



Città  
di Follonica



*Comune di Follonica*

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**

**PIAO 2025 – 2027**

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con  
modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

### **Indice generale PIAO**

|                                                               |    |
|---------------------------------------------------------------|----|
| CONSIDERAZIONI GENERALI - Il PIAO .....                       | 4  |
| SEZIONE 1 Scheda Anagrafica dell'Amministrazione .....        | 6  |
| SEZIONE 2 Valore pubblico, performance e anticorruzione ..... | 6  |
| 2.1 Valore pubblico .....                                     | 6  |
| 2.2 Performance .....                                         | 16 |
| 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....                      | 19 |
| 2.3.1 Considerazioni generali.....                            | 19 |

|                                                                                                                                                                                                   |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 2.3.2 Metodologia di costruzione della sezione 2.3 del PIAO – rischi corruttivi e trasparenza - Piano 2025-2027 .....                                                                             | 25 |
| 2.3.3 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.) .....                                                                                                     | 26 |
| 2.3.4 Gli attori della gestione del rischio .....                                                                                                                                                 | 28 |
| 2.3.5 Analisi del contesto .....                                                                                                                                                                  | 32 |
| 2.3.6. La mappatura dei processi.....                                                                                                                                                             | 43 |
| 2.3.7 Valutazione del rischio.....                                                                                                                                                                | 45 |
| 2.3.8. Il trattamento del rischio .....                                                                                                                                                           | 48 |
| 2.3.9. Misure generali: elementi essenziali. ....                                                                                                                                                 | 53 |
| 2.3.10 Patto d’integrità.....                                                                                                                                                                     | 55 |
| 2.3.11 Obblighi di informazione dei dirigenti, dei titolari di incarichi di alta professionalità e dei responsabili di EQ nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione. .... | 55 |
| 2.3.12 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti contraenti a qualunque titolo.....                                                                                            | 56 |
| 2.3.13 Rotazione degli incarichi.....                                                                                                                                                             | 56 |
| 2.3.14 Incarichi vietati ai dipendenti.....                                                                                                                                                       | 58 |
| 2.3.15 Attività successiva alla gestione del rapporto di lavoro (art. 53, comma 16 ter D. Lgs.165/2001) - Pantouflage.....                                                                        | 59 |
| 2.3.16 Ruolo strategico della formazione .....                                                                                                                                                    | 59 |
| 2.3.17 Segnalazione di condotte illecite - disciplina del whistleblowing .....                                                                                                                    | 60 |
| 2.3.18 Rotazione straordinaria .....                                                                                                                                                              | 61 |
| 2.3.19 Codice di comportamento .....                                                                                                                                                              | 61 |
| 2.3.20 Misure di disciplina del conflitto di interessi.....                                                                                                                                       | 62 |
| 2.3.21. Attività di monitoraggio e audit del PTPCT all’interno del più ampio monitoraggio del PIAO .....                                                                                          | 63 |
| 2.3.22. LA SEZIONE TRASPARENZA .....                                                                                                                                                              | 64 |
| SEZIONE 3 Organizzazione e Capitale umano .....                                                                                                                                                   | 76 |
| 3.1 Struttura organizzativa .....                                                                                                                                                                 | 76 |
| 3.2 Organizzazione del lavoro agile.....                                                                                                                                                          | 83 |
| 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale .....                                                                                                                                             | 95 |

|                                                                                                                        |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 3.3.1 Rappresentazione della consistenza del personale al 31 dicembre 2024 –<br>Analisi della dotazione organica ..... | 98  |
| 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane 2025/2027 .....                                                    | 102 |
| 3.3.3 Strategia di copertura del fabbisogno.....                                                                       | 117 |
| 3.3.2 Programmazione delle cessazioni dal servizio .....                                                               | 121 |
| 3.3.4. Piano della Formazione.....                                                                                     | 122 |
| 3.3.5 Piano Azioni Positive .....                                                                                      | 128 |
| 3.5.1 Relazione Introduttiva .....                                                                                     | 128 |
| SEZIONE 4 Monitoraggio .....                                                                                           | 136 |
| 4.1 Monitoraggio obiettivi di valore pubblico .....                                                                    | 136 |

## **Allegati**

Piano della Performance 2025 2027

Allegato A Allegato A fattori abilitanti+ declaratoria dei rischi

Allegato B Allegato B VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Allegato C Misure con indicatori

Allegato D Obblighi\_publici\_Amm\_Trasp

Allegato obblighi\_di\_publicazione\_contratti

Patto per l'integrità

Dotazione Organica previsione 2025

Calcolo spesa di personale co. 557

Fabbisogno Personale 2025-2027

Allegato Misure di prevenzione della corruzione (contratti con bandi e avvisi  
pubblicati dal 1° luglio 2023 - Aggiornamento PNA 2023)

Allegato Misure di prevenzione della corruzione (contratti con bandi e avvisi  
pubblicati prima del 1° luglio 2023 e dal 1° luglio 2023 al 31 dicembre 2023 – anche  
contratti PNRR - PNA 2022)

## **CONSIDERAZIONI GENERALI - II PIAO**

Lo scopo di una pubblica amministrazione e in particolar modo di un comune, l'ente più vicino al cittadino, è creare valore pubblico per la propria comunità definendo le strategie e le azioni da compiere tenendo in debito conto il contesto interno ed esterno in cui opera.

Un ente locale genera Valore Pubblico quando orienta l'azione amministrativa all'incremento del benessere a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, secondo quanto previsto nell'art. 6 del D.L. 80/2021, che disciplina il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (di seguito PIAO).

Le Linee guida per il Piano della Performance-Ministeri n. 1 di giugno 2017 del Dipartimento della Funzione pubblica, definiscono il valore pubblico come il miglioramento del livello di benessere economico-sociale degli utenti e stakeholder rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio.

In linea con le previsioni del legislatore e del Dipartimento della Funzione Pubblica, ANAC evidenzia, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con deliberazione n. 7 del 17/01/2023, che vada privilegiata una nozione ampia di valore pubblico, intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo.

Il PIAO è lo strumento di programmazione integrata che, attraverso le strategie per la creazione di Valore Pubblico, la gestione delle Performance, l'attuazione delle misure di Prevenzione della corruzione e lo sviluppo della salute organizzativa e professionale, consente di perseguire in modo organico le politiche pubbliche dell'Amministrazione, superando la molteplicità, e la conseguente frammentazione, degli strumenti di programmazione sinora in uso, massimizzando la creazione e protezione del "valore pubblico" generato dall'azione amministrativa.

Il PIAO è composto da 4 Sezioni così suddivise:

### **1.SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

### **2. SEZIONE 2: Valore pubblico, performance e anticorruzione**

2.1 Valore pubblico

2.2 Performance

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

### **3. SEZIONE 3: Organizzazione e Capitale umano**

3.1 Struttura organizzativa

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.3 Piano triennale del fabbisogno di personale

### **4. MONITORAGGIO**

## SEZIONE 1 Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

**Denominazione Ente:** Comune di Follonica

**Legale Rappresentante:** Matteo Buoncristiani

**Durata del mandato:** 2024/2029

**Indirizzo:** L.go Cavallotti, 1 - 58022 Follonica (GR)

**PEC:** [follonica@postacert.toscana.it](mailto:follonica@postacert.toscana.it)

**Codice Fiscale:** 00080490535

**Codice Istat:** 053009

**Sito web istituzionale:** <https://www.comune.follonica.gr.it/>

**Pagina Facebook:** <https://www.facebook.com/comunefollonica/>

**Account Instagram:** <https://www.instagram.com/comunedifollonica/>

**Account Telegram:** <https://t.me/comunedifollonica>

**Youtube:** <https://www.youtube.com/user/comunedifollonica>

## SEZIONE 2 Valore pubblico, performance e anticorruzione

### 2.1 Valore pubblico

La creazione di Valore pubblico permea tutto il programma di mandato di questa amministrazione approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 43 del 29/10/2024. I progetti e le azioni portati avanti dalle Linee di Mandato attuali si

pongono in un'ottica di discontinuità con quelle riferite alla precedente amministrazione, costituendone un elemento di innovazione e novità.

Nelle sue 7 linee programmatiche il documento individua gli ambiti omogenei in cui l'Amministrazione di Follonica sta intervenendo per migliorare il livello di benessere della comunità amministrata, affrontando con coraggio le complesse sfide economiche e sociali di questo periodo: crescita e lavoro, coesione sociale, sicurezza, cultura condivisa, sport, mobilità, sostenibilità ambientale, ottimizzazione della gestione dei rifiuti, finanziamento dei progetti, tutela dei diritti. Questi sono i fattori chiave su cui l'Amministrazione investe per realizzare Follonica, città del futuro, nell'ottica di generare valore pubblico sostenibile per le future generazioni.

