



COMUNE DI
POGGIO A CAIANO

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

P.I.A.O.

2025-2027



Sommario

Premessa

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 – Sottosezione di programmazione Valore pubblico

2.2 - Sottosezione di programmazione Performance

2.3 – Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 – Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa

3.2 - Sottosezione Organizzazione del lavoro agile

3.3 - Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.4. – Sottosezione Piano delle Azioni Positive

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

Elenco allegati:

Allegato A – mappatura dei processi

Allegato B – analisi del rischio

Allegato C – misure

Allegato C1 – misure per aree rischio

Allegato D – misure trasparenza

Allegato E – Piano della formazione

Allegato F – Regolamento P.O.L.A.

Allegato G – Piano delle azioni positive

Allegato H – Schede obiettivi performance

Premessa

Excursus normativo

L'art. 6 del D.L. 09.06.2021 n. 80 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito dalla L. 06.08.2021 n. 113, ha previsto che, entro il 31 gennaio di ogni anno, le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, con più di 50 dipendenti, adottino un "Piano integrato di attività e di organizzazione" (PIAO), nell'ottica di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

In caso di differimento del termine di approvazione del bilancio di previsione il termine è differito di 30 giorni successivo a quello di approvazione dei bilanci (art. 8 c 2 DM 30/06/2022)

Il PIAO ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce tra i vari aspetti:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il necessario collegamento tra la performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile;
- compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati da ANAC con il Piano nazionale anticorruzione.

Disciplina attuativa

- D.P.R. 24.06.2022 n. 81, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 151 di data 30.06.2022, è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione.
- Decreto n. 132, di data 30.06.2022 del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, ha provveduto a definire il contenuto del PIAO adottando un relativo schema tipo, nonché le previsioni semplificate per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Redazione e obblighi di pubblicazione

- da redigere esclusivamente in forma digitale;
- da pubblicato sul sito dell'Amministrazione (sezione Amministrazione Trasparente);
- da inviare al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del CDM tramite portale dedicato.

Il PIAO è destinato, pertanto, a semplificare l'attività delle pubbliche amministrazioni, divenendo un unico strumento di programmazione e *governance*, integrando tra loro attività e organizzazione e assorbendo, sostituendoli, numerosi strumenti di pianificazione settoriale (il piano delle performance, il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, il piano organizzativo del lavoro agile, il piano triennale del fabbisogno del personale).

Il Comune di Poggio a Caiano, sin dallo scorso anno, si è impegnato per interpretare al meglio lo spirito della riforma, favorendo la condivisione dei principi che ne costituiscono la base con tutta la struttura e promuovendo il concetto di valore pubblico atteso quale effetto delle politiche dell'Amministrazione.

Il concetto fondamentale che sta alla base del PIAO è, dunque, la realizzazione di dialogo e integrazione tra:

- la **PERFORMANCE** attraverso la quale si CREA valore pubblico
- l'attività **ANTICORRUZIONE** attraverso la quale si PROTEGGE il valore pubblico creato laddove PRESUPPOSTI di queste due macroattività sono:
- il **BENESSERE ORGANIZZATIVO** che vede le azioni in materia di pari opportunità (Piano Azioni Positive), il lavoro agile (POLA), ecc.
- il **CAPITALE UMANO** che vede la parte riguardante il Piano del Fabbisogno del Personale ed il Piano della Formazione.

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE	COMUNE DI POGGIO A CAIANO
INDIRIZZO	Via Cancellieri, 4 - 59016 Poggio a Caiano (PO)
SITO INTERNET ISTITUZIONALE	https://www.comune.poggio-a-caiano.po.it/
TELEFONO	+39.055 87011
PEC	comune.poggioacaiano@postacert.toscana.it
C.F./P.IVA	00574130480 /00238520977
SINDACO	RICCARDO PALANDRI
Profili ufficiali social media	https://www.facebook.com/comunepoggioacaiano
Numero abitanti al 31/12/2024	9.869
Numero dipendenti al 31/12/2024	41

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 – Valore pubblico

Con l'espressione "Valore Pubblico" si intende definire il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, della collettività di riferimento di un'Amministrazione e, in particolare, dei destinatari (cittadini, imprese e altri stakeholders) di una sua politica o di un suo servizio.

La Pubblica Amministrazione genera Valore Pubblico quando persegue (e consegue) un miglioramento congiunto degli impatti di una politica o di un servizio sulle diverse categorie di utenti e stakeholders, rispetto alle condizioni di partenza.

Nel fare ciò occorre avere riguardo sia agli impatti interni (ossia alla salute dell'ente attraverso le risorse umane, tecnologiche, finanziarie, ecc.) che a quelli esterni (benessere economico/sociale/ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi) cercando di conseguire un miglioramento coordinato ed equilibrato delle performance.

Per poter misurare l'effettiva creazione di Valore Pubblico occorre utilizzare indicatori di impatto che consentano il confronto tra baseline, target a preventivo e risultato a consuntivo finalizzati al riconoscimento di dati positivi o negativi su una data linea di benessere.

Il Valore Pubblico sarà tanto maggiore, quindi, quanto più alta sarà la capacità dell'ente di trovare un trend complessivamente migliorativo tra le diverse prospettive del benessere.

In particolare si intende orientare la performance organizzativa in funzione della creazione di valore pubblico in modo che la stessa esprima l'impatto delle politiche dell'Ente sul soddisfacimento dei bisogni, ossia sul benessere dei cittadini.

Sulla base di questo principio si è proceduto a costruire il programma strategico dell'Ente, a partire dalle **Linee di Mandato 2023 - 2028** presentate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella seduta del 14 settembre 2024 (deliberazione CC 54/23).

A partire dalle linee di mandato del Sindaco, successivamente, nel Documento Unico di Programmazione 2024-2026 approvato con deliberazione del CC n. 86 del 29 dicembre 2023, sono state individuate quattro aree di Valore pubblico e sono stati definiti trentadue (32) obiettivi strategici che coprono un arco temporale di cinque anni, pari all'intera durata del mandato e che racchiudono le finalità delle quattro aree di Valore Pubblico individuate, ai quali corrispondono specifici obiettivi operativi riferiti, invece, al medio termine, vale a dire tre anni.

Con il **Documento Unico di Programmazione 2025-2027** approvato con **deliberazione del Consiglio comunale n. 88 del 16/12/2024** si è proceduto all'aggiornamento di alcuni obiettivi operativi.

Tenendo conto quindi degli obiettivi strategici che si vogliono perseguire, il Comune di Poggio a Caiano intende generare i seguenti livelli di benessere:

- **Benessere organizzativo e rafforzamento della capacità amministrativa:** esprime l'impatto delle politiche sul funzionamento della struttura amministrativa in un'ottica di maggiore efficacia ed efficienza;
- **Benessere socio culturale e strategie di sviluppo:** esprime l'impatto delle politiche sulla diffusione della cultura e la valorizzazione dei beni culturali, nonché sulle varie componenti della società e

sulle relative condizioni sociali. Esprime altresì l’impatto sulle varie componenti del tessuto economico (altre istituzioni, imprese, terzo settore, ecc.) e sulle relative condizioni economiche;

- **Benessere scolastico e formativo:** esprime l’impatto delle politiche nel settore dell’istruzione;
- **Benessere territoriale e sicurezza:** esprime l’impatto sulla riqualificazione e valorizzazione territoriale, nonché sulla sicurezza delle persone e del territorio.

VALORE PUBBLICO	LINEE DI MANDATO	ATTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO
1-BENESSERE ORGANIZZATIVO E RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' AMMINISTRATIVA	3. Ricostruire un rapporto diretto con i cittadini. 4. Riorganizzazione e valorizzazione risorse umane	1.1 Avvicinare i cittadini all'istituzione Comune 1.2 Trasparenza, comunicazione e implementazione della fruibilità delle informazioni 1.3 Incremento della Digitalizzazione e informatizzazione delle procedure 1.4 Formazione	Facilitare i rapporti tra cittadini e uffici comunali aumentando la possibilità di dialogo. Digitalizzazione della raccolta delle segnalazioni dei cittadini: istituzione di una App apposita. Gestione sportello di facilitazione al digitale. Implementazione dei servizi online. Valorizzare le risorse umane all'interno della struttura per migliorare l'azione amministrativa, istituire il progetto “consigliere per un giorno.”
2-BENESSERE SOCIO-CULTURALE DI STRATEGIE E SVILUPPO	2. Cultura e Turismo	2.1 Creazione circuito turistico. 2.2 Recupero e valorizzazione Parco del Bargo. 2.3 Recupero e valorizzazione primo piano Scuderie Medicee. 2.4 Recupero vecchi percorsi pedonali. 2.5 promozione e valorizzazione del territorio attraverso l'organizzazione di iniziative culturali e sportive	Inserire la Villa Medicea in un percorso che induca un turismo “lento”, prevedere eventi e concerti in Villa. Messa in sicurezza del Bargo, attenendosi al progetto ex novo presentato alla Soprintendenza per l’acquisizione del solo parco, esclusi gli edifici posti in esso. Progetto di realizzazione eventi nel parco. Progetto pubblico/privato (o altre forme di compartecipazione) per il recupero e la riqualificazione del piano terra e del primo piano delle Scuderie Medicee. Recupero percorso da Cerreto a Poggetto. Organizzazione eventi della tradizione poggese. Organizzazione fiere, mostre ed eventi

			culturali per valorizzazione patrimonio territoriale.
	5. Associazionis mo e inclusione	5.1 promozione e incentivazione dell'associazionis mo locale	Individuazione sede per tutte le associazioni. Valorizzazione e promozione degli eventi e attività organizzate da associazioni locali per promozione del territorio.
		5.2 Azioni volte all'integrazione delle persone disabili in tutte le fasi della loro vita	Promozione di attività sportive inclusive. Eliminazione barriere architettoniche
		5.3 Pari opportunità e contrasto alla violenza di genere.	Lavorare sulla sensibilizzazione e per il contrasto alla violenza di genere. Contrasto alla disparità salariale e lavorativa tra uomo e donna in Italia.

	6. Salute e settore sociale	6.1 Implementazione e potenziamento dei servizi per la salute	Implementazione dell'infermiere di famiglia e di comunità. Campagne di promozione della salute e della prevenzione. Sensibilizzazione e attività di informazione sulle malattie femminili avvalendosi delle figure di professionisti. Sviluppo del progetto farmacia dei servizi.
		6.2 Sostegno alle famiglie per la "casa" e per la salute	Erogazione di contributi e ottimizzazione gestione immobili comunali per emergenza alloggiativa.
	9. Misure a sostegno della crescita economica	9.1 Interventi di edilizia residenziale rivolta ai giovani. 9.2 Misure a favore di nuove attività turistico-ricettive, artigianali e commerciali. 9.3 Valorizzazione del commercio e dell'artigianato locale.	Abbattimento oneri concessori ed abbattimento della superficie edificabile minima. Abbattimento oneri edilizi e spese di istruttoria e suap a favore di nuove attività. Promozione di mostre e manifestazioni che valorizzano commercio e artigianato locale.
	12. Sport	12.1 Riqualificazione delle strutture sportive locali 12.2 Realizzazione nuovo polo sportivo	Progetto per il recupero ed adeguamento degli impianti sportivi esistenti. Organizzazione di manifestazioni sportive. Studio di fattibilità per la realizzazione di un nuovo impianto sportivo.

3. BENESSERE SCOLASTICO E FORMATIVO	7. Per i giovani	7.1 Creazione di servizi di orientamento e formazione.	Gestione punto informagiovani. Organizzazione di incontri di crescita culturale e formativa. Sostegno a corsi di digitalizzazione e linguistici per giovani e non. Istituzione borse di studio dalla primaria fino alla terza media, prevedendo anche tesine argomentate su personaggi storici poggesi.
	8. Scuola	8.1 Riqualificazione degli edifici scolastici ed implementazione dei servizi. 8.2 Collaborazione nella realizzazione di progetti formativi ed educativi scolastici.	Verifica e messa a norma delle strutture esistenti. Sostegno ad attività extra scolastiche formative mediante servizio trasporti adeguato. Sostegno e collaborazione nella realizzazione di gemellaggi. Implementazione servizi complementari attività scolastica nei plessi delle scuole (all'interno degli spazi di pertinenza)
4. BENESSERE TERRITORIAL E SICUREZZA	3. Viabilità	4.1 Razionalizzazione e revisione della viabilità di concerto anche con i Comuni limitrofi	Riduzione del volume di traffico in transito a Poggio a Caiano. Revisione della viabilità in ingresso ed in uscita dal Comune per razionalizzare i flussi di traffico in coerenza con gli esiti della conferenza dei servizi del 11/09/2023.
	3.1 Sicurezza stradale	3.1.1 Eliminazione delle situazioni più pericolose.	Verificare la conformità dei parcheggi alle norme sulla sicurezza.
	3.3 Piste ciclabili	3.3.1 Realizzazione e/o modificazione dell'apparato ciclabile.	Spostamento e/o revisione della pista ciclabile del Poggetto e creazione di una rete ciclabile.

	3.4 Centro storico	3.4.1 Valorizzazione del centro storico.	Individuazione, riqualificazione e rafforzamento degli elementi distintivi e significativi del centro storico mediante la valorizzazione di immobili consentendo anche usi diversi da quelli originariamente stabili per andare incontro a esigenze diverse dai cittadini.
	4. Urbanistica e opere pubbliche	4.1 Progetti di edilizia e urbanistica sostenibili.	Parziale revisione delle norme urbanistiche e piano di attuazione.
	10. Ambiente e sicurezza idraulica	10.1 Monitoraggio della sicurezza idraulica.	Predisposizione di un piano di verifiche. Riqualificazione e revisione rete fognaria in funzione delle esigenze dei cittadini. Controllo e pulizia dei corsi d'acqua.
	10.1 Aree verdi (senza dimenticare i nostri amici a 4 zampe)	10.1.1 Riqualificazione e riorganizzazione delle aree verdi.	Riqualificazione spazi esistenti ed individuazione di nuove aree.
	10.2 Cimitero	10.2.i Restauro e messa in sicurezza del cimitero.	Restauro del cimitero con riqualificazione delle strutture da realizzarsi mediante lotti funzionali.
		10.2.ii Revisione regolamento di polizia mortuaria	Adeguamento alle nuove esigenze in materia
	11. Sicurezza	11.1 Aumentare la sicurezza mediante il contrasto e la prevenzione delle situazioni pericolose e/o illegali	Collaborazione con le forze dell'ordine e organizzazione corsi specifici nelle scuole. Utilizzo congiunto del sistema di videosorveglianza comunale.

2.2 - PERFORMANCE

Allo scopo di definire la misurazione del Valore Pubblico, si è proceduto alla costruzione di schede obiettivo suddivise per linea di benessere e finalizzate ad identificare alcuni indicatori di impatto.

VALORE PUBBLICO 1 - BENESSERE ORGANIZZATIVO E RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' AMMINISTRATIVA	
Linea di Mandato	1.4. Riorganizzazione e valorizzazione risorse umane
Obiettivo Strategico	Valorizzare le risorse umane all'interno della struttura per migliorare l'azione amministrativa
Obiettivo Operativo	Miglioramento della qualità degli atti con cui l'azione amministrativa si esprime
Obiettivo di Performance	Revisione e aggiornamento del Regolamento sui controlli interni
Responsabile Politico	Sindaco - Riccardo Palandri
Responsabile Tecnico	Samantha Arcangeli
Indicatore	Effettuazione controlli interni con la nuova regolamentazione

VALORE PUBBLICO 1 - BENESSERE ORGANIZZATIVO E RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' AMMINISTRATIVA	
Linea di Mandato	1.4. Riorganizzazione e valorizzazione risorse umane
Obiettivo Strategico	Miglioramento dell'azione amministrativa
Obiettivo Operativo	Avvio delle attività preordinate alla revisione dello Statuto comunale
Obiettivo di Performance	Revisione dello Statuto comunale
Responsabile Politico	Sindaco - Riccardo Palandri
Responsabile Tecnico	Samantha Arcangeli
Indicatore	Invio versione definitiva nuovo Statuto Comunale

VALORE PUBBLICO 1 - BENESSERE ORGANIZZATIVO E RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' AMMINISTRATIVA	
Linea di Mandato	1.4. Riorganizzazione e valorizzazione risorse umane
Obiettivo Strategico	1.4 Formazione
Obiettivo Operativo	Valorizzazione delle risorse umane all'interno della struttura per migliorare l'azione amministrativa
Obiettivo di Performance	Valutazione fabbisogni formativi. Individuazione percorsi formativi sulla

	digitalizzazione.
Responsabile Politico	Sindaco - Riccardo Palandri
Responsabile Tecnico	Simonetta Lindi
Indicatore	Predisposizione piano della formazione. Invio circolari percorsi formativi.

VALORE PUBBLICO 1 - BENESSERE ORGANIZZATIVO E RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' AMMINISTRATIVA

Linea di Mandato	1.3. Ricostruire un rapporto diretto con i cittadini
Obiettivo Strategico	1.2 Trasparenza, comunicazione e implementazione della fruibilità delle informazioni
Obiettivo Operativo	Facilitare i rapporti tra i cittadini e Uffici comunali aumentando le possibilità di dialogo.
Obiettivo di Performance	Gestione del Canone Unico Patrimoniale. Revisione regolamento CUP.
Responsabile Politico	Sindaco - Riccardo Palandri
Responsabile Tecnico	Simonetta Lindi
Indicatore	Predisposizione bozza di Regolamento. Predisposizione proposta di deliberazione consiliare.

VALORE PUBBLICO 1 - BENESSERE ORGANIZZATIVO E RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' AMMINISTRATIVA

Linea di Mandato	1.3. Ricostruire un rapporto diretto con i cittadini
Obiettivo Strategico	1.3 Incremento della digitalizzazione e informatizzazione delle procedure.
Obiettivo Operativo	Facilitare i rapporti tra i cittadini e Uffici comunali aumentando le possibilità di dialogo.
Obiettivo di Performance	Aggiornamento modulistica on line inerente al servizio
Responsabile Politico	Vice Sindaco – Diletta Bresci
Responsabile Tecnico	Ilaria Di Teodoro
Indicatore	Percentuale di modulistica aggiornata e inserita.

VALORE PUBBLICO 1 - BENESSERE ORGANIZZATIVO E RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' AMMINISTRATIVA

Linea di Mandato	1.4. Riorganizzazione e valorizzazione risorse umane
Obiettivo Strategico	1.2 Trasparenza, comunicazione e implementazione della fruibilità delle informazioni
Obiettivo Operativo	Valorizzazione delle risorse umane all'interno

	della struttura per migliorare l'azione amministrativa.
Obiettivo di Performance	Predisposizione del nuovo Regolamento sulle modalità di assunzione all'impiego.
Responsabile Politico	Sindaco - Riccardo Palandri
Responsabile Tecnico	Simonetta Lindi
Indicatore	Predisposizione bozza nuovo Regolamento. Predisposizione proposta di deliberazione Giunta comunale.

