzitutto, in specifici obblighi per le stazioni appaltanti di pubblicare atti, dati e informazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" che afferiscono ad ogni tipologia di appalto – di servizi, forniture, lavori e opere, concorsi pubblici di progettazione, concorsi di idee e di concessioni - e ad ogni fase - dalla programmazione alla scelta del contraente, dall'aggiudicazione fino all'esecuzione del contratto.

La disciplina normativa che prevede obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene nelle norme contenute nella l. n. 190/2012 e nel suo decreto attuativo in materia di trasparenza, all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2) e i cui obblighi di pubblicazione entreranno in vigore dal 01.01.24.

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

- 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 enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);
- che spetta alle stazioni appaltanti e 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; - la sostituzione, ad opera [dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013](#) rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture"

A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1° gennaio 2024:

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale». La delibera – come riporta il titolo - individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;
- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1). La delibera – come riporta il titolo - individua gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice.

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023, come modificata ed integrata dalla delibera n. 601/2023, l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;
- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione; - con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

Nell'Allegato 1) della già citata delibera n. 264 del 20 giugno 2023 e successivi aggiornamenti, sono stati invece precisati i dati, i documenti, le informazioni la cui pubblicazione va comunque assicurata nella sezione "Amministrazione trasparente".

Come prevede l'art. 8 della deliberazione Anac n. 264/2023, ciascuna stazione appaltante è tenuta ad individuare nella sotto-sezione "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, ove sono programmate le azioni per mitigare i rischi corruttivi e la policy sulla trasparenza amministrativa, i soggetti responsabili cui spetta l'elaborazione, la trasmissione e/o la pubblicazione di dati atti e informazioni, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2023; tale individuazione deve riguardare sia i dati oggetto di comunicazione a BDNCP sia quelli oggetto di pubblicazione diretta in "Amministrazione trasparente".

Laddove, infatti, un dato di cui sia obbligatoria la pubblicazione non risulti pubblicato, chiunque potrà esercitare l'accesso civico semplice, inoltrando la relativa istanza al RPCT della stazione appaltante. Spetta a quest'ultimo verificare se tale omissione sia imputabile ai soggetti tenuti alla elaborazione e trasmissione dei dati secondo le previsioni del PIAO ovvero se l'omissione sia da contestare alla BDNCP cui i dati risultino trasmessi; in tale ultimo caso, il RPCT presenta la richiesta di accesso civico semplice ad Anac, in qualità di amministrazione titolare della BDNCP (cfr. art. 6 delibera 264/2023).

Relativamente ai nuovi obblighi di pubblicazione, di cui al PNA 2023 e alle deliberazioni Anac nn. 264 e 601 del 2023, gli stessi costituiranno una misura specifica obbligatoria da realizzare entro il mese di marzo 2024.

### La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR

Al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del PNRR e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (RGS) - nel documento "Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR", allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022, ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale e l'applicazione dell'accesso civico semplice e generalizzato previsti dal d.lgs. n. 33/2013, anche alla luce delle indicazioni generali dettate da ANAC, cui si rinvia<sup>106</sup>. La RGS introduce anche ulteriori obblighi di pubblicazione con riguardo agli interventi inclusi nel PNRR. Con riferimento ai Soggetti attuatori degli interventi – in assenza di indicazioni della RGS sugli obblighi di pubblicazione sull'attuazione delle misure del PNRR - si ribadisce la necessità di dare attuazione alle disposizioni del d.lgs. n. 33/2013. In ogni caso, tali soggetti, qualora lo ritengano utile, possono, in piena autonomia, pubblicare dati ulteriori relativi alle misure del PNRR in una apposita sezione del sito istituzionale, secondo la modalità indicata dalla RGS per le Amministrazioni centrali titolari di interventi. Anche i Soggetti attuatori, in un'ottica di semplificazione e di minor aggravamento, laddove i dati rientrano in quelli da

pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" ex d.lgs. n. 33 possono inserire in A.T., nella corrispondente sottosezione, un link che rinvia alla sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR. Infine, al fine fornire un continuo e tempestivo presidio sull'insieme delle misure finanziate e sul loro avanzamento finanziario, procedurale e fisico, è previsto che le Amministrazioni centrali titolari di interventi e i Soggetti attuatori, utilizzino il sistema Informativo "ReGiS" sviluppato dal MEF e messo a disposizione dal Servizio centrale per il PNRR. Si tratta di uno strumento applicativo unico di supporto ai processi di programmazione, attuazione, monitoraggio, controllo e rendicontazione del PNRR.

## PROGRAMMAZIONE

### Azioni previste per il triennio 2025-2027:

<b>Descrizione misura:</b> Predisposizione di atti per affidamenti relativi a servizi e forniture di cui alla programmazione triennale per acquisto di beni e servizi e supporto ai RUP nella gestione delle procedure di loro competenza ( cfr. sez 4 ).			
<b>programmazione della misura</b>	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
	annuale	RPCT Settore 1	monitoraggio si/no

<b>Descrizione misura:</b> Acquisto centralizzato di beni e servizi d'interesse trasversale agli uffici dell'Ente			
<b>programmazione della misura</b>	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
	annuale	RPCT Settore 1	- n. affidamenti

<b>Descrizione misura:</b> aggiornamento dinamico atti delle procedure di affidamento a seguito novità normative e procedure in deroga.			
<b>programmazione della misura</b>	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
	dinamico	RPCT Tutti i Settori	Effettuato si/no

<b>Descrizione misura:</b> Formazione specifica sulle procedure di affidamento			
<b>programmazione della misura</b>	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
	dinamico	RPCT Tutti i Settori	- n. dipendenti formati

<b>Descrizione misura:</b> 1) Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto (Responsabile di settore sottoscrittore) con riferimento ai procedimenti non rientranti nel codice dei contratti.;			
<b>programmazione della misura</b>	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
	dinamico	RPCT Tutti i settori	- effettuato si/no

<b>Descrizione misura:</b> 1).; Distinzione tra il responsabile unico di progetto (RUP) dal responsabile dell'atto (dirigente sottoscrittore) e possibilità di individuare un responsabile di procedimento per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione dell'intervento pubblico per distribuire la responsabilità per le fasi dell'intervento.			
<b>programmazione della misura</b>	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
	dinamico	RPCT Tutti i settori	- effettuato si/no

### M.2. Il codice di comportamento e disciplinare dei dipendenti pubblici

Il Codice, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica, [16 aprile 2013, n. 62](#) (pubblicato sulla G.U. il 4 giugno 2013, in attuazione dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, è in vigore a far data dal 19 giugno 2013) è stato modificato con [DPR 81/23](#) con l'introduzione di una serie di

disposizioni relative all'utilizzo delle tecnologie informatiche e utilizzo dei mezzi d'informazione e social network e costituisce una fonte regolamentare che integra tutti i contratti individuali di lavori, finalizzato a dettare regole di lealtà, imparzialità, servizio esclusivo a cura dell'interesse pubblico, che trovano nella Costituzione la più importante fonte. L'ANAC ha, inoltre, approvato con delibera n. [177/2020](#) "Le Linee guida in materia di codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" e al Paragrafo 6, rubricato "Collegamenti del codice di comportamento con il PTPCT", l'Autorità ha precisato che "tra le novità della disciplina sui codici di comportamento, una riguardava lo stretto collegamento che deve sussistere tra i codici e il PTPCT di ogni amministrazione".

In applicazione del comma 5 dell'art. 54 del [D.lgs. 165/2001](#), che obbliga ciascuna amministrazione a definire un proprio codice di comportamento, e sulla base del codice nazionale approvato con D.P.R. 62/2013, questo Ente, con Delibera di Giunta comunale [n. 1/2014](#), ha adottato [il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Signa-aggiornato](#). [Il codice](#), a seguito delle suddette novità, come programmato, è stato nel 2023 aggiornato e approvato con DGC n.164 del 23.11.2023, pubblicato e ne è stata data ampia diffusione.

All'approvazione si è pervenuti al termine di una procedura aperta che ha visto la partecipazione, tra i vari portatori di interessi, anche dei dipendenti. Il codice approvato è stato pubblicato e inserito in Intranet oltre che comunicato a tutti i dipendenti, copia dello stesso è fornito a neo assunti all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro. La violazione degli obblighi previsti dal Codice è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive.

[Il codice disciplinare del Comune, testo aggiornato](#) al CCNL 2019-2021, è pubblicato in Amministrazione trasparente sottosezione Disposizioni generali – atti generali

Particolare attenzione deve essere rivolta al rispetto del Codice di comportamento sottolineando che:

1. l'art. 1, comma 2, del Codice prevede l'estensione degli obblighi di condotta dei dipendenti del Comune di Signa anche: ai titolari di incarichi negli Uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, dipendenti di altre Pubbliche Amministrazioni o di altri organismi in servizio presso il Comune di Signa in posizione di comando o di distacco o in convenzione, e, per quanto compatibili, ai tirocinanti e ai volontari del Servizio Civile, ai collaboratori o consulenti a qualsiasi titolo e con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, ivi compresi i prestatori di lavoro di pubblica utilità, ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi in favore del Comune di Signa.
2. al comma 3 che i Responsabili inseriranno apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi comportamentali derivanti dal codice generale e dal presente codice, che devono essere sottoscritte dal contraente.
3. In attuazione del codice vigente:
  - **i dipendenti** procedono, in considerazione dell'assegnazione organica e/o funzionale (carichi di lavoro e responsabilità), ad effettuare una dichiarazione generale, di assenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi che andrebbe ripetuta all'atto dell'assegnazione ad ufficio diverso e, comunque rinnovata, con cadenza almeno biennale.
  - **i Responsabili:** - informano i dipendenti in ordine all'obbligo di segnalare il caso di conflitto d'interesse anche solo potenziale e monitorare la modulistica per la dichiarazione sui conflitti d'interessi, con riferimento all'attività di ufficio e all'assegnazione di Responsabilità, della generalità dei dipendenti; - verificano il rispetto della disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi di responsabilità in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione (cfr. Regolamento degli Uffici e dei Servizi parte II); - verificano il rispetto dell'art. 11 del codice di comportamento, comma 4 che prevede che i Responsabili di settore in caso devono osservare e vigilare sul rispetto delle norme in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi, da parte dei propri dipendenti. In particolare, prima del rilascio delle autorizzazioni (incarichi extraistituzionali), devono effettuare una approfondita verifica relativamente alla presenza di conflitti di interesse, anche potenziali, oltre al puntuale riscontro di tutte le altre condizioni e presupposti legittimanti stabiliti per legge e/o regolamento
  - **i Consulenti e collaboratori** effettuano la stessa dichiarazione di assenza di conflitti e incompatibilità che, acquisita dagli uffici, dev'essere pubblicata nella relativa sezione di Amministrazione Trasparente,
  - **gli uffici competenti:** - inseriscono negli atti relativi all'instaurazione del rapporto di lavoro/collaborazione una clausola che preveda la risoluzione o decadenza dal rapporto, in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice. inseriscono nel contratto di affidamento di appalti di lavori, fornitura di servizi e lavori, a cura della Settore competente, una clausola in virtù della quale la ditta aggiudicatrice, a pena di risoluzione del contratto, in caso di violazione delle disposizioni del presente codice da parte dei propri dipendenti e collaboratori adottare i provvedimenti volti a rimuovere la situazione di illegalità segnalata dal Comune nonché le eventuali conseguenze negative e a prevenirne la reiterazione delle violazioni del codice.

#### **Azioni previste per il triennio 2025-2027:**

<b>Descrizione misura:</b> attività di informazione per i neo assunti, aggiudicatari, consulenti e collaboratori.			
<b>programmazione della misura</b>	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
	dinamico	RPCT Tutti i Settori	Informazione fornita si/no

<b>Descrizione misura:</b> Verifica inserimento clausole conflitti interessi nei contratti per i neo assunti, consulenti e collaboratori e contratti aggiudicazioni registrati (nell'ambito dei controlli successivi di regolarità).			
<b>programmazione della misura</b>	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
	dinamico	RPCT Tutti i Settori	n. verifiche effettuate n. irregolarità rilevate

<b>Descrizione misura:</b> Acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di assenza di situazioni di incompatibilità, conflitto di interesse dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio con aggiornamento biennale/assegnazione nuovo ufficio /assegnazione Responsabilità.
---

<b>programmazione della misura</b>	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
	dinamico	RPCT Tutti i Settori	Dichiarazioni acquisite si/no

**Descrizione misura:** Violazioni codice di comportamento segnalate da Responsabili e attivazione procedimenti disciplinari.

<b>programmazione della misura</b>	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
	31 dicembre ogni annualità	RPCT UPD Tutti i settori	- n. segnalazioni o verifica inadempimenti

**Descrizione misura:** Vigilanza sull'applicazione codice di comportamento vigente

<b>programmazione della misura</b>	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
	31 dicembre ogni annualità	RPCT Tutti i Settori	- applicazione si/no

### M.3 Tutela del dipendente che denuncia illeciti – *Whistleblowing*

L'istituto del Whistleblowing, istituito con la legge 190/2012, trova oggi una rinnovata attenzione con l'adozione del D. Lgs 24/2023, emanato in attuazione della Direttiva UE 2019/1937 riguardante la protezione dei c.d. Whistleblower, individuati nei dipendenti, nei lavoratori autonomi, liberi professionisti e consulenti che prestano la propria attività a favore dell'Amministrazione, dei lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore della medesima.

Il D.Lgs. ha efficacia a decorrere dal 15 luglio 2023 e all'art. 23, abroga espressamente l'art. 54-bis del D.lgs. del 30 marzo 2001 n. 165 e l'art. 6, commi 2-ter e 2- quater, del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, che disciplinano la tutela sia del dipendente pubblico che privato che segnala illeciti, nonché l'art. 3 della legge 30 novembre 2017 n. 179, in tema di obbligo di segreto d'ufficio aziendale, professionale, scientifico ed industriale.

Con il recepimento della direttiva, il legislatore nazionale si pone l'obiettivo, attraverso il sistema di tutele delineato, di favorire l'emersione di violazioni delle disposizioni normative nazionali ed europee che contrastino con un interesse pubblico, attraverso la previsione di canali di segnalazione diversificati, assicurando, allo stesso tempo, una rafforzata protezione della riservatezza dell'identità del segnalante e di chi con lo stesso condivide la conoscenza dei fatti (cd. facilitatore).

In merito è intervenuta l'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.) che, con la delibera n. 311 del 12 luglio 2023, ha dettato 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](#)". Le menzionate linee guida aggiornano e compendiano le precedenti disposizioni di cui alla Delibera A.N.AC. n. 469 del 9 giugno 2021.

Le principali novità della normativa sono:

- la specificazione dell'ambito soggettivo con riferimento agli enti di diritto pubblico, di quelli di diritto privato e l'estensione del novero di questi ultimi;
  - l'ampliamento dei soggetti che possono essere protetti per le segnalazioni, denunce o divulgazioni pubbliche;
  - l'espansione di ciò che è considerato violazione rilevante ai fini della protezione;
  - la disciplina di tre canali di segnalazione: interno, esterno e divulgazione pubblica;
  - la disciplina dettagliata degli obblighi di riservatezza e del trattamento dei dati personali;
  - i chiarimenti su che cosa si intende per ritorsione e ampliamento della relativa casistica;
- P.I.A.O. - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026
- l'introduzione di apposite misure di sostegno per le persone segnalanti e il coinvolgimento a tal fine degli enti del Terzo settore;
  - la tutela anche durante il periodo di prova e anteriormente o successivamente alla costituzione del rapporto di lavoro;
  - la tutela dei soggetti diversi dal segnalante che potrebbero essere destinatari di ritorsioni in ragione del ruolo assunto nell'ambito del processo di segnalazione;
  - la revisione della disciplina delle sanzioni applicabili da ANAC.

Nel 2023 l'Ente si è dotato di una apposita procedura informatizzata con garanzia di tutela dell'identità del segnalante e dei dati in essa contenuti utilizzando il programma messo gratuitamente a disposizione dall'ANAC che consentirà la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di illecito da parte dei soggetti interessati, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente. Della nuova procedura è stata data la più ampia divulgazione e informazione, pubblicazione di comunicato sull'homepage del sito dell'Amministrazione e invio a tutti i soggetti coinvolti. [La procedura di segnalazione](#) è pubblicata sul sito del Comune.

procedano con gli adempimenti di loro competenza, ferma restando la tutela dell'identità del segnalante. Se il segnalante non provvede, il RPCT può

Con circolare del Segretario Generale [n.1/23](#) sono individuati gli ambiti soggettivi, oggettivi e limiti di applicazione oltre le procedure operative da seguire. Le stesse possono essere consultate nella sottosezione [altri contenuti- Prevenzione della corruzione](#) nella sezione Amministrazione Trasparente del sito del Comune

### Azioni previste per il triennio 2025-2027:

<b>Descrizione misura:</b> monitoraggio del sistema di ricezione segnalazioni illeciti			
<b>programmazione della misura</b>	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
	dicembre	- RPCT - Sett. 1 (supporto al Segretario)	n. segnalazioni pervenute

#### **M.4 La formazione**

La legge n.190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione. La formazione è una misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione. Una formazione di buon livello in una pluralità di ambiti operativi può contribuire a rendere il personale più flessibile e impiegabile in diverse attività. Si tratta, complessivamente, attraverso la valorizzazione della formazione, dell'analisi dei carichi di lavoro e di altre misure complementari, di instaurare un processo di pianificazione volto a rendere fungibili le competenze, che possano porre le basi per agevolare, nel lungo periodo, il processo di rotazione. In una logica di formazione dovrebbe essere privilegiata una organizzazione del lavoro che preveda periodi di affiancamento del responsabile di una certa attività, con un altro operatore che nel tempo potrebbe sostituirlo. Così come dovrebbe essere privilegiata la circolarità delle informazioni attraverso la cura della trasparenza interna delle attività, che, aumentando la condivisione delle conoscenze professionali per l'esercizio di determinate attività, conseguentemente aumenta le possibilità di impiegare per esse personale diverso. Sulla programmazione e attività svolta, vedasi la sezione 3.5 del presente Piano.