Per valore pubblico deve intendersi, in questa sede, il miglioramento del livello di benessere della comunità amministrata, generato dal Comune di Follonica, mediante la realizzazione di obiettivi strategici di impatto e, al contempo, l'abbassamento del rischio di erosione di tale benessere a causa di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi.

La mission del Comune di Follonica, prospettata dalle Linee del Mandato 2024-2029, ha trovato concretezza nel Documento Unico di Programmazione che fin dall'inizio è stato impostato come un manifesto operativo per la creazione di valore pubblico, in cui anche nell'ottica della massima trasparenza dell'azione amministrativa, è reso evidente l'impatto dell'azione strategica in termini di miglioramento del benessere della comunità.

Per realizzare gli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione e la conseguente creazione di valore pubblico per i cittadini e il territorio occorre individuare e lavorare sulle condizioni abilitanti sia a livello politico che organizzativo interno: a livello politico, attraverso una governance con ampia visione del futuro, che sappia sviluppare una rete di relazioni istituzionali; a livello organizzativo, una buona amministrazione che verifichi e tuteli costantemente il proprio stato di salute finanziaria e organizzativa e riconosca e gestisca le necessarie capacità operative: manager e personale coinvolto, formato e motivato, infrastrutture tecnologiche e informatiche che supportino i processi di innovazione dell'Ente e i servizi al cittadino, in sintesi una macchina amministrativa che funzioni quale strumento di sviluppo della città. Anche lo sviluppo di queste condizioni è presente nel nostro Documento Unico di Programmazione.

Infatti le 7 linee programmatiche di mandato, che forniscono gli indirizzi politici generali per intervenire in altrettanti ambiti, sono declinate in obiettivi strategici e poi in chiari obiettivi operativi che precisano le azioni necessarie a conseguirle in prospettiva triennale e in coerenza con il Bilancio di previsione finanziario, fino a giungere al Piano della Performance (sez. 2.2. del PIAO) che evidenzia in dettaglio le azioni gestionali, annuali e/o pluriennali, ritenute di particolare rilevanza per generare valore pubblico.

Il PIAO viene redatto e composto sulla base dei documenti di programmazione contenuti nel Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025 – 2027 e si configura quale strumento per programmare:

- in modo semplificato, qualificato e integrato gli obiettivi gestionali e le performance attese, nonché le misure di gestione dei rischi corruttivi, lo sviluppo della valorizzazione delle risorse umane in termini di rinnovamento delle professionalità e competenze, sia attraverso il progressivo turn-over conseguente alle cessazioni di personale, che all'aggiornamento e formazione dei dipendenti in servizio, sia verso un utilizzo sempre più integrato e flessibile delle risorse umane attraverso la programmazione del lavoro agile, tutto ciò per la cura della salute organizzativa e professionale dell'ente;
- in direzione funzionale alla creazione e alla protezione del “valore pubblico”.

Inoltre, il PIAO costituisce lo strumento di riferimento per strutturare e guidare il sistema ed il processo di controllo strategico e di gestione che, nella rinnovata ottica finalizzata alla massimizzazione del “valore pubblico” per il conseguimento del benessere, sarà progressivamente aggiornato, ponendo particolare attenzione alla rilevazione dei risultati e alla valutazione della performance organizzativa, anche in termini di “impatto”.

In particolare, nella prospettiva del “valore pubblico”, il presente PIAO definisce le 4 dimensioni/impatti in cui può essere articolato il Valore pubblico: tre sono relative alla creazione del Valore Pubblico, mentre l'ultima riguarda la sua protezione e salute:

- A. **Benessere Economico, culturale, turistico:** si riferisce alle varie componenti del tessuto economico (altre istituzioni, imprese, terzo settore, professionisti, ecc.) e alle relative condizioni economiche;
- B. **Benessere Ambientale e transizione ecologica, mobilità sostenibile:** è relativo alle sfide ambientali, climatiche ed energetiche che si dovranno

affrontare al fine di erogare servizi inclusivi e sostenibili con il territorio circostante;

- C. **Benessere Sociale, assistenziale, educativo:** si riferisce allo sviluppo di una comunità basata sulla promozione del benessere psico-fisico, della formazione e sulla diffusione culturale sia internamente sia esternamente all'Amministrazione, con particolare attenzione ai soggetti fragili (minori, donne, ecc.) e alle relative condizioni sociali;
- D. **Buona Amministrazione e Organizzazione:** comprende misure di creazione che di protezione e salute, tese alla prevenzione e alla gestione dei rischi corruttivi e alla gestione della trasparenza. Altri aspetti che costituiscono presupposto alla creazione e alla protezione del valore pubblico si sostengono programmando azioni di miglioramento della salute organizzativa (adeguando l'organizzazione alle strategie pianificate e innovando le metodologie di Lavoro a distanza) e della salute professionale (reclutando profili adeguati e formando competenze utili alle strategie pianificate e la formazione del personale, considerata come un catalizzatore della produttività e dell'efficienza organizzativa), per il cui dettaglio si rimanda alle specifiche sezioni di questo Piano.

L'Ente ha individuato una metodologia per la misurazione del Valore Pubblico generato dalle proprie attività. In particolare, per ogni dimensione, l'indice di impatto di valore pubblico è dato dalla percentuale di raggiungimento degli obiettivi strategici inseriti nel DUP, che a sua volta è la media aritmetica del raggiungimento degli obiettivi operativi, della sezione operativa del DUP. La percentuale di Valore pubblico generato è data dalla media degli indici di impatto della 4 dimensioni.

In particolare, tale metodologia si basa sull'utilizzo della Matrice del Valore Pubblico dell'Ente: una griglia 4 [dimensioni] x 12 obiettivi strategici del DUP che permette di misurare il Valore Pubblico complessivamente generato dal Comune di Follonica rispetto alla programmazione:

## Dimensione Valore Pubblico

|                                    |                                                                                                                                         | A. Benessere Economico, culturale, turistico                                      | B. Benessere Ambientale e transizione ecologica, mobilità sostenibile | C. Benessere Sociale, assistenziale, educativo                                    | D. Buona Amministrazione e Organizzazione                                         |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| OBIETTIVI STRATEGICI DUP 2025/2027 | Decoro pubblico, pulizia, cura del verde ed eliminazione dei miasmi cittadini (gora e depuratore) e degli allagamenti: un'idea di città | Media raggiungimento obiettivi operativi che discendono dall'obiettivo strategico |                                                                       |                                                                                   |                                                                                   |
|                                    | L'area ex Ilva come nuovo quartiere cittadino, patrimonio immobiliare e come opportunità di sviluppo                                    | Media raggiungimento obiettivi operativi che discendono dall'obiettivo strategico |                                                                       |                                                                                   |                                                                                   |
|                                    | Sicurezza e presidio del territorio                                                                                                     |                                                                                   |                                                                       |                                                                                   | Media raggiungimento obiettivi operativi che discendono dall'obiettivo strategico |
|                                    | Potenziamento dei servizi sociali, sanitari locali e delle politiche abitative                                                          |                                                                                   |                                                                       | Media raggiungimento obiettivi operativi che discendono dall'obiettivo strategico |                                                                                   |
|                                    | Tutela degli animali                                                                                                                    |                                                                                   |                                                                       | Media raggiungimento obiettivi operativi che discendono dall'obiettivo strategico |                                                                                   |
|                                    | Riorganizzazione dei servizi e delle strutture a sostegno del turismo                                                                   | Media raggiungimento obiettivi operativi che discendono dall'obiettivo strategico |                                                                       |                                                                                   |                                                                                   |
|                                    | Attività produttive                                                                                                                     | Media raggiungimento                                                              |                                                                       |                                                                                   |                                                                                   |