VALORE PUBBLICO 1 - BENESSERE ORGANIZZATIVO E RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' AMMINISTRATIVA

Linea di Mandato	1.3. Ricostruire un rapporto diretto con i cittadini
Obiettivo Strategico	1.1 Avvicinare i cittadini all'istituzione Comune
Obiettivo Operativo	Facilitare i rapporti tra i cittadini e Uffici comunali aumentando le possibilità di dialogo.
Obiettivo di Performance	Partecipazione bando regionale misura "Nidi gratis"
Responsabile Politico	Assessore Patrizia Cataldi
Responsabile Tecnico	Enrico Desii
Indicatore	Adesione a bando regionale. Istruttoria domande presentate.

VALORE PUBBLICO 1 - BENESSERE ORGANIZZATIVO E RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' AMMINISTRATIVA

Linea di Mandato	1.3. Ricostruire un rapporto diretto con i cittadini
Obiettivo Strategico	1.1 Avvicinare i cittadini all'istituzione Comune. 1.2 Trasparenza, comunicazione e implementazione della fruibilità delle informazioni.
Obiettivo Operativo	Facilitare i rapporti tra i cittadini e Uffici comunali aumentando le possibilità di dialogo.
Obiettivo di Performance	Recupero insoluto servizi scolastici.
Responsabile Politico	Assessore Patrizia Cataldi
Responsabile Tecnico	Enrico Desii
Indicatore	Invio comunicazioni di sollecito. Diminuzione entità insoluto complessivo.

VALORE PUBBLICO 1 - BENESSERE ORGANIZZATIVO E RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' AMMINISTRATIVA

Linea di Mandato	1.3. Ricostruire un rapporto diretto con i cittadini
Obiettivo Strategico	1.1 Avvicinare i cittadini all'istituzione Comune
Obiettivo Operativo	Facilitare i rapporti tra i cittadini e Uffici comunali aumentando le possibilità di dialogo.
Obiettivo di Performance	Partecipazione avviso regionale sostegno servizi educativi per la prima infanzia di qualità.
Responsabile Politico	Assessore Patrizia Cataldi
Responsabile Tecnico	Enrico Desii
Indicatore	Adesione a bando regionale. Istruttoria domande presentate.

VALORE PUBBLICO 1 - BENESSERE ORGANIZZATIVO E RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' AMMINISTRATIVA

Linea di Mandato	1.4 Riorganizzazione e valorizzazione risorse umane.
Obiettivo Strategico	1.3 Incremento della digitalizzazione e informatizzazione delle procedure
Obiettivo Operativo	Facilitare i rapporti tra i cittadini e Uffici comunali aumentando le possibilità di dialogo.
Obiettivo di Performance	Adesione ai servizi resi disponibili dall'Anagrafe Nazionale Popolazione Residente (ANPR) pere l'utilizzo dell'archivio nazionale.
Responsabile Politico	Sindaco - Riccardo Palandri
Responsabile Tecnico	Enrico Desii
Indicatore	Sottoscrizione contratto gestore servizi. Adesione ai servizi ANPR - ANSC

VALORE PUBBLICO 1 - BENESSERE ORGANIZZATIVO E RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' AMMINISTRATIVA

Linea di Mandato	1.4 Riorganizzazione e valorizzazione risorse umane.
Obiettivo Strategico	1.2 Trasparenza, comunicazione e implementazione della fruibilità delle informazioni
Obiettivo Operativo	Facilitare i rapporti tra i cittadini e Uffici comunali aumentando le possibilità di dialogo.
Obiettivo di Performance	Adeguamento ordinamento comunale alla normativa in tema di riservatezza e trattamento dati.
Responsabile Politico	Sindaco - Riccardo Palandri

Responsabile Tecnico	Enrico Desii
Indicatore	Adeguamento del registro del trattamento dati personali e predisposizione atti di delega ai responsabili dei servizi

VALORE PUBBLICO 1 - BENESSERE ORGANIZZATIVO E RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' AMMINISTRATIVA

Linea di Mandato	1.3. Ricostruire un rapporto diretto con i cittadini
Obiettivo Strategico	1.2 Trasparenza, comunicazione e implementazione della fruibilità delle informazioni
Obiettivo Operativo	Facilitare i rapporti tra i cittadini e Uffici comunali aumentando le possibilità di dialogo.
Obiettivo di Performance	Allestimento Sala Giostra per trasmissioni in streaming
Responsabile Politico	Sindaco - Riccardo Palandri
Responsabile Tecnico	Enrico Desii
Indicatore	Trasmissione via streaming sedute consiliari e altri eventi

VALORE PUBBLICO 2 - BENESSERE SOCIOCULTURALE E STRATEGIE DI SVILUPPO

Linea di Mandato	2. Cultura e Turismo
Obiettivo Strategico	2.5 Promozione e valorizzazione del territorio
Obiettivo Operativo	Organizzazione eventi
Obiettivo di Performance	Seconda edizione premio Mascherone D'oro
Responsabile Politico	Vice Sindaco - Diletta Bresci
Responsabile Tecnico	Chiara Pucci
Indicatore	Evento di un giorno con almeno 90 partecipanti.

VALORE PUBBLICO 2 - BENESSERE SOCIOCULTURALE E STRATEGIE DI SVILUPPO

Linea di Mandato	2. Cultura e Turismo
Obiettivo Strategico	2.5 Promozione e valorizzazione del territorio
Obiettivo Operativo	Organizzazione eventi
Obiettivo di Performance	Mostra Loffredo
Responsabile Politico	Vice Sindaco - Diletta Bresci
Responsabile Tecnico	Chiara Pucci
Indicatore	Mostra con almeno 150 partecipanti

VALORE PUBBLICO 2 - BENESSERE SOCIOCULTURALE E STRATEGIE DI SVILUPPO	
Linea di Mandato	2. Cultura e Turismo
Obiettivo Strategico	2.5 Promozione e valorizzazione del territorio
Obiettivo Operativo	Organizzazione eventi
Obiettivo di Performance	Rappresentazione cinematografica contro la mafia
Responsabile Politico	Vice Sindaco - Diletta Bresci
Responsabile Tecnico	Chiara Pucci
Indicatore	Almeno 3 proiezioni. Almeno 150 partecipanti in totale.

VALORE PUBBLICO 2 - BENESSERE SOCIOCULTURALE E STRATEGIE DI SVILUPPO	
Linea di Mandato	6. Salute e fattore sociale
Obiettivo Strategico	6.2. Sostegno alle famiglie per la casa
Obiettivo Operativo	Ristrutturazione immobile e assegnazione stanze co-housing
Obiettivo di Performance	Gestione immobili comunali
Responsabile Politico	Vice Sindaco – Diletta Bresci
Responsabile Tecnico	Chiara Pucci – Christian Ciampi
Indicatore	Almeno 2 assegnazioni.

VALORE PUBBLICO 2 - BENESSERE SOCIOCULTURALE E STRATEGIE DI SVILUPPO	
Linea di Mandato	9. Misure a sostegno della crescita economica
Obiettivo Strategico	9.3 Valorizzazione del commercio e dell'artigianato
Obiettivo Operativo	Disciplinare gli spettacoli viaggianti sul suolo pubblico comunale
Obiettivo di Performance	Definire un regolamento per lo svolgimento sul territorio comunale di spettacoli viaggianti
Responsabile Politico	Assessore Piero Baroncelli
Responsabile Tecnico	Christian Ciampi
Indicatore	Predisposizione bozza regolamento.

VALORE PUBBLICO 2 - BENESSERE SOCIOCULTURALE E STRATEGIE DI SVILUPPO	
Linea di Mandato	5. Associazionismo e inclusione
Obiettivo Strategico	5.2 Azioni volte all'integrazione delle persone disabili in tutte le fasi della loro vita
Obiettivo Operativo	Eliminazione delle barriere architettoniche
Obiettivo di Performance	Redazione di proposta di regolamento comunale per la concessione degli spazi invalidi personalizzati.

Responsabile Politico
Responsabile Tecnico
Indicatore

Vice Sindaco – Diletta Bresci
Ilaria Di Teodoro
Redazione proposta regolamento.

VALORE PUBBLICO 4 – BENESSERE TERRITORIALE E SICUREZZA

Linea di Mandato
Obiettivo Strategico
Obiettivo Operativo
Obiettivo di Performance

2. CIMITERO
10.2.ii REVISIONE REGOLAMENTO DI POLIZIA MORTUARIA

Adeguamento alle nuove esigenze in materia
Predisposizione del nuovo regolamento di Polizia mortuaria

Responsabile Politico
Responsabile Tecnico
Indicatore

Sindaco – Riccardo Palandri
Simonetta Lindi – Enrico Desii
Predisposizione bozza nuovo regolamento e proposta di delibera consiliare.

VALORE PUBBLICO 4 – BENESSERE TERRITORIALE E SICUREZZA

Linea di Mandato
Obiettivo Strategico
Obiettivo Operativo

4. URBANISTICA E OPERE PUBBLICHE
4.1 PROGETTI DI EDILIZIA SOSTENIBILE E URBANISTICA SOSTENIBILI

Aggiornare e predisporre il nuovo regolamento edilizio
--

Obiettivo di Performance
Responsabile Politico
Responsabile Tecnico
Indicatore

Nuovo Regolamento Edilizio
Assessore – Leonardo Mastropieri
Christian Ciampi
Predisposizione bozza nuovo regolamento.

VALORE PUBBLICO 4 – BENESSERE TERRITORIALE E SICUREZZA

Linea di Mandato
Obiettivo Strategico
Obiettivo Operativo

4. URBANISTICA E OPERE PUBBLICHE
4.1 PROGETTI DI EDILIZIA SOSTENIBILE E URBANISTICA SOSTENIBILI

Predisporre un regolamento per la monetizzazione degli standards e dei parcheggi privati
--

Obiettivo di Performance

Regolamento per la monetizzazione dei parcheggi pertinenziali e delle aree destinate a standards urbanistici.

Responsabile Politico
Responsabile Tecnico
Indicatore

Assessore – Leonardo Mastropieri
Christian Ciampi
Predisposizione bozza nuovo regolamento.

VALORE PUBBLICO 4 – BENESSERE TERRITORIALE E SICUREZZA

Linea di Mandato	3. VIABILITA'
Obiettivo Strategico	3.1 RAZIONALIZZAZIONE E REVISIONE DELLA VIABILITA' D CONCERTO ANCHE CON I COMUNI LIMITROFI
Obiettivo Operativo	Attuazione di un piano di intervento per la messa in sicurezza e il miglioramento della rete stradale di interesse provinciale (cofinanziamento).
Obiettivo di Performance	Lavori di manutenzione straordinaria per rifacimento della pavimentazione viale Matteotti e via del Bargo
Responsabile Politico	Assessore – Leonardo Mastropieri
Responsabile Tecnico	Christian Ciampi
Indicatore	Firma convenzione. Approvazione progetto esecutivo e affidamento lavori.

VALORE PUBBLICO 4 – BENESSERE TERRITORIALE E SICUREZZA

Linea di Mandato	10.2 CIMITERO
Obiettivo Strategico	10.2.i RESTAURO E MESSA IN SICUREZZA DEL CIMITERO
Obiettivo Operativo	Riqualificazione del complesso cimiteriale
Obiettivo di Performance	Affidamento lavori cimitero lotto I area B
Responsabile Politico	Assessore – Leonardo Mastropieri
Responsabile Tecnico	Christian Ciampi
Indicatore	Parere soprintendenza. Approvazione progetto esecutivo. Affidamento lavori.

VALORE PUBBLICO 4 – BENESSERE TERRITORIALE E SICUREZZA

Linea di Mandato	12. SPORT
Obiettivo Strategico	12.1 RIQUALIFICAZIONE DELLE STRUTTURE SPORTIVE LOCALI
Obiettivo Operativo	Affidamento e avvio lavori campo sportivo.
Obiettivo di Performance	Predisposizione degli atti necessari per l'affidamento e l'avvio dei lavori per la riqualificazione del campo sportivo comunale
Responsabile Politico	Assessore – Leonardo Mastropieri
Responsabile Tecnico	Christian Ciampi
Indicatore	Affidamento lavori.

VALORE PUBBLICO 4 – BENESSERE TERRITORIALE E SICUREZZA

Linea di Mandato	tt13. VIABILITA'
Obiettivo Strategico	4.1 RAZIONALIZZAZIONE E REVISIONE DELLA VIABILITA' DI CONCERTO ANCHE CON I COMUNI LIMITROFI.
Obiettivo Operativo	Riduzione del volume di traffico in transito a

	Poggio a Caiano
Obiettivo di Performance	Incremento controlli transiti dei mezzi per il trasporto merci superiori a 3.5 t all'interno del territorio comunale
Responsabile Politico	Vice Sindaco – Diletta Bresci
Responsabile Tecnico	Ilaria Di Teodoro
Indicatore	Almeno n. 20 controlli annuali.

Le schede di dettaglio degli obiettivi di performance sono riportate nella sezione Allegati del presente documento.

2.2.1 Gli obiettivi di semplificazione

Gli obiettivi di semplificazione hanno lo scopo di riorganizzare delle procedure o dei servizi per renderli più funzionali. Si tratta quindi di obiettivi che possono riguardare un ripensamento delle procedure interne coinvolgendo uffici di supporto, oppure obiettivi che hanno come finalità quella di riorganizzare e migliorare i servizi al cittadino.

- Privacy
- Orario libero senza appuntamento per i cittadini

2.2.2 Gli obiettivi di digitalizzazione

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione ha l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese.

L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico. Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione. La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale

- nr servizi che consentono uso di pagopa
- nr servizi disponibili su app IO
- Nr servizi accessibili con SPID

2.2.3 Gli obiettivi per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione

La piena accessibilità del Comune di Poggio a Caiano si realizza sia attraverso il miglioramento dell'accessibilità fisica degli edifici da parte dei cittadini con disabilità, sia attraverso l'accesso ai servizi in modalità digitale. Gli obiettivi di accessibilità rappresentano obiettivi di performance.

- Barriere architettoniche: attuazione PEBA (Piano Eliminazione Barriere Architettoniche)
- Adeguamento sito internet standard Agid

2.2.4 Gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere delle differenze e la conciliazione vita lavoro.

- Attuazione della fase sperimentale in base alla nuova regolamentazione del lavoro a distanza (agile e da remoto)
- Questionario stress lavoro correlato (rspp)

2.2.5 - Gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

- revisione e miglioramento della regolamentazione interna
- revisione dei controlli interni
- incremento della formazione in materia di anticorruzione e trasparenza

2.2.6 Performance organizzativa (performance di ente v/sistema di valutazione)

Qui di seguito si elencano gli indicatori che possono essere utilizzati per misurare la performance organizzativa dell'Ente:

INDICATORI DI SALUTE FINANZIARIA	
-	Rispetto del pareggio di bilancio
-	Entrate: grado di autonomia finanziaria
-	Spesa: grado di rigidità della spesa
-	Stock del debito
-	% residui attivi di parte corrente relativi ad anni precedenti
-	Indicatore di tempestività dei pagamenti

INDICATORI DI SALUTE ORGANIZZATIVA	
RISORSE UMANE	Formazione: nr. dipendenti che partecipano a corsi di formazione / Nr. totale dipendenti
	Formazione: nr. totale di ore di formazione maturate dal personale durante l'anno
	Mobilità interna: nr. dipendenti trasferiti in corso d'anno/nr. totale dipendenti
	Smart Working: nr. progetti di smart working attivati/ nr. totale dipendenti
	Progetti trasversali: nr. obiettivi trasversali Piano performance dell'anno > nr. obiettivi trasversali anno precedente
DIGITALIZZAZIONE	Percentuale di servizi full digital: nr. di servizi interamente on line integrati e full digital / nr. di servizi erogati
	Percentuale di servizi a pagamento tramite PagoPA: nr. di servizi a pagamento che consentono l'uso di PagoPa/nr. totale di servizi a pagamento
	Percentuale di comunicazioni tramite domicilia digitali: nr. di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e pubbliche amministrazioni tramite domicilia digitali/nr. totale di comunicazioni inviate
COMUNICAZIONE E TRASPARENZA	Grado di utilizzo della intranet: nr. complessivo di accessi unici alla intranet/nr. di postazioni di lavoro
	Consultazione del portale istituzionale: nr. totale di accessi unici al portale istituzionali/anno
	Grado di trasparenza dell'Amministrazione: l'indicatore si calcola come rapporto tra punteggi associati alle attestazioni rilasciate dal Nucleo di valutazione
	Incidenza delle istanze di accesso civico o accesso agli atti evase nei tempi prescritti dalla legge: nr. di istanze ricevute per accesso civico generalizzato o accesso agli atti ex L.241/90 evase entro i termini di legge/nr. istanze ricevute nell'anno protocollate

2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

SCHEDA ANAGRAFICA COMUNE	
DENOMINAZIONE	COMUNE DI POGGIO A CAIANO
INDIRIZZO	Via Cancellieri, 4 - 59016 Poggio a Caiano (PO)
SITO WEB ISTITUZIONALE	https://www.comune.poggio-a-caiano.po.it/
TELEFONO	+39.055 87011
PEC	comune.poggioacaiano@postacert.toscana.it
C.F./P.IVA	00574130480 /00238520977
SINDACO	RICCARDO PALANDRI
R.P.C.T.	SAMANTHA ARCANGELI ex decreto del Sindaco n. 53 del 20 ottobre 2023
Ruolo svolto dal R.P.C.T. all'interno dell'Amministrazione	SEGRETARIO COMUNALE
Numero abitanti al 31/12/2024	9.869
Numero dipendenti al 31/12/2024	41

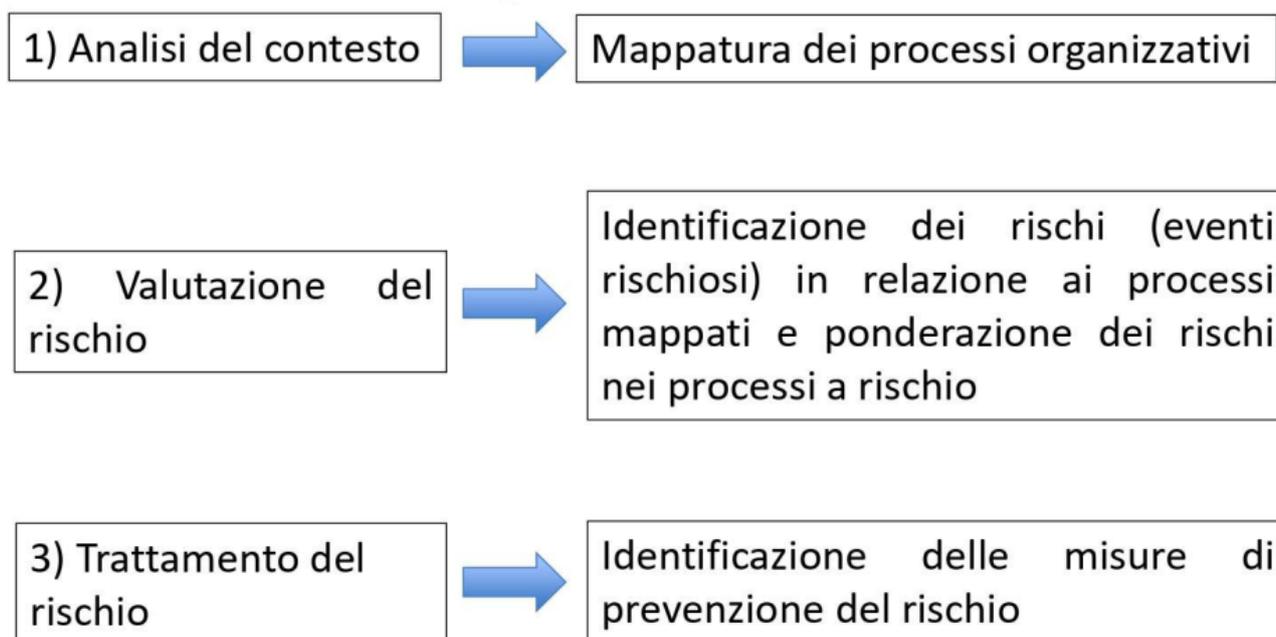
Finalità della presente sezione

La presente sezione del P.I.A.O. è finalizzata a definire le “condizioni protettive” del valore pubblico, ossia quelle precauzioni da adottare al fine di prevenire la mancata creazione del Valore Pubblico o l’erosione dello stesso.