#### **Azioni previste per il triennio 2025-2027:**

<b>Descrizione misura:</b> formazione anticorruzione e trasparenza e altre tematiche individuate anche a seguito aggiornamenti al PNA e relative indicazioni.			
<b>programmazione delle misura</b>	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
	dicembre	RPCT Tutti i Settori	n. corsi n. dipendenti che partecipano

#### **M.5 Il monitoraggio dei tempi di procedimento - potere sostitutivo Monitoraggio dei tempi del procedimento.**

Strumento particolarmente rilevante è quello relativo al monitoraggio dei termini del procedimento. Ai fini del monitoraggio dei termini di conclusione ciascun Responsabile di Settore dovrà effettuare l'indagine per i procedimenti di propria competenza e trasmettere, con propria attestazione, i risultati al Segretario Generale semestralmente, evidenziando il rispetto dei termini e/o qualsiasi altra anomalia, indicando, per ogni procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni di fatto e di diritto di cui all'art 3 della legge 241/1990 e ss.mm.ii., che giustificano il ritardo. Reiterate segnalazioni del mancato rispetto dei termini del procedimento costituiscono un segnale di un possibile malfunzionamento, che va non solo monitorato ma valutato al fine di proporre azioni correttive.

#### **Potere sostitutivo.**

A tutela del cittadino è previsto che, trascorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al titolare del potere sostitutivo affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario. L'Ente nel vigente [Regolamento degli Uffici e dei Servizi – Parte I](#) ha individuato il soggetto a cui attribuire il potere sostitutivo, in caso di inerzia dei Responsabili di Settore, nel Segretario Generale e ai Responsabili di settore, in caso di inerzia dei responsabili di procedimento per le materie di competenza. I cittadini potranno avere informazioni accedendo alla sezione Amministrazione Trasparente del sito del Comune – sottosezione Attività e procedimenti- tipologie di procedimenti.

#### **Azioni previste per il triennio 2025-2027:**

<b>Descrizione misura:</b> monitoraggio periodico tempi procedurali			
<b>programmazione della misura</b>	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
	31/12 di ogni annualità	- RPCT - Tutti i Settori	- relazione annuale si/no

<b>Descrizione misura:</b> individuazioni azioni correttive sulle criticità rappresentate			
<b>programmazione della misura</b>	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
	dinamico	- RPCT - Tutti i Settori	- criticità rilevate si/no - azioni correttive si/no

## M.6 I controlli interni

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha dovuto approntare in attuazione della vigente normativa che ha inoltre stabilito che debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione.

Il Regolamento sui Controlli Interni dell'Ente, deliberazione del Consiglio Comunale n° 3 del 14/01/2013 aggiornato nel 2018 con [DCC n. 47](#) definisce i soggetti, le strutture competenti, oggetto, periodicità, modalità di attuazione. Le attività di controllo producono report che oltre ad essere trasmessi ai soggetti indicati nel Regolamento e quelli semestrali, altresì, pubblicati sul sito istituzionale del Comune.

Il sistema integrato dei controlli interni risulta, pertanto, articolato in: controllo di regolarità amministrativa e contabile; controllo di gestione; controllo sugli equilibri finanziari; controllo strategico; controllo sulle società partecipate non quotate; controllo della qualità dei servizi erogati. Il controllo successivo di regolarità amministrativa viene svolto, nelle modalità previste dal Regolamento, e, attraverso i verbali di sintesi trimestrali, dell'attività di controllo svolta, il RPCT, rispetto alle anomalie riscontrate, fornisce aggiornamenti ed indicazioni, normative ed operative ai responsabili di settore, illustrate in sede di conferenza dei responsabili.

### Azioni previste per il triennio 2025-2027:

Descrizione misura: Verifica attuazione regolamento sui controlli autocertificazioni /dichiarazioni sostitutive.			
programmazione della misura	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
	annuale	RPCT Tutti i Settori	- atti controllati si/no

## M.7 Inconferibilità e incompatibilità incarichi dipendenti

### L'inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali

Il d.lgs 39/2013 ha attuato la delega dei commi 49 e 50 della L.190/2012 prevedendo le fattispecie. In applicazione del principio sono state previste le misure:

- della redazione apposita dichiarazione sostitutiva resa dal designato o nominato, con cadenza annuale;

- verifiche su segnalazione e/o a campione sulle dichiarazioni sostitutive in esecuzione del Regolamento approvato con DCC 66/16

["REGOLAMENTO PER IL CONTROLLO DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI E DI ATTI DI NOTORIETA' RESE AI SENSI DEGLI ARTICOLI 46 E 47 DEL D.P.R. N. 445 DEL 28/12/2000 E SS.MM.II e della circolare del Segretario Generale n. 1/17;](#)

### Azioni previste per il triennio 2025-2027:

Descrizione misura: acquisizione dichiarazioni e controlli			
programmazione della misura	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
	31 dicembre ogni annualità	RPCT Tutti i Settori	- dichiarazione si/no - controlli effettuati si/no

### Incompatibilità per formazione di commissioni e assegnazione di uffici

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, le Amministrazioni/Enti verificano la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del d.lgs. 39/2013.

A tal fine si è previsto di procedere a:

- impartire direttive interne per effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- inserire negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi le condizioni ostative al conferimento;
- adottare gli atti necessari per adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

**Le attività e incarichi istituzionali e extra-istituzionali dei dipendenti** disposizione contenuta nell'art. 53, d.lgs. n. 165/2001, in relazione allo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni nonché del personale in regime di diritto pubblico e del regolamento per la disciplina degli incarichi extra-istituzionali approvato con deliberazione [G.C. n. 216 del 16.12.2014](#) e nel quale sono indicate, tra l'altro: le cause di incompatibilità, divieti e conflitti d'interessi, i criteri per la concessione, il procedimenti autorizzatori. In esecuzione del Regolamento sono stati predisposti modelli per richiesta/rilascio autorizzazione ad attività ed incarichi, anche se gratuiti, a mezzo moduli, inseriti nella sezione intranet del sito del Comune. La procedura è di competenza dell'Ufficio Personale che dopo aver acquisito il N.O. del Responsabile competente, provvede alla conservazione nel fascicolo personale del dipendente e registrazione in PERLA PA.

### Azioni previste per il triennio 2025-2027:

<b>Descrizione misura:</b> pubblicazione incarichi extraistituzionali autorizzati dai Relativi Responsabili di Settore			
<b>programmazione della misura</b>	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
	Al 31 dicembre di ogni annualità	RPCT Settore 1 (Ufficio Personale) Tutti i settori	Pubblicazione si/no Inserimento in PERLAPA si/no

**incompatibilità successive al rapporto di lavoro- Pantouflage o revolving door – linee guida n.1 delibera ANAC n 493 del 25 settembre 2024**

L'art. 1, c. 42, lett. l), della L.190/2012, ha contemplato l'ipotesi della c.d. "incompatibilità successiva" – "pantouflage", introducendo all'art. 53 del D.lgs. 165/2001, il c. 16-ter, nel quale è previsto il divieto per i dipendenti sia a tempo indeterminato che determinato 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. L'attività lavorativa o professionale in questione va estesa a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro professionale con i soggetti privati e quindi a: rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato incarichi o consulenze a favore dei soggetti privati.

La ratio della normativa è quella di scoraggiare comportamenti impropri dei dipendenti pubblici che, facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione, potrebbero precostituirsi situazioni vantaggiose, con la prospettiva di un incarico/rapporto di lavoro presso l'impresa o il soggetto privato con cui entrano in contatto esercitando, per l'appunto, poteri autoritativi o negoziali.

Sono esclusi dal pantouflage gli incarichi di natura occasionale, privi, cioè, del carattere della stabilità: l'occasionalità dell'incarico, infatti, fa venire meno anche il carattere di "attività professionale" richiesto dalla norma, che si caratterizza per l'esercizio abituale di un'attività autonomamente organizzata. Si è ritenuto, inoltre, che il divieto si configuri non solo con riferimento a Dirigenti, Posizioni Organizzative con funzioni dirigenziali e chi ha un significativo potere di incidere sull'assunzione di decisioni da parte delle strutture di riferimento, in ragione dei compiti di rilievo attribuiti (ad es. Segretari generali), ma anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sul contenuto della decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio, attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) ai fini della decisione

Rientrano nei "poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni", sia provvedimenti afferenti specificamente alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la PA, sia provvedimenti adottati unilateralmente dalla pubblica amministrazione, quale manifestazione del potere autoritativo, che incidono, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.

Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione inclusi nell'ambito di applicazione del pantouflage:

- Soggetti con natura interamente privatistica;
- Soggetti con struttura privatistica e operanti in regime di concorrenza anche se partecipati da un soggetto pubblico se l'interesse della società contraente o destinataria dell'atto o provvedimento favorevole sia divergente da quello dell'ente di appartenenza;
- Società con sede all'estero purché le stesse siano state destinatarie di poteri autoritativi e negoziali efficaci secondo le regole di diritto vigenti nel nostro ordinamento;
- Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione esclusi dall'ambito di applicazione del pantouflage;
- Società *in house* della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico;
- Enti privati costituiti successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego del dipendente che non presentino profili di continuità con enti già esistenti. La norma sul divieto del pantouflage prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Giova considerare che tale norma, come ribadito anche dal Consiglio di Stato disciplina una fattispecie qualificabile in termini di "incompatibilità successiva" alla cessazione dal servizio del dipendente pubblico. Si tratta di un'ipotesi che si configura quale integrazione dei casi di inconfirmità e incompatibilità contemplate dal d.lgs. n. 39 del 2013, come si evince dalle disposizioni stesse in materia di pantouflage contenute all'art. 21 del citato decreto.

Il divieto di pantouflage è volto:

- a garantire l'imparzialità delle decisioni pubbliche e in particolare a scoraggiare comportamenti impropri e non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente che, nell'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, "potrebbe precostituirsi situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro".
- "ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione l'opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio".
- "evitare che determinate posizioni lavorative, subordinate o autonome, possano essere anche solo astrattamente fonti di possibili fenomeni corruttivi [...], limitando per un tempo ragionevole, secondo la scelta insindacabile del legislatore, l'autonomia negoziale del lavoratore dopo la cessazione del rapporto di lavoro".

Vengono, quindi, in considerazione, con particolare attenzione i casi sia di cumulo in capo ad un medesimo responsabile o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione in considerazione del rischio che un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale possa far sì che l'attività amministrativa sia indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del responsabile stesso che di svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del responsabile o del funzionario che potrebbero realizzare situazioni di conflitto di interesse e compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del D.lgs. 39/2013, dell'articolo 53 del D.lgs. 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957. Con riferimento in particolare all'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro, si è previsto in attuazione della direttiva interna data, diffusa a tutto il personale dipendente attraverso la pubblicazione sulla sezione intranet e sul sito web istituzionale dell'Ente. La misura si attua:

- o con l'inserimento nei contratti di assunzione del personale sia tempo indeterminato che determinato di una clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

- previsione di una dichiarazione da sottoscrivere nei mesi precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma o l'acquisizione di una dichiarazione del dipendente che sta per terminare il rapporto con l'amministrazione di essere stato informato del divieto di *pantouflage*;
- nei bandi di gara o negli appalti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti privati per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, D.lgs. 165/2001. o 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

Il divieto di *pantouflage* trova applicazione alle attività professionali sia svolte a titolo oneroso e che a titolo gratuito. Secondo un'interpretazione sistematica della disciplina, è utile osservare che l'art. 53, co. 16-ter del d.lgs. 165/2001, tra le sanzioni previste in caso di divieto, prevede la "restituzione dei compensi eventualmente percepiti". L'uso dell'avverbio "eventualmente" sembra di fatto includere nel divieto anche gli incarichi gratuiti. Tale incarico potrebbe infatti trasformarsi, in un secondo momento, sulla base di un accordo (collusivo) tra dipendente e impresa privata, in incarico a titolo oneroso, una volta terminato il periodo di raffreddamento imposto dalla norma (tre anni).

**PROFILI SANZIONATORI:** 1) Nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti in violazione del divieto Conseguenza diretta ed ex lege dell'accertamento degli elementi costitutivi della fattispecie di *pantouflage* è la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti in violazione del divieto (disciplina analoga a quanto accade con le delibere che accertano, all'esito di un procedimento di vigilanza, una fattispecie di inconferibilità ai sensi del d.lgs. n. 39/2013 dichiarando la nullità dell'incarico conferito in violazione di tale disciplina). 2) Obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati. Destinatario della restituzione è da intendersi il soggetto privato che ha erogato i compensi all'ex dipendente pubblico. Soggetto obbligato alla restituzione colui che ha percepito i compensi; 3) Il divieto di contrattare con le pubbliche amministrazioni Il divieto di contrattare con le pubbliche amministrazioni grava, per espressa disposizione normativa, sui soggetti che hanno concluso i contratti o conferito gli incarichi in violazione del divieto Si va dall'estensione soggettiva del divieto, ossia se operi nei confronti di tutte le pubbliche amministrazioni o della sola amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico, all'estensione oggettiva dello stesso, ossia a quali contratti con la P.A. si riferisca. L'Autorità ritiene, in linea con le indicazioni fornite negli ultimi bandi tipo, che nonostante il tenore letterale della norma, a fronte della indubbia severità e non graduabilità della sanzione, la violazione del divieto di *pantouflage*, accertata con atto dell'Autorità ovvero con sentenza del Giudice, determini il divieto di contrarre solo nei confronti dell'Amministrazione/Ente di provenienza dell'ex dipendente pubblico. Al riguardo si precisa che il divieto di contrattare opera non solo nei confronti della struttura di provenienza dell'ex dipendente pubblico, ma altresì nei confronti degli eventuali uffici periferici della stessa amministrazione, indipendentemente dalla circostanza che siano centri di imputazione di situazioni giuridiche e di costo di L'Autorità ritiene che il divieto di contrarre includa tutte le forme di contrattazione relative alle prestazioni commerciali dell'operatore economico colpito dal divieto, fatta eccezione per i contratti destinati a far ottenere all'O.E., destinatario dell'interdizione, l'erogazione di prestazioni di pubblico servizio da parte della P.Afferenti, ivi comprese le società in house (a titolo meramente esemplificativo, le Prefetture ove l'ex dipendente provenga dal Ministero dell'Interno). il divieto, per il soggetto privato, di contrattare con la pubblica amministrazione (nei sensi di cui al paragrafo precedente) per un periodo di tre anni decorre dalla data di stipula del contratto di lavoro/incarico con un ex dipendente pubblico, dichiarato nullo ex lege a seguito dell'accertamento della violazione del divieto di *pantouflage*, con indicazione della data di termine del divieto.

#### Azioni previste per il triennio 2025-2027:

<b>Descrizione misura:</b> verifica dell'inserimento provvedimenti/atti/contratti dell'Ente della clausola di <i>pantouflage</i>			
<b>programmazione della misura</b>	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
	Al 31 dicembre di ogni annualità	- RPCT - Tutti i Settori	Verifica si/no

<b>Descrizione misura:</b> verifica rilascio dichiarazione di impegno al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i> al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico;			
<b>programmazione della misura</b>	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
	Al 31 dicembre di ogni annualità	- RPCT - Settore 1	- dichiarazioni acquisite cessati si/no.

#### M. 8: inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali, funzionari e dipendenti e conflitti d'interesse.

La deliberazione [ANAC n. 1201 del 18 dicembre 2019](#), recante: "Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione – art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35-bis d.lgs. n. 165/2001"- fornisce importanti chiarimenti sull'applicazione della normativa di riferimento. L'inconferibilità è la condizione soggettiva in cui viene a trovarsi colui che è stato condannato, anche se con condanna non passata in giudicato, già riconosciuta dal legislatore nell'esercizio della sua discrezionalità, senza che sia rimesso alcun margine di apprezzamento all'amministrazione. Il D.lgs. 39/2013 ha previsto la fattispecie di:

- inconferibilità, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano

stati componenti di organi di indirizzo politico. E' prevista una differente durata a seconda della pena irrogata e della tipologia di sanzione accessoria interdittiva eventualmente comminata e estende la sua applicazione fino a che non sia intervenuta l'assoluzione anche non definitiva, che abbia fatto venir meno la situazione impeditiva. In conclusione il dipendente che sia stato condannato, incorre nei divieti fino a quando non sia pronunciata per il medesimo reato sentenza anche non definitiva di proscioglimento. La sentenza di riabilitazione costituisce causa di estinzione anticipata. Il momento dal quale far decorrere il periodo dell'inconferibilità va individuato nel primo atto certo in cui l'amministrazione manifesta la propria conoscenza in ordine alla situazione che potrebbe sussistere in relazione al dipendente raggiunto da condanna penale.

- incompatibilità, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente". L'applicazione di tale misura, in applicazione della citata delibera Anac, 833/2016, è oggetto di monitoraggio da parte del RPCT.

#### Azioni previste per il triennio 2025-2027:

<b>Descrizione misura:</b> accertamento acquisizione conferimento di incarichi e successive verifiche delle dichiarazioni			
<b>programmazione</b>	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
	annuale	RPCT Tutti i Settori	- dichiarazioni acquisite si/no - verifiche effettuate si/no

#### Conflitti d'interesse

La corretta gestione delle situazioni di conflitto di interesse è espressione dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. La giurisprudenza ha definito il conflitto di interessi la situazione che si configura laddove decisioni, che richiederebbero imparzialità di giudizio, sono adottate da un pubblico funzionario che vanta, anche solo potenzialmente, interessi privati che sono in contrasto con l'interesse pubblico che lo stesso funzionario dovrebbe curare.

La principale misura per la gestione del conflitto di interessi è costituita dal sistema delle dichiarazioni che vengono rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti, dalle successive verifiche e valutazioni svolte dall'amministrazione e dall'obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto. L'interesse privato, in contrasto con l'interesse pubblico, può essere di natura finanziaria, economica, patrimoniale o altro, derivare da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, non necessariamente di tipo economico patrimoniale, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto, al proprio Responsabile e al RUP.

L'art.7, stabilisce che il dipendente pubblico si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi: a) dello stesso dipendente;

b) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;

c) di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";

d) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi; e) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;

f) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente

Le dichiarazioni sono rese per quanto a conoscenza del soggetto interessato e riguardano ogni situazione potenzialmente idonea a porre in dubbio la sua imparzialità e indipendenza. In caso di omissione delle dichiarazioni, da rendere secondo quanto previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (art. 6, d.P.R. n. 62/2013), o di mancata segnalazione di situazioni di conflitto di interessi, nonché laddove il dipendente non si astenga dal partecipare ad una procedura di gara, si configurerebbe per i dipendenti pubblici "un comportamento contrario ai doveri d'ufficio", sanzionabile disciplinarmente. Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. Per quanto riguarda il RUP, lo stesso rende la dichiarazione al soggetto che lo ha nominato e al proprio superiore gerarchico.