|                                                                                                           |                                                                                                                               |                                                                                                                                                     |                                                                                                                              |                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                           | obiettivi operativi che discendono dall' obiettivo strategico                                                                 |                                                                                                                                                     |                                                                                                                              |                                                                                                                         |
| Sport, cultura e commercio                                                                                | Media raggiungimento obiettivi operativi che discendono dall' obiettivo strategico                                            |                                                                                                                                                     |                                                                                                                              |                                                                                                                         |
| Trasparenza amministrativa ed ascolto della cittadinanza                                                  |                                                                                                                               |                                                                                                                                                     |                                                                                                                              | Media raggiungimento obiettivi operativi che discendono dall' obiettivo strategico                                      |
| Digitalizzazione e Responsabilità                                                                         |                                                                                                                               |                                                                                                                                                     |                                                                                                                              | Media raggiungimento obiettivi operativi che discendono dall' obiettivo strategico                                      |
| Energie rinnovabili, politiche ambientali, nuova gestione della sosta e della mobilità                    |                                                                                                                               | Media raggiungimento obiettivi operativi che discendono dall' obiettivo strategico                                                                  |                                                                                                                              |                                                                                                                         |
| INDICI DI VALORE PUBBLICO GENERATO                                                                        | GENERAZIONE DI V.P. ALL'INTERNO DELLA DIMENSIONE A. Benessere Economico, culturale, turistico: media raggiungimento obiettivi | GENERAZIONE DI V.P. ALL'INTERNO DELLA DIMENSIONE Benessere Ambientale e transizione ecologica, mobilità sostenibile: media raggiungimento obiettivi | GENERAZIONE DI V.P. ALL'INTERNO DELLA DIMENSIONE Benessere Sociale, assistenziale, educativo: media raggiungimento obiettivi | GENERAZIONE DI V.P. ALL'INTERNO DELLA DIMENSIONE Buona Amministrazione e Organizzazione: media raggiungimento obiettivi |
| VALORE PUBBLICO COMPLESSIVO GENERATO<br>RISPETTO ALLA PROGRAMMAZIONE: media degli indici delle Dimensioni |                                                                                                                               |                                                                                                                                                     |                                                                                                                              |                                                                                                                         |

In particolare, ogni obiettivo definito all'interno della programmazione DUP 2025-2027 si colloca all'interno di un'intersezione, in quanto fa riferimento ad una delle 4 dimensioni. Al fine di misurare il Valore Pubblico generato, in ogni intersezione della matrice si calcola la media del raggiungimento degli obiettivi operativi che vanno a creare ogni obiettivo strategico. La media del livello di raggiungimento degli indicatori collocati sulla specifica colonna permette di definire un indice di Valore Pubblico per dimensione e, di conseguenza, la media degli indici di Valore Pubblico per dimensione consente di calcolare un indice di impatto di Valore Pubblico complessivo, il quale deve essere letto come “Valore pubblico generato dall'Ente rispetto alla programmazione definita per l'anno corrente”, la cui interpretazione deriva dalla seguente scala di valutazione:

#### Valore Pubblico generato

| Valutazione     | Punteggio     |
|-----------------|---------------|
| <b>Basso</b>    | da 0% a 20%   |
| <b>Moderato</b> | da 20% a 40%  |
| <b>Adeguato</b> | da 40% a 60%  |
| <b>Buono</b>    | da 60% a 80%  |
| <b>Ottimo</b>   | da 80% a 100% |

Per l'anno 2025, la nuova Amministrazione si prefigge il seguente target: generare un Valore Pubblico complessivo almeno Buono, che si assesti cioè almeno nella fascia di punteggio tra il 60% e l'80%.

In particolare, partendo dagli obiettivi strategici e operativi descritti nel DUP, si è proceduto ad una lettura in chiave di Valore Pubblico generato, riclassificandoli in base alle dimensioni scelte. Sulla base del principio di coerenza tra i documenti di programmazione, dai predetti obiettivi strategici e operativi di DUP, discendono gli obiettivi di Performance.

Tale matrice sarà utilizzata in fase di consuntivazione degli obiettivi di Performance (di cui alla sottosezione “2.2 Performance”) al fine di verificare il raggiungimento dei target individuati nella programmazione esecutiva e definire così il Valore Pubblico complessivamente generato.

Il presente PIAO si propone un progressivo rafforzamento della governance che dovrà perseguire la complessiva creazione di “valore pubblico”, attraverso una maggiore attenzione all'informatizzazione dei processi, alla semplificazione delle procedure e allo sviluppo delle competenze del personale, con i piani di

aggiornamento e formazione del personale e lo sviluppo di competenze specialistiche interne.

Inoltre la misurazione dell'impatto del valore pubblico generato potrà essere implementata successivamente con ulteriori indicatori.

### **Semplificazione e Reingegnerizzazione procedure/procedimenti**

La digitalizzazione diretta alla reingegnerizzazione dei processi interni per la semplificazione dell'accesso digitale ai servizi da parte degli utenti ha trovato già ampi settori di realizzazione attraverso l'adozione di procedure informatizzate evolute che stanno progressivamente sostituendo i flussi analogici che, seppur utilizzavano software specifici, non avevano un livello di sviluppo tale da produrre iter documentali che integravano il front-office con il backoffice fin dalla presentazione delle istanze.

In particolare, le procedure oggi utilizzate per *l'accesso on line ai servizi comunali*, a seguito del nuovo sito Internet del Comune, che consentono la digitalizzazione delle istanze e quindi la semplificazione del flusso documentale dall'utente al cittadino sono le seguenti:

|                                                              |
|--------------------------------------------------------------|
| Permesso di parcheggio invalidi                              |
| Permesso per passo carrabile                                 |
| Prenotazione appuntamento                                    |
| Richiesta assistenza                                         |
| Richiesta di accesso agli atti                               |
| Richiesta pubblicazione matrimonio                           |
| Richiesta sepoltura di un defunto                            |
| Segnala disservizio                                          |
| Verifica e Rilascio certificato di numerazione civica        |
| Certificati anagrafici, di stato civile ed autodichiarazioni |
| Permesso di parcheggio invalidi                              |
| Presentazione di pratiche edilizie                           |
| Richiesta di accesso agli atti                               |
| Servizio Mensa Scolastica, Nido e Trasporto                  |
| Contravvenzioni                                              |
| Consultazione Stato TARI/IMU                                 |
| Accesso per pagamenti spontanei tramite PagoPA               |

## Ricezione e gestione pratiche SUAP

Inoltre, con riferimento alle procedure interne, i software oggi in uso hanno realizzato la reingegnerizzazione dell'iter digitalizzando i relativi flussi documentali, ottenendo così la semplificazione dei processi interni. In particolare:

| OGGETTO                                             | UFFICIO     | NOTE                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Contabilità finanziaria                             | Finanze     | Flusso atti di liquidazione e gestione fatture elettroniche in entrata e in uscita                                                                      |
| Controllo di Gestione                               | Vari uffici | Inserimento e monitoraggio obiettivi strategici e gestionali                                                                                            |
| Personale Economico                                 | Personale   | Consultazione on line busta paga e CU                                                                                                                   |
| Gestione giuridica e presenze assenze del personale | Personale   | Attivazione del nuovo portale del dipendente per la gestione informatizzata di tutte le richieste di assenza/presenza da parte del personale dipendente |

Per il corrente anno 2025 si porteranno a conclusione alcune innovazioni, iniziate nell'anno 2023, che riguarderanno soprattutto i processi di accessibilità digitale, grazie ai finanziamenti PA digitale del PNRR.

## **OBIETTIVI E STRUMENTI PER REALIZZARE LA PIENA ACCESSIBILITA' DELL'AMMINISTRAZIONE**

### **Accessibilità fisica**

In materia di accessibilità fisica alle pubbliche amministrazioni il Comune di Follonica persegue lo scopo di garantire l'accessibilità e la fruibilità degli spazi pubblici a chiunque, comprese le persone definite "utenza debole", e favorire in tal modo l'integrazione sociale, la sicurezza, la qualità della vita e la mobilità di tutti i cittadini.

In particolare risultano già implementate le seguenti misure:

- **PALAZZO MUNICIPALE** - il percorso dal marciapiede esterno fino all'ingresso principale è privo di barriere architettoniche; da via Bicocchi è presente un percorso tattile per non vedenti che accompagna fino allo sportello dell'Anagrafe; per l'accesso ai piani superiori è presente l'ascensore.

- **RAGIONERIA** - il percorso dall'area esterna fino all'ingresso principale del piano terra è privo di barriere architettoniche; gli uffici dei tributi sono ubicati al piano terreno e quindi facilmente accessibili.
- **EX CASELLO IDRAULICO** - il percorso dal marciapiede esterno fino all'ingresso principale è privo di barriere architettoniche. Per l'accesso ai piani superiori è presente l'ascensore.

### **Accessibilità digitale**

In relazione all'accessibilità dei propri sistemi informativi, intesi come capacità di erogare servizi e fornire le informazioni in modalità fruibile, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, il Comune di Follonica dà attuazione alla Direttiva UE 2016/2102, al D.Lgs 10 agosto 2018, n. 106, alla Legge 9 gennaio 2004 n. 4 ed alle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici emanate da AgID.