A tal fine si promuove la creazione di un ambiente ove sia fortemente interiorizzata la percezione della necessità del rispetto dei principi di imparzialità, legalità, integrità, trasparenza, efficienza, economicità, efficacia, pari opportunità, responsabilità e giustizia, nell’ottica di una “buona amministrazione”.

L’attenzione è posta su quei dati capaci di allertare rispetto alla presenza di un rischio corruttivo, ossia alla probabilità del verificarsi di un evento futuro e incerto che possa influenzare il raggiungimento degli obiettivi strategici ed operativi dell’Amministrazione, ostacolando la creazione di Valore pubblico o erodendo quello esistente.

Il Piano si sviluppa, pertanto, secondo una strategia ed una **logica di gestione del rischio** selezionando le aree ed i processi organizzativi maggiormente esposti e definendo priorità di intervento e misure per la mitigazione del rischio medesimo.



Le misure individuate devono essere definite secondo una **logica programmatica** nella quale si individuino le fasi, i tempi, le responsabilità e le risorse necessarie all'attuazione delle misure stesse, in modo da calarle nella realtà in cui siamo chiamati ad operare dando così concretezza al Piano e ponendo le basi per il successivo monitoraggio dell'attuazione dello stesso.

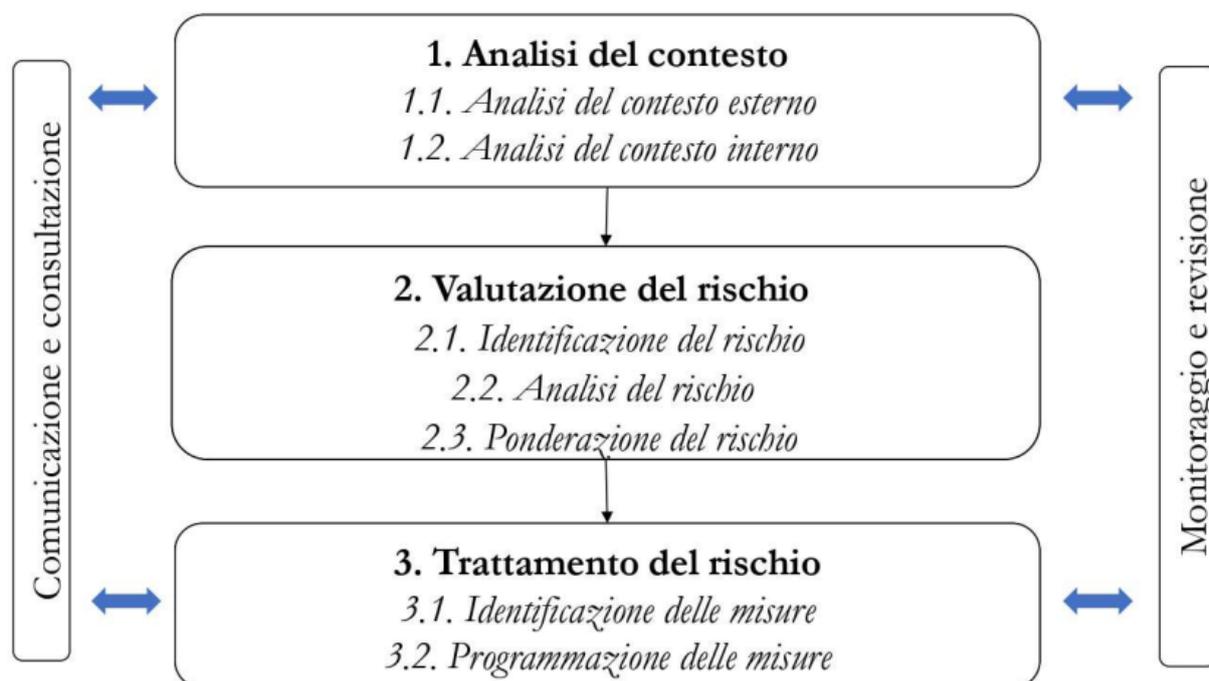
Il terzo elemento che consente di dare forza alla strategia di lotta alla corruzione è l'**integrazione del PTPCT** (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza) **con il ciclo della performance**.

Al fine di confermare o meno la programmazione della strategia di prevenzione nell'elaborazione della presente sezione si è valutato se, nell'anno precedente, si siano verificate o meno le seguenti evenienze:

- fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative
- modifiche organizzative rilevanti
- modifiche degli obiettivi strategici
- modifiche significative di altre sezioni del PIAO tali da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Non essendo intervenute le circostanze elencate, la presente sezione è sostanzialmente confermata.

2.3.1 - METODOLOGIA



L'analisi del contesto

L'analisi del contesto, esterno ed interno, rappresenta la prima fase del processo di gestione del rischio attraverso la quale acquisire le "informazioni" necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione interna (contesto interno) come previsto dal PNA 2019.

Per l'analisi del contesto esterno si rimanda, in parte, alla Sezione strategica del Dup approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. **88 del 16/12/2024** che descrive in maniera esaustiva e dettagliata le caratteristiche demografiche, sociali, economiche ed ambientali del territorio del Comune di Poggio a Caiano.

Si è tenuto conto delle indicazioni del PNA 2022 il quale invita le pubbliche amministrazioni a consultare anche il portale ANAC dedicato alla misurazione del rischio corruzione.

E' stato, altresì tenuto conto, per quanto applicabile, dell'aggiornamento 2024 al PNA 2022.

2.3.1 Contesto esterno

L'ultimo valore disponibile sul cruscotto ANAC della piattaforma "Misurare la Corruzione" dell'indicatore composito dei compositi della provincia di Prato, calcolato utilizzando i domini Istruzione, Criminalita', Economia e Territorio, Capitale Sociale e' pari a: 101,6 (in un range tra 89 e 121,5).

Prato



Composito dei compositi



E' il valore massimo in Italia per questo Indicatore

121

Variazione dall'anno precedente

Monitoraggio degli indicatori che definiscono il valore del Composito

Istruzione



126

E' il valore massimo in Italia per questo Indicatore

Variazione dall'anno precedente

Criminalità



138

E' il valore massimo in Italia per questo Indicatore

Variazione dall'anno precedente

Economia



124

E' il valore massimo in Italia per questo Indicatore

Variazione dall'anno precedente

Capitale Sociale

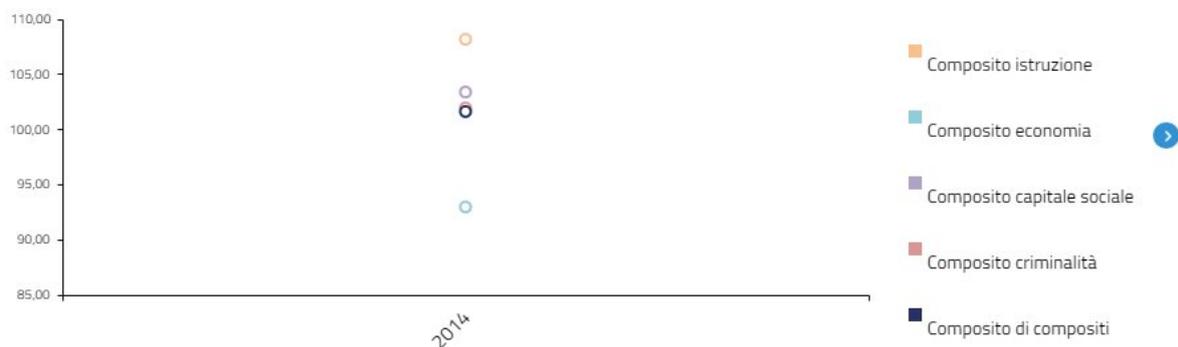


126

E' il valore massimo in Italia per questo Indicatore

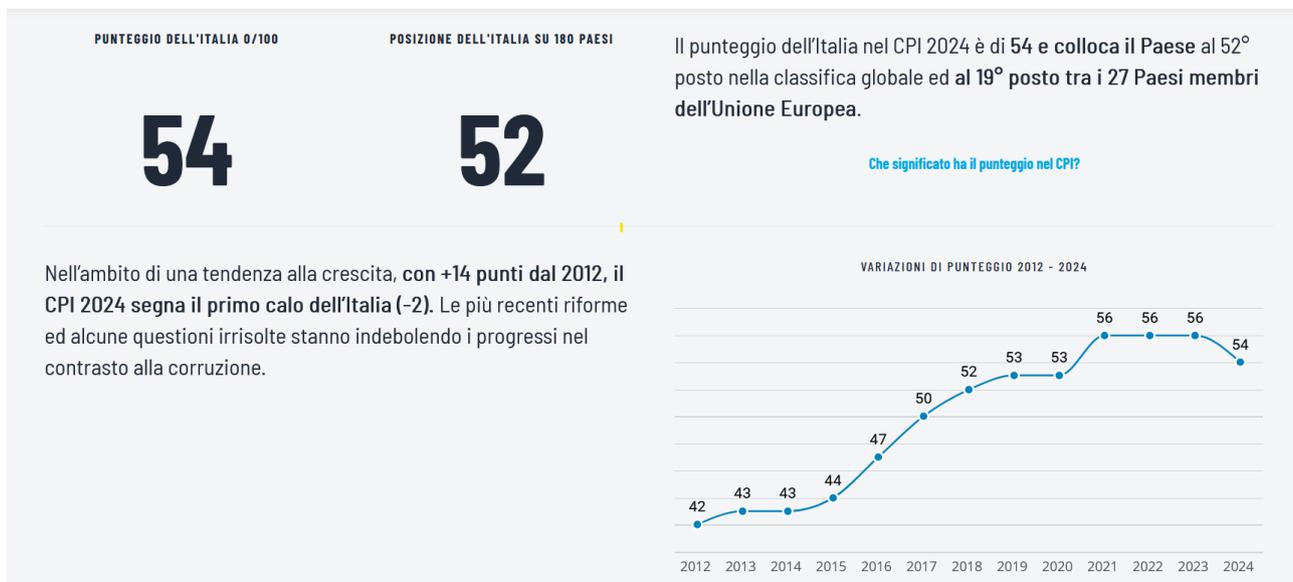
Variazione dall'anno precedente

Grafico Indicatori



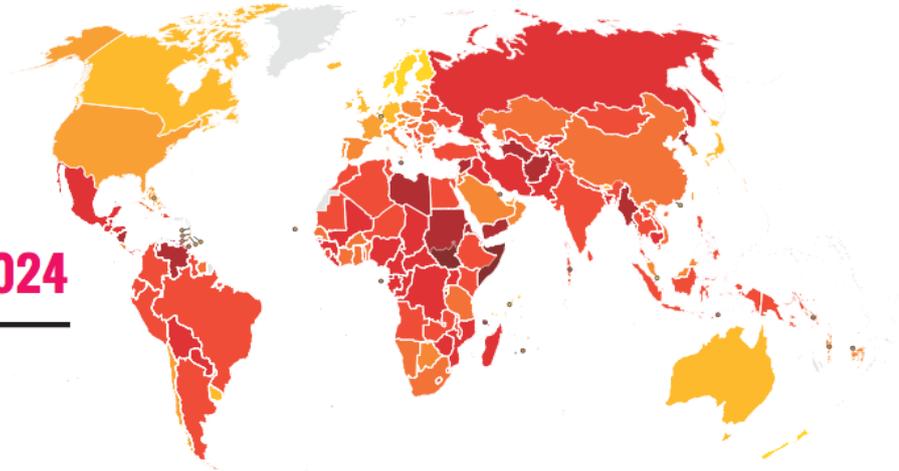
Il punteggio dell'Italia nell'indice di percezione della corruzione (CPI) CPI 2024¹ come presentato dalla Transparency International Italia è di **54** e **colloca il Paese** al 52° posto nella classifica globale ed al **19° posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea**. Nell'ambito di una tendenza alla crescita, con **+14 punti dal 2012**, il **CPI 2024 segna il primo calo dell'Italia (-2)**. Il sistema nazionale, negli ultimi tredici anni, ha innescato positivi cambiamenti in chiave anticorruzione, si pensi alla Legge anticorruzione 190/2012, alla Legge 179/2017 per la tutela di coloro che segnalano reati o irregolarità (*whistleblower*) di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, fino alla trasposizione della Direttiva europea sul Whistleblowing con il D.Lgs. 24/2023. Anche il ruolo dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, negli ultimi anni, è cresciuto ed è andato a rafforzare la disciplina sugli appalti creando un database pubblico che rappresenta un esempio di rinnovata fiducia nei sistemi di trasparenza. Tuttavia, vi sono ancora alcune questioni irrisolte stanno indebolendo i progressi nel contrasto alla corruzione.

Tra i fattori che ancora incidono negativamente sulla capacità del sistema di prevenzione della corruzione nel settore pubblico vengono fatte emergere: la mancanza di una **regolamentazione in tema di conflitto di interessi** nei rapporti tra pubblico e privato, l'assenza di una **disciplina in materia di lobbying** e il perdurare del rinvio all'implementazione **del registro dei titolari effettivi** che potrebbe limitare l'efficacia delle misure antiriciclaggio.



¹L'indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International classifica i Paesi in base al livello di corruzione percepita nel settore pubblico, attraverso l'impiego di 13 strumenti di analisi e di sondaggi rivolti ad esperti provenienti dal mondo del business. Il punteggio finale è determinato in base ad una scala che va da 0 (alto livello di corruzione percepita) a 100 (basso livello di corruzione percepita).

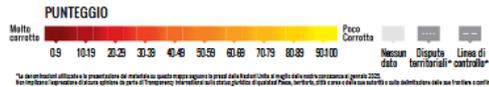
INDICE PERCEZIONE CORRUZIONE 2024



Il livello di corruzione percepito in 180 Paesi e territori del mondo.

PUNTEGGIO/PAESE

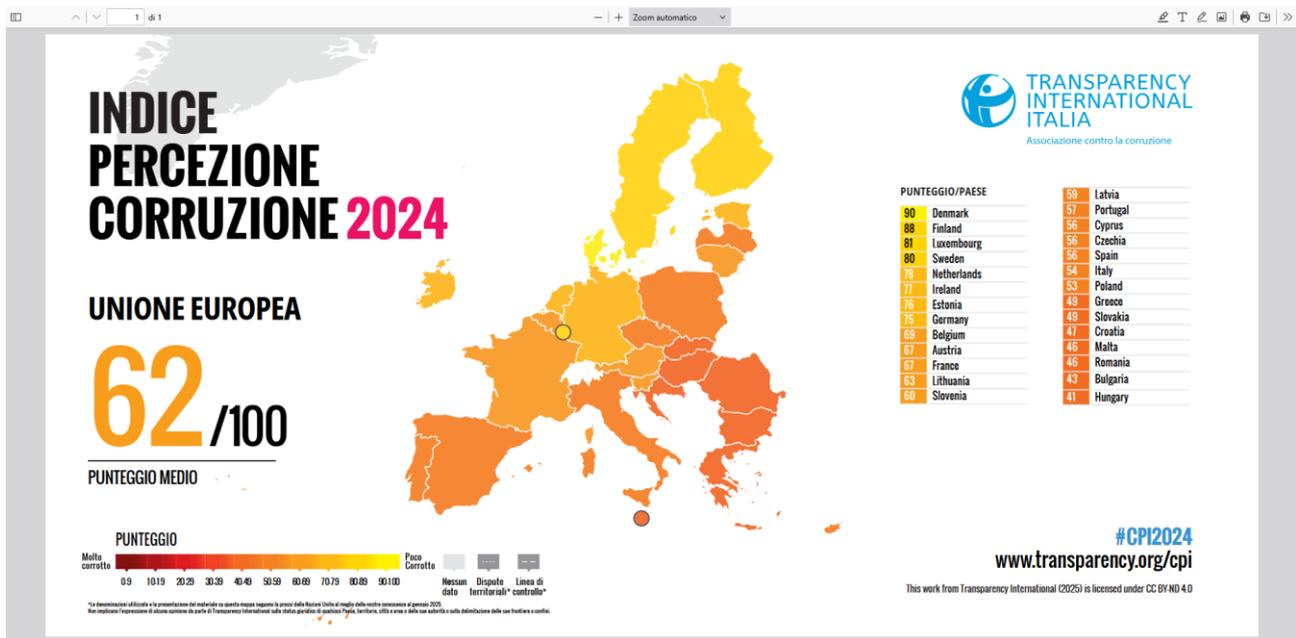
30	Denmark	67	Taiwan	42	Ghana	34	Algeria	28	Bolivia	21	Comoros
88	Finland	65	Bahamas	53	Poland	34	Brazil	28	Guinea	21	Guinea-Bissau
84	Singapore	65	United States	51	Mauritius	41	Cuba	27	Eswatini	21	Zimbabwe
83	New Zealand	64	Israel	50	Malaysia	41	Hungary	27	Gabon	20	Democratic Republic of the Congo
81	Luxembourg	64	Korea, South	50	Vanuatu	41	South Africa	27	Liberia	20	
81	Norway	63	Chile	49	Greece	41	Tanzania	27	Mali	19	Tajikistan
81	Switzerland	63	Lithuania	49	Jordan	41	Trinidad and Tobago	27	Pakistan	17	Afghanistan
80	Sweden	63	Saint Vincent and the Grenadines	49	Namibia	41	Kazakhstan	26	Cameroon	17	Burundi
78	Netherlands	62	Cabo Verde	49	Slovakia	40	Bosnia and Herzegovina	26	Iraq	17	Turkmenistan
77	Australia	62	Dominica	47	Armenia	40	Vietnam	26	Madagascar	18	Haiti
77	Ireland	60	Slovenia	47	Croatia	40	Suriname	26	Mexico	18	Myanmar
77	Iceland	60	Latvia	46	Kuwait	40	Nicaragua	26	Hong Kong	18	Korea, North
76	Estonia	60	Qatar	46	Malta	39	Colombia	26	Uganda	15	Sudan
76	Uruguay	59	Saint Lucia	46	Montenegro	39	Guyana	26	Guatemala	15	Nicaragua
76	Canada	59	Saudi Arabia	46	Romania	39	Tunisia	26	Kyrgyzstan	14	Equatorial Guinea
75	Germany	58	Costa Rica	45	Benin	39	Zambia	26	Mozambique	13	Eritrea
74	Hong Kong	58	Botswana	45	Cote d'Ivoire	38	Gambia	26	Central African Republic	13	Libya
72	Bhutan	57	Portugal	45	Sao Tome and Principe	38	India	24	Paraguay	13	Yemen
72	Seychelles	57	Rwanda	45	Senegal	38	Maldives	24	Bangladesh	12	Syria
71	Japan	57	Cyprus	44	Jamaica	37	Argentina	23	Congo	10	Venezuela
71	United Kingdom	56	Czechia	44	Kosovo	37	Ethiopia	23	Iran	9	Somalia
69	Belgium	56	Grenada	44	Timor-Leste	37	Indonesia	22	Azerbaijan	8	South Sudan
68	Barbados	56	Spain	44	Bulgaria	37	Lesotho	22	Honduras		
68	United Arab Emirates	56	Fiji	43	China	37	Morocco	22	Lebanon		
67	Austria	56	Oman	43	Maldives	36	Dominican Republic	22	Russia		
67	France	54	Italy	42	Solomon Islands	35	Serbia	21	Cambodia		
		53	Bahrain	42	Albania	35	Ukraine	21	Chad		



#CPI2024

www.transparency.org/cpi

The work from Transparency International (2025) is licensed under CC BY-ND 4.0



L'edizione 2024 del CPI si è concentrata su **come la corruzione stia indebolendo l'azione per il clima in tutto il mondo**. Con la consapevolezza che porre l'integrità al centro delle politiche mondiali contribuirebbe a frenare gli effetti del cambiamento climatico e raggiungere nuovi traguardi di sostenibilità.