In caso di soggetti esterni, le dichiarazioni sono rese al responsabile dell'ufficio competente alla nomina e al RUP.

Nel caso di conflitto di interesse, sia esso reale o potenziale, è necessario rispettare i seguenti

obblighi:

- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi (art. 6bis L. 241/1990; art. 3, comma 2, art. 6, comma 2, e art. 7 D.P.R. 62/2013; art. 6 Codice di Comportamento art. 42 D.Lgs. 50/2016).

- Obbligo di segnalazione preventiva e motivata del conflitto di interessi al proprio superiore (art. 6bis L. 241/1990; L. 190/2012; art. 6, comma 2, e art. 7 D.P.R. 62/2013, art. 42 D.Lgs. 50/2016).

All'obbligo di astensione e segnalazione seguono:

- un obbligo di verifica e di istruzioni da parte del Responsabile di Settore al subordinato in caso di rilevazione di conflitto di interessi (art. 7 D.P.R. 62/2013);

- un obbligo di trasmissione delle decisioni in tema di conflitto di interessi da parte del Responsabile di Settore al Responsabile della prevenzione della corruzione in caso di rilevazione di conflitto di interessi;

- un obbligo di vigilanza e controllo sull'assenza di conflitti di interessi da parte dei Responsabili di Settore e del RPCT (art. 1, comma 9, L. 190/2012)

#### Conflitto interessi nell'ambito dei contratti pubblici:

L'art. 16 del D.lgs 36/23 dispone che le stazioni appaltanti prevedano 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

affinchè gli adempimenti siano rispettati per evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire, così, la parità di trattamento di tutti gli operatori economici. Si ha conflitto d'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 che 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 in fase di esecuzione. Il termine "soggetto" è un'espressione molto ampia che include potenzialmente dipendenti e collaboratori, persone fisiche e giuridiche, personale dipendente e vertici di indirizzo politico, personale della stazione appaltante o di un altro ente, anche sovraordinato. Il soggetto deve intervenire "con compiti funzionali", cioè compiti che implicino esercizio della funzione amministrativa, con esclusioni quindi di mansioni meramente materiale o d'ordine. I rimedi nel caso in cui si verifichi il rischio di un possibile conflitto di interessi, "l'obbligo di darne comunicazione alla stazione appaltante" e di "astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni", pena la responsabilità disciplinare del dipendente pubblico e fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale. la disciplina si applica a tutto il personale dipendente, a prescindere dalla tipologia di contratto che lo lega alle stesse (ossia contratto a tempo determinato o contratto a tempo indeterminato) e a tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna. Lo stesso vale anche per tutti i prestatori di servizi a vario titolo coinvolti nell'affidamento come ad esempio:

Lo stesso vale anche per tutti i prestatori di servizi a vario titolo coinvolti nell'affidamento come ad esempio:

- progettisti esterni;
- commissari di gara;
- collaudatori.

**Nella fase esecutiva dei contratti pubblici**, in ragione della rilevanza degli interessi coinvolti e dell'assenza di confronto competitivo, che costituisce una forma di controllo, devono essere considerati anche i soggetti che intervengono in tale fase. Le situazioni di conflitto di interessi sono da valutare anche con riferimento ai subappaltatori.

L'art. 16 si applica ai contratti d'appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei settori ordinari e speciali, sia sopra che sottosoglia.

#### Azioni previste per il triennio 2025-2027:

Descrizione misura: acquisizione dichiarazioni di assenza conflitti d'interesse soggetti interni ed esterni.			
programmazione della misura	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
	annuale	RPCT Tutti i Settori	

Descrizione misura: monitoraggio e rilevazione di eventuali situazioni di conflitto d'interesse attraverso le dichiarazioni acquisite.			
programmazione della misura	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
	annuale	RPCT Tutti i Settori	

#### M.9 La rotazione

La rotazione del personale all'interno delle pubbliche amministrazioni nelle aree a più elevato rischio di corruzione è stata introdotta dalla l. 190/2012 come misura di prevenzione della corruzione e, pertanto, le amministrazioni devono prevedere le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari». Il RPCT deve verificare, d'intesa con il Responsabile competente, «l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione». Questo tipo di rotazione, c.d. "ordinaria" è stata, quindi, inserita dal legislatore come una delle misure organizzative generali a efficacia preventiva che può essere utilizzata nei confronti di coloro che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione in quanto l'alternanza riduce il rischio che un dipendente comunale, 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. In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.

In caso di impossibilità della rotazione ordinaria sia per motivi soggettivi, legati a determinate situazioni del personale, che oggettive, infungibilità di alcune figure o come nel caso del nostro Ente per problemi legati alle dimensioni e alla sua dotazione organica si prevedono anche le misure alternative che producano un effetto analogo a quello della rotazione. I Responsabili di settore, soprattutto nelle aree di maggior rischio, e nelle istruttorie più delicate sono tenuti ad adottare misure organizzative quali a titolo esemplificativo:

- riorganizzazioni interne che conducano alla rotazione per i procedimenti, e che di norma la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal responsabile, cui compete l'adozione del provvedimento finale;
- attivazione di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra i dipendenti avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle attività tra più soggetti ad esempio prevedendo di affiancare ad un istruttore a un altro, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;
- 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;
- modifica periodica dei compiti e delle responsabilità affidate ai dipendenti (dove possibile);

- attivazione di Rotazione straordinaria in caso di avvio di procedimenti disciplinari penali per condotte di natura corruttiva;  
I Responsabili di settore sono tenuti a mettere a disposizione dell’RTPCT ogni informazione utile per comprendere come la misura venga progressivamente applicata e quali siano le eventuali difficoltà riscontrate.

**Azioni previste per il triennio 2025-2027:**

<b>Descrizione misura:</b> Rotazione funzionale del personale nelle aree a maggior rischio.			
<b>programmazione della misura</b>	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
	31 dicembre ogni triennio	RPCT Tutti i Settori	disposizioni di servizio e attribuzioni di responsabilità che inseriscono la rotazione funzionale si/no

**7. LE AZIONI GENERICHE - RIEPILOGO**

Così come il PNA, anche il piano dell’Ente si pone come obiettivo quello di creare un contesto sfavorevole alla corruzione, mediante la riduzione della probabilità che si manifestino episodi di corruzione, riducendo gli spazi in cui potrebbero insinuarsi delle opportunità e potenziando in ogni caso la capacità di scoprire eventuali casi di corruzione. Si intendono in questo paragrafo riepilogare le azioni, alcune già individuate specificatamente nei paragrafi precedenti per le relative aree a rischio e relative misure, previste nell’attuale fase di aggiornamento del Piano, per la realizzazione della c.d. “buona amministrazione”.

Le sotto indicate azioni sono valide per tutti i Settori ed Uffici in cui si articola l’Ente, a prescindere dal grado di rischio con riferimento alla possibilità che si manifestino fenomeni corruttivi, da implementare, ove già non presenti, in tutti i procedimenti gestiti nell’Ente. A tal fine si ritiene opportuno che siano messe in atto le seguenti azioni, valide per tutti i procedimenti:

**nella trattazione e nell’istruttoria dei provvedimenti:**

- rispettare l’ordine cronologico di protocollo dell’istanza;
- redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, utilizzando ove possibile schemi di provvedimento;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere, laddove logico e possibile, l’attività istruttoria e la relativa responsabilità dall’adozione dell’atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l’istruttore ed il responsabile di settore;
- motivare adeguatamente l’atto, con verifica della correttezza dell’attività istruttoria svolta, soprattutto nei provvedimenti in cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica;
- verifica e conseguente astensione in caso di conflitto di interessi, ai sensi dell’art. 6-bis della legge 241/90, e secondo quanto disposto dal Codice di comportamento dei dipendenti di questo Ente;

**nelle comunicazioni con i cittadini:**

- pubblicare sul sito istituzionale i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l’elenco degli atti da produrre e/o allegare all’istanza; ogni Responsabile di Settore dovrà tenere costantemente aggiornati dati, informazioni e modulistica, di propria competenza presente sul sito web istituzionale;
- nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l’indirizzo mail cui rivolgersi e il nominativo del titolare del potere sostitutivo che interviene in caso di mancata risposta;

**nell’attività contrattuale:**

- necessaria programmazione lavori, forniture beni e servizi;
- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell’importo contrattuale;
- assicurare il rispetto delle vigenti normative per gli appalti di lavori beni e servizi e delle circolari interne tese a standardizzare le procedure al fine di ridurre la discrezionalità dei procedimenti;
- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;
- assicurare il rispetto delle normative vigenti sui tempi e modalità di pagamento;
- rispetto dei tempi e modalità di esecuzione dei contratti;

**nei provvedimenti di erogazione dei contributi e nell’ammissione ai servizi, negli atti di assegnazione degli alloggi:**

- predeterminare ed enunciare nel provvedimento i criteri di erogazione, ammissione, assegnazione e riferimento a norme e/regolamenti interni;

**nel conferimento degli incarichi a soggetti esterni:**

- rendere la dichiarazione con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;
- assicurare la rotazione tra i professionisti nell’affidamento degli incarichi;
- curare la pubblicazione ex art. 15 D.lgs. 33/2013 nonché la comunicazione all’ufficio personale per l’anagrafe delle prestazioni;
- i componenti delle commissioni di concorso e di gara dovranno rendere all’atto dell’insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;

**nei meccanismi di attuazione delle decisioni:**

- inserire nel fascicolo di ogni pratica trattata tutta la documentazione ad essa afferente e, al contempo, implementare la digitalizzazione dell’attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità;
- comunicazione all’ufficio preposto degli schemi di contratti di qualsiasi tipologia, da redigersi in forma di scrittura privata, perché, a stipula avvenuta, possano essere annotate tempestivamente nel repertorio delle scritture private;

- vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;

### **8. LA COMUNICAZIONE DELLE MISURE, IL MONITORAGGIO SULL' IDONEITA' E SULL'OSSERVANZA DEL PIANO**

La comunicazione delle misure, la verifica del funzionamento e dell'osservanza del Piano richiesta dall'art. 1, comma 12, lett. b) L. 190/2012 e dal D.lgs. 97/2016, viene effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con le seguenti attività:

- 1) Informative, circolari e comunicazioni;
- 2) riunioni periodiche con i Responsabili di Settore di verifica dell'attuazione del piano ed eventuale tempestiva informazione al Sindaco di eventuali anomalie riscontrate;
- 3) organizzazione dell'attività di formazione prevista nel piano;
- 4) proposte di modifica o adeguamento del piano a seguito delle verifiche di cui al punto 2; 5) verifica del rispetto dello svolgimento delle azioni entro i termini indicati nel piano ed eventuale diffida ad adempiere nel caso di mancato rispetto dei termini.

Con cadenza annuale, l'RPCT procede al Monitoraggio delle misure del Piano vigente. Il programma di Monitoraggio prevede che lo stesso sia svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione e che i responsabili procedano ad una prima autovalutazione sulla base dei modelli forniti dall'RPCT. I responsabili di Settore e i dipendenti hanno il dovere disciplinare di collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e di fornire ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

### **9. DOCUMENTI ALLEGATI AL PIANO APPROVATO**

La presente sezione ha n. 6 allegati:

1. All. A1. Tabella Mappatura dei processi e catalogo dei rischi;
2. All. A2. Tabella Analisi dei rischi;
3. All. A3. Tabella Misure per aree di rischio;
4. All. A4. Obblighi di Trasparenza;
5. All. A.5. Obblighi di trasparenza -contratti PNA 2023
6. All. A.6 Verbale Monitoraggio

### **10. AGGIORNAMENTO**

La presente sezione del PIAO sarà oggetto di aggiornamento in corso d'anno, anche in relazione agli adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni, come richiesto dal PNA 2022 e dalle linee guida di prossima approvazione da parte dell'ANAC.

## **SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

La programmazione delle risorse umane è lo strumento che attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese alla luce del quadro normativo vigente e tenuto conto dei vincoli finanziari.

Accanto alle modifiche normative legate ai concetti di dotazione e analisi del fabbisogno la programmazione 2025-2027 terrà conto del mutato quadro normativo in materia di vincoli di spesa del personale e delle necessità organizzative dell'Ente.

Risulta prioritario assicurare, nei prossimi anni, un ricambio generazionale e culturale in grado di supportare il percorso volto alla digitalizzazione, all'innovazione e alla modernizzazione dell'azione amministrativa rivedendo anche i sistemi di reclutamento del personale per renderlo più adeguato ai nuovi fabbisogni e in linea con il nuovo sistema di classificazione del personale alla luce del nuovo CCNL enti locali.

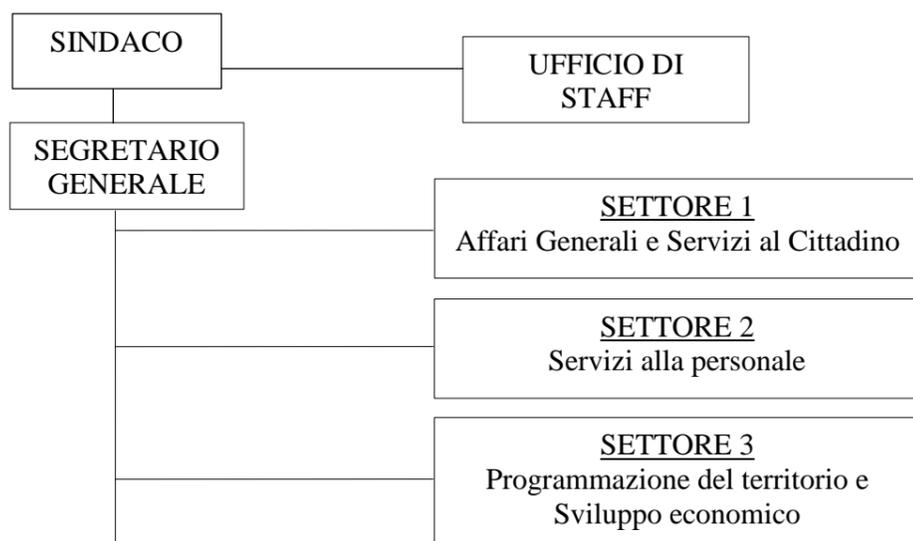
### **3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA – ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA**

L'assetto organizzativo del Comune di Signa, inteso come l'insieme delle strutture operative ordinate di norma per funzioni omogenee e finalizzate allo svolgimento di attività finali, strumentali e di supporto, nonché al conseguimento di obiettivi determinati o alla realizzazione di programmi specifici, trova puntuale disciplina negli articoli da 3 a 9 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Signa, approvato con deliberazione di G.C. n. 144 del 10/10/2024, e risulta al 31/12/2024 così articolata: SEGRETARIO GENERALE – SETTORI – UNITÀ OPERATIVE (denominate anche UFFICI).

- **SETTORI (Macrostruttura).** I settori sono le strutture organizzative di massimo livello e si possono articolare in uno o più uffici. Sono definiti dalla Giunta, su proposta del Segretario Generale, per l'attuazione alle politiche e ai programmi dell'Ente. Dispongono di un'elevata autonomia progettuale ed operativa in coerenza con gli indirizzi strategici, le politiche di intervento, gli obiettivi programmati e le risorse assegnate.
- **UFFICI (Microstruttura).** Gli Uffici sono le unità operative interne ai Settori e sono definiti dai relativi Responsabili con propria disposizione di servizio, previo confronto con il Segretario Generale e con il Responsabile del Settore competente in materia di personale. Sono preposti ad attività circoscritte e determinate per la produzione di beni ed erogazione di servizi utilizzabili sia dall'utenza esterna che dalla struttura organizzativa del Comune.

Al 31 dicembre 2024 la struttura organizzativa del Comune di Signa, di cui all'Organigramma e Funzionigramma dell'Ente, rispettivamente Allegato A e Allegato B al citato Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, è la seguente:

#### **ALLEGATO A – ORGANIGRAMMA**



	<b>SETTORE 4</b> Gestione del territorio
	<b>SETTORE 5</b> Servizi Finanziari
	<b>SETTORE 6</b> Polizia municipale
	<b>SETTORE 7</b> Manutenzioni, Decoro Urbano, Patrimonio e Protezione civile

**ALLEGATO B – FUNZIONIGRAMMA**

<b>SETTORE 1 - Affari Generali e Servizi al Cittadino</b>	
<u>Funzioni assegnate:</u> - Segreteria del Sindaco e Affari Istituzionali - Associazionismo - Affari Generali, gestione atti e contratti - Ufficio di assistenza intersettoriale Gare e Affidamenti - Gestione del contenzioso legale - Protocollo e Albo pretorio - Servizio messi comunali	- Archivio di deposito - Archivio di deposito - Personale - Servizi Demografici, stato civile ed elettorale - URP - CED - Statistica
<b>SETTORE 2 – Servizi alla Persona</b>	
<u>Funzioni assegnate:</u> - Pubblica istruzione, Asilo nido e Trasporto su scuolabus - Cultura - Biblioteca - Archivio Storico	- Sport - Servizi Sociali - Casa - Politiche giovanili - Pari opportunità
<b>SETTORE 3 - Programmazione del territorio e Sviluppo economico</b>	
<u>Funzioni assegnate:</u> - Urbanistica - Edilizia Privata	- Edilizia residenziale pubblica - Commercio – attività produttive - Turismo
<b>SETTORE 4 – Gestione del territorio</b>	
<u>Funzioni assegnate:</u> - Lavori pubblici - Grandi opere sovracomunali - Ambiente	- Espropriazioni - Gestione sinistri stradali/patrimonio - Cimiteri (controllo servizio esternalizzato)
<b>SETTORE 5 – Servizi Finanziari</b>	
<u>Funzioni assegnate:</u> - Bilancio e contabilità - Programmazione - Controllo di gestione - Tributi	- Economato e concessioni cimiteriali - Controllo società partecipate - Inventario
<b>SETTORE 6 – Polizia Municipale</b>	
<u>Funzioni assegnate:</u> - Polizia stradale e gestione dei procedimenti sanzionatori e amministrativi - Polizia edilizia e ambientale - Polizia annonaria e commerciale - Polizia giudiziaria delegata, di iniziativa ed ausiliaria di pubblica sicurezza	- Polizia Amministrativa - Trattamenti sanitari obbligatori - Gestione tecnico-amministrativa dell'infortunistica stradale - Videosorveglianza esterna
<b>SETTORE 7 – Manutenzioni, Decoro Urbano, Patrimonio e Protezione Civile</b>	
<u>Funzioni assegnate:</u> - Patrimonio - Trasporti pubblici - Manutenzione patrimonio comunale - Decoro urbano (progettazione e realizzazione di piccoli interventi di riqualificazione e di manutenzione straordinaria)	- Protezione Civile - Gestione Rifiuti (Alia) - Autorizzazioni per la manomissione del suolo pubblico - Assistenza tecnica per allestimento di mostre, fiere ed iniziative pubbliche - Assistenza e logistica per i servizi elettorali

**PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO**

**al 31/12/2024**

AREA	Uomini	%	Donne	%	Totale
OPERATORI	0	-	0	-	0
OPERATORI ESPERTI	17	77,27	5	22,73	22
ISTRUTTORI	16	34,78	30	65,22	46
FUNZIONARI	10	45,45	12	54,55	22
FUNZIONARI CON INCARICO DI EQ	6	85,71	1	14,29	7
<b>TOTALE</b>	<b>49</b>	<b>50,52</b>	<b>48</b>	<b>49,48</b>	<b>97</b>

**ASSEGNAZIONE ORGANICO**

al 31/12/2024

<b>SETTORE 1 – Affari generali e servizi al Cittadino</b> Responsabile: Funzionario amministrativo – Area Funzionari ed EQ	
<b>U.O. Segreteria del Sindaco</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Funzionario amministrativo – Area Funzionari ed EQ</li> <li>• 1 Istruttore amministrativo – Area Istruttori</li> </ul>
<b>U.O. Segreteria Generale – Gare e contratti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 Funzionari amministrativi – Area Funzionari ed EQ</li> <li>• 2 Istruttori amministrativi – Area Istruttori</li> </ul>
<b>U.O. Personale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 Funzionari amministrativi – Area Funzionari ed EQ</li> <li>• 1 Istruttore amministrativo</li> </ul>
<b>U.O. CED</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Istruttore amministrativo – Area Istruttori</li> <li><b>VACANTI</b></li> <li>• <b>1 Istruttore amministrativo – Area Istruttori</b></li> </ul>
<b>U.O. Polifunzionale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Funzionario amministrativo – Area Funzionari ed EQ</li> <li>• 7 Istruttori amministrativi – Area Istruttori</li> <li>• 3 Collaboratori amministrativi – Area Operatori Esperti</li> </ul>
<b>SETTORE 2 – Servizi alla persona</b> Responsabile: Funzionario amministrativo – Area Funzionari ed EQ	
<b>U.O. Pubblica istruzione e Sport</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Funzionario amministrativo – Area Funzionari ed EQ</li> <li>• 3 Istruttori amministrativi – Area Istruttori</li> </ul>
<b>U.O. Servizi sociali e Casa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 Assistenti sociali – Area Funzionari ed EQ</li> <li>• 2 Istruttori amministrativi – Area Istruttori</li> </ul>
<b>U.O. Biblioteca, Cultura, Archivio e Museo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 Istruttori amministrativi – Area Istruttori</li> <li>• 3 Collaboratori amministrativi – Area Operatori Esperti</li> </ul>
<b>SETTORE 3 – Programmazione del territorio e Sviluppo economico</b> Responsabile: Funzionario tecnico – Area Funzionari ed EQ	
<b>U.O. Urbanistica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Funzionario tecnico – Area Funzionari ed EQ</li> </ul>
<b>U.O. Edilizia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 Funzionari tecnici – Area Funzionari ed EQ</li> <li>• 2 Istruttori tecnici – Area Istruttori</li> </ul>
<b>Struttura amministrativa (in comune per U.O. Urbanistica e U.O. Edilizia)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Istruttore amministrativo</li> <li>• 2 Collaboratori amministrativi – Area Operatori Esperti</li> </ul>
<b>U.O. SUAP</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Funzionario amministrativo – Area Funzionari ed EQ</li> <li>• 1 Istruttore amministrativo – Area Istruttori</li> </ul>
<b>SETTORE 4 – Gestione del territorio</b> Responsabile: Funzionario tecnico – Area Funzionari ed EQ	
<b>U.O. Amministrativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Funzionario amministrativo – Area Funzionari ed EQ</li> <li>• 2 Istruttori amministrativi – Area Istruttori</li> </ul>
<b>U.O. Ambiente</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 Istruttori tecnici – Area Istruttori</li> </ul>
<b>U.O. Progettazioni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Funzionario tecnico – Area Funzionari ed EQ</li> <li>• 1 Istruttore tecnico – Area Istruttori</li> <li><b>VACANTI</b></li> <li>• <b>1 Istruttore tecnico – Area Istruttori</b></li> </ul>
<b>SETTORE 5 – Servizi Finanziari</b> Responsabile: Funzionario Amministrativo – Area Funzionari ed EQ	
<b>U.O. Ragioneria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Funzionario amministrativo – Area Funzionari ed EQ</li> <li>• 2 Istruttori amministrativi – Area Istruttori</li> <li><b>VACANTI</b></li> <li>• <b>1 Funzionario amministrativo – Area Funzionari ed EQ</b></li> </ul>
<b>U.O. Tributi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Funzionario amministrativo – Area Funzionari ed EQ</li> <li>• 2 Istruttori amministrativi – Area Istruttori</li> <li><b>VACANTI</b></li> <li>• <b>1 Funzionario amministrativo – Area Funzionari ed EQ</b></li> </ul>
<b>U.O. Economato e Concessioni cimiteriali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 Istruttori amministrativi – Area Istruttori</li> </ul>
<b>SETTORE 6 – Polizia Municipale</b> Responsabile: Funzionario di vigilanza – Area Funzionari ed EQ	
<b>U.O. Comando e servizi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 Agenti di Polizia municipale – Area Istruttori</li> </ul>

<b>U.O. Presidio del territorio 1</b> <i>Infortunistica, Polizia edilizia e ambiente</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Funzionario di vigilanza – Area Funzionari ed EQ</li> <li>2 Agenti di Polizia municipale – Area Istruttori</li> </ul> <b>VACANTI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>1 Agente di Polizia municipale – Area Istruttori</b></li> </ul>
<b>U.O. Presidio del territorio 2</b> <i>Polizia commerciale, gestione sequestri e veicoli abbandonati</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Funzionario di vigilanza – Area Funzionari ed EQ</li> <li>2 Agenti di Polizia municipale – Area Istruttori</li> </ul>
<b>U.O. Presidio del territorio 3</b> <i>Accertamenti e notifiche</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Funzionario di vigilanza – Area Funzionari ed EQ</li> <li>2 Agenti di Polizia municipale – Area Istruttori</li> </ul>
<b>SETTORE 7 – Manutenzioni, Decoro Urbano, Patrimonio e Protezione civile</b> Responsabile: Funzionario tecnico – Area Funzionari ed EQ	
<b>U.O. Manutenzioni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 Istruttori amministrativi – Area Istruttori</li> <li>13 Collaboratori tecnici specializzati (operai) – Area Operatori Esperti</li> </ul>
<b>U.O. Patrimonio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Funzionario tecnico – Area Funzionari ed EQ</li> <li>1 Istruttore tecnico – Area Istruttori</li> </ul>
<b>U.O. Protezione Civile</b>	

### 3.1.1 LIVELLO DI RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVA

Per i Livelli di responsabilità e graduazione del personale titolare di incarico di Elevata Qualificazione (Responsabili di Settori) è vigente la previsione di cui alla [Delibera di Giunta n. 79/2021](#) avente ad oggetto “Graduazione delle posizioni organizzative. Determinazione di fasce omogenee e della retribuzione di posizione – anno 2021”.

I Criteri per l’istituzione, la graduazione, il conferimento e la revoca degli incarichi di E.Q. , sono stati approvati in ultimo con [DG n. 76/2020](#), dalla quale emerge che la graduazione è approvata con Delibera di Giunta comunale, su proposta del Segretario e previo parere del Nucleo di valutazione, poi recepita con decreto sindacale. La stessa Giunta definisce gli importi delle singole retribuzioni di posizione, eventualmente determinati per fasce omogenee sulla base della graduazione e tenuto conto dei limiti previsti e delle risorse finanziarie;

Al 01/01/2025 risulta la seguente graduazione degli incarichi di E.Q. , risultante dal dettaglio dei punteggi attribuiti sui singoli fattori:

- Settore 1: 77
- Settore 2: 74
- Settore 3: 77
- Settore 4: 71
- Settore 5: 77
- Settore 6: 70
- Settore 7: 66

Le seguenti fasce omogenee delle singole retribuzioni di posizione:

- Fascia 1: punti fino a 66
- Fascia 2: punti da 67 a 71
- Fascia 3: punti da 72 a 76
- Fascia 4: punti da 77 a 85
- Fascia 5: punti da 86 a 100;

Gli importi delle retribuzioni di posizione spettanti per ogni singola fascia omogenea, stabiliti tenuto conto della pesatura di cui al punto 1 ed applicati tenendo conto delle risorse finanziarie disponibili sul bilancio dell’ente:

- Fascia 1: punti fino a 66 Euro 11.000,00
- Fascia 2: punti da 67 a 71 Euro 11.537,95
- Fascia 3: punti da 72 a 76 Euro 12.500,00
- Fascia 4: punti da 77 a 85 Euro 13.000,00
- Fascia 5: punti da 86 a 100 Euro 14.200,00;

### 3.1.2 AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE AL 31 DICEMBRE 2024

SETTORE	PERSONALE ASSEGNATO	PERSONALE IN SERVIZIO
<b>SETTORE 1</b> AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	23	22
<b>SETTORE 2</b> SERVIZI ALLA PERSONA	15	15
<b>SETTORE 3</b> PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO	11	11
<b>SETTORE 4</b> GESTIONE DEL TERRITORIO	10	9
<b>SETTORE 5</b> SERVIZI FINANZIARI	11	9

<b>SETTORE 6</b> POLIZIA MUNICIPALE	14	13
<b>SETTORE 7</b> MANUTENZIONI, DECORO URBANO, PATRIMONIO E PROTEZIONE CIVILE	18	18
<b>TOTALE</b>	<b>102</b>	<b>97</b>

### 3.1.3 COERENZA DELL'ORGANIZZAZIONE RISPETTO AGLI OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO

**L'Amministrazione, nell'ambito ed in coerenza con gli indicatori di Valore Pubblico ed obiettivi di performance intraprenderà una serie di valutazioni per aggiornare la macchina amministrativa.**

- saranno intrapresi percorsi di valutazione in ordine all'attribuzione delle risorse umane nei rispettivi settori, con eventuali processi di riorganizzazione, a seguito delle assunzioni che sono ritenute necessarie e inserite nella Sezione 3.3 fabbisogni del personale;
- saranno intraprese necessarie revisioni nelle attribuzioni delle funzioni anche in considerazione delle modifiche nella gestione di alcuni servizi e delle scelte strategiche dell'Amministrazione come emergenti nelle Performance della sezione precedente del presente documento;
- Nell'ottica di rivedere la programmazione delle risorse umane in termini di modernizzazione della macchina amministrativa, semplificazione dell'accesso ai servizi, e digitalizzazione degli stessi, saranno ripensate le diverse posizioni e competenze sia a livello di alta organizzazione e suddivisione delle funzioni, che a livello di Classificazione del personale.
- Saranno avviati percorsi di formazione in funzione dell'incremento del benessere organizzativo e del benessere istituzionale con specifico riferimento a tutti i processi di digitalizzazione e revisione delle metodologie di archiviazione documentale tramite la modifica anche del regolamento sul protocollo e della piattaforma di gestione utilizzata dall'ente

### 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il Comune di Signa, nel rispetto degli indirizzi della legge n. 81/2017 recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato" e delle previsioni di sviluppo e di stimolo al lavoro agile inserite nel CCNL del 16/11/2022 – Capo I del Titolo VI – si è posto l'obiettivo di addivenire ad una organizzazione del lavoro che preveda e che consenta uno sviluppo del lavoro agile, con la consapevolezza che si debba intervenire sulle attività e sui processi affinché ne sia migliorata la gestione rendendola più efficiente, attraverso anche una progressiva mappatura dei processi smartabili sempre più precisa ed accurata.

Per procedere all'organizzazione del lavoro agile, il Comune di Signa **ha provveduto** alla redazione del relativo piano organizzativo, ai sensi della normativa di riferimento sopra richiamata e poi del [Regolamento per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità lavoro agile](#) approvato con [DGC n. 117 del 04.09.2023](#) e modificato con [DCG n. 54 del 23.04.2024](#), nel rispetto dei criteri e degli indicatori utili al dipendente per attivare tale modalità di lavoro e **avvalendosi della collaborazione dei Comitati unici di garanzia (CUG)**, secondo i compiti e le funzioni di cui alla Direttiva n. 2/2019 nell'attuazione del lavoro agile, del Responsabile della **Transizione al Digitale** oltre che dell'Organismo indipendente di valutazione **(OIV)**.

La presente sezione pertanto contiene gli obiettivi per la determinazione di un miglioramento dei servizi pubblici resi e per il miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa attraverso:

- l'innovazione nell'organizzazione e nella gestione dei procedimenti dell'ente;
- la semplificazione dei processi amministrativi, da riscrivere in termini digitali attivando progressivamente la cultura della digitalizzazione dei procedimenti e la semplificazione della comunicazione, con processi di accompagnamento verso un corretto e funzionale utilizzo del digitale;
- un percorso di formazione al "pensare" in termini digitali attraverso suggerimenti operativi ed insegnamenti alle modalità di archiviazione dei documenti e alle modalità di comunicazione tra uffici;
- accompagnamento del cittadino verso l'utilizzo dei servizi digitali attraverso una implementazione nell'utilizzo delle pratiche on line attraverso lo sportello telematico Questo percorso che passerà attraverso una apposita regolamentazione di tutta la materia determinerà anche una contestuale diminuzione dei tempi di istruttoria e conclusione di alcuni procedimenti.

L'organizzazione dei procedimenti da svolgersi in lavoro agile dovrà essere tale da determinare, unitamente agli obiettivi sopra elencati, il perseguimento dell'obiettivo primario indicato dalle indicazioni di settore di implementare la soddisfazione del dipendente attraverso il venire incontro alle varie esigenze di conciliazione del tempo di lavoro e del tempo di vita.

Nel dare accesso al lavoro agile l'ente pertanto deve aver cura di conciliare le esigenze del benessere del lavoratore e della flessibilità del lavoro, con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività.

L'adozione del sistema di lavoro che prevede anche il lavoro agile come modalità di organizzazione del lavoro comporterà un elevato livello di conciliazione vita-lavoro, la promozione di una nuova visione nell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia, la responsabilità e la motivazione dei lavoratori al fine di promuovere il benessere organizzativo e anche tendendo all'incremento della produttività.

Pertanto *"Il lavoro agile non diventa pertanto un obiettivo in sé, ma l'espressione di "una politica di change management", intervenendo infatti sulle risorse (processi, persone e infrastrutture) per ottenere un miglioramento in termini di efficacia ed efficienza dei servizi alla collettività"*

**Nella sezione Formazione** sono indicati momenti di formazione finalizzati ad individuare i processi, rivedendoli al fine di renderli smartabili, formazione per i lavoratori nell'approccio alla archiviazione digitale al fine di consentire un buon lavoro anche da remoto con la creazione di modalità di condivisione e scambio di comunicazione con i colleghi in sede.

**Nella sezione Performance** sono indicati le fasi per il raggiungimento dell'obiettivo verso l'accompagnamento del cittadino all'uso del digitale come accesso ai servizi, modalità che consente un aumento delle attività gestibili da lavoro agile e una diminuzione anche dei tempi di alcuni procedimenti. Sono in corso di svolgimento le attività di Punto Digitale facile derivante dalla partecipazione del nostro ente ad un bando di per assegnazione di fondi su PNRR sempre finalizzati alla digitalizzazione del cittadino.

Saranno implementati anche gli altri Obiettivi inseriti al fine di meglio determinarne gli indicatori in relazione alla verifica dei dati sul lavoro agile 2026.

#### 3.2.1 SEZIONE LIVELLO DI ATTUAZIONE

È opportuno restituire una sintetica fotografia del livello di attuazione e sviluppo del lavoro agile nel Comune di Signa.

Lo scoppio della pandemia 2020 ha portato il Comune di Signa ad adottare i seguenti provvedimenti:

- Determinazione n. 159 dell'11.03.2020 disposizioni organizzative per l'attivazione temporanea della modalità flessibile di svolgimento della prestazione lavorativa, per il periodo di tempo strettamente necessario e sufficiente a mitigare il rischio di contagio, secondo le modalità indicate nel documento "Disposizioni organizzative urgenti per l'attivazione del lavoro agile – emergenza (LAEM) allegato A e l'introduzione di un accordo individuale semplificato tra dipendente e Responsabile;

- Decreto del Sindaco n. 3 del 13/03/2020 con cui ha dato Disposizioni ai Responsabili di settore circa l'organizzazione interna da adottare per i mesi di marzo 2020 e successivi in attuazione alle varie disposizioni normative che si sono susseguite, individuando le attività indifferibili da rendere in presenza fino alla data del 25 marzo 2020.
- Protocollo per la Procedura operativa per la Gestione del Rischio da Coronavirus sottoscritto in ultimo in data 20 aprile 2020 per il Comune di Signa dai datori di lavoro, trasmesso ai dipendenti e pubblicato sulle pagine intranet del comune; - Ordinanza Sindacale n. 83 del 18/05/2020.
- Decreto del Sindaco n.14 del 23/11/2020 con cui vengono individuate quali attività lavorative indifferibili che devono essere rese in modo totale o parziale in presenza sul luogo di lavoro una serie di attività legate alle varie funzioni;
- Circolare del segretario Generale prot.n. 24655 del 13/10/2021 con la quale sono state decretate le modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori a decorrere dal 15.10.2021 al fine di consentire il superamento dell'utilizzo del lavoro agile emergenziale come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa.