Nel rispetto dei contenuti delle suddette Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici, che indirizzano le pubbliche amministrazioni verso l'erogazione di servizi sempre più accessibili, nel corso del 2024 è stata effettuata l'analisi completa del sito web, ancora non aggiornato e la compilazione della relativa dichiarazione di accessibilità sulla piattaforma <https://form.agid.gov.it>. analogamente, sono stati definiti e pubblicati nell'apposita piattaforma presente sul sito dell'Agenzia per l'Italia digitale gli obiettivi annuali di accessibilità.

Il Comune di Follonica, aderendo alla Misura 1.4.1 “Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici” del PNRR, nell'ultimo trimestre dell'anno 2023 ha riprogettato il proprio sito web istituzionale ed i propri servizi online anche in un'ottica di maggiore accessibilità ed inclusività, con l'obiettivo di una elevata rispondenza alle specifiche tecniche e alle raccomandazioni contenute nelle linee guida WCAG 2.1 (Web Content Accessibility Guidelines).

I principali obiettivi che si intende raggiungere con la nuova implementazione del sito e dei servizi sono i seguenti:

- l'attività di realizzazione del sito comunale dovrà essere finalizzata a mettere a disposizione dei cittadini interfacce coerenti, fruibili e accessibili, secondo il modello di sito comunale, e in conformità con le Linee guida emanate ai sensi del CAD e l'e-government benchmark relativamente agli indicatori della ‘user-centricity’ e della trasparenza, come indicato dall'eGovernment benchmark Method Paper 2020-2023;
- l'attività di realizzazione dei servizi sopra richiamata dovrà essere finalizzata a mettere a disposizione dei cittadini una serie di procedure erogate a livello comunale, tramite interfacce coerenti, fruibili e accessibili,

con flussi di servizio quanto più uniformi, trasparenti e utente-centrici, coerentemente alle finalità del bando di finanziamento.

In coerenza con la scelta della Conferenza unificata tra Governo, Regioni, province autonome e gli Enti locali del 11 maggio 2022 di “allineare l’Agenda per la semplificazione al PNRR per implementare la realizzazione delle riforme previste”, anche le attività di semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure e dei procedimenti (in generale dei processi informativi) del Comune di Follonica nel triennio 2024/2026 saranno orientate principalmente alla “messa a terra” delle attività di digitalizzazione finanziate nell’ambito delle iniziative PADigitale2026 per la transizione al digitale.

Il Comune di Follonica ha partecipato e ottenuto finanziamenti PNRR nell’ambito delle seguenti Misure:

- Misura 1.2 - Abilitazione al Cloud
- Misura 1.4.1 - Esperienza del Cittadino
- Misura 1.4.3 - App IO
- Misura 1.4.3 - PagoPA
- Misura 1.4.5 - Notifiche Digitali
- Misura 1.3.1 - Piattaforma Nazionale Digitale Dati
- Misura 1.4.4 - Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE

Per favorire una maggiore inclusività, il Comune di Follonica in partnership con la Cooperativa Arcobaleno ha attivato nell’ottobre 2024, il *Punto Digitale Facile* a cui i cittadini possono rivolgersi per ottenere informazioni ed avere supporto (facilitazione digitale) rispetto ai principali servizi digitali di carattere nazionale, regionale e comunale.

## **2.2 Performance**

Ai sensi dell’art. 3, comma 1, lettera b), del DM n. 132 del 30.06.2022 la presente sottosezione di programmazione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e dal Regolamento in materia di misurazione e valutazione della performance ed erogazione della premialità, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 2 del 14/01/2022, ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell’amministrazione.

L'art. 7, comma 1 del d.lgs. 150/2009, così come modificato dal d.lgs. 74/2017, prevede che le amministrazioni pubbliche “adottano e aggiornano annualmente, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance”

**Il Sistema di Valutazione** approvato con Delibera di G.C. n. 2 del 14 gennaio 2022 utilizzato negli ultimi tre esercizi, nel Comune di Follonica, appare avere un buon livello di "solidità" in relazione al sistema di regole complessivo ed ai processi che regola. In particolare, è possibile affermare che già contiene la logica posta a base della Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione emessa in data 28/11/2023 recante “nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale”, così come validato con parere del 12.02.2025, da parte del Nucleo di Valutazione del Comune di Follonica.

In particolare, il Sistema dava attuazione alle indicazioni già fornite dal Dipartimento della funzione pubblica attraverso le linee guida per il sistema di valutazione (LG n.2/2017) e per la misurazione e valutazione della *performance* individuale (LG n.5/2019), con particolare riferimento, fra l'altro, a:

- l'adozione di modalità di valutazione che vadano oltre - soprattutto per il personale dirigenziale - la sola valutazione effettuata dal superiore gerarchico e che coinvolgano una pluralità di soggetti (questionari rivolti ai propri collaboratori, agli assessori di riferimento, la relazione da parte del Segretario generale e il Nucleo di Valutazione);
- la corretta definizione della correlazione fra *performance* individuale e *performance* organizzativa;
- la definizione, all'interno del SMVP, di cosa l'amministrazione intenda per valutazione negativa, definendo, una soglia di punteggio minima (soglia 50 di punteggio minimo) al di sotto della quale la valutazione deve intendersi negativa;
- l'introduzione di forme di *rewarding* per chi ha contribuito maggiormente al miglioramento della *performance* dell'amministrazione (punteggio di 91 da considerare “valutazioni elevate” ai fini dell'attribuzione della differenziazione del premio individuale).

In questo panorama, è da sottolineare che già era stato pesato e largamente utilizzato quale parametro di valutazione, in particolar modo per la dirigenza, l'indicatore dei tempi medi di pagamento.

Ai sensi dell'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, all'interno della sez. 2.2 Performance del Piao è stato, inoltre, inserito l'obiettivo “Gestione dei tempi medi di pagamento e riscossione e gestione stock del debito residuo Commerciale - Gestione delle Entrate e delle Uscite coerente con il rispetto dei tempi previsti”, che confluisce nel calcolo dell'Indice di raggiungimento degli obiettivi di miglioramento di tutto l'Ente, e che

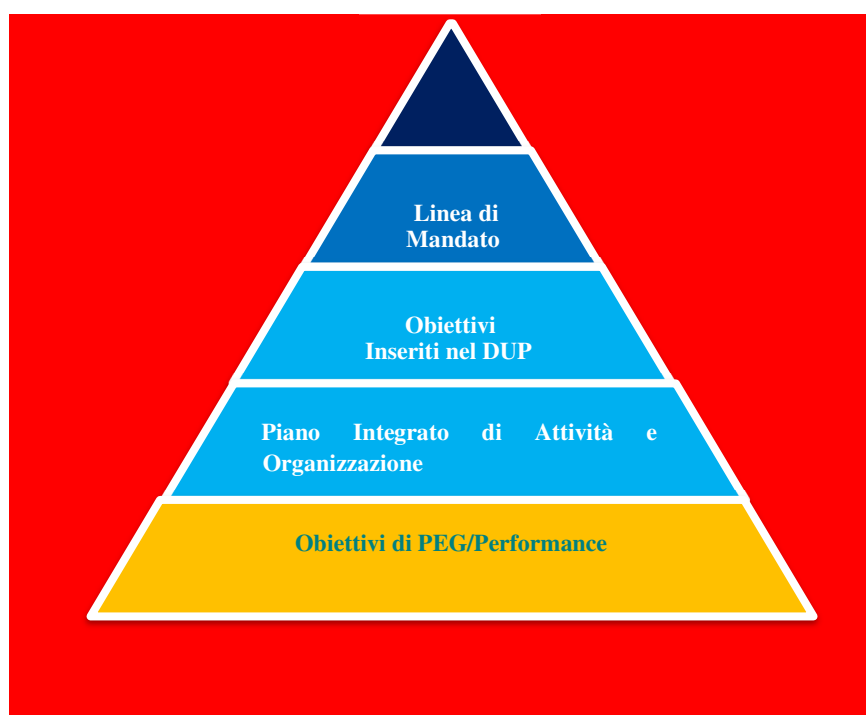
viene assegnato quale obiettivo di Performance, non solo per la dirigenza, ma per tutte le figure responsabili E.Q..

Per quanto riguarda la graduazione della retribuzione di risultato della dirigenza attinente a tale fattore, **anche all'interno del CCDI del personale dirigente anno 2024/2026**, sono stati definiti i seguenti criteri ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato:

|                             | <b>Riduzione percentuale della retribuzione di risultato</b> |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------|
| Rispetto tempi di pagamento | 0                                                            |
| Ritardo da 1 fino a 10 gg   | -7,5%                                                        |
| Ritardo da 11 fino a 20 gg  | -15%                                                         |
| Ritardo oltre a 21 gg       | -30%                                                         |

Si riporta nell'allegato "Piano della Performance 2025 2027", il dettaglio degli obiettivi di performance organizzativa di unità organizzativa e di performance individuale assegnati alle varie strutture dell'Ente.