A **livello regionale**, dal Rapporto 2023 sull'illegalità e criminalità organizzata nell'economia della toscana a cura di Istituto Regionale per la Programmazione Economica della Toscana (IRPET)² emerge che, 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).

Le mafie non esprimono nella regione uno stabile radicamento territoriale, tuttavia 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.

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** si riscontrano i seguenti dati:

Dominio controllo del territorio. Tassi per 100mila abitanti

In rosso i valori superiori alla mediana

	Danneggiamento seguito da incendio	Attentati	Sequestri di persona	Estorsioni	Usura	Corruzione, concussione
Massa Carrara	10,1	0,5	1,8	14,2	0,2	0,7
Lucca	6,5	0,3	1,1	13,5	0,2	0,3
Pistoia	5,7	0,3	1,4	17,3	0,3	0,4
Firenze	7,2	0,4	1,4	17,1	0,1	0,1
Livorno	7,1	0,6	1,3	20,3	0,3	1,8
Pisa	5,9	0,4	1,8	12,5	0,2	0,4
Arezzo	2,7	0,3	1,1	12,9	0,4	0,6
Siena	4,6	0,2	1,0	13,1	0,2	0,3
Grosseto	8,2	1,0	2,2	15,1	0,5	0,2
Prato	5,3	0,0	1,6	15,6	0,4	0,2
Valore mediano	7,2	0,4	1,5	14,7	0,4	0,6

Fonte: elaborazioni IRPET su dati ISTAT

Dominio presenza oggettiva. Tassi per 100mila abitanti o imprese attive

In rosso i valori superiori alla mediana

	Associazione di tipo mafioso	Associazione per delinquere	Aziende in gestione e destinate	Immobili in gestione e destinati
Massa Carrara	0,000	0,4	82,0	11,8
Lucca	0,000	0,8	27,5	5,0
Pistoia	0,038	0,8	44,1	28,9
Firenze	0,011	0,6	22,4	7,2
Livorno	0,000	1,3	39,3	16,5
Pisa	0,000	0,4	11,1	28,7
Arezzo	0,000	0,7	6,3	40,6
Siena	0,000	1,3	45,6	19,4
Grosseto	0,000	0,4	0,0	13,8
Prato	0,043	0,7	51,6	17,7
Valore mediano	0,012	0,7	24,5	22,7

Fonte: elaborazioni IRPET su dati ISTAT, Ministero dell'Interno, ANBSC

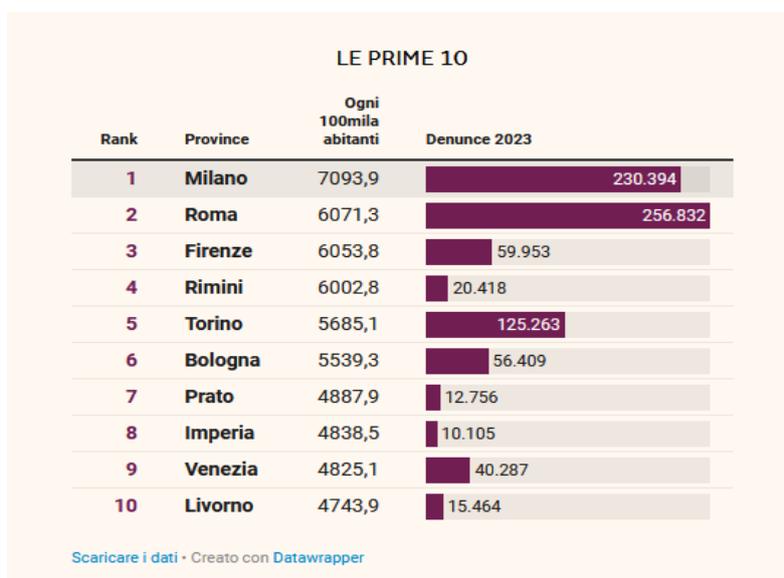
La

Dominio attività illecite. Tassi per 100mila abitanti
 In rosso i valori superiori alla mediana

	Riciclaggio e impiego di denaro di provenienza illecita	Contraffazione	Contrabbando	Reati nel ciclo dei rifiuti	Stupefacenti KG sequestrati	Sfruttamento della prostituzione, pedopornografia
Massa Carrara	1,3	9,4	0,0	14,6	35,8	2,1
Lucca	0,7	8,9	0,0	6,6	28,3	2,6
Pistoia	2,7	7,7	0,1	6,8	24,1	4,1
Firenze	12,0	10,9	0,2	8,4	52,0	3,6
Livorno	4,4	7,8	0,7	14,5	287,0	2,5
Pisa	1,4	8,2	0,1	4,4	158,4	3,0
Arezzo	2,5	2,7	0,0	12,6	33,7	3,7
Siena	2,4	3,6	0,0	14,8	15,2	2,4
Grosseto	1,7	13,4	0,2	7,4	21,1	2,5
Prato	16,0	14,4	0,3	9,1	43,3	2,4
Valore mediano	2,0	6,7	0,0	8,5	56,8	2,1

Fonte: elaborazioni IRPET su dati ISTAT, Legambiente, DCSA

Dalla classifica del Sole24ore l'indice della criminalità vede la provincia di Prato al 7° posto per numero di reati denunciati nel 2023.



2.3.2 Contesto interno

L'analisi del contesto interno è finalizzata ad individuare e monitorare le dinamiche attraverso le quali il rischio corruttivo potrebbe manifestarsi all'interno dell'Amministrazione comunale.

Si rimanda, in parte, a quanto presente nel **Documento Unico di Programmazione 2025-2027** approvato con **deliberazione del Consiglio comunale n. 88 del 16/12/2024** ed a quanto esposto nella successiva Sezione 3 del presente P.I.A.O..

Per quanto rileva in questa sede si espongono i seguenti dati relativi all'ultimo triennio:

Anno	Nr.	Oggetto
2022	nessuno	
2023	nessuno	
2024	nessuno	

Nr. procedimenti disciplinari attivati e oggetto

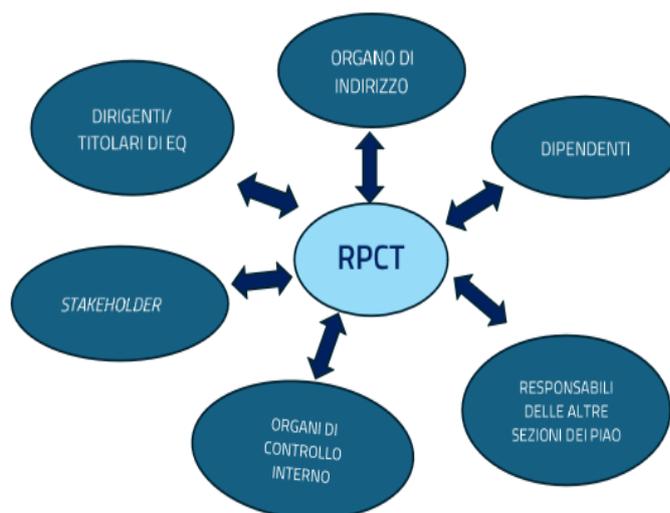
	Cause civili	Cause amministrative	Ricorsi Straordinari al Capo dello Stato	Cause Tributarie	Totale cause attivate nell'anno
2021	1	1	0	1	3
2022	0	1	0	1	2
2023	0	3	0	1	4
2024	0	2	0	0	2
Totali	1	7	0	3	11

Contenzioso

Struttura organizzativa	
Numero totale di dipendenti	41
Composizione dei dipendenti	<p>Segretario comunale</p> <ul style="list-style-type: none"> Dott.ssa Samantha Arcangeli Segretario comunale titolare in convenzione con altri comuni (convenzione con il Comune di Calenzano) <p>Vicesegretario</p> <ul style="list-style-type: none"> Dott. Enrico Desii <p>Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione 5 di cui</p> <ul style="list-style-type: none"> n. 4 incarichi conferiti a personale di ruolo n. 1 incarichi conferiti ex art. 110, comma 1 TUEL <p>Conferimento deleghe gestionali a componenti dell'organo politico: NO</p> <p>Incarichi gestionali conferiti al Segretario/RPCT</p> <ul style="list-style-type: none"> NO

	Eventuale Commissariamento:NO Ente attualmente commissariato a seguito di scioglimento per infiltrazioni mafiose: NO

2.3.3 - Soggetti coinvolti



La redazione della presente sezione vede il coinvolgimento a vario titolo di diversi soggetti:

- Organi politici: gli obiettivi in tema di anticorruzione sono declinati presente sezione 2.3 del PIAO e sottoposti all’approvazione della Giunta comunale

- R.P.C.T.: La legge 190/2012 prevede che il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza sia, di norma, individuato nella figura del Segretario generale. Nel Comune di Poggio a Caiano il Segretario generale, Dott.ssa Samantha Arcangeli, è stato nominato RPCT con decreto del Sindaco n. 53 del 20 ottobre 2023.

A tale soggetto sono attribuite le funzioni previste dalla legge e, in particolare:

- predispone la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) ora confluita nella sezione 2.3 del PIAO e lo sottopone all’Organo competente per la necessaria approvazione.
- segnala all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le “disfunzioni” inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
- è chiamato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Piano con particolare riguardo alle attività ivi individuate.

- Verifica l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.
- È chiamato a verificare, d'intesa con il responsabile competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione.
- Redige la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC.

Il RPCT, di norma, è anche Responsabile per la trasparenza ed, in tale veste svolge un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”.

Il RPCT ha il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine.

Il RPCT cura, altresì, la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio.

- Responsabili dei Servizi: i Responsabili dei Servizi coadiuvano il RPCT nell'espletamento del proprio ruolo e, in particolare:

- curano l'attività informativa e formativa dei propri dipendenti
- partecipano attivamente al processo di gestione del rischio ed alla definizione delle misure di prevenzione fornendo le informazioni necessarie al fine di individuare le aree maggiormente esposte al rischio
- adottano le misure gestionali (disciplinari, organizzative, etc.) per l'osservanza e l'attuazione del Piano curandone, altresì, il monitoraggio nel proprio servizio e proponendo eventuali proposte specifiche di integrazione o miglioramento del piano stesso;
- assicurano l'osservanza del codice di comportamento e promuovono i valori dell'etica presso i propri dipendenti, verificando e segnalando le eventuali violazioni;
- vigilano sull'attuazione delle misure in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi;
- vigilano sull'assenza di situazioni di incompatibilità o di conflitto di interesse;
- collaborano e monitorano il rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e l'attuazione delle relative misure;

- Nucleo di Valutazione: Il Nucleo di Valutazione del Comune di Poggio a Caiano è stato nominato con decreto del Sindaco n. 46 del 11 settembre 2023 in composizione monocratica ai sensi dell'art. 12 del vigente regolamento di organizzazione individuando il componente nella Dott.ssa Simonetta Fedeli.

Il Nucleo di Valutazione ottempera ai compiti ad esso assegnati dalla legge 190/2012 e dal D.Lgs. 33/2013 nonché a quanto previsto dall'art. 5 del vigente Regolamento di organizzazione ed, in particolare, attesta l'assolvimento agli obblighi di trasparenza ed effettua le verifiche conseguenti, dà parere obbligatorio sui Codici di Comportamento, tiene conto delle informazioni e dei dati relativi all'assolvimento agli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance.

- Personale dipendente: tutti i dipendenti partecipano al processo di gestione del rischio ed osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.: l'eventuale violazione del piano integra gli estremi per una contestazione disciplinare. Tutti sono tenuti a prestare concreta collaborazione con il R.P.C.T. ed a segnalare le situazioni di illecito e di conflitto di interessi al proprio Responsabile o all'Ufficio per i procedimenti disciplinari.

I dipendenti devono essere formati in materia di anticorruzione e trasparenza.

- R.A.S.A. (Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante): è responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento degli elementi identificativi della stazione appaltante nella banca dati dei contratti pubblici e la sua individuazione è considerata misura organizzativa di trasparenza in funzione della prevenzione della corruzione.

Il Comune di Poggio a Caiano ha individuato il RASA con decreto del Sindaco n. 4 del 29/01/2019 nella persona del Dott. Patrizio Gioffredi.

- R.P.D. (Responsabile della Protezione dei Dati): la disciplina introdotta dal Regolamento europeo per la protezione dei dati personali, Regolamento UE 2016/679 (d'ora in avanti GDPR), affronta il tema della tutela dei dati personali attraverso un approccio basato sulla valutazione del rischio, in luogo del precedente approccio basato su adempimenti, e consegna la protezione dei dati nelle mani del Titolare del trattamento il quale, grazie al principio di responsabilizzazione ("accountability"), potrà, nei limiti dei parametri delineati dal Regolamento, adottare le misure che ritiene più opportune e comprovare il conseguimento degli obiettivi che ha raggiunto nel rispetto dei principi che presidono il trattamento dei dati personali.

L'implementazione del "sistema privacy" delineato dal GDPR implica pertanto la necessità di generare nell'organizzazione la piena consapevolezza dei rischi inerenti ai trattamenti dei dati e le responsabilità connesse, nonché l'affermazione di una cultura della protezione dei dati quale parte integrante della vita lavorativa dell'organizzazione, con particolare attenzione ai dati sensibili.

Tra gli adempimenti di maggiore importanza e di più ampio impatto, anche per le Pubbliche Amministrazioni, rientrano certamente la designazione ed il ruolo del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD o DPO, Data Protection Officer).

I compiti del RPD sono previsti dall'articolo 39 del GDPR:

- informare e fornire consulenza al Titolare del trattamento o al Responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal regolamento, nonché da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati;
- sorvegliare l'osservanza del regolamento, di altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati, nonché delle politiche del Titolare del trattamento o del Responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
- fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35;

- cooperare con l'autorità di controllo;
- fungere da punto di contatto per l'autorità di controllo per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione; considerando debitamente i rischi inerenti al trattamento, tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del medesimo.

Il responsabile della protezione dei dati può costituire figura di riferimento per il RPCT in tutte le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali (aggiornamento al PNA 2018).

- Soggetti esterni: il Comune 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 proposte, contributi e suggerimenti sul piano anticorruzione. La consultazione è stata attiva dal 20 gennaio 2025 al 30 gennaio 2025. In esito della stessa non sono pervenute proposte.

- ANAC: l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha le seguenti funzioni:

- predisporre il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA);
- ha Funzioni consultive e di regolazione in materia di anticorruzione e trasparenza;
- vigila sull'adozione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPC) e dei Codici di comportamento da parte delle pubbliche amministrazioni;
- esercita il potere di ordine e il potere sanzionatorio in caso di mancata adozione/pubblicazione dei PTPC e dei Codici di comportamento;
- monitora l'introduzione delle misure di prevenzione della corruzione da parte delle pubbliche amministrazioni, degli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché, limitatamente alle attività di pubblico interesse, degli enti partecipati;
- vigila sulle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi e sull'imparzialità dei pubblici funzionari;
- ha funzioni consultive in materia di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali;
- vigila sulle segnalazioni di whistleblowing, proponendo, se ricorrono i presupposti, l'irrogazione di sanzioni amministrative.

In merito all'intervento di ANAC attraverso il PNA 2023 - aggiornamento al PNA 2022 (apportati dall'ANAC con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023) si evidenzia che questo risulta circoscritto alla sola parte speciale del PNA 2022 ed è finalizzato in particolare:

- alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di maladministration ed alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento alle nuove disposizioni;
- alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità.

Con l'aggiornamento 2024 al PNA 2022 l'ANAC fornisce indicazioni ulteriori per la predisposizione della sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO per i Comuni con meno di 5.000 abitanti e meno di 50 dipendenti. Detto aggiornamento intende essere una guida per la strutturazione e la compilazione della sezione del PIAO e per l'autovalutazione dello stesso.

2.3.4 - MAPPATURA DEI PROCESSI, VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEI RISCHI

Per **processo** si intende una sequenza organizzata di attività finalizzata alla creazione di un *output* richiesto o necessario ad un utente (interno od esterno) che può attraversare più unità organizzative.

La mappatura dei processi è presupposto per la valutazione del rischio: è, infatti, in relazione ai processi mappati che vengono individuati, analizzati e ponderati i rischi in modo da identificare le aree maggiormente esposte.

I processi vengono raggruppati nelle c.d. “**Aree di rischio**” che risultano essere:

- acquisizione e gestione del personale
 - contratti pubblici
 - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
 - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
 - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
 - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
 - incarichi e nomine
 - affari legali e contenzioso
 - governo del territorio
- oltre alle seguenti ulteriori aree individuate:
- pianificazione urbanistica
 - servizi generali.
 - gestione dei rifiuti

Per ogni rischio corruttivo viene stimata una probabilità di accadimento e valutato l’impatto, ossia l’effetto del suo accadimento.