Con Delibera di Giunta n. 88 del 23/06/2022 poi ricompreso nella sezione del PIAO è disciplinato il lavoro agile come si ritrova nelle **Sezione I Livello di attuazione e di sviluppo del lavoro agile, Sezione II Modalità attuative, Sezione III Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile, Sezione IV Programma di sviluppo del lavoro agile.**

In ultimo il comune ha **provveduto** alla redazione del relativo [Regolamento per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità lavoro agile](#) approvato con [DGC n. 117 del 04.09.2023](#) e modificato con [DCG n. 54 del 23.04.2024](#), nel rispetto dei criteri e degli indicatori utili al dipendente per attivare tale modalità di lavoro

**Nella tabella allegata 2- della sezione 3.2 del PIAO approvato con DG n.8/2024 risultano individuate** tutte le attività di competenza dell'amministrazione e comprende modalità con cui queste possono essere svolte; l'allegato si richiama integralmente e per completezza **si riporta anche in allegato al presente atto**

Nella tabella sottostante sono sinteticamente riportati i dati relativi all'attuazione del lavoro agile nell'Ente per gli anni 2023/ 2024:

	2023	2024
<b>Dipendenti in servizio al 01/01</b>	<b>91</b>	92
<b>Personale in agile</b>	<b>23 (14 donne e 9 uomini)</b>	20 (12 DONNE E 9 UOMINI)
<b>Giorni di laem in 1 anno</b>	<b>547</b>	567
<b>Personale in condizione di fragilità</b>	<b>1</b>	2

### 3.2.2 SEZIONE LIVELLO DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

Dopo aver individuato le attività smartabili nel PIAO 2024, al fine di rendere questo strumento organizzativo un'opportunità strutturata per l'amministrazione e per i lavoratori, il lavoro agile è stato introdotto all'interno dell'organizzazione comunale in modo progressivo e graduale, tenendo conto dei risultati conseguiti -"stato delle risorse"- e nell'ottica di un ulteriore sviluppo.

Sulla base di tale premessa, ai sensi dell'art. 6 del Regolamento con l'ultimo PIAO approvato, è stata indicata anche a seguito di una valutazione dei dati presenti e di consultazione interna alla conferenza dei responsabili, la possibilità di attivare l'istituto a una percentuale massima del 30% del personale assegnato a ciascun settore, con riferimento alle attività smartabili e individuate dagli stessi (vedi tabella in calce allegata), con le seguenti indicazioni:

- il Responsabile di settore ha l'obbligo di valutare se le richieste siano concedibili in base alle necessità organizzative, alle attività smartabili, ad eventuali arretrati di lavoro e se necessario applicare i criteri di precedenza indicati nel regolamento.
- in caso di richieste che eccedano tale percentuale, si procederà ad applicare una rotazione su mesi diversi del personale, considerato che molte attività per ciascun settore sono smartabili;

E' stata determinata, altresì, la sua scala di sviluppo, programmando azioni, obiettivi sulla base dei dati di partenza ( dati 2022) , che rappresentano la "fase di avvio" del piano o "baseline"; mentre, le valutazioni finali dello stato di salute e dell'impatto del lavoro agile sulla performance nell'annualità 2023, hanno rappresentato per il 2024 (fase di sviluppo intermedia) l'input per la definizione del modello di lavoro agile per l'annualità successiva 2025 (fase di sviluppo avanzato), secondo una logica incrementale. La valutazione della "baseline" del Comune di Signa, secondo le indicazioni delle Linee Guida, è stata condotta in relazione ai quattro fattori sottoelencati, e ai connessi indicatori, che costituiscono le condizioni abilitanti del lavoro agile, da sottoporre a monitoraggio periodico:

- salute organizzativa;
- salute professionale;
- salute digitale;
- salute economico finanziaria.

Nel 2024 con Determinazione n. 71 del 30 di gennaio è stato approvato il primo Avviso di manifestazione di interesse per l'attivazione del lavoro agile a cui è seguita la Determinazione n. 212/2024 di approvazione delle risultanze dell'istruttoria da cui è emerso un totale di 25 dipendenti che hanno fatto richiesta: 12 dipendenti al settore 1, 6 al settore 2, 1 al settore 3, 2 al settore 4, 2 al settore 5, 2 al settore 7.

Ne è derivata un'organizzazione del lavoro, per le attività smartabili con soddisfazione dei dipendenti che hanno visto aumentare la qualità del benessere potendosi organizzare con flessibilità e in funzione del raggiungimento degli obiettivi assegnati.

La modalità di controllo è stata principalmente svolta attraverso email di riepilogo quotidiano delle attività con presa visione d parte dei rispettivi Responsabili di settori, datori di lavoro.

Per l'annualità 2025 è stato approvato nuovo Avviso con Determinazione n. 755 del 5/11/2024, concluso con approvazione dell'elenco di priorità con Determinazione n. 844 del 03/12/2024. In totale risultano presentate 30 domande ( 14 dipendenti al settore 1, 6 al settore 2, 2 al settore 3, 2 al settore 4, 2 al settore 5, 4 al settore 7) a cui seguiranno le sottoscrizioni degli Accordi . Nei settori dove la percentuale numerica delle domande è superiore al massimo consentito si riscontra che è stato applicato il principio della rotazione temporale in arco dell'anno.

Permane la necessità di sviluppo che si riscontra in linea con le proposte della CUG nel Piano per le Azioni Positive che è approvato alla sezione 3.4 del presente PIAO. Rispetto a tali condizioni, si riportano nella tabella sotto indicata le rilevazioni degli indicatori.

Lo sviluppo che si intende promuovere è:

- Riorganizzazione attività e processi per promuovere la digitalizzazione delle fasi del procedimento;
- Organizzazione delle attività in funzione dell'aumento del benessere lavorativo dei dipendenti;
- Verifica degli strumenti di misurazione delle attività smartabili in funzione del servizio reso all'utenza apportandone le eventuali modifiche necessarie;
- Miglioramento dotazione e strumentazione tecnologica;

Obiettivo	Avvio Baseline	2024	2025
riorganizzare attività	Esame dati forniti sulle attività e numero giornate svolte in agile nel 2023 e individuazione dei procedimenti da rendere in agile	Verifica sui procedimenti individuati /processi da rendere in agile e di riorganizzazione attività interna ( del numero che si presume di poter Gestire in agile)	Aumento % dei lavoratori
Aumento efficacia dell'attività amministrativa	Esame processi lavorati in agile	Formazione specifica per la archiviazione e gestione dei documenti in maniera digitale	Aumento della % dei processi digitali
Misurazione tempi dei procedimenti individuati		Diminuzione sulla % dei tempi di gestione dei procedimenti individuati	
Somministrazione questionari di rilevazione ai cittadini		Verifica ed adozione misure correttive eventuali o miglioramento al servizio per ottenere un migliore % di gradimento	
Aumento benessere lavorativo dei dipendenti	Verifica tipologia di personale che ha usufruito del lavoro agile	Somministrazione questionari di rilevazione per verificare l'aumento del benessere lavorativo	Applicazione miglioramenti sulla base dei risultati emersi dal questionario ed al fine di aumentare la soddisfazione

Nell'ambito dell'organizzazione delle attività smartabili, dei singoli settori, il Responsabile dovrà valutare le misure organizzative che si rendono necessarie per poter garantire lo svolgimento del servizio, al tempo stesso nel rispetto della condizione di garanzia per la tutela della salute del dipendente e per le esigenze dell'ente. Dall'esito dei questionari e dalla verifica della tipologia di processi e procedimenti svolti in lavoro agile ne deriveranno valutazioni che potranno determinare una revisione dell'organizzazione del lavoro.

### 3.3 PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE 2025/2027 \_\_\_\_\_

La programmazione delle risorse umane è lo strumento che attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Il PTFP è preceduto ed ha come base di partenza l'analisi dello stato di fatto e delle relative carenze di risorse umane nell'ente ed è effettuata considerando:

- la **dimensione quantitativa** della "risorse personale" necessari per perseguire gli obiettivi di adeguatezza e di "corretto dimensionamento" delle strutture, in relazione al mantenimento dei servizi, al soddisfacimento delle esigenze che l'amministrazione è chiamata a fronteggiare ed al perseguimento degli obiettivi di programmazione;
- la **dimensione qualitativa** riferita alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'amministrazione, anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione anche tecnologica del lavoro e degli obiettivi da realizzare.

#### 3.3.1 CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2024

Di seguito la tabella del Personale in servizio a tempo indeterminato al 31.12.2024\_ come da sez. 3.1

AREA	Uomini	%	Donne	%	Totale
OPERATORI	0	-	0	-	0
OPERATORI ESPERTI	17	77,27	5	22,73	22
ISTRUTTORI	16	34,78	30	65,22	46
FUNZIONARI	10	45,45	12	54,55	22
FUNZIONARI CON INCARICO DI EQ	6	85,71	1	14,29	7
<b>TOTALE</b>	<b>49</b>	<b>50,52</b>	<b>48</b>	<b>49,48</b>	<b>97</b>

#### 3.3.2 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2025-2027

L'ultimo Piano triennale dei fabbisogni del personale è stato approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 8 del 29/01/2024 come sezione 3.3 del PIAO 2024-2026 e aggiornato con deliberazioni di Giunta comunale n. 53 del 23/04/2024, n. 179 del 14/11/2024 e n. 192 del 05/12/2024.

Con l'ultima modifica al PTFP, avvenuta nel dicembre 2024, l'Ente ha effettuato una ricognizione dello stato di fatto alla fine di novembre 2024 verificando le assunzioni già programmate e fatte, i posti che ancora dovevano essere coperti anche per sostituzione di personale nel frattempo cessato o in corso di cessazione, ed ha aggiornato il fabbisogno sulla base delle diverse esigenze di riorganizzazione finalizzate al perseguimento degli indirizzi e linee programmatiche dell'amministrazione comunale rinnovata con elezioni a luglio 2024.

Per la programmazione delle assunzioni per il triennio 2025-2027 l'Amministrazione comunale ha operato alcune modifiche e confermato altre assunzioni già previste nel precedente documento di programmazione a seguito delle dovute valutazioni in ordine ai seguenti elementi:

- analisi degli incrementi di personale documentate dall'ufficio del personale per ciascun settore negli ultimi anni e delle funzioni assegnate e modificate negli ultimi tre anni;
- tipologia di obiettivi assegnati e livello di strategicità per l'ente;
- analisi del mantenimento dei servizi da erogare e delle eventuali modifiche organizzative che si ritiene di adottare;
- analisi delle ulteriori cessazioni intervenute tra dicembre e gennaio;
- Provvedimenti di mobilità intersettoriale, tra cui in ultimo prot. n. 36776 del 27/12/2024.

Ne emerge la seguente **PROGRAMMAZIONE DELLE ASSUNZIONI PER IL TRIENNIO 2025-2027**

**ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO**

<b>ANNO 2025</b>				
<b>N</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>AREA</b>	<b>SETTORE</b>	<b>TRIMESTRE</b>
<b>POSTI GIÀ PREVISTI CON DCG 192/2024, CONFERMATI E ANCORA DA COPRIRE</b>				
1	Funzionario amministrativo (1)	FUNZIONARI-EQ	Settore 5	I Trimestre
1	Istruttore Informatico (2)	ISTRUTTORI	Settore 1	I Trimestre
1	Agente di Polizia Municipale (3)	ISTRUTTORI	Settore 6	I Trimestre
1	Istruttore tecnico (4)	ISTRUTTORI	Settore 4	I Trimestre
<b>SOSTITUZIONE DI PERSONALE CESSATO O IN CORSO DI CESSAZIONE DOPO DGC 192/2024</b>				
1	Funzionario amministrativo (5)	FUNZIONARI-EQ	Settore 3	III Trimestre
1	Istruttore amministrativo (6)	ISTRUTTORI	Settore 5	III Trimestre
1	Istruttore amministrativo (7)	ISTRUTTORI	Settore 4	III Trimestre
1	Istruttore tecnico (8)	ISTRUTTORI	Settore 7	III Trimestre

(1) turn over personale cessato a settembre 2024 per mobilità verso altro Ente. Da sostituire attraverso utilizzo di graduatoria di altro Ente, avendo già effettuato procedura di mobilità preventiva.

(2) Sostituzione di personale cessato nel 2023 la cui copertura è prevista con concorso associato attualmente in corso di svolgimento da parte del Comune di Lastra a Signa quale Ente capofila.

(3) turn-over personale cessato nel mese di maggio 2024. Assunzione prevista attraverso utilizzo di graduatoria di altro Ente.

(4) Sostituzione personale cessato nel mese di febbraio 2024. Copertura prevista con concorso associato attualmente in corso di svolgimento da parte del Comune di Signa quale Ente capofila;

(5) turn-over personale assegnato al settore 5 cessato nel mese di dicembre 2024 con conservazione del posto ai sensi dell'art. 25, comma 10, CCNL. Assunzione prevista nel terzo trimestre del 2025 con assegnazione al settore 3.

(6) turn-over personale cessato nel mese di gennaio 2025 con conservazione del posto ai sensi dell'art. 25, comma 10, CCNL. Assunzione prevista nel terzo trimestre del 2025.

(7) turn-over personale in corso di cessazione nel mese di febbraio 2024 con conservazione del posto ai sensi dell'art. 25, comma 10, CCNL. Assunzione prevista nel terzo trimestre del 2025.

(8) Posto istituito a seguito di cessazione per pensionamento nel mese di Settembre (giusta determinazione n. 185/2023) di personale assegnato al settore 3; si programma pertanto con il presente atto l'assunzione di un istruttore tecnico nel mese di Settembre con assegnazione al settore 7 e conseguente soppressione del posto di istruttore amministrativo al settore 3.

**Per l'assunzione delle unità di personale sopra indicate, ove non già indicato nelle note sopra riportate, si ricorrerà a graduatorie vigenti o in corso di approvazione prioritariamente di concorsi associati, come da convenzione vigente, e in subordine ricorrendo ad ulteriori e diverse forme di reclutamento nel caso in cui quelle indicate non diano buon esito ovvero si dimostrino meno efficaci. Tale procedura saranno comunque attivate previo esperimento di procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art.30 del D.lgs 165/2001, qualora tale procedura non sia già stata attivata nel 2024 e qualora non sia già stato approvato nel 2024 il relativo bando di concorso.**

<b>ANNO 2026</b>				
<b>N</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>AREA</b>	<b>SETTORE</b>	<b>TRIMESTRE</b>
1	Funzionario amministrativo (9)	FUNZIONARI-EQ	Settore 1	III Trimestre
1	Agente di Polizia Municipale (10)	ISTRUTTORI	Settore 6	IV Trimestre
<b>ANNO 2027</b>				
<b>N</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>AREA</b>	<b>SETTORE</b>	<b>TRIMESTRE</b>
1	Istruttore amministrativo (11)	ISTRUTTORI	Settore 5	I Trimestre
1	Collaboratore amministrativo (12)	OPERATORI ESPERTI	Settore 3	II Trimestre

(9) Turn-over di personale in corso di cessazione per collocamento a riposo, giusta determina n. 318/2024, nel mese di agosto 2026. Sostituzione prevista nel terzo trimestre del 2026.

(10) Turn-over di personale in corso di cessazione per collocamento a riposo, giusta determina n. 613/2024, nel mese di novembre 2026. Sostituzione prevista nel quarto trimestre del 2026.

(11) Turn-over di personale in corso di cessazione per collocamento a riposo giusta determina n. 901/2024, nel mese di gennaio 2027. Sostituzione prevista nel primo trimestre del 2027.

(12) Turn-over di personale in corso di cessazione per collocamento a riposo giusta determina n. 902/2024, nel mese di aprile 2027. Sostituzione prevista nel secondo trimestre del 2027.

Si programma altresì per l'anno 2025 e per le annualità a seguire la programmazione del turn over di eventuali altri dipendenti che potrebbero dimettersi e dei quali al momento non si ha certezza della data di cessazione, stante che, al momento, risulta indispensabile la disponibilità della intera dotazione organica dei profili professionali nell'ente per un corretto funzionamento della struttura comunale, dando atto che la sostituzione potrà avvenire comunque solo a seguito di effettiva cessazione dal servizio, solo previa verifica del permanere delle condizioni di sostenibilità economica con il bilancio e nel rispetto dei limiti assunzionali eventualmente al tempo vigenti.

**ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO E ATTRAVERSO CONTRATTO DI SOMMINISTRAZIONE**

In relazione alla programmazione delle assunzioni a tempo determinato e con contratto di somministrazione per gli anni 2025-2027 si prevede di dare copertura ai seguenti posti, già previsti con DGC 192/2024:

- 1 posto di FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CON INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE da reclutare ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs 267/2000, da assegnare al Settore 5 "Servizi finanziari", a decorrere presuntivamente dal mese di GENNAIO 2025 e fino alla scadenza del mandato elettorale del Sindaco;

### 3.3.3 COSTI PRESUNTI A CARICO DEL BILANCIO E CAPACITÀ ASSUNZIONALE

#### ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

Si elencano di seguito i costi presunti che si determinano a carico del bilancio a seguito della programmazione delle sopra dette assunzioni a tempo indeterminato:

ANNO 2025	
Spesa Personale presunta (personale in servizio + assunzioni programmate) – SENZA IRAP	3.615.688,22

Il Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019), all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turnover e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti.

- in base al secondo comma dell'art. 4, l'Amministrazione può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia citato;
- in base all'art. 5, l'Amministrazione può incrementare per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018 che per questo ente è di € 3.711.061,41 e pertanto si elencano di seguito i limiti di incremento per gli anni 2022-2023-2024;
- limite del 19% per l'anno 2022 su spesa di personale 2018 (comprensivo dell'incremento previsto per l'anno precedente): € 705.101,67;
- limite del 21% per l'anno 2023 su spesa di personale 2018 (comprensivo dell'incremento previsto per l'anno precedente): € 779.322,89;
- limite del 22% per l'anno 2024 su spesa di personale 2018 (comprensivo dell'incremento previsto per l'anno precedente): € 816.433,51;
- per l'anno 2025 non sono previsti nuovi e ulteriori incrementi di spesa.

Ai sensi delle previsioni di cui al Decreto crescita (D.L. 34/2019), art. 33, è stato determinato il rapporto tra la spesa per il personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati. Questo rapporto, relativo ai dati 2021, 2022 e 2023, tra spesa del personale dell'ultimo consuntivo ed entrate nette si attesta su una percentuale pari al 21,19%.

A seguito approvazione del consuntivo anno 2023 è stata aggiornato il conteggio e il rapporto tra le entrate correnti nette del 2021/2022 e 2023 e la spesa del personale risultante nell'ultimo consuntivo approvato (anno 2023) si attesta sul rapporto di 21,19%

Si riporta sotto la tabella trasmessa dal responsabile del settore 5.