Tali obiettivi rappresentano una declinazione, a livello gestionale, degli obiettivi strategici ed operativi del Documento Unico di Programmazione, approvato dal Consiglio Comunale con propria deliberazione n. 10 del 27 febbraio 2025 e quindi, la loro realizzazione contribuisce alla creazione di valore pubblico, nelle sue diverse dimensioni individuate alla precedente sez. 2.1 del presente piano.



Gli obiettivi in materia di anticorruzione, trasparenza e controlli, finalizzati a dare attuazione alle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi nonché a misurarne l'effettiva realizzazione, nel rispetto dei tempi e modi previsti, sono parte integrante del ciclo della performance e costituiscono garanzia di protezione di tutte le dimensioni del valore pubblico individuate alla precedente sez. 2.1.

## **2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

### **2.3.1 Considerazioni generali**

In attuazione del D.L. n. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021, il Decreto ministeriale 30.06.2022, n. 132 “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”, ha previsto (art. 3, comma 1, lett. c) la Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” come parte integrante del “Piano tipo” ed in particolare della “Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione”. Ha inoltre stabilito che la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190; costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

A tale riguardo, si evidenzia che, nel momento in cui si predispone questa Sottosezione, l'ultimo Piano definitivamente approvato è il PNA 2022, Delibera ANAC 17.01.2023, n. 7, al quale ha fatto seguito l'aggiornamento 2023 approvato con Delibera ANAC 19.12.2023, n. 605, dedicato al tema dei contratti pubblici alla luce del nuovo codice dei contratti.

Si è pertanto tenuto conto dell'aggiornamento 2023, del PNA 2022 e del PNA 2019 e relativi allegati per le parti non superate dal suddetto PNA 2022.

ANAC con la delibera 605 del 19 dicembre 2023 sopracitata, ha deciso di dedicare l'aggiornamento 2023 del PNA 2022 ai contratti pubblici pur confermando la sostanziale attualità delle disposizioni contenute nella parte speciale del PNA 2022 relative ai contratti su cui si forniscono chiarimenti e modifiche al fine di introdurre ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo codice dei contratti. Le indicazioni contenute nel PNA 2023 sono volte “a fornire supporto agli Enti interessati al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi che possono rilevarsi in tale settore dell'agire pubblico”.

Prendendo atto del mutato quadro normativo di riferimento che vede l'efficacia delle disposizioni del nuovo codice dei contratti e la conferma di diverse norme derogatorie

e semplificatorie susseguitesesi nel corso degli ultimi ANAC con la delibera 605/2023 ripropone le indicazioni riguardanti le criticità gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione contenuti nel PNA 2022, prevedendone gli opportuni adattamenti modifiche ed aggiornamenti di cui si è tenuto conto nelle schede di rischio dedicate all'Area specifica anche al fine di identificare i possibili eventi rischiosi e programmare le più idonee misure di prevenzione.

A seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. 36/2023, il nuovo codice dei contratti, sono modificati gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici. Alla luce delle disposizioni vigenti, come esplicitato nell'Aggiornamento 2023 al PNA 2022, la trasparenza dei contratti pubblici è materia governata da norme differenziate che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati e che possono essere ripartiti nelle seguenti fattispecie:

a) contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023;

b) contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023;

c) contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024.

a) Per i contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023, la pubblicazione dei dati, documenti e informazioni in Amministrazione Trasparente, sottosezione “Bandi di gara e contratti”, avviene secondo le indicazioni ANAC di cui all'Allegato 9) al PNA 2022.

b) Per i contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023, degli obblighi di trasparenza avviene mediante comunicazione tempestiva alla BDNCP tramite SIMOG secondo il comunicato adottato dall'ANAC con delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.

c) Per i contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024, in attuazione del principio di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti, la pubblicazione avviene mediante invio alla BDNCP (Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici) attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale certificate e pubblicazione in Amministrazione Trasparente secondo l'allegato 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023. Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2023 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in Amministrazione Trasparente venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti.

Pur continuandosi ad applicare l'elenco degli obblighi di pubblicazione come impostato da ANAC col PNA 2022 Allegato 2 e Del. 1310/2016, si evidenzia che nel corso del 2024 ANAC ha proseguito la sua attività, iniziata nel 2023, di standardizzazione degli obblighi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 33/2013 tramite la Piattaforma Unica della Trasparenza; con delibera n. 495 del 25 settembre 2024 ANAC ha emanato nuovi schemi per un rilevante numero di obblighi di pubblicazione ed ha definitivamente approvato i tre schemi di pubblicazione

inerenti l'art. 4-bis (Dati sui pagamenti), 13 (Organizzazione) e 31 (Controlli e rilievi sull'amministrazione), a cui tutte le pubbliche amministrazioni sono chiamate ad adeguarsi entro il termine di 12 mesi. A tal proposito, l'allegato 4 della delibera in questione fornisce le indicazioni pratico-operative di cui il RPCT terrà conto nel processo di adeguamento da svilupparsi nel corso dell'anno 2025. Il Comune di Follonica, inoltre, provvederà all'aggiornamento delle sezioni della Amministrazione Trasparente rispetto ai predetti schemi relativi agli articoli 4 bis, 13 e 31 del D.lgs 33/2013.

Posto tutto quanto sopra, anche in ordine alle future modalità di pubblicazione che saranno stabilite da ANAC, i Dirigenti restano in ogni caso responsabili degli obblighi di individuazione, elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati di rispettiva competenza, così come individuati e descritti nell'Allegato D e Allegato obblighi\_di\_publicazione\_contratti, parte integrante della presente Sottosezione, anche ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs. 33/2013.

Sono di seguito individuate le possibili criticità nelle diverse fasi del ciclo di vita dell'appalto:

**Nella fase di affidamento:**

- possono essere messi in atto comportamenti finalizzati ad ottenere affidamenti diretti di contratti pubblici, inclusi gli incarichi di progettazione, in elusione delle norme che legittimano il ricorso a tali tipologie di affidamenti;
- è possibile il rischio di frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da non superare i valori economici che consentono gli affidamenti diretti;
- è possibile il rischio di frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da eludere le soglie economiche fissate per la qualificazione
- delle stazioni appaltanti;
- può non essere data attuazione alla rotazione dei soggetti affidatari, al di fuori dei casi di cui all'articolo 49, comma 5, del Codice, disattendendo la regola generale dei
- “due successivi affidamenti”;
- per quanto riguarda il c.d. “appalto integrato”, consentito per tutte le opere ad eccezione della manutenzione ordinaria, si potrebbero avere proposte progettuali elaborate più per il conseguimento degli esclusivi benefici e/o guadagni dell'impresa
- piuttosto che per il soddisfacimento dei bisogni collettivi, tali da poter determinare modifiche/varianti, sia in sede di redazione del progetto esecutivo sia nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi e tempi di realizzazione;

- si potrebbe avere un aumento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese
- partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, anche a “cascata”, come modalità per distribuire i vantaggi dell’accordo
- ad altri partecipanti alla stessa gara.

**Nella fase di esecuzione:**

- si potrebbero osservare comportamenti corruttivi ricorrendo alle modifiche e alle
- varianti di contratti per conseguire maggiori guadagni, a danno anche della qualità
- della prestazione resa, in assenza dei controlli previsti dal nuovo Codice e dei vincoli
- imposti dalla disciplina di settore;
- è possibile il rischio connesso all’omissione di controlli in sede esecutiva da parte del RUP, del DL o del DEC sul corretto svolgimento delle prestazioni contrattuali per
- favorire l’impresa esecutrice.

Le misure che vengono adottate per mitigare il rischio corruttivo in materia di appalti pubblici sono:

- misure di trasparenza: tracciabilità informatica degli atti, aggiornamento periodico degli elenchi degli operatori economici, ove presenti, da invitare nelle procedure negoziate e negli affidamenti diretti, puntuale esplicitazione nelle decisioni a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento;
- misure di controllo: verifiche interne, monitoraggio dei tempi procedurali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR, ricorso a strumenti informatici che consentano il monitoraggio e la tracciabilità degli affidamenti diretti fuori MePA per appalti di lavori, servizi e forniture;
- misure di regolazione: circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedurali che possono dar luogo ad incertezze;
- misure di organizzazione: ad es. rotazione del personale, formazione specifica dei RUP e del personale
- utilizzo di check list per le diverse tipologie di affidamento: si tratta di strumenti operativi che consentono sia un controllo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di guidare la compilazione degli atti e la loro conformità con la normativa comunitaria e nazionale, sia un controllo successivo di supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti diversi (ufficio contratti, RPCT, controlli interni ecc.)