Il **valore del rischio corruttivo** che esprimeremo con alto, medio e basso, sarà dato dalla combinazione tra la probabilità che un determinato evento corruttivo si verifichi e le conseguenze (impatto) che questo evento provoca al suo realizzarsi.

Individuati, dunque, gli eventi, sono stati valutati i seguenti fattori quali indicatori del livello di stima del rischio:

- il livello di interesse “esterno”: indica il coinvolgimento di interessi di vario tipo;
- il grado di discrezionalità del decisore interno all’Ente;
- il fatto che si siano manifestati o meno eventi corruttivi in passato: processi ed eventi già oggetto di fenomeni corruttivi fanno sì, ovviamente, che il valore del rischio aumenti;
- il grado di opacità del processo decisionale: indica il livello di tracciabilità ed il grado di trasparenza del processo decisionale;

- il livello di collaborazione del responsabile nella formazione, attuazione e monitoraggio del piano;
- il grado di esistenza ed attuazione delle misure di trattamento, la cui presenza si associa ad un minore rischio corruttivo.

Al termine, per ciascun processo sono stati individuati i rischi principali ed è stata effettuata una valutazione sintetica complessiva del livello di rischio (Alto/Medio/Basso).

L'esito di queste attività è riportato negli allegati A_ "Mappatura dei processi" e B_ "Analisi del rischio".

2.3.5 – PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

Sulla base dei risultati ottenuti nelle fasi suddette si passa al c.d. trattamento del rischio, ossia alla definizione e programmazione delle misure più sostenibili ed efficaci per contrastarlo e contenerlo.

Come anticipato, le misure individuate devono essere programmate nel Piano declinandone tempi, fasi, responsabilità, in modo da dare operatività e concretezza al piano medesimo.

2.3.5.1 - LE MISURE DI CONTRASTO GENERALI

• I CONTROLLI

Il Comune, in attuazione dell'art. 147 bis del T.U. 267/2000 e del regolamento approvato con delibera C.C. n. 7 del 09/04/2013 ha istituito il sistema dei controlli interni di regolarità amministrativa successivo alla emanazione degli atti.

Sono sottoposti al controllo successivo di regolarità amministrativa le determinazioni, le ordinanze dirigenziali ed i contratti. Gli atti sottoposti al controllo successivo sono scelti secondo una selezione casuale "stratificata" effettuata con motivate tecniche di campionamento ovvero viene garantito che vengano sottoposti a controllo tutti i Servizi e tutte le tipologie di atti a rischio.

Tra gli obiettivi del 2025, considerato che il regolamento risale al 2013, si prevede l'aggiornamento dello stesso e delle griglie sulla base delle quali effettuare il controllo.

I responsabili sono pertanto tenuti a controdedurre e ad assumere i relativi provvedimenti di integrazione/correzione rispetto alle criticità evidenziate.

Le risultanze del controllo sono trasmesse, a conclusione di ciascuna fase di controllo, al Sindaco, ai responsabili e al Nucleo di Valutazione.

• LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

L'amministrazione è stata chiamata ad affrontare in maniera sistematica il tema della trasparenza con l'entrata in vigore del D.Lgs. 33 del 14.3.2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte di pubbliche amministrazioni" e del D.Lgs. 97 del 25.05.2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".

Il Decreto 33/2013 pone all'art. 1 come premessa all'introduzione di un'ampia serie di obblighi di pubblicazione posti a carico delle pubbliche amministrazioni, una definizione molto "ambiziosa" delle finalità perseguite con la trasparenza. Nella norma si legge infatti:

- la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nel perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione;
- è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Rendere il cittadino consapevole del funzionamento della macchina comunale, delle scelte e degli obiettivi perseguiti dalla politica, degli atti adottati, delle informazioni su tempi e costi dei vari procedimenti, ecc. dovrebbe in definitiva, non solo realizzare un modello di amministrazione moderna che riduce la distanza tra le stanze in cui si esercita il potere pubblico e la *cives*, ma rendere, conseguentemente, più facile perseguire azioni di prevenzione e contrasto alla corruzione, all'utilizzo distorto di risorse pubbliche e alla cattiva amministrazione.

Nel sito istituzionale del Comune è presente la sezione "Amministrazione trasparente" nella quale sono state inserite le informazioni richieste dalla legge che vengono monitorate ed aggiornate costantemente.

La trasparenza è un importante mezzo di prevenzione della corruzione e di creazione di Valore Pubblico come ribadito anche dal Piano Nazionale Anticorruzione 2023.

Nel documento allegato D_ "Misure trasparenza" parte integrante di questa Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO, sono individuati i responsabili della trasmissione ed il responsabile della pubblicazione che deve avvenire secondo la tempistica stabilita dalla normativa.

• LA FORMAZIONE DEI DIPENDENTI

L'intento perseguito dal legislatore della Legge 190/2012 è in primo luogo un recupero da parte di tutti gli apparati pubblici di comportamenti/prassi/atteggiamenti ispirati alla legalità, un recupero di quell'etica pubblica che è espressa con parole nette e chiare dall'art. 97 della costituzione:

Art. 97 "I pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge, in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione".

Combattere i fenomeni corruttivi e soprattutto prevenire e neutralizzare il loro accadimento richiede in primo luogo richiamare l'attenzione di tutti gli operatori pubblici al rispetto dei valori fondamentali che devono sempre ispirare la gestione della cosa pubblica.

La formazione del personale rappresenta pertanto il perno centrale del sistema anticorrittivo creato dalla legge 190 e la leva primaria per rendere attuabili ed efficaci tutte le altre misure introdotte dal legislatore a presidio della legalità dell'azione amministrativa.

Azioni nel 2024: In tale ottica pertanto l'ente programma annualmente corsi in materia di anticorruzione, trasparenza e privacy.

• IL CODICE DI COMPORTAMENTO

Con il DPR n. 62 del 16/4/2013 è stato approvato il nuovo codice di comportamento per i dipendenti pubblici entrato in vigore il 4/6/2013.

Il codice, nella strategia delineata dal legislatore per la prevenzione della corruzione e la lotta alla illegalità, costituisce una delle misure principali di contenimento del fenomeno attraverso un diretto intervento sui comportamenti dei pubblici dipendenti.

La finalità è quella di recuperare quei valori fondanti dell'agire pubblico delineati nella stessa Costituzione art. 54 *“I cittadini cui sono affidate funzioni pubbliche hanno il dovere di adempierle con disciplina ed onore”* art. 97 *“I pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità della pubblica amministrazione”* art. 98 *“I pubblici impiegati sono al servizio esclusivo della Nazione”* che devono costituire i paradigmi fondamentali cui ispirare l'esercizio delle proprie funzioni e competenze.

Il Codice di comportamento del Comune di Poggio a Caiano, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 62 del 12/10/2013, è stato revisionato per aggiornarlo alla normativa sopravvenuta in particolare al D.Lgs. 24/2023 ed al D.P.R. 81/2023.

Il nuovo Codice di comportamento è stato approvato definitivamente con deliberazione della Giunta comunale n. 102 del 29 luglio 2024 ed è pubblicato sul sito web istituzionale nell'apposita sottosezione di Amministrazione trasparente.

- **COMUNICAZIONE E OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI.**

In virtù del nuovo art. 6 bis della legge 241/1990 e delle disposizioni previste nel Codice di Comportamento Nazionale, il dipendente è tenuto ad astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività (compresa la redazione di atti e pareri) che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti o gerente o dirigente. Il dipendente è tenuto ad astenersi in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al responsabile, il quale esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Il Responsabile destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure esplicitando le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte del dipendente.

La violazione delle disposizioni, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso.

- **INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI E POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

Oltre a disciplinare particolari ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali o assimilati, il D.Lgs. 39/2013 regola, sempre nell'ottica di prevenzione della corruzione, cause di incompatibilità specifiche per i titolari dei medesimi.

In merito all'acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni rese ai sensi dell'articolo 20 del Dlgs 39/2013 e il monitoraggio relativo all'atto del conferimento dell'incarico, annualmente e su richiesta nel corso del rapporto, le pubbliche amministrazioni sono tenute a verificare la sussistenza di una o più cause di incompatibilità previste nei Capi V e VI del suddetto decreto nei confronti dei titolari di incarichi dirigenziali o assimilati.

Sulla base del combinato disposto dell'art. 20 del Dlgs N. 39/2013 e delle previsioni del PNA, l'accertamento dell'insussistenza di cause di incompatibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del DPR n. 445/2000 acquisita tempestivamente e in tempo utile per le dovute verifiche: la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se la situazione di incompatibilità emerge prima del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se invece la causa di incompatibilità si riscontra nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la medesima deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del D.Lgs. n. 39/2013).

Il Servizio Risorse provvederà a richiedere con cadenza annuale a ciascun titolare di P.O. ed al Segretario la dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità con gli incarichi conferiti.

- **ATTIVITA' SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO (PANTOUFLAGE-REVOLVING DOORS).**

In virtù di quanto stabilito dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, così come modificato dalla L. n. 190/2012, i dipendenti dell'Ente che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione, non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale (rapporto di lavoro autonomo o subordinato) presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Ente svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferiti incarichi in violazione del divieto non potranno contrattare con l'amministrazione pubblica nei tre anni successivi.

Azioni per il triennio 2025-2027: Dovranno pertanto essere inseriti nei contratti di assunzione del personale e nei bandi di gara apposite clausole volte a limitare la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

- **FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE DI INCARICHI**

La legge n. 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione anche di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni. Tra queste, l'art. 35-bis, inserito nel Dlgs. n. 165/2001, pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

Il Dlgs. n. 39/2013 ha previsto un'apposita disciplina riferita all'inconferibilità di incarichi dirigenziali ed assimilati (art. 3) all'interno delle pubbliche amministrazioni per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione. Infatti, in

caso di condanna penale, anche se non ancora definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

Secondo le indicazioni contenute nel PNA, le pubbliche amministrazioni devono verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- all'atto della nomina delle commissioni di concorso pubblico o comunque di selezione del personale;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del Dlgs. n. 39/2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche di cui al sopracitato art. 35-bis.

Le predette verifiche costituiranno le azioni di prevenzione anche per il 2025.

• **ROTAZIONE**

Anno 2023

Nel corso del 2023 l'Ente è stato interessato dalle elezioni amministrative.

A seguito di queste è cessato il contratto ex art. 110 del D.Lgs. 267/2000 che riguardava il Responsabile dei Servizi Generali, alla persona, culturali e di comunicazione (Massimiliano Marini) ed è altresì cessato l'Arch. Lorenzo Ricciarelli Responsabile dei Servizi Tecnici.

Per tale ragione si è proceduto con il decreto n. 25 del 19.05.2023 del sindaco neo eletto alla sostituzione di due responsabili su quattro.

L'avvicendamento nelle figure di vertice è proceduto anche con la nomina del nuovo Segretario comunale avvenuta con decreto sindacale n. 56 del 30 ottobre 2023.

Con decreto del Sindaco n. 62 del 1° dicembre 2023 si è proceduto poi a sollevare dall'incarico la responsabile dei Servizi Tecnici nominata, per sua espressa richiesta per ragioni personali, nominando il nuovo Responsabile dei Servizi Tecnici nella persona dell'Arch. Massimiliano Nesti.

Anno 2024

Con deliberazione n. 23 del 23 febbraio 2024 è stata approvata la nuova struttura dell'Ente che ha visto la creazione di un nuovo servizio e la suddivisione di uno dei servizi esistenti.

Per tale ragione con decreto del Sindaco n. 12 del 01.03.2024, a seguito anche del nuovo regolamento per il conferimento e la graduazione delle posizioni di Elevata Qualificazione (GC 22/2024) si è proceduto alla nomina del responsabile del Servizio Affari generali e istruzione (creato *ex novo*) nella persona del Dott. Enrico Desii (assunto presso questo ente dal 9 gennaio 2024 ed alla conferma dei restanti responsabili pur con alcune funzioni ripartite diversamente (v/funzionigramma).

Con Determinazione n. 122 del 10.09.2024, l'ufficio del personale ha disposto il trasferimento per mobilità volontaria esterna del Dr. M. Maria Berti presso altro Ente, con decorrenza dal 16.09.2024.

Con Decreto del Sindaco n. 51 del 02.12.2024 veniva nominato il nuovo Comandante di Polizia Municipale, dott.ssa Ilaria Di Teodoro.

Per tali ragioni si ritiene, in considerazione anche delle dimensioni dell'Ente, che la rotazione ordinaria sia stata, di fatto, attuata.

Non vi sono stati episodi che potessero richiedere il ricorso alla rotazione straordinaria.

- **LA TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLECITI DI CUI SONO VENUTI A CONOSCENZA C.D. "WHISTLEBLOWING"**

Il Comune di Poggio a Caiano, in ottemperanza alle prescrizioni di legge, ha attivato nel corso del 2024 la procedura per la raccolta di segnalazioni di illeciti e irregolarità da parte di dipendenti e collaboratori del Comune.

La procedura è stata approvata con deliberazione della **Giunta comunale n. 129 del 4 novembre 2024** e, contestualmente, è stata resa operativa la piattaforma di whistleblowing digitale accessibile direttamente dal sito web del Comune.

La procedura è adeguata alle prescrizioni contenute nel D.Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 ed alle Linee Guida ANAC n. 311/2023.

La definizione della procedura aggiornata costituiva apposito obiettivo di performance del Segretario generale nel PIAO 2024/2026.

La deliberazione sopra citata è visionabile sul sito istituzionale dell'Ente sia nell'home page https://www.comune.poggio-a-caiano.po.it/pagina2529_whistleblowing-come-segnalare-gli-illeciti.htm, sia nella Sezione Amministrazione trasparente » Altri contenuti» **Whistleblowing - come segnalare gli illeciti**.

La piattaforma Whistleblowing consente alle persone segnalanti (dipendenti, lavoratori autonomi, collaboratori, liberi professionisti e consulenti, volontari e tirocinanti che prestano la propria attività presso l'Amministrazione, lavoratori e collaboratori di imprese fornitrici di beni e servizi che prestano opere a favore del Comune, azioni e persone con funzioni di direzione e controllo vigilanza o rappresentanza presso soggetti partecipati dal Comune) di inviare segnalazioni di illeciti dei quali sono venuti a conoscenza durante lo svolgimento del proprio lavoro.

L'indirizzo di accesso al sistema è <https://poggioacaiano.whistleblowing.it>

2.3.5.2 - LE MISURE DI CONTRASTO SPECIFICHE

Oltre le misure di contrasto di carattere generale sono state individuate specifiche misure di prevenzione per ciascuna delle aree di rischio vedi allegato C1 "Misure per aree di rischio".

Area acquisizione e gestione del personale

- Verifica della rispondenza dei requisiti richiesti dal bando rispetto alla posizione da ricoprire e confronto con il responsabile del servizio di assegnazione;
- Rotazione dei componenti delle commissioni esaminatrici
- Formazione del personale

- Verbalizzazione dei criteri di valutazione nella prima seduta di insediamento della commissione
- Verifica del rispetto delle disposizioni vigenti e della mancanza di conflitto, anche potenziale di interessi, in materia di incarichi extra ufficio

Area di rischio contratti pubblici

In generale: programmare periodiche attività di aggiornamento destinate ai soggetti responsabili dei procedimenti inerenti all'area di rischio in esame, in merito alla disciplina normativa degli affidamenti di contratti pubblici.

- Distinzione, ove possibile, tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto (sottoscrittore);
- Obbligo di effettuare la rotazione dei soggetti da invitare alle trattative, salve le motivate deroghe ammesse dalle Linee guida ANAC n. 4;
- Misure specifiche per ogni fase del sistema di affidamento:
Programmazione Obbligo di comunicazione al RPCT da effettuarsi contestualmente all'adozione dell'atto di proroghe contrattuali.

Progettazione della gara Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura Selezione del contraente

Gran parte delle misure tese a evitare che si manifestino rischi connessi ai processi di questa fase (accessibilità online dei documenti di gara e delle risposte a quesiti, adozione di sistemi idonei e inalterabili per il ricevimento delle offerte, corretta conservazione e custodia dei documenti di gara, pubblicazione degli esiti delle operazioni di gara) sono, in misura prevalente, già adottate con l'utilizzo delle piattaforme messe a disposizione dai soggetti aggregatori che gestiscono in modo telematico l'intera procedura di gara.

Obbligo di segnalazione al RPCT di procedure di gara che prevedono un tempo di presentazione dell'offerta pari o inferiore a 7 giorni.

Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto

- Obbligo da parte del Responsabile del procedimento di comunicare al RPCT le esclusioni dalle procedure di affidamento disposte in esito ai controlli effettuati.

Esecuzione del contratto

- Indicazione nelle determinazioni a contrarre relative a servizio o fornitura, del soggetto preposto ad accertarne la regolare esecuzione, (Direttore dell'esecuzione del contratto) che può coincidere con il Responsabile del Procedimento. Inibizione pagamento fatture da parte del servizio finanziario, per contratti mancanti di CIG o di CUP, ove dovuti. Tracciabilità e trasparenza dell'iter procedimentale ed informatizzazione della procedura con modulistica completa e puntuale Coinvolgimento di più figure professionali nelle fasi del procedimento Controlli a campione su autodichiarazioni relative al possesso dei requisiti

Area di rischio incarichi e nomine

- Controllo sulla coerenza dell'incarico con le norme e gli obiettivi dell'Amministrazione Motivazione dei requisiti richiesti Dettagliata motivazione del ricorso all'affidamento in via diretta e applicazione del principio di rotazione

Area di rischio governo del territorio

□ Nella pianificazione generale, trasparenza degli atti e monitoraggio dei tempi procedurali □ Nell'ambito dell'approvazione degli strumenti di pianificazione urbanistica, predisposizione di bandi per consentire la partecipazione di operatori economici con predeterminazione dei criteri vincolanti per la scelta degli stessi □ Forme di pubblicità ulteriori dei piani, per garantirne la divulgazione, attraverso incontri informativi estesi alla cittadinanza □ Regolamentazione dettagliata delle casistiche di pratiche da assoggettare a controllo □ Rotazione del personale nel processo di rilascio e controllo titoli abilitativi □ Autodichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interessi

Area di rischio affari legali e contenzioso

□ Monitoraggio tempistica nei procedimenti per irrogazione di sanzioni conseguenti a violazioni amministrative (L. 689/81) □ Elaborazione di regolamento per la concessione del patrocinio legale ai dipendenti ed amministratori □ Istituzione di elenco da cui attingere ai fini della rotazione nell'assegnazione degli incarichi ai professionisti

Area di rischio gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

□ Liquidazioni decentrate nei servizi di competenza con tracciabilità del procedimento attraverso procedura informatizzata □ Decentramento verifiche fatture e regolarità contributiva con verifiche successive di funzionari diversi e controlli a campione dei revisori dei conti □ Controlli a campione sui procedimenti di concessione, a titolo oneroso o gratuito, dei locali assegnati

Area di rischio controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

□ Revisione del Regolamento sui controlli interni □ Estrazione casuale del campione tramite sistema informatizzato □ Definizione di specifica check list da usare per ogni specifico atto da sottoporre a controllo □ Adeguamento degli atti d'incarico e dei contratti alle previsioni del codice di comportamento, inserendo la condizione dell'osservanza dei codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organo, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'Amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici. □ Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi così come disciplinata dal Codice di Comportamento dell'Ente. □ Distinzione, ove possibile, tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto (sottoscrittore). □ Verifica, attraverso il controllo delle determinazioni, del rispetto dei principi di rotazione, salve le motivate deroghe ammesse dalle Linee guida ANAC n. 4, e di richiesta preventivi tra le ditte fornitrici, ove prevista, e richiamo dei responsabili all'attuazione di tale misura a seguito di ciascun report di controllo. □ Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti della 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 P.A. nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. □ Nell'ambito della formazione delle commissioni di concorso, accertamento sui procedimenti penali e sul casellario giudiziale mediante verifica della dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato.