	2021	2022	2023	Media
Entrate correnti	16.377.787,49	18.034.405,30	17.967.377,79	17.459.856,86
FCDE 2022 Parte corrente assestato				2.295.482,47
<b>ENTRATE NETTE</b>				<b>15.164.374,39</b>

SOGLIA TABELLA 1	IMPORTO	SOGLIA TABELLA 3	IMPORTO
27,00%	<b>4.094.381,09</b>	31,00%	4.700.956,06

SPESA PERSONALE ULTIMO CONSUNTIVO (2023)	3.213.505,98
<b>RAPPORTO PERCENTUALE</b>	<b>21,19%</b>
Importo max. aumento da tabella 1	880.875,11

Rispetto al massimo del 27% che rappresenta il valore soglia individuato su base demografica, il Comune di Signa pertanto si colloca ai sensi dell'art. 4 comma 1 del D.P.C.M. 17/03/2020, tra i c.d. comuni virtuosi e come emerge dalla sotto riportata tabella ci attestiamo pertanto in una fascia che ci consente un aumento della spesa di euro 880.875,11.

Emerge il rispetto dei limiti posti dal comma 2 dell'art. 4 e dall'art.5 sopra citati.

In base al comma 2 dell'art. 4 del D.M. 2020 l'amministrazione può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato secondo i conteggi come riportati nella tabella di cui sopra, di euro 880.875,11 e considerando anche i limiti in base all'art. 5 dello stesso D.P.C.M. l'incremento possibile massimo per l'amministrazione di Signa, sulle assunzioni a tempo indeterminato, rispetto alla spesa di personale registrata nel 2018 ( pari a 3.711.061,41 ) risulta essere per l'anno 2024 di euro 816.43,11.

#### ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO E CON CONTRATTO DI SOMMINISTRAZIONE

Il Decreto del 17 Marzo 2020 non ha previsto deroghe per il tempo determinato e che quindi è da ritenersi necessario il rispetto del tetto massimo previsto per legge (D.L. 31.5.2010 n. 78 convertito): 137.779,00 (somma spesa nel 2009 per la stessa finalità).

Di seguito il dettaglio dei costi per ricorso a forme flessibili di lavoro a seguito delle modifiche introdotte dalla presente proposta:

ASSUNZIONI TEMPO DETERMINATO - ANNO 2025							
SETT.	ASSUNZIONE	AREA	PERIODO	MESI	BILANCIO 2025	IRAP 2025	BILANCIO 2025 (senza IRAP)
5	Funzionario amministrativo con incarico di elevata qualificazione ex art. 110 TUEL	FUNZIONARI - EQ	15.01.2025 31.12.2025	11,5	<b>55.113,28</b>	<b>3.481,32</b>	<b>51.631,96</b>
<b>Totale previsto</b>					<b>55.113,28</b>	<b>3.481,32</b>	<b>51.631,96</b>

<b>Residuo rispetto al limite del 2009 di euro 137.779,00</b>	<b>86.147,04</b>
---	------------------

<b>ASSUNZIONI TEMPO DETERMINATO - ANNO 2026</b>							
SETT.	ASSUNZIONE	AREA	PERIODO	MESI	BILANCIO 2026	IRAP 2026	BILANCIO 2026 (senza IRAP)
5	Funzionario amministrativo con incarico di elevata qualificazione ex art. 110 TUEL	FUNZIONARI - EQ	01.01.2026 31.12.2026	12	<b>57.509,51</b>	<b>3.632,69</b>	<b>53.876,82</b>
<b>Totale previsto</b>					<b>57.509,51</b>	<b>3.632,69</b>	<b>53.876,82</b>
<b>Residuo rispetto al limite del 2009 di euro 137.779,00</b>							<b>83.902,18</b>

<b>ASSUNZIONI TEMPO DETERMINATO - ANNO 2027</b>							
SETT.	ASSUNZIONE	AREA	PERIODO	MESI	BILANCIO 2027	IRAP 2027	BILANCIO 2027 (senza IRAP)
5	Funzionario amministrativo con incarico di elevata qualificazione ex art. 110 TUEL	FUNZIONARI - EQ	01.01.2027 31.12.2027	12	<b>57.509,51</b>	<b>3.632,69</b>	<b>53.876,82</b>
<b>Totale previsto</b>					<b>57.509,51</b>	<b>3.632,69</b>	<b>53.876,82</b>
<b>Residuo rispetto al limite del 2009 di euro 137.779,00</b>							<b>83.902,18</b>

Le assunzioni a tempo determinato saranno effettuate nei limiti di legge e contrattuali che prevedono che: *“Il numero massimo di contratti a tempo determinato e di contratti di somministrazione a tempo determinato stipulati da ciascun ente complessivamente non può superare il tetto annuale del 20% del personale a tempo indeterminato in servizio al 1° gennaio dell’anno di assunzione, con arrotondamento dei decimali all’unità superiore qualora esso sia uguale o superiore a 0,5.*

**Il Comune prevede di intraprendere:**

- percorsi di valutazione in ordine all’attribuzione delle risorse umane nei rispettivi settori, con eventuali processi di riorganizzazione, a seguito delle assunzioni sopra determinate;
- processi per il nuovo assetto di classificazione in aree dei dipendenti pubblici, come indicato dal nuovo Contratto collettivo nazionale di lavoro, Capo I, attraverso l’adozione anche di idonee garanzie a tutela delle pari opportunità;
- confronti interni e con le OOSS per la promozione dei Nuovi fabbisogni professionali secondo un modello che sviluppi le competenze tecniche e trasversali del proprio personale, nell’ottica di rivalutare non tanto il cosa viene fatto (le mansioni e le attività) ma anche il come viene fatto (cioè le conoscenze acquisite, le capacità tecniche e comportamentali) \_Linee di indirizzo di cui al DL 22/07/2022.

**3.3.4 STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO PER L’ANNO 2025**

- con delibera di Giunta n. 85 del 04/06/2024 è stato approvato ACCORDO CONVENZIONALE PER LA GESTIONE IN FORMA CONGIUNTA DI PROCEDURE CONCORSUALI PER LA COPERTURA DI POSTI IN VARI PROFILI PROFESSIONALI NEL TRIENNIO 2024-2026 CON I COMUNI DI CAMPI BISENZIO, CALENZANO, LASTRA A SIGNA, SCANDICCI E SESTO FIORENTINO e che pertanto le assunzioni saranno effettuate attingendo alle graduatorie prodotte a seguito di questo accordo e qualora si tratti di profili diversi non previsti, tramite reperimento da graduatoria di pubblico concorso di altri enti, nel rispetto della normativa vigente e fatta salva la facoltà di ricorrere alla procedura di mobilità;
- Per i profili per i quali non è ancora stata approvata la graduatoria dai concorsi associati si provvederà a valutare la fattibilità in tempi brevi di ricorrere a altri concorsi associati, oppure sarà percorsa la strategia di rivolgere richieste ad altri enti per utilizzo di graduatorie vigenti, cosa che determinerebbe un risparmio di tempi e costi, oppure sarà fatto ricorso alle procedure di mobilità tra enti.

**3.3.4 DOTAZIONE ORGANICA PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO 2025-2027**

<b>Dotazione organica 2025-2027</b>		<b>2025</b>					<b>2026</b>				<b>2027</b>			
Area	Profilo professionale	In servizio al 01/01/25	Cessazioni al 15/01/25	Cessazioni previste dopo il 15/01/2025	Assunzioni programmate	Totale	In servizio al 01/01/26	Cessazioni previste nel 2026	Assunzioni programmate	Totale	In servizio al 01/01/26	Cessazioni previste nel 2027	Assunzioni programmate	Totale
F-EQ	Funzionario amministrativo	13	-1		3	<b>15</b>	15	-1	1	<b>15</b>	15			<b>15</b>
F-EQ	Funzionario tecnico	9				<b>9</b>	9			<b>9</b>	9			<b>9</b>
F-EQ	Funzionario di vigilanza	4				<b>4</b>	4			<b>4</b>	4			<b>4</b>
F-EQ	Assistente sociale	3				<b>3</b>	3			<b>3</b>	3			<b>3</b>
ISTR.	Istruttore amministrativo	29	-1	-2	2	<b>28</b>	28	-1	1	<b>28</b>	28	-2	2	<b>28</b>

ISTR.	Istruttore tecnico	7			2	9	9			9	9			9
ISTR.	Agente di polizia municipale	9			1	10	10			10	10			10
ISTR.	Istruttore informatico	1			1	2	2			2	2			2
OP.ESP	Collaboratore amministrativo	7				7	7			7	7			7
OP.ESP	Collaboratore tecnico specializzato	14				14	14			14	14			14
OP.ESP	Esecutore servizi educativi	1				1	1			1	1			1
<b>TOTALE</b>		<b>97</b>	<b>-2</b>	<b>-2</b>	<b>9</b>	<b>102</b>	102	<b>-2</b>	<b>2</b>	<b>102</b>	102	<b>-2</b>	<b>2</b>	<b>102</b>

### 3.4 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE (PAP) 2024/2026

Si richiamano i seguenti Atti

- deliberazione Giunta Comunale n. 230 del 25.11.2013 con cui è stato approvato il “Regolamento interno di istituzione e funzionamento del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”;
- Deliberazione G.C. nr. 196 del 12/12/2024 con cui è stato costituito il nuovo Comitato Unico di Garanzia, ai sensi dell’art. 57 comma 1 D.Lgs 165/2001 s.m.i.;

Il Comune di Signa, nel rispetto della normativa vigente, ed in ultimo, vista la direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n.2/2019, che richiama tutta la normativa intervenuta ed alla quale ci si riporta, intende adottare ogni misura utile per tendere a :

- garantire parità e pari opportunità tra uomini e donne e l’assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all’età, all’orientamento sessuale, alla razza, all’origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell’accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro.
- garantire un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegna a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno.

L’art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 prevede che i Comuni predispongano piani di azioni positive (PAP), tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. La nuova Direttiva prevede inoltre espressamente che in ragione del collegamento con il ciclo della Performance nella relativa sezione del PIAO, il Piano Triennale di Azioni Positive debba essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, anche come allegato al piano della Performance.

Le azioni positive sono quindi misure temporanee speciali finalizzate a rendere sostanziale il principio di uguaglianza formale e volte a porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti da eventuali discriminazioni.

I Piani azioni positive, tra l’altro, al fine di promuovere l’inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario tra generi non inferiore a due terzi.

Le azioni positive che devono essere proposte hanno, in particolare, lo scopo di:

- superare le condizioni, l’organizzazione e la distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell’avanzamento professionale e di carriera o nel trattamento economico e retributivo;
- promuovere l’inserimento delle donne nelle attività e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l’equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Il CUG – Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, ha – tra l’altro – compiti propositivi, consultivi e di verifica rispetto alla predisposizione dei piani di azioni positive, per favorire l’uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne.

Il Comitato Unico di Garanzia opera nel rispetto delle disposizioni del Regolamento comunale approvato con deliberazione Giunta Comunale n. 230 del 25.11.2013 recante Regolamento interno di istituzione e funzionamento del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

L’aggiornamento per l’anno 2025 del presente Piano ritiene di mantenere i medesimi obiettivi ed Azioni positive già adottati, con l’aggiunta di integrazioni ad alcune azioni positive volte alla rimozione degli ostacoli all’esercizio delle pari opportunità e del benessere sul luogo di lavoro.

#### 3.4.1 LIVELLO DI ATTUAZIONE E ANALISI DELLA STRUTTURA DEL PERSONALE

La dotazione organica del Comune di Signa, determinata con delibera G.C. n. 11/2023 ai sensi dell’art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001, e successive modifiche a seguito di interventi sul Piano del Fabbisogno, sezione 3.3 del presente PIAO, prevede per l’anno 2025 nr. 102 posti.

Tenuto conto delle dimissioni e cessazioni intervenute successivamente alla Delibera menzionata, al 01.01.2025 si contano nr. 97 unità di personale in servizio a tempo indeterminato.

#### Personale in servizio a tempo indeterminato al 01.01.2025

AREA	Uomini	%	Donne	%	Totale
OPERATORI	0	0	0	0	0
OPERATORI ESPERTI	17	77%	5	23%	22
ISTRUTTORI	16	37%	27	63%	43
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	16	50%	16	50%	32

TOTALE	49	51%	48	49%	97
--------	----	-----	----	-----	----

**Di cui Part-time:**

AREA	Uomini	%	Donne	%	Totale
OPERATORI	0	0	0	0	0
OPERATORI ESPERTI	0	0	1	100	1
ISTRUTTORI	1	33,33	2	66,67	3
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	0	0	0	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>1</b>	<b>25</b>	<b>3</b>	<b>75</b>	<b>4</b>

**Personale che ha usufruito del congedo parentale ai sensi dell'art. 32 D.Lgs. 151/2001, nel corso del 2024:**

**Di cui Part-time:**

AREA	Uomini	%	Donne	%	Totale
OPERATORI	0	0	0	0	0
OPERATORI ESPERTI	1	100	0	0	1
ISTRUTTORI	0	0	2	100	2
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	0	0	1	100	1
<b>TOTALE</b>	<b>1</b>	<b>25</b>	<b>3</b>	<b>75</b>	<b>4</b>

Il Comune di Signa ha assegnato le funzioni direttive a n. 7 dipendenti ai quali è stato assegnato l'incarico di **Elevata Qualificazione**. La situazione al 1/1/2025 è la seguente:

	Uomini	%	Donne	%	Totale
Posizioni Organizzative	6	85,71%	1	14,29%	7

- Dalla rilevazione del personale in servizio al 01.01.2024 e al 01.01.2025 si desume che non occorre intraprendere azioni per favorire il riequilibrio della presenza femminile, atteso che la percentuale complessiva di dipendenti donne è circa la metà del totale;
- Tra gli aspetti da sottolineare maggiormente, rileviamo:
- la categoria Istruttori presenta una percentuale di dipendenti donne superiore rispetto a quella maschile;
- l'orario di lavoro ridotto (part-time orizzontale e/o verticale) è prevalentemente utilizzato da personale femminile;
- I percorsi per l'accesso all'impiego o l'avanzamento di carriera sono attuati sulla base delle specifiche norme di legge o regolamentari nel pieno rispetto del piano della pari opportunità.

**L'Amministrazione comunale si prefigge come obiettivi di continuare:**

- a garantire quanto sopra evidenziato in ordine alla formazione del personale e alle modalità organizzative del lavoro, con particolare riferimento alla strutturazione dell'orario di lavoro;
- a garantire condizioni di pari opportunità per tutto il personale dell'Ente, uguaglianze sostanziali fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- a favorire la conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, contemperando le esigenze dell'organizzazione con quelle delle lavoratrici e dei lavoratori;
- a promuovere la cultura di genere attraverso una migliore e capillare comunicazione e diffusione delle informazioni sulle pari opportunità.
- a promuovere processi che favoriscano il nuovo assetto di classificazione in aree dei dipendenti pubblici, come indicato dal nuovo Contratto collettivo nazionale di lavoro, Capo I, attraverso l'adozione anche di idonee garanzie a tutela delle pari opportunità.
- continuare a promuovere la conoscenza dei contenuti del CCNL vigente da agosto 2022 in ordine a ferie, permessi, assenze e congedi, Formazione e lavoro a distanza nelle accezioni ivi contenute, sviluppando un percorso per la stesura di atti di condivisione del contenuto stesso dei benefici per il lavoratore ( divulgazione Nuovo vademecum e nuove disposizioni su lavoro agile)

L'Ente riconosce i propri dipendenti come uno dei principali soggetti interessati verso cui orientare politiche rivolte al soddisfacimento dei bisogni e all'accrescimento del senso di appartenenza.

Gli aspetti relativi al benessere delle lavoratrici e dei lavoratori sono sempre più condizionati dalle continue istanze di cambiamento e innovazione che hanno interessato la pubblica Amministrazione, nell'intento di mantenere un adeguato livello di risposta alle esigenze dei cittadini in un momento di risorse sempre più scarse.

La partecipazione delle persone che lavorano nell'Ente alle decisioni e ai cambiamenti organizzativi sono fondamentali per una gestione mirata ad una maggiore flessibilità strategica e operativa delle strutture organizzative.

I dipendenti, infatti, conoscendo "dall'interno" i meccanismi di funzionamento della macchina comunale, hanno una doppia competenza e possono fornire spunti e suggerimenti applicabili soprattutto in termini di: - economicità, semplificazione, efficienza e innovazione delle procedure, delle norme, del linguaggio, dell'organizzazione del lavoro;

- sviluppo del lavoro per team, di integrazione orizzontale per superare l'incomunicabilità propria dell'organizzazione "per appartenenze" di settore. Al contempo, i dipendenti hanno il dovere di improntare il proprio lavoro al miglioramento del servizio all'utenza e di limitare i disagi che la cittadinanza incontra nei vari adempimenti che li fanno entrare in contatto con il Comune, facendosi portatori dei valori di etica pubblica, principale fattore di distinzione del pubblico dipendente. Lavorare per il bene della collettività è un valore che va tenuto presente ogni giorno

Come previsto nel Piano delle Azioni Positive 2023-2025, sono state realizzate nell'Ente varie attività ed interventi inerenti le pari opportunità ed il benessere lavorativo ed organizzativo.

### **1. Obiettivo: Benessere lavorativo nell'ambito dell'organizzazione del lavoro;**

#### **- Finalità: Garantire il benessere lavorativo nell'ambito dell'organizzazione del lavoro**

La formazione e l'aggiornamento del personale sono stati garantiti con la partecipazione a corsi di formazione, prevalentemente in modalità webinar online, a pagamento, convenzionati e gratuiti, senza discriminazioni tra uomini e donne, compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione, per accrescere, sviluppare e adeguare conoscenze e competenze specifiche, capacità di comunicazione e di relazione per assicurare l'efficienza dei servizi e assicurare il raggiungimento degli attuali standards dei servizi.

A tal fine è stato approvato con Delibera GC nr 8/2024 il Piano della Formazione 2024-2025 con gli aggiornamenti recepiti nella sezione 3 del PIAO, al cui contenuto integralmente si rinvia.

In ottemperanza al piano, è stata svolta la formazione, a livello generale di ente, sulle seguenti tematiche:

- Corsi sulla sicurezza sui luoghi di lavoro secondo le competenze e mansioni ;
- Corso su codice di comportamento per i neoassunti;
- Corso sulla prevenzione della corruzione e la trasparenza;
- Corsi sulla privacy di livello base per i neoassunti e di livello avanzato per i dipendenti di ruolo;
- Corso in presenza organizzato dall'ente per i Funzionari ed EQ su "LA COMUNICAZIONE GENTILE";
- Corsi per la digitalizzazione su tutte le materie come proposto dalla piattaforma Syllabus;
- Corsi settoriali:
  - In materia di codice degli appalti che coinvolgono diversi settori, anche su Syllabus;
  - In materia di Personale, di Assenze, di PNRR;
  - in materia di anagrafe e stato civile; in materia tecniche

In merito alla formazione specifica in alcuni settori è stata garantita adeguata staffetta con il personale in entrata che ha potuto affiancare, laddove reso possibile e per le sole dimissioni programmate, il personale dimissionario per collocamento a riposo.