- stipula di patti di integrità: con previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, di accettazione degli obblighi, in capo all'affidatario, ad adottare le misure antimafia e anticorruzione ivi previste in sede di esecuzione del contratto.

***Nell'Allegato "Misure di prevenzione della corruzione (contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023 - Aggiornamento PNA 2023)" del presente PIAO viene riportata una tabella di sintesi delle criticità, delle misure di prevenzione della corruzione previste per mitigarle e dei soggetti responsabili/attuatori, in materia di Contratti pubblici. Trova applicazione per i contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, tranne per le disposizioni previste dalla parte III del nuovo Codice (da art. 224 a 229).***

***Trova applicazione anche ai contratti PNRR (limitatamente agli istituti regolati dal D.Lgs. 77/2021).***

***(Aggiornamento PNA 2023)***

***Nell'Allegato "Misure di prevenzione della corruzione (contratti con bandi e avvisi pubblicati prima del 1° luglio 2023 e dal 1° luglio 2023 al 31 dicembre 2023 – anche contratti PNRR - PNA 2022)" presente PIAO viene riportata una tabella di sintesi delle criticità, delle misure di prevenzione della corruzione previste per mitigarle e dei soggetti responsabili/attuatori, in materia di Contratti pubblici. Trova applicazione per i contratti con bandi e avvisi pubblicati prima del 1° luglio 2023 e dal 1° luglio 2023 al 31 dicembre 2023 – anche contratti PNRR (ad esclusione degli istituti regolati dal D.Lgs. 77/2021) . (PNA 2022)***

Al fine della predisposizione del PTPCT 2025-2027, il RPCT ha considerato come base di partenza gli esiti del monitoraggio del piano dell'anno precedente secondo una logica di miglioramento progressivo. Ebbene, dopo gli incisivi interventi operati negli anni passati, è stato possibile rilevare che la struttura ed i contenuti del PTPCT risultano allineati alle indicazioni di ANAC e pertanto si è deciso di mantenere sostanzialmente inalterata l'impostazione generale del documento.

Per la predisposizione della presente sottosezione del PIAO, in analogia ai precedenti PTPCT, al fine di coinvolgere tutti i portatori di interesse nell'elaborazione dello stesso, è stato pubblicato sul sito del Comune apposito avviso, con scadenza 23 gennaio 2025, a firma del RPCT, con il quale si invitavano i soggetti interessati, o chiunque avesse avuto l'interesse, ad apportare contributi e/o segnalazioni /osservazioni, in qualità di appartenente a una categoria particolare o semplicemente in qualità di privato cittadino, a far pervenire le proprie osservazioni e/o suggerimenti, avvalendosi di un modello appositamente fornito. Nell'avviso è stato puntualmente specificato che il D.L. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali

*all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia», prevede all’art. 6 che le pubbliche amministrazioni adottino il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) e il comma 2 lett d) prevede che il Piano definisca “gli strumenti e le fasi ... (omissis)...per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall’ANAC con il Piano Nazionale Anticorruzione”. Pertanto, nelle more dell’approvazione del PIAO, l’Amministrazione, ha comunque inteso attuare un percorso partecipativo per consentire ai portatori di interesse di presentare proposte e/o osservazioni utili per la stesura del PTPCT 2025-2027.*

Nel periodo stabilito non è pervenuta nessuna nota con annotazioni di osservazioni, proposte e contributi al processo partecipativo per la stesura del Piano.

Come già per il precedente Piano anticorruzione, la presente sezione deve rappresentare, innanzitutto, un “*Piano per la buona amministrazione*” e, affinché sia davvero efficace, è fondamentale che incida sui comportamenti organizzativi, creando una “*cultura della legalità*”, un ambiente in cui sussista una diffusa percezione della necessità di pretendere il rispetto delle regole, rendendo residuale la funzione di repressione dei comportamenti difforni.

Costituisce altresì strumento di attuazione delle strategie in materia di anticorruzione il Codice di Comportamento del personale comunale, approvato dall’ente ai sensi quanto previsto dall’art. dell’art. 54, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001, in esito al percorso aperto alla partecipazione e aggiornato con deliberazione della Giunta Comunale n. 321 del 18/11/2022 in conformità alle linee guida ANAC del 2020 e al decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, recante ulteriori misure urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), convertito con legge n. 79 del 29 giugno 2022, che ha introdotto il comma 1-bis all’art. 54 del d.lgs. 165/2001, il quale stabilisce espressamente che “*Il codice contiene, altresì, una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l’immagine della pubblica amministrazione*”. Tale aggiornamento dell’anno 2022, essendo già in linea con le modifiche al DPR 62/2013, ha permesso di non procedere ad un’ulteriore modifica.

Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, per la redazione della presente sezione, il Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ha analizzato i risultati:

- dell’analisi del contesto interno ed esterno;
- delle risultanze della mappatura dei processi;
- dell’analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili;
- degli incontri con i responsabili o il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità;

- degli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività di altri organi di controllo interno;
- delle eventuali segnalazioni ricevute tramite il “whistleblowing” o attraverso altre modalità;
- delle esemplificazioni eventualmente elaborate dall’ANAC per il comparto di riferimento.

### **2.3.2 Metodologia di costruzione della sezione 2.3 del PIAO – rischi corruttivi e trasparenza - Piano 2025-2027**

Al fine di aggiornare la presente sezione del PIAO, è stata seguita una metodologia per la predisposizione dello stesso coerente con le indicazioni fornite da ANAC.

In particolare ANAC promuove un modello di sistema di prevenzione della corruzione, in cui il RPCT possa effettivamente esercitare poteri di programmazione, impulso e coordinamento e la cui funzionalità dipende dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano all’adozione e all’attuazione delle misure di prevenzione.

I dirigenti nonché i responsabili apicali dell’amministrazione sono tenuti a collaborare con il RPCT sia in sede di mappatura dei processi del rischio, sia in fase di stesura del PTPCT (art. 1, co. 9 lett. a) L. 190 del 2012).

Il coinvolgimento e la collaborazione con il RPCT di tutti i dipendenti dell’amministrazione sono poi assicurati dall’art. 1, co. 9, lett. c) ove si stabilisce che il PTPCT preveda *«obblighi di informazione nei confronti del responsabile... chiamato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Piano»*.

Al riguardo si rammenta che l’art. 8 del D.P.R. 62/2013 prevede un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT, dovere la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Anche riguardo ai Referenti, al fine di garantire adeguato supporto al RPCT, ANAC raccomanda, di individuare gli stessi referenti del RPCT nel PTPCT.

Il ruolo di tali referenti è fondamentale per un efficace svolgimento dei compiti del RPCT. Infatti, fermo restando il regime delle responsabilità in capo al RPCT, essi possono svolgere una costante attività informativa nei confronti dello stesso Responsabile affinché questi abbia elementi e riscontri per la formazione e il monitoraggio del Piano e sulla attuazione delle relative misure.

Quindi il processo di elaborazione dell’attuale piano, così come per i precedenti, ha previsto la partecipazione e la collaborazione di tutti gli uffici: al duplice fine di rendere più agevole le attività di analisi richieste dall’elaborazione del piano e di fornire un concreto supporto operativo al RPCT.

Inoltre, sempre come ANAC suggerisce, è importante ribadire la necessità di coinvolgere tutta la struttura organizzativa, secondo il principio guida della “responsabilità diffusa”, specie con riferimento alla realizzazione della mappatura dei processi e alla fase di valutazione del rischio. Le strutture organizzative che svolgono i processi oggetto di analisi sono, dunque, gli interlocutori privilegiati, in quanto gli unici in possesso delle informazioni sulle modalità di svolgimento di tali processi così come sugli eventi rischiosi, sui fattori abilitanti e sulle criticità e caratteristiche del processo, tutti elementi conoscitivi utili ad una più puntuale valutazione dell’esposizione al rischio.

Alla luce di queste indicazioni, il Comune di Follonica ha coinvolto tutte le strutture, fin dalla costruzione del presente Piano, al fine di definire misure concrete e sostenibili da un punto di vista organizzativo entro tempi chiaramente definiti. È stato così possibile individuare e programmare le misure in termini di precisi obiettivi da raggiungere da parte di ciascuno degli uffici coinvolti, anche ai fini della responsabilità dirigenziale.