2.3.6 – PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

2025-2027

Il legislatore pone a carico di ciascuna amministrazione l'obbligo di adottare un "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" dove individuare le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza e garantire la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Gli obblighi di pubblicazione imposti dal decreto necessitano che sia preventivamente definito il percorso per raccogliere e organizzare i dati da pubblicare, per individuare le misure di monitoraggio per gli aggiornamenti, evidenziare eventuali ulteriori ambiti, in aggiunta a quelli introdotti dal legislatore, cui applicare i principi di totale accessibilità.

A tal fine si veda l'allegato D: "Misure trasparenza".

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità e della normativa che regola la presenza sul web degli enti pubblici, il Comune di Poggio a Caiano ha, da tempo, realizzato il sito internet istituzionale nel quale, in applicazione del D.Lgs. 33/2013, ha trovato collocazione, nella *home page*, la sezione "Amministrazione trasparente".

Nel contempo è stato avviato un percorso di informazione e coinvolgimento dell'intera struttura sul tema della trasparenza.

2.3.6.1 - Il diritto alla trasparenza - L'Accesso Civico

A seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. 97/2016 esistono due tipologie di accesso civico:

- l'accesso civico "semplice" che è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.
- l'accesso civico "generalizzato" che è il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.lgs. 33/2013, riconosciuto "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

Le suddette tipologie di accesso differiscono dall'accesso agli atti *ex* L.241/1990 riconosciuto ai soggetti interessati titolari di "un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso".

Come esercitare il diritto di accesso civico - La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile competente e presentata: tramite posta elettronica: protocollo generale protocollo@comune.poggio-a-caiano.po.it tramite posta elettronica certificata: comune.poggioacaiano@postacert.toscana.it tramite posta ordinaria direttamente presso l'Ufficio protocollo.

Accesso civico "semplice" - Il Responsabile destinatario, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al responsabile della pubblicazione per materia che tempestivamente provvede a pubblicare nel sito web istituzionale Sezione Amministrazione Trasparente, il documento, l'informazione o il dato richiesto comunicando, contemporaneamente, al RPCT l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; nel caso in cui quanto richiesto risulti già pubblicato, nel rispetto della normativa vigente, ne dà comunicazione al richiedente ed al RPCT, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Accesso civico "generalizzato": Il Responsabile destinatario dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al responsabile che detiene i dati, le informazioni o i documenti, se persona diversa. Il responsabile, se nella richiesta individua controinteressati, è tenuto a dare comunicazione agli stessi, che potranno presentare motivata opposizione alla richiesta di accesso. Il procedimento deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni; in caso di accoglimento l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente ai richiedenti i dati o i documenti richiesti. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'amministrazione ne dà comunicazione al

controinteressato e provvedere a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti successivamente alla ricezione della stessa comunicazione, da parte del controinteressato.

2.3.6.2 - Il diritto alla trasparenza - L'Albo Pretorio on line

La legge n. 69 del 18 luglio 2009 e successive modifiche, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici. All'art. 32, comma 1, è sancito che “ A far data dal 1° gennaio 2011 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati”. L'Amministrazione Comunale ha adempiuto alla adozione dell'Albo Pretorio online nei tempi previsti dalla normativa, dotandosi di uno strumento che, oltre ad essere obbligatorio, contribuisce in maniera determinante a rendere ancora più trasparente l'azione amministrativa.

Il Comune di Poggio a Caiano ha ritenuto opportuno garantire livelli di trasparenza ulteriori disponendo la pubblicazione dei seguenti documenti: a) deliberazioni della Giunta Comunale, b) deliberazioni del Consiglio Comunale; c) determinazioni; d) ordinanze; e) decreti, creando una apposita sezione denominata “storico atti” nel sito istituzionale che contenga i suddetti atti con durata di pubblicazione per cinque anni, ai sensi delle norme sulla trasparenza.

Il diritto alla trasparenza - L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale 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.

I Responsabili quindi garantiranno che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati: in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione; completi nel loro contenuto e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto; con l'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'amministrazione; tempestivamente; per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio. In formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.lgs. 82/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del D.lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Le iniziative per l'integrità e la legalità

Al fine di trasmettere e far interiorizzare all'intera struttura organizzativa la cultura della trasparenza e della legalità non solo in termini di conoscenza della normativa, ma soprattutto in termini di nuovo approccio orientato al servizio del cittadino, è necessario operare un cambiamento, anche a livello di linguaggio, oltre che di modalità operative, al fine di avvicinare il cittadino all'amministrazione e rendere più semplice il rapporto con essa.

A tal fine si continuerà a proporre iniziative di formazione volte a supportare questa crescita culturale nonché a definire ed orientare gli obiettivi di performance dell'ente e la lettura dei risultati in termini di valore pubblico.

Già nel corso del 2023, è stata realizzata un'iniziativa di formazione sui temi del linguaggio e della semplificazione nella redazione degli atti anche in chiave anticorruzione.

Gli attori della trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza per il Comune di Poggio a Caiano, è individuato nel Segretario, Responsabile anche per la Prevenzione della Corruzione. Si riportano i suoi compiti: svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anti Corruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità; Controlla e assicura regolare attuazione dell'accesso civico; o In relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

I Responsabili dei servizi

Il Comune di Poggio a Caiano per adempiere agli obblighi di pubblicazione, garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e garantire 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 delle informazioni pubblicate, ha individuato i responsabili dei singoli adempimenti andando ad inserire i nominativi in un apposito documento parte integrante di questo PTPCT 2025-2027 (v.Allegato D" Misure trasparenza").

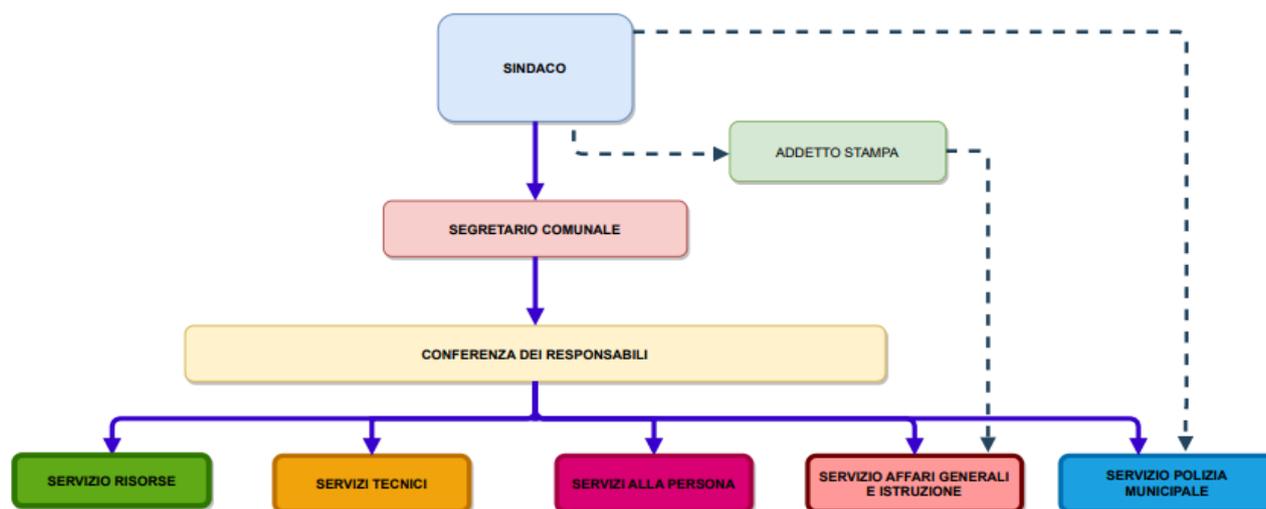
SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 – Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa

La struttura organizzativa del Comune di Poggio a Caiano è stata recentemente oggetto di una modifica approvata con deliberazione della Giunta comunale n.23 del 23 febbraio 2024 avente ad oggetto “NUOVA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL’ENTE. APPROVAZIONE ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA”.

Il nuovo organigramma vede la creazione di un nuovo servizio a seguito della scissione di uno dei servizi preesistenti la fine di una migliore e più efficiente gestione.

La struttura organizzativa ad oggi esistente risulta essere la seguente:



Il personale al 31/12/2024 è pari a 41 unità distribuite tra i servizi come segue:

AREA	TIPOLOGIA RAPPORTO DI LAVORO	TOTALE
Funzionari EQ	Tempo indeterminato	4
Funzionari	Tempo indeterminato	6
Istruttori	Tempo indeterminato	27
Operatori esperti	Tempo indeterminato	2
Operatori	Tempo indeterminato	2
Segretario comunale		1

Il personale in servizio, a tempo indeterminato, alla data di redazione del presente documento, suddiviso nei 5 servizi è il seguente:

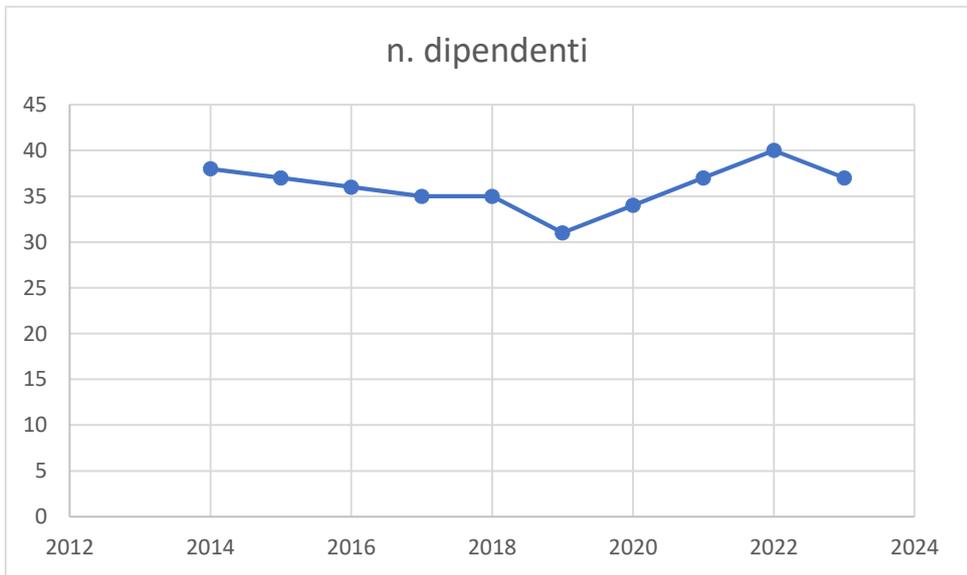
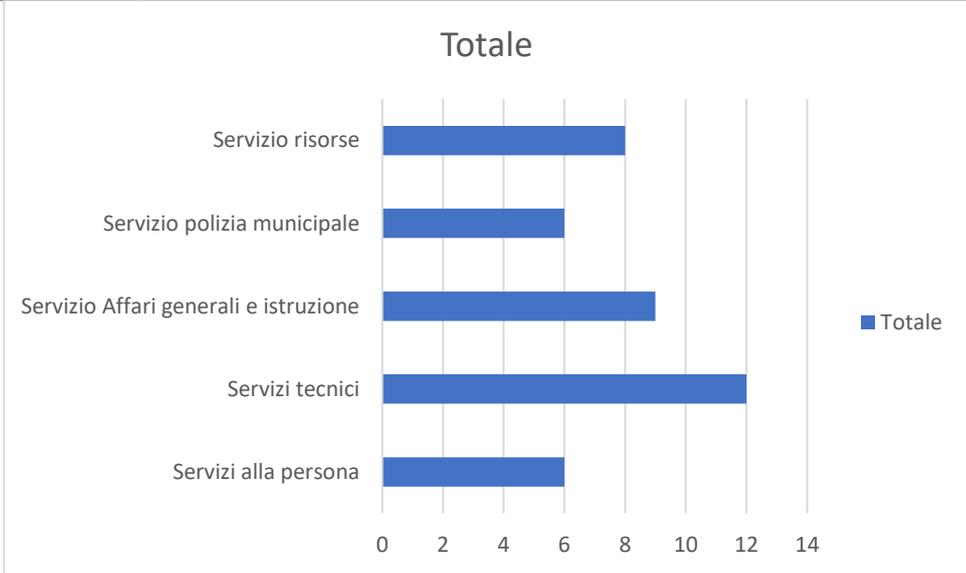
<i>Servizio</i>	<i>Profilo</i>	<i>Totale</i>
Servizi alla persona	Funzionario sociale	1
	Istruttore amministrativo	3
	Funzionario amministrativo incaricato di EQ	1
	Collaboratore amministrativo	1
Servizi alla persona Totale		6
Servizi tecnici	Funzionario tecnico	2
	Istruttore amministrativo	4
	Istruttore tecnico	3
	Operatore tecnico	2
	Funzionario tecnico incaricato di EQ	1
Servizi tecnici Totale		12
Servizio Affari generali e istruzione	Funzionario amministrativo	1
	Istruttore amministrativo	6
	Funzionario amministrativo incaricato di EQ	1
	Collaboratore amministrativo	1
Servizio Affari generali e istruzione Totale		9
Servizio polizia municipale	Istruttore di vigilanza	6
Servizio polizia municipale Totale		6
Servizio risorse	Funzionario amministrativo	1
	Funzionario informatico	1
	Istruttore amministrativo	5
	Funzionario contabile incaricato di EQ	1
Servizio risorse Totale		8
Totale complessivo		41

Nella tabella che segue, la medesima situazione al 31.12.2024 esprime anche i dipendenti assegnati ai vari servizi:

<i>Servizio</i>	<i>Profilo</i>	Cognome	To- ta- le
Servizi alla persona	Funzionario sociale	LA GAN- GA	1
	Funzionario sociale Totale		1
	Istruttore amministrativo	CHECCHI	1
		GIOF- FREDI	1
		TAVERNI	1
	Istruttore amministrativo Totale		3
	Funzionario amministrativo incaricato di EQ	PUCCI	1
	Funzionario amministrativo incaricato di EQ Totale		1
	Collaboratore amministrativo	ORSINI	1
Collaboratore amministrativo Totale		1	
Servizi alla persona Totale		6	

Servizi tecnici	Funzionario tecnico	NESI PATRI- GNANI	1 1
	Funzionario tecnico Totale		2
	Istruttore amministrativo	COMPARI RINI	1
		MELETTI	1
		SETTE- SOLDI	1
		VIGNOZ- ZI	1
	Istruttore amministrativo Totale		4
	Istruttore tecnico	BELLI CIABAT- TI	1 1
		GAVILLI	1
		Istruttore tecnico Totale	
	Operatore tecnico	RERA	1
		ROSANO	1
Operatore tecnico Totale		2	
Funzionario tecnico incaricato di EQ	CIAMPI	1	
Funzionario tecnico incaricato di EQ To- tale		1	
Servizi tecnici Totale			12
Servizio Affari generali e istru- zione	Funzionario amministrativo	BIAGIO- NI	1
	Funzionario amministrativo Totale		1
	Istruttore amministrativo	BROGI	1
		FRATINI	1
		MARZINI	1
		PATTI	1
		SAN- GIORGI	1
		ZUCCO	1
Istruttore amministrativo Totale		6	
Funzionario amministrativo incaricato di EQ	DESII	1	
Funzionario amministrativo incaricato di EQ Totale		1	
Collaboratore amministrativo	FEDI	1	
Collaboratore amministrativo Totale		1	
Servizio Affari generali e istruzione Totale			9
Servizio polizia municipale	Istruttore di vigilanza	BASSET- TI	1
		BENIN- CASA	1
		CECCHI	1
		DI TEO- DORO	1
		LUCI	1
		PUGLIE- SE	1
Istruttore di vigilanza Totale		6	
Servizio polizia municipale Totale			6
Servizio risorse	Funzionario amministrativo	DI SANO	1
	Funzionario amministrativo Totale		1
	Funzionario informatico	VITALE	1

Funzionario informatico Totale		1
Istruttore amministrativo	CAMPI-NOTI	1
	FROSALI GIO-VAN-NELLI	1
	GROSSO	1
	MAT-TEUCCI	1
	Istruttore amministrativo Totale	5
Funzionario contabile incaricato di EQ	LINDI	1
Funzionario contabile incaricato di EQ Totale		1
Servizio risorse Totale		8
Totale complessivo		41



In merito agli incarichi extra istituzionali risulta che non sono pervenute richieste di autorizzazione.
In merito allo smart working si rinvia alla sezione 3.2 del presente P.I.A.O..

3.2 Sottosezione Organizzazione del lavoro agile

Il CCNL Comparto Funzioni locali sottoscritto in data 16.11.2022 contiene, al Titolo VI, la specifica disciplina del “Lavoro a distanza” articolato in due tipologie:

- “Lavoro Agile”
- “Lavoro da remoto”

Il lavoro da remoto ha caratteristiche distinte da quelle del lavoro agile, con la previsione di specifici oneri a carico dell’Amministrazione che lo rendono attuabile solo con riferimento ad una ristretta platea di destinatari.

3.2.1 – Le attività che possono essere prestate in modalità agile

Per parlare di lavoro agile, è necessario, prima di tutto, individuare tra tutte le attività effettuate all’interno dell’amministrazione quali possono essere prestate in modalità agile

La mappatura delle attività ha tenuto conto della dimensione organizzativa e funzionale di ciascuna struttura, del grado di digitalizzazione e di dematerializzazione dei procedimenti/processi.