In altri uffici in cui il personale si è dimesso repentinamente a causa di vincita di concorsi in altri enti questo avvicendamento non è stato possibile

Per la sezione in oggetto, in merito agli aggiornamenti per l'anno 2025 del PAP triennale 2025-2027, la CUG ha proposto ed approvato :

- che venga previsto un monitoraggio del rischio stress da lavoro correlato mediante invio di un questionario a tutti i dipendenti, previa visione del CUG, da compilare in forma anonima e con la possibilità di prevedere un campo libero per i suggerimenti, con conseguente aggiornamento degli obiettivi di cui al presente Capo in riferimento al benessere lavorativo in termini di "grado di serenità in termini professionali e personali" e non solo in riferimento all'organizzazione del lavoro ed alla performance;
- che venga individuata una figura di supporto psicologico alla quale i lavoratori possono rivolgersi in caso di necessità previa indicazione e consulto con il medico competente sul lavoro;
- **che venga adottato ogni azione possibile al fine di garantire un effettivo affiancamento di 6 mesi tra il personale in entrate e il personale dimissionario per collocamento a riposo;**
- **che vengano resi noti i criteri relativi all'espletamento di visite mediche ordinarie e accertamenti sanitari straordinari da parte del medico competente.**

### **2. Obiettivo: Pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale e degli organismi collegiali;**

#### **- Finalità: Garantire le pari opportunità nell'accesso del personale esterno, ma anche nella composizione degli organi collegiali:**

- è stata assicurata e verificata (in caso di concorsi associati e concorsi svolti come ente), nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di ciascun genere;
- è stato richiamato espressamente nei bandi di concorso/selezione il rispetto della normativa in tema di pari opportunità vedasi in particolare:
  - Determinazione n. 788 del 15/07/2024 del Comune di Scandicci per "Concorso pubblico per esami per l'assunzione di n. 6 unità a tempo pieno e indeterminato nel profilo di "Specialista attività area vigilanza" Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione - Nomina Commissione Esaminatrice" concorso associato;
  - Determinazione n. 1022 del 18/09/2024 del Comune di Sesto Fiorentino per "concorso pubblico per esami per l'assunzione di n. 19 unità a tempo indeterminato e pieno nel profilo professionale di "istruttore amministrativo" – area istruttori: nomina commissione esaminatrice, concorso associato;
  - Determinazione n. 13 del 09/01/2025 del Comune di Signa per "Concorso pubblico per esami per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 5 posti di Istruttore Tecnico – area degli Istruttori – presso i Comuni di Signa, Calenzano, Campi Bisenzio, Lastra a Signa, Scandicci e Sesto Fiorentino – Nomina Commissione giudicatrice" concorso associato.
- non prevedere in dotazione organica posti che siano prerogativa di soli uomini o sole donne, come si rileva dalle previsioni del vigente Regolamento degli uffici e dei servizi approvato con DG 144/2024 e dall'ultima dotazione organica approva;
- trasmissione alla mail [cug@comune.signa.fi.it](mailto:cug@comune.signa.fi.it) anche delle determinazioni/delibere di nomina delle commissioni concorsuali o di selezione del personale relative a concorsi associati con altri Comuni.

**Per la sezione in oggetto, in merito agli aggiornamenti per l'anno 2025 del PAP la CUG non propone aggiornamenti.**

### **3. Obiettivo Mobbing, molestie e discriminazioni**

#### **- Finalità: Ambiente adatto al contesto lavorativo.**

- non sono state segnalazioni in merito al verificarsi di situazioni discriminatorie, molestie o mobbing.
- non risulta si siano verificate situazioni, anche potenziali, di discriminazione in merito alle forme di flessibilità lavorativa e criteri di valutazione del personale.

Per la sezione in oggetto, in merito agli aggiornamenti per l'anno 2025 del PAP triennale 2025-2026, la CUG ha proposto ed approvato :  
**- dare comunicazione a cadenza annuale delle modalità di segnalazione di mobbing, molestie e discriminazioni, anche solo potenziali.**

**4. Obiettivo: Conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare**

**- Finalità: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità nel rapporto di lavoro finalizzate a favorire i bisogni di conciliazione del personale**

- presente e continua l'attività di informazione e supporto ai dipendenti da parte dell'Ufficio Personale in materia di novità normative e contrattuali a favore della conciliazione vita-lavoro;
- risulta congrua l'attuale articolazione dell'orario di lavoro che garantisce un ampio margine di flessibilità nel rispetto delle esigenze dei dipendenti. Con Delibera di Giunta n. 117 del 04/09/2023 è stato approvato il Regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile presso il Comune di Signa, definendo le condizioni necessarie allo svolgimento dell'attività lavorativa in smart working; le modalità di accesso con le precedenze, la disciplina dell'accordo individuale, le modalità di svolgimento dell'attività lavorativa in smart working, la fasce di contattabilità e operatività e il diritto alla disconnessione, le dotazioni strumentali necessarie, la tutela della salute e sicurezza del dipendente, il trattamento giuridico ed economico, gli obblighi di comportamento durante lo svolgimento dell'attività lavorativa in agile, le forme di controllo e di monitoraggio e gli obblighi di riservatezza.

Risultano nell'ultimo PIAO approvato, apposite sezione sul lavoro agile, come da DG 8/2024, approvate le percentuali di lavoro agile svolgibile a livello di settori, pari al 30% e le percentuali di attività smartabili.

Per l'anno 2025 il lavoro agile è stato oggetto di apposito avviso approvato con Determinazione n. 755/2024, a cui ha fatto seguito l'approvazione dell'elenco delle priorità, per ciascun settore, con determina 844/2024 e con avvio della sottoscrizione degli accordi. Per i dati si consulta la sezione 3.2.

Risulta:

- positiva la risposta ai dipendenti che hanno richiesto una variazione di orario (un orario diversificato) per specifiche esigenze familiari.
- positiva anche la fruizione, da parte di alcuni dipendenti che ne hanno fatto richiesta, dei benefici previsti in materia di congedo parentale, sia ore che a giorni.

**Per la sezione in oggetto, in merito agli aggiornamenti per l'anno 2025 del PAP la CUG non propone aggiornamenti.**

**5. Obiettivo Linguaggio di genere**

**- Finalità: Favorire il rispetto del linguaggio di genere nella comunicazione e negli atti amministrativi dell'Ente per garantire le pari opportunità.**

- verifica da parte dei Responsabili di Settore, a campione, che vi sia stato un uso corretto del linguaggio di genere nelle varie tipologie di atti/documenti amministrativi, procedure selettive, bandi di concorso, delibere, determinazioni, ecc.
- esito positivo alle raccomandazioni e supervisione degli atti, al rispetto dell'ottica di genere nella formulazione degli atti amministrativi, nonché nelle varie forme di comunicazioni (lettere, e mail),

Per la sezione in oggetto, in merito agli aggiornamenti per l'anno 2025 del PAP triennale 2025-2026, la CUG ha proposto ed approvato :

- **che venga predisposto un intervento formativo sul linguaggio di genere rivolto ai dipendenti, come dichiarato nelle "azioni proposte" al punto 1) nella corrispettiva sezione dell'allegato I**
- **che venga redatto un vademecum rivolto ai dipendenti sul rispetto del linguaggio di genere nella redazione degli atti amministrativi e nelle varie forme di comunicazioni (lettere, email, sito istituzionali e canali social del Comune);**

**6. Obiettivo: Sensibilizzazione, Informazione, comunicazione**

**- Finalità: Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sulle azioni per il benessere lavorativo e le pari opportunità**

- si è operata la diffusione del PAP attraverso: - la pubblicazione nel sito del comune: sezione "Amministrazione Trasparente"; - sezione Organizzazione e in Intranet; la trasmissione all'organismo di valutazione
- si è trasmessa la Relazione annuale afferente le azioni del comitato, predisposto secondo il Format 2 di cui alla Direttiva 2/2019, tempestivamente al Sindaco, al Segretario Generale, al Resp. Settore 1 – Ufficio personale, al Nucleo di Valutazione dell'ente, nonché alla Presidenza del Consiglio dei ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica-Dipartimento delle Pari Opportunità mediante la casella di posta elettronica [monitoraggiocug@governo.it](mailto:monitoraggiocug@governo.it)
- Si è garantita la conoscenza della composizione e competenza del CUG attraverso gli aggiornamenti della pubblicazione di informazioni e atti ed è stata creata una email dedicata [cug@comune.signa.fi.it](mailto:cug@comune.signa.fi.it) per dare la possibilità ai dipendenti di contattare il Comitato per esigenze o per suggerimenti

Per la sezione in oggetto, in merito agli aggiornamenti per l'anno 2025 del PAP triennale 2025-2026, la CUG ha proposto ed approvato :

- **dare comunicazione a cadenza annuale dell'esistenza del CUG, esplicitando le funzioni, mezzi e contatti per garantire la diffusione delle informazioni ai nuovi dipendenti**

**3.4.2 LIVELLO DI SVILUPPO  
 OBIETTIVI ED AZIONI anno 2025**

TITOLO	Benessere lavorativo nell'ambito dell'organizzazione del lavoro
	<b>Finalità: Garantire il benessere lavorativo nell'ambito dell'organizzazione del lavoro</b>
	Obiettivi: a) Favorire lo sviluppo delle competenze professionali per tutti i dipendenti, specialmente per i nuovi entrati, necessarie ad affrontare al meglio le nuove richieste lavorative; b) Sostenere il personale over 55 nell'affrontare al meglio le richieste lavorative nella fase avanzata della carriera; c) Valorizzare il bagaglio di esperienze e conoscenze del personale esperto di prossima uscita dal mondo del lavoro per favorire la continuità delle attività ed il buon funzionamento della struttura organizzativa di appartenenza oltre che facilitare l'eventuale inserimento del

personale subentrante.	
DESTINATARI	tutte/i lavoratrici e lavoratori
AZIONI POSITIVE	<p>1. Rivedere il modello delle competenze professionali (capacità e conoscenze per affrontare efficacemente le nuove richieste lavorative) e sostenere il personale nello sviluppo di tali competenze. Sulla base dei documenti di programmazione dell'ente e della normativa sulla digitalizzazione dei documenti, individuare le competenze che sono necessarie per raggiungere gli obiettivi assegnati al personale e programmare azioni (formazione, affiancamento) per favorire lo sviluppo di tali competenze.</p> <p>2. Sostenere a livello motivazionale il personale over 55 la cui uscita non è prossima attraverso gli atti di gestione e organizzazione poste in essere dai Responsabili</p> <p>3. Elaborazione progetto "staffetta": individuare modalità organizzative e/o operative (es. procedure) per trasferire alla struttura di appartenenza il patrimonio di conoscenze ed esperienze del personale esperto di prossima uscita dall'ente al fine di favorire la continuità delle attività ed il buon funzionamento della struttura organizzativa oltre che facilitare l'eventuale inserimento del personale subentrante.</p>
STRUTTURE COINVOLTE	Conferenza di responsabili, Ufficio Personale, CUG, CED.
AGGIORNAMENTO ANNO 2025	<p>Per l'anno 2025 si propone</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- che venga previsto un monitoraggio del rischio stress da lavoro correlato mediante invio di un questionario a tutti i dipendenti, previa visione del CUG, da compilare in forma anonima e con la possibilità di prevedere un campo libero per i suggerimenti, con conseguente aggiornamento degli obiettivi di cui al presente Capo in riferimento al benessere lavorativo in termini di "grado di serenità in termini professionali e personali" e non solo in riferimento all'organizzazione del lavoro ed alla performance;</li> <li>- che venga individuata una figura di supporto psicologico alla quale i lavoratori possono rivolgersi in caso di necessità anche previo consulto con il medico competente;</li> <li>- <b>che venga adottato ogni azione possibile al fine di garantire un effettivo affiancamento di 6 mesi tra il personale in entrate e il personale dimissionario per collocamento a riposo;</b></li> <li>- <b>che vengano resi noti i criteri relativi all'espletamento di visite mediche ordinarie e accertamenti sanitari straordinari da parte del medico competente.</b></li> </ul>

TITOLO	<b>Pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale e degli organismi collegiali</b>
<b>Finalità: Garantire la pari opportunità nell'accesso del personale esterno ma anche nella composizione degli organi collegiali.</b>	
Obiettivi: Fornire opportunità di accesso a persone esterne senza alcuna discriminazione, sia maschile che femminile	
DESTINATARI	tutte/i lavoratrici e lavoratori
AZIONI POSITIVE	<p>1) Il Comune di impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di ciascun genere e a richiamare espressamente nei bandi di concorso/selezione il rispetto della normativa in tema di pari opportunità.</p> <p>2) Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.</p> <p>3) Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o sole donne; nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Signa valorizza attitudini e capacità professionali di entrambi i generi.</p> <p>4) Ai fini della nomina di altri organismi collegiali interni al Comune, composti anche da lavoratori, l'impegno è di richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto dell'equa presenza di entrambi i generi nelle proposte di nomina.</p> <p>5) Al fine del monitoraggio da parte della CUG dell'ottemperanza all'art 57 comma 1 lett a) del D Lgs 165/2001 smi, le determinazioni/delibere di nomina delle commissioni concorsuali o di selezione del personale, dovranno essere trasmesse per opportuna conoscenza al presente Comitato tramite email <a href="mailto:cug@comune.signa.fi.it">cug@comune.signa.fi.it</a></p> <p>6) Trasmissione alla mail <a href="mailto:cug@comune.signa.fi.it">cug@comune.signa.fi.it</a> anche delle determinazioni/delibere di nomina delle commissioni concorsuali o di selezione del personale relative a concorsi associati con altri Comuni.</p>
STRUTTURE COINVOLTE	Conferenza dei Responsabili, Ufficio Personale, CUG.

AGGIORNAMENTO ANNO 2025	Nessun aggiornamento per l'anno 2025
----------------------------	--------------------------------------

TITOLO	<b>Mobbing, molestie e discriminazioni</b>
<b>Finalità: Ambiente adatto al contesto lavorativo.</b>	
Obiettivi: Contrastare i fenomeni all'interno dell'Ente	
DESTINATARI	tutte/i lavoratrici e lavoratori
AZIONI POSITIVE	1) Analisi qualitative e quantitative dei fenomeni all'interno dell'Ente; 2) Valutazione dell'analisi finalizzata alla eventuale redazione del codice di condotta per la prevenzione dei fenomeni; 3) Richiesta parere del Cug, con funzione consultiva, al fine di svolgere una azione di prevenzione delle potenziali situazioni di discriminazione, su progetti di riorganizzazione dell'ente, piani di formazione del personale, forme di flessibilità lavorativa, interventi di conciliazione, criteri di valutazione del personale.
STRUTTURE COINVOLTE	Ufficio Personale, CUG., C.E.D. Rappresentanti dei lavoratori per la Sicurezza - RLS, Rappresentanze Sindacali Unitarie - R.S.U.; ricerca del supporto di altre istituzioni (Regione, Provincia Università ...).
AGGIORNAMENTO ANNO 2025	<b>Per l'anno 2025 si propone: -dare comunicazione a cadenza annuale delle modalità di segnalazione di mobbing, molestie e discriminazioni, anche solo potenziali.</b>

TITOLO	<b>Conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare</b>
<b>Finalità: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità nel rapporto di lavoro finalizzate a favorire i bisogni di conciliazione del personale</b>	
Obiettivi: a) Garantire la diffusione, tra il personale, sulle novità normative in materia di congedo, permessi ed assenze del nuovo CCNL ; b) Promuovere azioni di sostegno e affiancamento per il reinserimento del personale assente dal servizio per periodi prolungati motivati da esigenze personali o familiari; c) Promuovere azioni di sostegno al personale per la conciliazione tempi di vita e tempi di lavoro, anche in applicazione del nuovo CCNL/2019/2022; d) Garantire la diffusione tra il personale delle novità in materia di lavoro agile – smart working e sue applicazioni contenute nel CCNL 2019/2022	
DESTINATARI	tutte/i lavoratrici e lavoratori
AZIONI POSITIVE	1. Diffusione dell'informazione al personale delle opportunità offerte dalla normativa sui congedi parentali a tutela della maternità e paternità: Ricognizione delle comunicazioni al personale sul tema dei congedi a tutela della maternità e paternità. Individuazione di eventuali azioni di miglioramento della comunicazione 2. Individuare idonei supporti esterni per favorire le problematiche di conciliazione del personale: valutare la possibilità di attivare convenzioni con soggetti esterni per favorire le problematiche di conciliazione del personale. 3. Studio di fattibilità, all'interno dell'organizzazione dell'ente, per altre forme di flessibilità nell'orario di lavoro in linea con gli obiettivi di conciliazione tempi di vita e tempi di lavoro. 4. Monitoraggio e studio per l'implementazione del lavoro agile come prestazione ordinaria dell'attività lavorativa anche mediante adozione di PIAO che introduce nuove modalità spazio temporali di svolgimento dell'attività lavorativa, nell'ambito delle risorse di Bilancio e del rispetto dell'autonomia gestionale dell'Ente. 5. Verifica e monitoraggio applicazione del PIAO.
STRUTTURE COINVOLTE	Ufficio Personale, CUG., Conferenza dei responsabili.
AGGIORNAMENTO ANNO 2025	Nessun aggiornamento per l'anno 2025

TITOLO	<b>Linguaggio di genere</b>
<b>Finalità: Favorire il rispetto del linguaggio di genere nella comunicazione e negli atti amministrativi dell'Ente per garantire le pari opportunità</b>	
Obiettivi: a) Sensibilizzare il personale dell'Ente all'utilizzo del linguaggio di genere; b) Promuovere l'uso del linguaggio di genere nei documenti dell'ente	
AZIONI POSITIVE	1. Realizzare un intervento formativo capillare, rivolto a tutto il restante personale di categoria sull'uso del linguaggio di genere nella pubblica amministrazione.