Occorre evidenziare che, trasversalmente alle fasi di analisi del contesto, valutazione del rischio, trattamento del rischio, vi è anche un’importante attività che serve per migliorare il continuo processo di gestione del rischio che è: il monitoraggio sull’attuazione delle misure e il riesame periodico della funzionalità del sistema.

La valutazione del rischio già compiuta, al fine di uniformarla a standard/indicatori qualitativi, con il PTPCT 2021-2023, viene confermata con il presente Piano.

### **2.3.3 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.)**

Data la dimensione della struttura e l'articolazione organizzativa della stessa, si conferma l'individuazione del Responsabile per la prevenzione della Corruzione nel Segretario generale dell'Ente, il quale ricopre anche il ruolo di responsabile della Trasparenza.

Il Segretario generale è individuato altresì quale RASA, Responsabile dell'anagrafe della stazione appaltante per l'AUSA, Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti.

Il Segretario generale è individuato quale “gestore delle segnalazioni” delle operazioni sospette in materia di riciclaggio di cui al D.M.25.09.2015, *“Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l’individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione”*, art. 6 comma 5.

Per lo svolgimento della funzione di cui al comma precedente, il Segretario generale, in assenza di una struttura appositamente dedicata, si avvale del Dirigente Responsabile dell'ufficio finanziario il quale è tenuto a segnalare, per iscritto attraverso l'indirizzo e mail dell'anticorruzione, ogni informazione rilevante ai fini della valutazione di informazioni sospette.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano tra i quali:

- l'elaborazione della proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione e dei successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della sua adozione provvisoria e successiva adozione definitiva una volta decorsi i termini per eventuali osservazioni/integrazioni da parte degli amministratori provinciali;
- la verifica, attraverso l'attività di monitoraggio annuale del Piano, dell'efficace attuazione del piano e l'idoneità, di quest'ultimo, al conseguimento delle finalità e degli obiettivi perseguiti;
- la proposizione della modifica del Piano, oltre che nell'ipotesi di inidoneità, quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verifica, d'intesa con i Responsabili di Settore, i Responsabili di EQ , dell'attuazione del piano di rotazione degli incarichi negli Uffici e nei Settori preposti.

Il Segretario generale ricopre anche il ruolo di Presidente dell'Ufficio Procedimenti disciplinari: in una struttura di medie dimensioni, con soli 4 dirigenti, si ritiene che riunire i ruoli sopra citati nell'unica figura del Segretario generale sia un valore aggiunto in termini di garanzia di professionalità, di conoscenza trasversale delle problematiche e delle possibili situazioni di criticità del personale, di terzietà nella valutazione dei comportamenti del personale; inoltre l'Ufficio procedimenti disciplinare è un organismo collegiale composto anche dal Dirigente del Settore n.2 e dell'avvocato dell'Ente: questo assicura anche il contributo e il confronto con altri soggetti nell'attività dell'Ufficio in funzione di una maggiore imparzialità di valutazione.

In tema di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, ai sensi dall'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013, al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, e di segnalare le violazioni all'ANAC.

### **2.3.4 Gli attori della gestione del rischio.**

#### **Organi di indirizzo**

Un ruolo importante è ricoperto dagli organi di indirizzo e dai vertici amministrativi dell'Ente.

L'organo consiliare è stato coinvolto nell'individuazione degli indirizzi strategici, in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, con l'approvazione all'interno del DUP 2025/2027 dell'obiettivo operativo: 10.02 - Prevenzione della corruzione e trasparenza: Risulta centrale trovare la chiave di volta affinché la gestione della cosa pubblica segua le regole della buona amministrazione, incidendo sui comportamenti organizzativi, creando una "cultura della legalità", un ambiente in cui sussista una diffusa percezione della necessità di pretendere il rispetto delle regole, rendendo residuale la funzione di repressione dei comportamenti difformi.

La Giunta Comunale, a cui viene preliminarmente illustrato da parte del Segretario generale, lo schema di PIAO, è poi competente all'approvazione definitiva del Piano stesso. Tali sollecitazioni possono pervenire a seguito della pubblicazione dello schema di PTPCT sul sito istituzionale del Comune e a seguito delle osservazioni pervenute dopo la pubblicazione di apposito avviso.

La Giunta Comunale è pienamente coinvolta dal punto di vista della responsabilità non solo per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma, ma anche per l'assenza di elementi minimi del piano medesimo ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett.b), del D.L.90/2014, convertito in legge.

#### **I Referenti Anticorruzione.**

I Dirigenti, fungendo da tramite tra gli uffici e il responsabile del Piano, svolgono un'attività di controllo di prossimità su comportamenti e condotte che presentano una criticità sul piano della corruzione, e pertanto sono individuati quali "Referenti" della sez. Rischi corruttivi del Piano.

Ai sensi dell'art. 8 del d.P.R. 62/2013, che prevede il dovere per i dipendenti di prestare la loro collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute nel Piano, la violazione da parte dei medesimi delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare (legge 190/2012, art. 1, co. 14): i dirigenti

pertanto hanno l'obbligo hanno di monitorare e conseguentemente avviare i relativi procedimenti disciplinari nei confronti dei ai sensi all'art. 55-sexies, co. 3, del D.lgs. 165/2001.

Ciascun dirigente è coinvolto, con il coordinamento del Responsabile, nell'attività di predisposizione e aggiornamento del Piano.

Per l'esercizio delle sue funzioni il Responsabile può utilizzare una struttura appositamente costituita, nei limiti delle disponibilità di bilancio. In mancanza, il Responsabile adempie ai propri compiti con l'ausilio dei Referenti e dei dipendenti, ognuno per le proprie competenze, che sono tenuti a svolgere ogni attività richiesta in materia.

Tutti gli organi del Comune, politici e tecnici, sono tenuti a fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione, ogni informazione utile al proficuo svolgimento delle funzioni e delle attività previste dal presente Piano.

### **Il Servizio Controlli Interni.**

Il Servizio svolge funzioni di raccordo tra il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza e le strutture dell'Ente. In particolare, sotto la diretta responsabilità del Segretario Generale, segue le procedure inerenti i controlli interni, nonché l'attuazione degli adempimenti prescritti dalle recenti normative riguardanti la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, nel rispetto della normativa sulla privacy. Il Servizio, in una logica di integrazione delle attività, supporta il Segretario Generale nella predisposizione del piano della performance e il Nucleo di Valutazione nella sua attività.

### **Il ruolo del Nucleo di Valutazione**

Il Nucleo di valutazione partecipa al processo di gestione del rischio mediante confronti periodici con il Responsabile per la prevenzione della Corruzione.

Esercita un ruolo consultivo nella redazione della sezione Rischi corruttivi del PIAO e degli aggiornamenti annuali, in materia di misure e strategie più efficaci per prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione.

A tal fine il Nucleo di Valutazione verifica che la sezione anticorruzione del PIAO sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-

gestionale e che nella misurazione e che nella valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (L. 190/2012, art. 1, comma 8-bis e D.Lgs. 33/2013, art. 44); il Nucleo inoltre verifica i contenuti della Relazione annuale del RPCT in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione alla trasparenza.

A tal fine il Nucleo verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone e trasmette allo stesso, oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012.

Il Nucleo è inoltre tenuto ad offrire supporto metodologico al RPCT in merito alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo.

L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al RPCT, è svolta con il coinvolgimento del Nucleo, al quale il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento. Resta fermo il compito del Nucleo concernente l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal d.lgs. 150/2009.

Il Nucleo, inoltre, esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento ai sensi dell'art. 54, co. 5, D.Lgs. 165/2001.

### **I dipendenti comunali**

I dipendenti dell'Ente partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le disposizioni del PTPC e prestano collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione. Segnalano, inoltre, le situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi, come meglio specificato negli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento nazionale e nel Codice di ente. I dipendenti sono tenuti alle comunicazioni previste dagli articoli 5, 6 e 13 del Codice di comportamento (d.P.R. 62/2013) sulla base della modulistica predisposta e resa disponibile del Servizio Personale.

Il coinvolgimento dei dipendenti comunali va assicurato:

- in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi;
- di partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione;
- in sede di attuazione delle misure;
- per l'applicazione del principio di conflitto d'interesse, anche potenziale, e conseguente obbligo di astensione;
- per favorire la presentazione di segnalazioni di illeciti, così come disciplinate dalla legge 179/2017.