Nell’effettuare la mappatura i Responsabili hanno tenuto conto delle caratteristiche del lavoro agile:

- possibilità di svolgere la prestazione lavorativa all’esterno della sede abituale di lavoro, senza vincoli di orario entro i limiti di durata massima dell’orario giornaliero e settimanale;
- utilizzo di strumentazione informatica messa a disposizione dall’amministrazione;
- contatti con i colleghi e con l’utenza realizzabili tramite strumentazione telematica;
- flessibilità, capacità organizzativa e autonomia operativa da parte del dipendente;
- programmabilità;
- orientamento al risultato;
- possibilità di monitorare e valutare i risultati conseguiti.

Le attività sono state ordinate, con il coinvolgimento di tutti i Responsabili, secondo la seguente classificazione:

- Attività da svolgere in presenza
- Attività smartabile;
- Attività esternalizzata

La mappatura delle cosiddette attività smartabili è stata approvata dalla Giunta Comunale unitamente al nuovo Regolamento per l’applicazione del lavoro a distanza (Delibera di Giunta n. 173 del 27.11.2024).

3.2.2 – Le modalità attuative e il Regolamento per il Lavoro agile

A seguito dell’approvazione del nuovo CCNL comparto funzioni locali, è stato approvato il nuovo Regolamento per l’applicazione del lavoro a distanza con deliberazione GC n.173 del 27.11.2024.

Sulla base di quanto disciplinato nel regolamento, i dipendenti assegnati alle attività “*smartabili*” possono fare richiesta al proprio Responsabile per l’attivazione del lavoro agile.

Questa è subordinata alla sottoscrizione dell’accordo individuale fra Responsabile e dipendente del servizio di assegnazione, nel quale vengono definiti:

- le attività da svolgere,
- le strumentazioni tecnologiche da utilizzare,
- il numero di giornate da svolgere in modalità agile,
- il luogo in cui svolgere l’attività lavorativa,

- le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro
- eventuale rimodulazione/ riduzione delle giornate in lavoro agile per sopravvenute esigenze di servizio o personali

Il dettaglio sui contenuti dell'accordo individuale è riportato nel Regolamento per la disciplina del lavoro a distanza. Per richiedere l'attivazione del lavoro agile, deve essere compilata l'apposita modulistica predisposta dall'ente (domanda e accordo).

3.2.2.1 - L'individuazione delle attività smartabili

In sede di conferenza dei responsabili dei servizi sono state individuate le attività cosiddette "smartabili". Le stesse sono state approvate con deliberazione di Giunta Comunale unitamente al nuovo regolamento per l'applicazione del lavoro a distanza.

3.2.2.2 - Le modalità attuative e il regolamento per il lavoro agile

Nel P.O.L.A. allegato al presente PIAO, vengono individuate le modalità attuative del lavoro a distanza e viene esplicitato il contenuto del regolamento approvato con Delibera di Giunta n. 173 del 27.11.2024

3.3 Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1– Contenuti e finalità

L'art. 39, comma 1, della Legge 27.12.1997 n. 449 e l'art. 91, comma 1, del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 dispongono che gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge 12/03/1999 n. 68, finalizzata alla riduzione programmata della spesa del personale.

L'art. 91 del TUEL stabilisce espressamente che "gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio.

Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale".

L'art. 6 del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. n. 75/2017, ha ridefinito le finalità del Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), individuandole nell'ottimizzazione dell'impiego delle risorse pubbliche disponibili e nel perseguimento di obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini.

Il PTFP rappresenta inoltre il presupposto per le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento ai sensi dell'art. 35, comma 4, D. Lgs. n. 165/2001.

La medesima norma precisa il contenuto del piano, stabilendo per quel che interessa gli enti locali quanto segue:

- deve essere coerente con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance;
- deve essere coerente con le Linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter del medesimo D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 (il Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione dell'08.05.2018, pubblicato G.U.R.I. Serie Generale n. 173 del 27.07.2018, aggiornate con Decreto interministeriale del 22.07.2022, pubblicato in G.U.R.I. Serie Generale n. 215 del 14.09.2022);

- deve indicare le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
- in sede di definizione del piano, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo sopra richiamate, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione;
- resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

Il predetto art. 6 D. Lgs. 165/2001 prevede inoltre che, qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'art. 33 del medesimo testo unico e, quindi, le procedure finalizzate alla loro riduzione.

L'art. 6 del D.Lgs. 165/2001 prevede altresì che all'interno del piano le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2 (assunzione delle categorie protette di cui alla Legge n. 68/1999 e del coniuge superstite e figli del personale delle Forze armate, delle Forze dell'ordine, del Corpo nazionale dei vigili del fuoco e del personale della Polizia municipale deceduto nell'espletamento del servizio, nonché delle vittime del terrorismo e della criminalità organizzata).

La programmazione dei fabbisogni del personale, pertanto, avviene a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa ed in coerenza con essa, tenuto conto della rimodulazione della dotazione organica, delle proposte dei Dirigenti, dell'attuale quadro legislativo in materia di reclutamento delle risorse umane, delle citate linee di indirizzo per la predisposizione del piano e della normativa in materia di PIAO che, dal 2022, assorbe il piano triennale dei fabbisogni del personale.

3.3.2– Integrazione nel PIAO

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito in Legge n. 131/2021, per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

Il comma 2 dell'art. 6 precitato prevede che il PIAO definisca, tra l'altro, compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrecimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b) (cioè quelle formative), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali.

In attuazione della predetta norma, con D.P.R. del 24 giugno 2022, n. 81, è stato previsto che il piano triennale dei fabbisogni del personale viene assorbito in un'apposita sezione del PIAO.

Con successivo Decreto interministeriale del 30 giugno 2022, n. 132, è stato adottato il “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione” il quale prevede, all'art. 4, la sezione definita “Organizzazione e Capitale umano” e, al suo interno, la sottosezione del Piano triennale dei fabbisogni di personale, la quale a norma di detto decreto e del Piano tipo ad esso allegato, deve evidenziare:

-la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale;

- la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
 - la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
- eventuali obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse, ossia un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica;
- le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
 - le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filieraprofessionale;
- le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

L'adozione del PIAO e, con esso, del piano triennale dei fabbisogni del personale rappresenta presupposto necessario per l'assunzione di nuovo personale.

La sua mancata adozione comporta, infatti, tra l'altro, il divieto di assunzioni di personale o di conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati (art. 6 comma 6 D. Lgs. 165/2001; art. 6 comma 7 D.L. n. 80/2021 conv. nella Legge n. 131/2021; art. 10 comma 5 D.Lgs. 150/2009).

3.3.3– Quadro normativo

La capacità assunzionale dei Comuni: dal turn-over alla sostenibilità finanziaria

Le assunzioni a tempo indeterminato nei Comuni sono state regolate dal meccanismo del turn-over parziale (possibilità di sostituire con nuove assunzioni solo una quota limitata del personale cessato) per oltre un decennio: questa è la principale causa della contrazione degli organici e dell'incremento dell'età media del personale in servizio.

Soltanto nel triennio 2017/2019, i Comuni hanno progressivamente riacquisito un maggiore margine per le sostituzioni di personale, e in particolare:

- la possibilità di sostituire integralmente il personale che cessa dal servizio (turn-over al 100%);
- la possibilità di effettuare le sostituzioni anche in corso d'anno, senza dover attendere l'esercizio finanziario successivo al pensionamento/cessazione del dipendente da sostituire;
 - la possibilità di cumulare la capacità assunzionale residua degli ultimi cinque anni (c.d. resti assunzionali).

Questo sistema ha poi subito una radicale riforma nel 2020, in attuazione di quanto previsto dal c.d. Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019) che, all'articolo 33, ha introdotto un nuovo sistema di calcolo della capacità assunzionale per i Comuni (comma 2) e per le Città metropolitane (comma 1bis), prevedendo il superamento del turn-over e l'introduzione del criterio della sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

La disciplina di dettaglio per i Comuni è contenuta nel Decreto attuativo (DM 17 marzo 2020), pubblicato nella Gazzetta ufficiale del 27 aprile 2020, che ha fissato la decorrenza del nuovo sistema per il calcolo della capacità assunzionale al 20 aprile 2020.

La circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 13 maggio 2020, pubblicata in Gazzetta ufficiale l'11 settembre 2020, contiene i principali indirizzi applicativi del Decreto.

Gli adempimenti preliminari per le assunzioni di personale

Nell'intento di fornire un supporto che consideri quanto possibile l'intero quadro normativo applicabile in materia, appare opportuno evidenziare le ulteriori condizioni necessarie ai fini delle assunzioni di personale da parte dei comuni:

1. Programmazione triennale fabbisogno del personale – art. 91, Tuel e art. 6 D.Lgs. n. 165 del 2001. Da rilevare che in sede di formazione del nuovo Piano integrato di attività e organizzazione – PIAO, di cui all'articolo 6 del D.L. n. 80 del 2021, andranno individuati, compatibilmente con il PTFP, strumenti e obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
2. Rideterminazione della dotazione organica e verifica delle eccedenze e del personale in soprannumero – art.33 D. lgs 165 del 2001;
3. Adozione del piano delle azioni positive o delle pari opportunità – D.lgs. 198/2006;
4. Adozione del Piano della Performance – art. 10 D. lgs. n. 150/2009 che sarà assorbito in un'apposita sezione del PIAO;
5. Trasmissione alla BDAP delle informazioni relative ai patti di solidarietà – c. 508 L. n. 232/2016;
6. Certificazione dei crediti attraverso piattaforma informatica – art. 9 D.L. n. 185/2008;
7. Rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato, e invio dei relativi dati alla BDAP - art. 9, comma 1-quinquies, D.L. n. 113/2016.

3.3.4– Rappresentazione della consistenza del personale al 01.01.2025

Catego- ria	Profili professionali	Nu- mero posti coper- ti
ari e delle elevate qualificazioni		

D	Funzionario servizi tecnici – di cui n. 1 elevata qualificazione	3
D	Funzionario servizi amministrativi – di cui n. 2 elevata qualificazione	4
D	Funzionario servizi contabili – di cui n.1 elevata qualificazione	1
D	Funzionario polizia municipale – di cui n. 0 elevata qualificazione	0
D	Funzionario sociale	1
D	Funzionario informatico	1
Area degli istruttori		
C	Operatore di polizia municipale	6
C	Istruttore servizi tecnici	3
C	Istruttore servizi amministrativi	18
Area degli operatori esperti		
B3	Collaboratore servizi amministrativi	1
B1	Assistente amministrativo	1
B1	Assistente amministrativo P.T. 66,67% cat. Protette	0
Area degli operatori		
A	Operatore servizi tecnici	2
TOTALE		41

3.3.5– Fabbisogno del personale triennio 2025-2027

L'art. 39 della Legge n. 449/1997 stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni, al fine di assicurare funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedano alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n. 68/1999.

L'obbligo di programmazione del fabbisogno del personale è altresì sancito dall'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000, che precisa che la programmazione deve essere finalizzata alla riduzione programmata

delle spese del personale. Il D.Lgs. 165/2001 dispone, inoltre, quanto segue relativamente alla programmazione del fabbisogno di personale:

- art. 6 – comma 4 - il documento di programmazione deve essere correlato alla dotazione organica dell'Ente e deve risultare coerente con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria;
- art. 6 - comma 4bis - il documento di programmazione deve essere elaborato su proposta dei competenti dirigenti che individuano i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti;
- art. 35 – comma 4 – la programmazione triennale dei fabbisogni di personale costituisce presupposto necessario per l'avvio delle procedure di reclutamento.

In base a quanto stabilito dal decreto legislativo n. 118 del 2011, le amministrazioni pubbliche territoriali (ai sensi del medesimo decreto) conformano la propria gestione a regole contabili uniformi definite sotto forma di principi contabili generali e di principi contabili applicati.

Il principio contabile sperimentale applicato concernente la programmazione di bilancio prevedeva che all'interno della Sezione Operativa del Documento Unico di Programmazione sia contenuta anche la programmazione del fabbisogno di personale a livello triennale e annuale.

Con le modifiche al D.Lg. n. 118/2011 apportate con DM 25.07.2023, al Documento Unico di Programmazione non deve essere più inserita la programmazione del fabbisogno del personale, che invece viene inserita nel P.I.A.O., ma nel DUP deve essere riportata la spesa per il personale in servizio e quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi.

La programmazione, che è stata effettuata in coerenza con le valutazioni in merito ai fabbisogni organizzativi espressi dai Responsabili dei Servizi dell'Ente.

Con Delibera di Consiglio Comunale n. 88 del 16.12.2024 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2025-2027 all'interno del quale sono state indicate le previsioni assestate di spesa del personale inserite nel Bilancio di previsione 2025-2027 e coerenti con la programmazione del fabbisogno del personale approvata e inclusa nel Piano Integrato delle Attività Operative (P.I.A.O.).

3.3.6– Capacità assunzionali del Comune di Poggio a Caiano

Preso atto che con Delibera di Consiglio Comunale n. 39 del 07.06.2024 è stato approvato il Rendiconto della gestione 2023, il piano del fabbisogno, incluso nel P.I.A.O. approvato con Delibera di Giunta n. 47 del 12.04.2024, è stato necessariamente revisionato, prendendo a base di calcolo della capacità assunzionale i dati consuntivi degli esercizi 2023, 2022 e 2021 provenienti dai rispettivi rendiconti approvati.

Ad oggi, non essendo stato ancora approvato il Rendiconto della gestione 2024, il triennio 2021-2023 continua a costituire la base per il calcolo delle capacità assunzionali dell'Ente.

Visto l'art. 3, comma 2, del Decreto Legge 30 aprile 2019, n. 34 convertito con modificazioni nella Legge 28 giugno 2019, n. 58 recante: "Assunzione di personale nelle Regioni a statuto ordinario e nei comuni in base alla sostenibilità finanziaria", successivamente oggetto di modifiche ed integrazioni, nel quale si legge testualmente: "A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere alle assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al

loro degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato a bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato- città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale...”;

Preso atto che in data 17/04/2020 è stato emanato il relativo D.P.C.M. attuativo che ha introdotto, con decorrenza dal 20 aprile 2020, le nuove misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni;

Evidenziato che tali misure innovano profondamente il quadro normativo di riferimento, introducendo la possibilità, al ricorrere di specifiche condizioni finanziarie, di incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali di fabbisogno di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione;

Rilevato preliminarmente che nell'art. 2 del citato decreto, ai fini delle disposizioni ivi previste, si

forniscono le seguenti definizioni:

- spesa del personale: “impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato”;

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

Preso atto che l'Ente ha approvato con Delibera di Consiglio n. 39 del 07/06/2024 il Rendiconto della Gestione 2023;

Considerato che non è stato ancora approvato il Rendiconto della gestione 2024, il triennio 2021-2023 costituisce, allo stato attuale, la base per il calcolo delle capacità assunzionali dell'Ente per il triennio 2025-2027

Dato atto che alla luce degli articoli 3 e 4 del DPCM 17/04/2020, questo Ente rientra nella fascia demografica e) relativa ai comuni da 5.000 a 9.999 abitanti e che il valore soglia nel rapporto tra la spesa del personale e le entrate correnti che consente l'incremento delle spese di personale è fissato nella misura del 26,90% (articolo 4, comma 1 – Tabella 1);

Considerato in particolare che il comma 2 dell'articolo 5 prevede, inoltre, che “Per il periodo 2020- 2024, i comuni possono utilizzare le capacità assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al

2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati nella Tabella 2 del comma 1, fermo restando

il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, ...”;

Rilevato:

- che la dotazione organica dell'Ente, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, comma 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i., è pari a € 1.321.439,83;
- che, per quanto sopra, la tabella relativa alla dotazione organica dell'Ente viene aggiornata e conservata in atti;

Tutto ciò premesso, qui di seguito si illustrano le attuali condizioni inerenti al calcolo delle capacità assunzionali:

CALCOLO INCREMENTO SPESA PERSONALE ANNO 2024	
post rendiconto 2023	
Fascia abitanti	E
Tetto % spesa personale su media entrate	26,90%
% incidenza spesa del personale	20,50%

Dalla tabella sopra esposta emergono le seguenti informazioni:

- il Comune di Poggio a Caiano si trova in fascia abitanti "E", ossia comuni al di sotto dei 10.000;
- nella fascia E il tetto % della spesa del personale sulla media triennale dei primi tre titoli di entrata è pari al 26,90%. Il triennio considerato è quello degli ultimi tre rendiconti approvati (2023- 2022-2021);
- l'ultimo valore a consuntivo della spesa del personale è quello relativo al rendiconto 2023. La spesa del personale sulla media delle entrate correnti indica la percentuale di incidenza della spesa del personale che risulta pari al 20.50%, al di sotto della percentuale tetto che fa sì che l'Ente sia considerato virtuoso e possa procedere con nuove assunzioni;
- il decreto che disciplina il calcolo delle capacità assunzionali, prevede un periodo transitorio fino al 31 dicembre 2024;
- A decorrere dall'annualità 2025, cessa di avere efficacia l'art. 5 del DM 17 marzo 2020 "Percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio" ai sensi del quale in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024 era disposto, oltre al rispetto del valore soglia di riferimento della classe demografica, anche il rispetto di una percentuale massima incrementale della spesa per ciascuna annualità e pertanto il ricalcolo aggiornato avrà nel 2025 come unico parametro di riferimento da rispettare la percentuale massima della soglia della fascia demografica ovvero il 26,9%.

E' necessario precisare che questo calcolo dovrà essere rielaborato prima di procedere con ciascuna assunzione in modo da monitorare sempre il perdurare delle condizioni che rendono possibile assumere.

Rilevato che con il presente piano:

- Si verifica e si attesta la coerenza del PTFP con la programmazione finanziaria e di bilancio dell'ente e, conseguentemente, nel limite delle risorse finanziarie a disposizione, tenendo conto inoltre dei vincoli connessi con gli stanziamenti di bilancio e di tutte le limitazioni previste in materia di spesa del personale;
- Si evidenzia che questo Comune rispetta pienamente il vincolo di contenimento e riduzione progressiva della spesa di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 pre-

visto dall'art. 1, comma 557-quater, della Legge n. 296/2006 e s. m.;

- Si è dato atto che, prima di procedere all'effettiva assunzione in servizio delle nuove unità di personale, si deve procedere di volta in volta alla verifica del rispetto di tutti gli adempimenti di carattere finanziario previsti dalle norme vigenti.

Rilevato, inoltre, che l'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art. 16 della

L. n.183/2011 (Legge di Stabilità 2012), introduce dall'1/1/2012 l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere.

Considerato, pertanto, che risulta necessario, prima di definire la programmazione del fabbisogno di personale, procedere alla revisione della dotazione organica e, contestualmente, alla ricognizione del personale in esubero.

Rilevato che, nell'ambito della revisione della dotazione organica, come sopra definita, è stata effettuata anche la prescritta ricognizione delle eccedenze di personale, dalla quale emerge l'assenza di personale in esubero.