	<p>2. Rivedere la redazione dei profili professionali ed i modelli di delibere, determine e principali atti/documenti dell'Ente, con il linguaggio di genere. Inviare al personale raccomandazioni al fine di rispettare l'ottica di genere nella formulazione degli atti amministrativi e nelle varie forme di comunicazioni (lettere, e mail).</p> <p>3. Verificare, a campione, l'uso corretto del linguaggio di genere nelle varie tipologie di atti/documenti amministrativi: procedure selettive, bandi di concorso, delibere, determine, ecc.</p>
STRUTTURE COINVOLTE	CUG, Conferenza dei responsabili.
AGGIORNAMENTO ANNO 2025	<p><b>Per l'anno 2025 si propone:</b></p> <p>- che venga predisposto un intervento formativo sul linguaggio di genere rivolto ai dipendenti, come dichiarato nelle "azioni proposte" al punto 1) nella corrispettiva sezione dell'allegato I</p> <p>- che venga redatto un vademecum rivolto ai dipendenti sul rispetto del linguaggio di genere nella redazione degli atti amministrativi e nelle varie forme di comunicazioni (lettere, email, sito istituzionali e canali social del Comune);</p>

TITOLO	<b>Sensibilizzazione, Informazione, comunicazione</b>
<b>Finalità: Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sulle azioni per il benessere lavorativo e le pari opportunità.</b>	
<p>Obiettivi:</p> <p>a) Diffondere la comunicazione delle azioni per il benessere e per le pari opportunità;</p> <p>b) Individuare e promuovere nuove azioni di miglioramento in tema di benessere lavorativo.</p> <p>c) Informazione da parte dell'amministrazione al Cug.</p> <p>d) Monitoraggio-relazione annuale</p>	
DESTINATARI	Tutte/i lavoratrici e lavoratori (a) e b)) Cug (c )) Dipartimento della funzione Pubblica e al Dipartimento delle pari Opportunità e Ufficio personale (d))
AZIONI POSITIVE	<p>1. Diffusione del Piano Triennale della Azioni Positive attraverso la pubblicazione sul sito Amministrazione trasparente, nella sezione Intranet. Comunicazione al N.d.V</p> <p>2. Proposte e suggerimenti: Coinvolgimento del personale nell'individuazione di proposte o suggerimenti per il miglioramento del benessere.</p> <p>3. Individuazione e diffusione di buone prassi: Attività di benchmarking e iniziative per la condivisione e il confronto di buone pratiche, anche tramite la sezione Web della home page del Dipartimento della Funzione pubblica e per le pari opportunità, per il miglioramento del benessere realizzate da altri enti e valutazione della loro trasferibilità .</p> <p>4. Trasmissione dati da parte dell'ufficio personale al Cug sulla base del Format, all.1, Circolare PCM 2/2019;</p> <p>5. Monitoraggio. Relazione annuale entro il 30 marzo, in ordine allo stato di attuazione delle azioni previste nel Piano (Pap), da inviarsi al Dipartimento della funzione Pubblica e al Dipartimento delle pari Opportunità (monitoraggiocug@funzione pubblica.it), oltrechè all'ufficio personale, sulla base del Format, all.2, Circolare PCM 2/2019.</p>
STRUTTURE COINVOLTE	CUG, Ufficio Personale.
AGGIORNAMENTO ANNO 2025	<p><b>Per l'anno 2025 si propone:</b></p> <p>- dare comunicazione a cadenza annuale dell'esistenza del CUG, esplicitando le funzioni, mezzi e contatti per garantire la diffusione delle informazioni ai nuovi dipendenti.</p>

\*\*\*\*\*

Il Piano redatto dal Settore 1 e implementato dalla CUG nell'ambito delle sue competenze propositive, come risulta dal Verbale della CUG inoltrato dal Presidente a seguito dell'incontro del comitato dal quale risultano le proposte per l'anno 2025, si redige nella seguente forma ai fini dell'approvazione dell'atto menzionato come parte della Sezione 3.4 del PIAO.

Il Piano è preliminarmente inoltrato alla Consigliera di Parità del Ministero del Lavoro e delle Pari Opportunità con ufficio presso la Città Metropolitana di Firenze per il parere di competenza.

### 3.5. PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE 2025-2027

Per il Comune di Signa la formazione costituisce un impegno costante nell'ambito delle politiche di valorizzazione del personale ed è considerata un necessario strumento a supporto dei processi innovativi e di sviluppo organizzativo. La rilevanza riconosciuta alla formazione costituisce segno evidente della volontà dell'Ente di far crescere professionalmente i propri dipendenti garantendo a tutti le stesse opportunità di partecipazione. In questo ambito la Formazione del personale svolge un ruolo strategico di gestione della complessità in contesti di sviluppo caratterizzati da continui cambiamenti normativi, tecnologici ed organizzativi, e pertanto le attività formative sono elaborate in modo da risultare strettamente funzionali alla specifica situazione e alle linee strategiche dell'Ente tenendo in debita considerazione la variabile, importante negli ultimi anni, di un continuo turn over dei dipendenti. La programmazione della formazione del personale del Comune di Signa rispecchia e tiene conto dell'esigenza di razionalizzare i servizi e di aumentare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

La formazione sarà volta, quindi, a sviluppare le conoscenze e la consapevolezza del personale operante nei vari Servizi per il raggiungimento dei macro obiettivi di governo: gli apprendimenti acquisiti con la formazione arricchiscono il patrimonio di competenze delle risorse umane dell'ente, migliorando le performance lavorative e la capacità di erogare servizi al cittadino e a tutti gli utenti interni ed esterni all'ente

PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO

- Obiettivo generale: strutturare adeguatamente il sistema formativo al fine di migliorare lo sviluppo delle risorse umane, valorizzare il personale, per ottenere, in parallelo, un'efficace ed efficiente azione amministrativa.
- Obiettivi specifici: soddisfare il fabbisogno formativo dettato da:
  - innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico, in particolare in materia di digitalizzazione;
  - riorganizzazione della struttura burocratica, nuove assunzioni o assegnazioni di personale; - obblighi di legge; - particolari obiettivi gestionali assegnati ai Responsabili di Settore (che implicano conoscenze e nuove competenze).

Si procede pertanto con la presente sezione organizzativa ad individuare il fabbisogno formativo; all'individuazione delle priorità di intervento; al monitoraggio della formazione.

A tal fine, i Responsabili di Settore, in quanto responsabili della gestione del proprio personale e quindi della formazione delle risorse umane, costituiscono attualmente le figure di riferimento per la rilevazione dei bisogni settoriali (individuali, di ruolo ed organizzativi). L'incrocio dei bisogni formativi dei vari Servizi consente di individuare anche quelli che sono comuni a più Servizi o trasversali all'Ente.

Considerati gli indirizzi emersi anche in ambito di finanziamenti PNRR rivolti al sostegno alla digitalizzazione dell'amministrazione pubblica uno dei temi da dover porre all'attenzione anche in ambito formativo è la formazione al digitale sia per consentire una riorganizzazione interna dei processi che per addvenire a rendere servizi digitali con diminuzione delle liste di attesa e dei tempi di conclusione di alcuni procedimenti. Sicuramente dovrà svolgersi la formazione ancora per il 2025.

Altro indirizzo emerso come bisogno formativo a livello di ente è l'approfondimento di formazione in ambito di comunicazione e relazioni sia interne tra settori che esterne nei confronti dell'utenza con l'obiettivo di aumentare il benessere lavorativo dei dipendenti, di migliorare l'efficienza del lavoro con una particolare attenzione all'investimento in termini di formazione sul comportamento organizzativo dei Responsabili con stimolo alla collaborazione interna che tenda a sviluppare e sostenere l'idea di "ente comune"

#### ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE E STRUMENTALI DA DESTINARE ALLA FORMAZIONE.

Affinché i benefici effetti della formazione si producano è fondamentale programmare e pertanto pianificare, con conseguente analisi, monitoraggio e valutazione dei risultati, il tutto suddivisibile nelle seguenti fasi metodologiche:

- individuazione del fabbisogno formativo;
- individuazione delle priorità di intervento;
- monitoraggio della formazione.

Le iniziative di formazione mediante organizzazione di corsi o seminari potranno essere realizzate, pertanto, mediante le seguenti tipologie di intervento:

- **Formazione interna:** consiste in attività formative progettate ed erogate direttamente dal Comune di Signa, in una logica di qualità e razionalizzazione dei costi, nel rispetto dell'efficacia della azione formativa e della coerenza con gli obiettivi strategici. Questa tipologia di formazione potrà riguardare in particolar modo le aree tematiche trasversali, comuni ai diversi Servizi dell'Ente ed è mirata al coinvolgimento di tutti i dipendenti interessati. A tal fine il Comune si avvarrà della collaborazione di Responsabili di Settore/dipendenti dell'Ente nel ruolo di formatori interni di volta in volta individuati in base alle specifiche competenze e professionalità. Tale modalità consente di favorire la diffusione delle buone pratiche che permettano di dare risposte concrete ai cittadini, in termini di efficienza dei servizi, di proposte innovative e risoluzione di problemi. Le buone pratiche e più in generale la conoscenza si diffonde così nel comune intento di consentire lo sviluppo della comunità professionale in cui produzione e circolazione dei saperi sono messi a disposizione di tutti i soggetti che nell'Ente svolgono la loro attività.
- **Eventuali corsi organizzati ed erogati gratuitamente da FORMEZ, Centro di formazione Studi o dalla SNA (Scuola Nazionale dell'Amministrazione), nonché la partecipazione annuale al bando Inps Valore PA per la formazione gratuita del personale nelle pubbliche amministrazioni, corsi sulla piattaforma Syllabus promossa dalla Funzione pubblica ed indicati come necessari da svolgere da parte del personale degli enti pubblici per la formazione in materia di digitalizzazione dei dipendenti pubblici ed anche per le altre materie inserite nel programma formativo della piattaforma ed assegnate in ambito di anticorruzione/codice comportamento/appalti ed altre materie.**
- **Formazione mediante affidamenti esterni:** consiste nell'attività formativa svolta mediante la collaborazione esterna di soggetti pubblici e privati che operano nel settore della formazione professionale.
- **Formazione a catalogo:** consiste nell'offerta periodica di corsi/seminari/master svolti all'esterno dell'Ente da apposite strutture pubbliche o private, da attivare per specifiche professionalità e competenze dei vari settori. La partecipazione avviene su richiesta del Responsabile del Settore cui appartiene il dipendente da destinare all'attività formativa, previa verifica della disponibilità di risorse finanziarie assegnate al Servizio. L'Ente ricorrerà alla formazione a catalogo per le materie specifiche riguardanti i Servizi dell'Ente e solo in via residuale per alcune materie intersettoriali.
- **Formazione a distanza:** i mutamenti organizzativi in atto, l'introduzione di nuove tecnologie, l'esistenza di una rete nazionale ed il diffondersi del telelavoro e dello smartworking portano a valutare l'opportunità di nuove tecniche della formazione; pertanto, laddove possibile, verranno prese in considerazione anche le diverse metodologie di formazione professionale a distanza (virtual classroom, blended, e-learning, webinar online) che permettono di assicurare l'efficienza e l'efficacia della formazione stessa. L'adozione di tali tecnologie potrà anche essere integrata con le tradizionali metodologie.
- **Al fine di potenziare l'efficacia di alcuni interventi formativi e di garantire un opportuno confronto di esperienze e la condivisione di obiettivi di valorizzazione delle risorse, possono essere valutate forme di collaborazione con gli altri enti pubblici del territorio per la realizzazione di iniziative di formazione.**

I Responsabili, nell'ambito di ciascun Servizio dell'Ente, provvederanno all'individuazione del personale da destinare alle attività formative osservando i seguenti criteri:

- interessamento di tutto il personale con particolare attenzione ai nuovi assunti;
- pari opportunità, in relazione al sesso ed alla qualifica funzionale;
- coerenza con le attività svolte, con particolare attenzione a coloro che vengono adibiti a mansioni diverse e/o ulteriori rispetto a quelle affidate;
- necessità di particolari aggiornamenti o previsione di riorganizzazione interna e rotazione nell'affidamento delle responsabilità.

Il Piano della Formazione viene predisposto, alla luce delle sopra indicate linee di indirizzo strategico, sulla base di quanto scaturito dall'attività di rilevazione dei fabbisogni formativi, per rispondere in modo efficace ai bisogni di conoscenza e competenza del personale dipendente

Macro fasi 2025			Indicatori 2025
Individuazione materie	Materie di formazione obbligatoria	Anticorruzione e trasparenza	Partecipazione di almeno 70% dei dipendenti
		Codice comportamento	Partecipazione di almeno 70% dei dipendenti
		Privacy	Partecipazione di almeno 70% dei dipendenti
		Formazione sulla sicurezza	Partecipazione di almeno 70% dei dipendenti
		Formazione base su transizione al digitale	Implementazione della partecipazione di almeno il 50% dei dipendenti _Syllabus_ anche con la finalità di apprendere un nuovo approccio all'archiviazione digitale per lo sviluppo del lavoro agile
	Formazione su materie condivise	Comunicazione e relazioni (PROPOSTA DI ABBONAMENTO PACCHETTO DI CORSI DI ANCI PER SVOLGIMENTO DEI CORSI DA PARTE DI DIVERSI SETTORI)	Partecipazione di almeno 70% dei dipendenti
		Codice appalti e gestione procedure	Almeno 20%
	Digitalizzazione: DA PIANO TRIENNALE INFORMATICA:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) funzionalità e finalità delle piattaforme (PDND, SEND, INAD)</li> <li>2) ciclo di attività di protocollazione: processo di gestione documentale informatica suddivisa in specifici argomenti e aree (prioritariamente, protocollo/scansione certificata/fascicolazione/conservazione);</li> <li>3) assistenza ai cittadini: servizi digitali dell'Ente e di ANPR, nell'utilizzo delle piattaforme INAD e SEND, nell'utilizzo delle potenzialità di CIE, nell'acquisizione delle identità digitali e nell'utilizzo di PagoPA,</li> <li>4) sicurezza informatica</li> <li>5)</li> </ol>	Partecipazione di almeno 50% dei dipendenti
	Comunicazione e creazione del gruppo	Sarà proposto lo svolgimento di un corso per potenziare il lavoro di squadra e stimolare il gruppo dei responsabili e creare un gruppo coeso di lavoro sapendo coinvolgere i collaboratori	Partecipazione di tutti i responsabili di settore
Monitoraggio su formazione fatta nel 2024			% di soddisfazione
Programmazione dei fabbisogni			Verifica entro 30 settembre per riscontro su eventuale necessità di implementare e modificare le materie
	Incontri conferenza dei responsabili	Individuazione fabbisogni con materie da approfondire, destinatari da coinvolgere adottando ogni sistema per garantire a tutti i dipendenti l'accesso alla formazione certificata valida ai fini del percorso della progressione verticale	Ulteriori materie proposte di interesse delle singole unità operative o trasversale Numero personale da coinvolgere
		Individuazione materie e modalità di formazione interna	
Programmazione dei corsi	A cura dell'ufficio del Personale		Aumento del numero dei corsi rispetto a quanto svolto nel 2024
Svolgimento corsi			

Monitoraggio	A cura del Segretario generale	Verifica soddisfazione	Aumento % di soddisfazione rispetto a quanto rilevato nel 2024
--------------	--------------------------------	------------------------	--

**MONITORAGGIO:**

Il Segretario Generale, avvalendosi del Responsabile del settore 1, sovrintende al monitoraggio sull'attuazione della Programmazione e sulla verifica della soddisfazione dei dipendenti.

A tal fine dovrà:

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

Monitoraggio 2024, durante il corso dell'anno si sono riscontrate le seguenti partecipazioni ai Corsi:

- Corsi sulla sicurezza sui luoghi di lavoro secondo le competenze e mansioni: 10 dipendenti
- Corso su codice di comportamento per i neoassunti: 9 dipendenti
- Corso sulla prevenzione della corruzione e la trasparenza: 52 dipendenti
- Corsi sulla privacy di livello base per i neoassunti: 9 dipendenti  
di livello avanzato per i dipendenti di ruolo: 47 dipendenti
- Corso in presenza organizzato dall'ente per i Funzionari ed EQ su "LA COMUNICAZIONE GENTILE": 23 dipendenti
- Corsi per la digitalizzazione su tutte le materie come proposto dalla piattaforma Syllabus: 52 dipendenti hanno svolto 1 o più corsi tra quelli proposti. Oltre due Corsi specifici da parte del settore 1
- Corsi settoriali:
  - In materia di codice degli appalti che coinvolgono diversi settori, anche su Syllabus: 18 completati
  - In materia di Personale, di Assenze, di PNR : 4 dipendenti hanno svolto 13 corsi.
  - in materia di anagrafe e stato civile: 10 dipendenti per 2 corsi
- in materia tecniche: settore 2, corsi 2; settore 4 , 2 corsi su appalti; settore 5 corsi 6 su contabilità e bilancio/tributi;

Entro il mese di Gennaio 2025 saranno inoltrati e somministrati i questionari ai dipendenti e sarà poi svolto un monitoraggio sull'effettiva adesione, andando tali dati a costituire la base dati per l'incremento dell'anno in corso;

**SEZIONE 4. MONITORAGGIO**

L'aggiornamento annuale del PIAO avviene su proposta del Segretario Generale e avviene con specifiche modalità e tempistiche relative alle differenti sottosezioni del documento programmatico triennale. **Sezione/Sottosezione Organo**

Se			
<b>Anagrafica</b>	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo
<b>Valore Pubblico</b>	Giunta/Consiglio	Stato attuazione Programmi Relazione al Rendiconto	Entro 31.7 Entro 30.4
<b>Performance</b>	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30.06
<b>Indagini soddisfazione utenza</b>	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30.06
<b>Rischi corruttivi e trasparenza</b>	RPCT NDV/OIV (con RPTC)	Relazione annuale del RPCT Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	15.12, salvo eventuali proroghe comunicate da ANAC 31.05, salvo eventuali proroghe comunicate da ANAC

<b>Struttura organizzativa</b>	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione PEG e comunque a seguito modifiche organigramma/funzionigramma
<b>Lavoro agile</b>	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30.06
<b>Piano triennale dei fabbisogni</b>	Nucleo/OIV	Aggiornamento PIAO	Monitoraggio Triennale
<b>Piani formativi</b>	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30.06

## ALLEGATI

### 1 - Sez. 2.2. PERFORMANCE

1.1 schede obiettivi

### 2- Sez. 2.4: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.1) Tabella A/1 Mappatura dei processi

2.2) Tabella A/2 Analisi dei rischi

2.3) Tabella A/3 Misure per aree di rischio

2.4) Tabella A/4 Obblighi di trasparenza

2.5) Tabella A/5 Obblighi di trasparenza – sottosezione Bandi di gara e contratti

### 3- Sez. 3.2 ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE

3.1. Tabella attività smartabili