Valutate le proposte dei Responsabili dei Servizi riguardanti i profili professionali necessari al raggiungimento degli obiettivi indicati negli strumenti di programmazione economico-finanziaria ed allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti, ai sensi dell'art. 6, comma 4-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, tenuto conto del contingente di personale in servizio e degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa del personale;

Rilevato che, per quanto riguarda l'acquisizione di personale mediante assunzioni a tempo determinato o altre forme di lavoro flessibile, l'art. 11, comma 4 bis, del D.L. 90/2014 stabilisce che le limitazioni contenute nell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010 non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1 della legge 27 dicembre 2006 n. 296 e ss.mm., nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009 o, per le amministrazioni che nel 2009 non abbiano sostenuto spese per lavoro flessibile, il limite è computato con riferimento alla media sostenuta per la stessa finalità nel triennio 2007-2009.

Richiamato, quindi, il vigente art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010 e ritenuto di rispettare il tetto

complessivo della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009 pari a € 83.197,00.

Rilevato che l'Ente potrà decidere di avvalersi di ulteriori assunzioni a tempo determinato nel rispetto del tetto di spesa 2009 oltre che del vincolo di spesa del personale che, come richiamato, non può essere superiore alla media rilevata per il periodo 2011-2013.

In data 31.03.2023, con determina del Responsabile del Servizio Finanziario e di Supporto n. 49, si è preso atto del nuovo inquadramento del personale non dirigente previsto dal CCNL sottoscritto in data 16.11.2022.

Considerato che, il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2024-2026 era stato approvato all'interno del P.I.A.O. (approvato con Delibera di Giunta n. 47/2024). Successivamente il P.I.A.O. è stato modificato con Delibera di Giunta n. 109 del 14.08.2024, limitatamente alla sezione 3.3. Sottosezione Piano triennale fabbisogno del personale. Nell'ultima modifica apportata alla programmazione in parola era individuato il seguente fabbisogno (nella colonna stato/note si indica l'aggiornamento alla data del presente atto):

Area/profilo	Procedura	Stato/note
Area Istruttori / n. 1 Istruttore tecnico (ex cat. C)	Mobilità volontaria / scorrimento di graduatoria in corso di validità / esperimento procedura concorsuale	Assunzione effettuata entro il 31 dicembre 2024.
Area Funzionari ed elevate qualificazioni / n. 1 Funzionario Tecnico (ex cat. D)	Incarico ai sensi dell'art. 110 TUEL / Scorrimento di graduatoria propria / Mobilità volontaria / Scorrimento graduatoria in corso di validità	In sostituzione di funzionario tecnico cessato. Procedura avviata entro il 2024, in corso di espletamento.
Area Funzionari ed elevate qualificazioni / n. 2 Funzionari amministrativi (ex cat. D)	Progressione verticale in deroga ai sensi dell'art. 13 CCNL Funzioni locali	Avvio procedura inizio 2025. Conclusione entro il 31.12.2025 come previsto dal CCNL.
Area istruttori / n. 1 Istruttore amministrativo appartenente alle categorie protette di cui alla L. 68/1999	Esperimento procedura concorsuale riservata agli appartenenti alle categorie protette di cui alla L. 68/1999 / Scorrimento graduatoria in corso di validità procedura riservata alle categorie protette di cui alla L. 68/1999	Sostituzione dipendente appartenente alle categorie protette cessato con dimissioni volontarie. Avvio procedura previsto nel corso del 2025.
Area Funzionari ed elevate qualificazioni/ n. 1 Funzionario di vigilanza (ex cat. D)	Mobilità volontaria / Scorrimento graduatoria in corso di validità / esperimento procedura concorsuale	Scorrimento graduatoria in corso per assunzione.

In dettaglio, dalla data di approvazione di detta programmazione avvenuta ad agosto ad oggi, sono intervenuti i seguenti movimenti di assunzione e cessazione:

Cessazione / assunzione	Area	Profilo	Tipo Rap.Lav.
Assunzione	Istruttori	Tecnico	Tempo Indeterminato
Cessazione	Istruttore	Vigilanza	Trasferimento per mobilità in corso
Cessazione	Istruttore	Amministrativo	Trasferimento per mobilità in corso
Cessazione	Istruttore	Amministrativo	Tempo indeterminato
Cessazione	Funzionario	Contabile	Tempo indeterminato
Cessazione	Funzionari ed eq	Amministrativo	Tempo Indeterminato

Nella tabella che segue, si esprime la programmazione delle sostituzioni relative alle cessazioni in corso, espressa valutando sia il mantenimento del posto di lavoro previsto dal CCNL e coincidente con il periodo di prova in altra amministrazione pubblica di destinazione, oltre che le richieste pervenute dai responsabili dei servizi in merito alle sostituzioni del personale cessato:

Area	Profilo	Dettagli sulla cessazione	Dettagli sulla sostituzione
Istruttore	Vigilanza	Trasferimento per mobilità ad altro ente. Nessun periodo di mantenimento del posto previsto.	Richiesta di sostituzione con Istruttore di profilo amministrativo (non di vigilanza).
Istruttore	Amministrativo	Trasferimento per mobilità ad altro ente. Nessun periodo di mantenimento del posto previsto.	Richiesta di sostituzione con Istruttore di profilo amministrativo.
Istruttore	Amministrativo	Cessazione per dimissioni volontarie per assunzione presso ente con	Richiesta di sostituzione con Istruttore di profilo amministrativo.

		contratto del comparto "Sanità". Periodo di mantenimento del posto: 4 mesi (dal 1° aprile al 31 luglio 2025)	
Funzionari ed eq	Contabile	Cessazione per dimissioni volontarie per assunzione presso ente con contratto del comparto "Funzioni Centrali". Periodo di mantenimento del posto: 4 mesi (dal 17 marzo al 16 luglio 2025).	Richiesta di sostituzione con Funzionario di profilo contabile.
Funzionari ed eq	Amministrativo	Cessazione per dimissioni volontarie per assunzione presso ente con contratto del comparto "Funzioni Locali". Periodo di mantenimento del posto: 6 mesi (dal 4 febbraio al 3 agosto 2025).	Richiesta di sostituzione con Istruttore di profilo amministrativo.

La programmazione del fabbisogno del personale, rivista e modificata, risulta essere sintetizzata nella tabella che segue:

Area/profilo	Procedura	Stato/note
<p>Area Istruttori / n. 4 Istruttori amministrativo (ex cat. C)</p>	<p>Mobilità volontaria / Scorrimento di graduatoria in corso di validità / Espletamento procedura concorsuale</p>	<p>In sostituzione di funzionario amministrativo con presa servizio a seguito del termine del mantenimento del posto, ossia dal 4 agosto 2025.</p> <p>In sostituzione di istruttore di vigilanza, senza diritto di mantenimento del posto.</p> <p>In sostituzione di istruttore amministrativo, senza diritto di mantenimento del posto.</p> <p>In sostituzione di istruttore amministrativo, con diritto di mantenimento del posto, ossia dal 1° agosto 2025.</p>
<p>Area Funzionari ed elevate qualificazioni / n. 1 Funzionario contabile (ex cat. D)</p>	<p>Mobilità volontaria / Esperimento procedura per incarico ai sensi dell'art. 110 TUEL /Scorrimento di graduatoria in corso di validità / Espletamento procedura concorsuale</p>	<p>In sostituzione di funzionario contabile incaricato di elevata qualificazione a seguito di mantenimento del posto, ossia dal 17 luglio 2025.</p>
<p>Area Funzionari ed elevate qualificazioni / n. 1 Funzionario Tecnico (ex cat. D)</p>	<p>Incarico ai sensi dell'art. 110 TUEL / Scorrimento di graduatoria propria / Mobilità volontaria / Scorrimento graduatoria in corso di validità</p>	<p>In sostituzione di funzionario tecnico cessato. Procedura avviata entro il 2024, in corso di espletamento</p>

Area Funzionari ed elevate qualificazioni / n. 2 Funzionari amministrativi (ex cat. D)	Progressione verticale in deroga ai sensi dell'art. 13 CCNL Funzioni locali	Avvio procedura inizio 2025. Conclusione entro il 31.12.2025 come previsto dal CCNL.
Area istruttori / n. 1 Istruttore amministrativo appartenente alle categorie protette di cui alla L. 68/1999	Esperimento procedura concorsuale riservata agli appartenenti alle categorie protette di cui alla L. 68/1999 / Scorrimento graduatoria in corso di validità procedura riservata alle categorie protette di cui alla L. 68/1999	Sostituzione dipendente appartenente alle categorie protette cessato con dimissioni volontarie. Avvio procedura previsto nel corso del 2025.
Area Funzionari ed elevate qualificazioni/ n. 1 Funzionario di vigilanza (ex cat. D)	Mobilità volontaria / Scorrimento graduatoria in corso di validità / esperimento procedura concorsuale	Scorrimento graduatoria in corso per assunzione.

Data l'urgenza della sostituzione del Funzionario Contabile, incaricato di Elevata Qualificazione, si precisa che, in caso di esito positivo di una delle procedure di reclutamento indicate e di possibilità di assunzione prima dello scadere del termine di mantenimento del posto, si procederà all'assunzione del funzionario contabile, posticipando l'ingresso di una delle altre figure ricercate fino alla scadenza del termine suddetto.

Il valore delle assunzioni già effettuate nel corso del 2025 e di quelle programmate secondo lo schema sopra riportato, sommate alla spesa del personale in servizio, comportano una spesa del personale che rientra nei tetti di spesa previsti dal DM 17 marzo 2020 (26.9% sulla media triennale delle entrate correnti come da rendiconti 2021,2022,2023).

La spesa del personale, così calcolata, rispetta, inoltre, i vincoli di cui all'art. 1, comma 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i. (media 2011-2013) e di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010 (tetto spesa tempo determinato).

Per quanto sopra si conferma il fabbisogno e la previsione di assunzione come indicato.

Si ribadisce che il monitoraggio e l'attestazione sul permanere delle condizioni che consentono le

assunzioni, verranno elaborate e rese preventivamente rispetto a ciascuna assunzione.

Di seguito si illustra in tabella la dotazione organica che contempla il personale in servizio come

modificato dalle assunzioni/cessazioni previste, suddivise per area/profilo. Il costo indicato è espresso esclusivamente come costo teorico tabellare per 13 mensilità (al netto di oneri e irap):

Area	Profilo	N. dipendenti	Costo tabellare teorico
Funzionari ed elevate qualificazioni	Amministrativo	4	100.586,88
	Contabile	1	25.146,72
	Informatico	1	25.146,72
	Sociale	2	50.293,44
	Staff sindaco	1	25.146,72
	Tecnico	4	100.586,88
	Vigilanza	2	50.293,44
Funzionari ed elevate qualificazioni Totale		15	377.200,80
Istuttori	Amministrativo	19	440.336,59
	Tecnico	3	69.526,83
	Vigilanza	4	92.702,44
Istuttori Totale		26	602.565,86
Operatori	Tecnico	2	39.613,84
Operatori Totale		2	39.613,84
Operatori esperti	Amministrativo	2	41.241,44
Operatori esperti Totale		2	41.241,44
Totale complessivo		45	1.060.621,94

Si fa presente che a far data dal 1° maggio 2024, si è verificata la cessazione di n. 1 unità di personale appartenente all'Area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni/Funziionario Sociale. La funzionaria operava in comando presso la Società della Salute e, in accordo con quest'ultima, l'Ente ha intenzione di procedere alla sostituzione con un tempo determinato in attesa di nuove decisioni organizzative prese di concerto con SDS.

Per quanto riguarda le assunzioni a tempo determinato, si deve considerare che il tetto di spesa per il tempo determinato è costituito dalla spesa sostenuta nel 2009 per la medesima tipologia di assunzioni che per il nostro Ente è pari ad € 83.197,00.

Per verificare il rispetto del tetto di spesa, si deve prendere in considerazione la spesa già prevista per il 2025 per assunzioni a tempo determinato (essenzialmente incarichi ai sensi dell'art. 90 TUEL fino al termine del mandato del Sindaco) oltre alla spesa prevista per le assunzioni programmate/effettuate per la restante parte del 2025.

Qui di seguito la verifica del rispetto del tetto per la spesa del personale a tempo determinato:

**ASSUNZIONI
STRAORDINARIE
anno 2025**

Area / profili	periodo	Trattamento tabellare iniziale compresa 13[^] mensilità
Area Funzionari - Amministrativo (ex cat. D) - staff del Sindaco tempo pieno	fine mandato Sindaco	€ 27.003,70
Area Funzionari - Sociale (ex cat. D)		€ 27.003,70
	totale spesa prevista	€ 54.007,40

Si rispetta il tetto di spesa 2009 per il tempo determinato e, a seguito delle verifiche effettuate sul rispetto del vincolo di spesa del personale media 2011-2013, si attesta anche il rispetto di detto limite, pertanto, viene dato corso alle assunzioni previste.

Si dà atto che la dotazione organica dell'Ente rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei

disabili di cui alla L. 12/03/1999, n. 68: a seguito della cessazione di n. 1 dipendente ex L. 68/1999, attualmente risulta in servizio n. 1 dipendente appartenente a detta categoria, mentre è in corso la procedura per l'assunzione della seconda unità necessaria al rispetto delle norme di cui sopra.

Si richiama il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e il CCNL;

Si prende atto:

- del parere reso dall'organo di revisione contabile, ai sensi dell'art. 19- comma 8- della legge 28/12/2001 n. 448, che prevede che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto di riduzione complessiva della spesa;
- dei pareri resi dai Responsabili dei Servizi competenti, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000;
- dell'informativa trasmessa alle OO.SS. come previsto dal vigente CCNL.

3.4 Sottosezione Programmazione della formazione del personale

Il Comune di Poggio a Caiano riconosce il valore della formazione quale strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane.

A tal fine, compatibilmente con le risorse disponibili, ritiene necessario investire sulle competenze del proprio personale al fine di metterlo in grado:

- di rispondere in maniera ottimale alle richieste dei cittadini
- di migliorare e presidiare l'erogazione dei servizi in linea con i mutamenti culturali, normativi e tecnologici che si susseguono nel tempo
- di promuovere e progettare percorsi di innovazione.

Questo ente prende atto di quanto previsto nelle Direttive del Ministro per la Pubblica Amministrazione negli anni 2023 e 2024 in materia di formazione del personale e, pertanto, nello stabilire obiettivi, contenuti e modalità di erogazione della formazione al proprio personale, persegue principalmente:

- la rispondenza e la coerenza con le priorità e gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione generale del Comune di Poggio a Caiano, anche nell'ottica del miglioramento dei servizi per i Cittadini e della generazione di "Valore pubblico" ;
- la risposta a esigenze di aggiornamento evidenziate dai responsabili per il personale assegnato ai servizi di loco competenza, sia in ragione degli obiettivi da perseguire, sia dell'evoluzione del contesto di riferimento e del mutamento del quadro normativo;
- l'attivazione di percorsi rivolti a neo-assunti;
- lo sviluppo delle competenze per la transizione digitale, transizione amministrativa e per la transizione ecologica;
- lo sviluppo delle competenze per l'esercizio del ruolo direttivo, mediante sessioni formative rivolte alle elevate qualificazioni.

La formazione erogata sarà riconducibile alle seguenti linee:

1. Formazione obbligatoria per legge (es. Formazione codice di comportamento dei dipendenti, formazione trasparenza ed anticorruzione, formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ecc) .
2. Corsi legati agli obiettivi strategici generali di Ente, su tematiche multidisciplinari che interessano tutto l'Ente, quali quelli legati alle conoscenze per l'attuazione del PNRR;
3. Corsi definiti sulla base dei fabbisogni espressi dalle singole strutture anche in relazione all'evoluzione normativa;
4. Corsi di aggiornamento su argomenti vari di interesse per la vita dell'Ente Locale;
5. Percorsi formativi definiti nella Piattaforma Syllabus
6. Corsi per Funzionari con incarico di Elevata Qualificazione, finalizzati al miglioramento dell'esercizio del ruolo direttivo;
7. Corsi per Dirigenti e Funzionari con incarico di Elevata Qualificazione sul tema dell'inclusione ed accessibilità del personale con disabilità.

Pertanto, in coerenza con gli obiettivi programmatici delineati e con i valori pubblici da perseguire, si prevede al momento di attivare nel triennio i seguenti.

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

Il D.M. n.132/2022 prevede modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio del P.I.A.O. con riferimento alle varie sottosezioni che si riassumono essenzialmente nei seguenti 3 punti:

- sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, monitoraggio secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, monitoraggio secondo le modalità definite dall’ANAC. Secondo il PNA 2022, il monitoraggio integrato si aggiunge e non sostituisce quello delle singole sezioni di cui il PIAO si compone;
- sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dall’Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all’articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell’articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Per quanto riguarda la sottosezione del Valore pubblico, essendo strettamente collegata agli obiettivi strategici ed operativi del Dup il monitoraggio avviene secondo le modalità previste nel regolamento dei controlli interni con riferimento al controllo strategico, ossia a consuntivo entro 31/07 dell’anno successivo a quello di rendicontazione

Per quanto riguarda la sottosezione performance, il monitoraggio della performance avviene sia in corso di anno, almeno una volta l’anno di norma nel mese di settembre, al fine di verificare lo stato d’avanzamento degli obiettivi e lo stato delle risorse finanziarie ad essi collegati, anche con la finalità di poter adottare interventi correttivi, sia a consuntivo con la Relazione sulla Performance entro il 30/06 e, in tale sede, si misura anche la performance organizzativa. La relazione sulla performance viene approvata dalla Giunta e validata dal Nucleo di valutazione.

La sottosezione rischi corruttivi e trasparenza ha la finalità di verificare il rispetto delle misure di prevenzione. Detto controllo è articolato in più fasi e si avvale di diversi strumenti:

- acquisizione con cadenza annuale (30 novembre) di report con cui i Responsabili dichiarano l'avvenuta applicazione della misura.
- controllo successivo di regolarità amministrativa;
- controlli a campione e monitoraggio costante
- analisi di eventuali segnalazioni.

In un’ottica di monitoraggio integrato, gli esiti del controllo dell’anticorruzione confluiscono nella Relazione sulla performance al 30/06.

Entro il 15 dicembre dell’anno in corso (o diversa scadenza stabilita da ANAC) viene predisposta la relazione annuale del RPCT sulla base del modello ANAC.

Gli esiti del monitoraggio sulle pubblicazioni obbligatorie in tema di trasparenza sono riportati nell’attestazione del Nucleo di Valutazione sull’assolvimento degli obblighi di trasparenza che viene predisposta di norma nel primo semestre dell’anno e che vede una seconda fase di monitoraggio nel secondo semestre.

La sottosezione piano dei fabbisogni del personale viene monitorata dal Responsabile del Servizio Risorse con riferimento al numero di assunzioni effettuate rispetto alle previsioni. Anche questo tipo di rendicontazione fa parte della Relazione sulla performance.

Rispetto ai piani formativi triennali riportati nell’apposita sottosezione, i dati saranno monitorati annualmente, in occasione della Relazione sulla Performance.