Infine va rilevato che il dovere di corrispondere alle richieste del RPCT è uno specifico dovere che grava su tutti i dipendenti dell'amministrazione, per cui alla responsabilità del RPCT si affiancano con maggiore decisione quelle dei soggetti che, in base alla programmazione del PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione, sulla base di un modello a rete in cui il RPCT esercita poteri di programmazione, impulso e coordinamento.

### **Collaboratori, consulenti e fornitori**

Tutti i collaboratori e i consulenti del Comune, qualunque sia il tipo di incarico o di contratto, compresi i lavoratori somministrati, i prestatori di lavoro accessorio, i tirocinanti, gli stagisti, i borsisti e i volontari, sono tenuti a rispettare le disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Follonica.

Sono tenuti a rispettare il Codice di comportamento anche tutti i dipendenti e i collaboratori (a qualsiasi titolo) delle imprese fornitrici di beni e servizi o che realizzano lavori a favore del Comune.

Nei contratti sono inserite clausole che dispongono la risoluzione dei rapporti in caso di violazione degli obblighi di osservanza del codice.

### **Portatori di interessi, sia interni che esterni: i cittadini, gli stakeholder**

Tutte le associazioni, le organizzazioni, i soggetti portatori di interessi collettivi e diffusi, possono presentare proposte, idee e suggerimenti per l'elaborazione e l'aggiornamento del PTPCT e per migliorare il livello di trasparenza dell'Ente. Come accennato, il Comune di Follonica al fine di redigere la presente sezione del PIAO, ha pubblicato sul proprio sito istituzionale un avviso di consultazione pubblica, rivolto a tutti i cittadini /portatori di interessi, per la presentazione di suggerimenti e proposte da proporre per l'aggiornamento del piano precedentemente adottato.

Per facilitare questo continuo coinvolgimento, è attiva in ogni momento dell'anno la casella di posta elettronica [segretario@comune.follonica.gr.it](mailto:segretario@comune.follonica.gr.it) attraverso la quale i cittadini/portatori di interessi possono segnalare ed inviare suggerimenti per ampliare gli ambiti delle attività anticorruzione e trasparenza e per correggere eventuali anomalie attraverso la presentazione di proposte, idee e suggerimenti.

### **2.3.5 Analisi del contesto**

#### **Il Contesto esterno**

La posizione geografica della provincia di Grosseto, le sue stesse caratteristiche orografiche e geologiche, nonché i suoi percorsi di sviluppo sia sociali che economici, hanno portato quest'area a rimanere fuori dal sistema della Toscana centrale, dal sistema metropolitano di Firenze e dal sistema costiero (inteso come città portuali) dove si sono concentrate le più alte densità demografiche e i maggiori flussi di traffico. La scarsa rete infrastrutturale ha portato scarsi livelli di scambi sia interni che esterni.

Queste caratteristiche hanno fatto sì che si sviluppassero in quest'area sistemi economici diversi incentrati sulle eterogenee peculiarità dei territori, assumendo i caratteri tipici della “ruralità”: bassa densità di popolazione, rilevanza dell'agricoltura e differenziazione produttiva.

Riguardo al tessuto economico locale, particolare rilevanza è attribuita alle risorse naturali presenti sul territorio, percentuale molto elevata, superiore alla media toscana, sono presenti circa 45.000 Km<sup>2</sup> di aree protette. Inoltre, flussi turistici presenti nella provincia di Grosseto costituiscono una fonte significativa di reddito.

Partendo dalle analisi sviluppatesi nel tempo, sulla capacità di creare reddito e lavoro, rapportata alla popolazione, la provincia di Grosseto nel totale si colloca al di sotto della media regionale. A livello settoriale le differenze negative aumentano molto per quanto riguarda l'industria e servizi privati; per i servizi pubblici e il settore delle costruzioni la differenza risulta essere minima, mentre per il comparto agricolo si assiste ad una inversione di tendenza, ovvero la provincia supera di gran lunga la regione.

Dopo la forte ripresa post-pandemica, nel 2023 l'economia toscana ha mostrato un netto rallentamento, condizionata dalla debolezza della domanda, su cui hanno inciso l'incertezza geopolitica, l'elevata inflazione e le politiche monetarie restrittive volte a contrastarla. Gli eventi alluvionali dello scorso novembre, che hanno interessato aree della Toscana caratterizzate da alta fragilità idrogeologica, hanno altresì prodotto conseguenze economiche significative nei territori colpiti, soprattutto per il settore della moda. In base all'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER) della Banca d'Italia, nel 2023 l'aumento del prodotto toscano è stato appena dello 0,6 per cento, più contenuto rispetto a quanto osservato per il Paese (0,9); la lieve crescita dello scorso anno è stata tuttavia sufficiente a completare il recupero dei livelli di attività persi nella crisi pandemica. Il reddito delle famiglie toscane si è lievemente ridotto in termini reali: il beneficio derivante dal permanere di condizioni favorevoli nel mercato del lavoro è stato compensato dall'erosione del potere d'acquisto derivante dall'inflazione. Nonostante la decelerazione dei prezzi registrata nel corso dell'anno, i consumi hanno progressivamente frenato. In prospettiva, il basso tasso di

natalità, benché abbia subito nella crisi pandemica una deviazione positiva dal trend, condiziona significativamente la dinamica dei consumi e le prospettive di crescita. Inoltre a seguito della crisi pandemica si è prodotto un aumento della propensione al risparmio delle famiglie toscane; si è altresì osservata una crescita della ricchezza finanziaria investita in attività liquide o con basso profilo di rischio, quali depositi e titoli di debito<sup>1</sup>. Nonostante la popolazione in età lavorativa sia calata di circa 14 mila unità nel corso dell'ultimo anno, è proseguita la graduale crescita del tasso di partecipazione: nel 2023 è pari al 73,3%, con le forze di lavoro che hanno complessivamente superato il valore pre-pandemico. Il tasso di attività era nel 2019 infatti pari al 71,8%. L'aumento della popolazione attiva si è accompagnato ad un incremento dell'occupazione, i cui tassi sono aumentati sia fra i più giovani sia fra i meno giovani. Il tasso di disoccupazione ha invece continuato a manifestare un andamento al ribasso, tanto da attestarsi su un valore del 5,4% che è quello minimo osservato negli ultimi 15 anni. Riguardo alla finanza pubblica nel 2023 il complesso della spesa degli enti territoriali toscani ha continuato a crescere in termini nominali. Sugli esborsi correnti hanno inciso gli aumenti di acquisti di beni e servizi in ambito sanitario; le spese in conto capitale sono cresciute in misura marcata per tutte le tipologie di ente, principalmente in relazione all'attività di investimento sostenuta dalle risorse del PNRR, volte a finanziare in parte la transizione digitale e soprattutto opere pubbliche, che sono di importanza strategica per il territorio. Alla fine dello scorso anno, le gare bandite nell'ambito del PNRR per lavori pubblici in regione erano state aggiudicate per oltre tre quarti del valore totale. Tra il mese di novembre del 2021 e febbraio del 2024 erano stati avviati cantieri riguardanti gare per un importo complessivo pari a oltre la metà dell'ammontare aggiudicato. La posizione geografica della provincia di Grosseto, le sue stesse caratteristiche orografiche e geologiche, nonché i suoi percorsi di sviluppo sia sociali che economici, hanno portato quest'area a rimanere fuori dal sistema della Toscana centrale, dal sistema metropolitano di Firenze e dal sistema costiero (inteso come città portuali) dove si sono concentrate le più alte densità demografiche e i maggiori flussi di traffico. La scarsa rete infrastrutturale ha portato scarsi livelli di scambi sia interni che esterni. Queste caratteristiche hanno fatto sì che si sviluppassero in quest'area sistemi economici diversi incentrati sulle eterogenee peculiarità dei territori, assumendo i caratteri tipici della "ruralità": bassa densità di popolazione, rilevanza dell'agricoltura e differenziazione produttiva. Riguardo al tessuto economico locale, particolare rilevanza è attribuita alle risorse naturali presenti sul territorio, percentuale molto elevata, superiore alla media toscana, sono presenti circa 45.000 Km<sup>2</sup> di aree protette. Inoltre, flussi turistici presenti nella provincia di Grosseto costituiscono una fonte significativa di reddito. Partendo dalle analisi sviluppatesi nel tempo, sulla capacità di creare reddito e lavoro, rapportata alla popolazione, la provincia di Grosseto nel totale si colloca al di sotto della media regionale. A livello settoriale le differenze negative aumentano molto per quanto riguarda l'industria e servizi privati; per i servizi pubblici e il settore delle costruzioni la differenza risulta essere minima,

mentre per il comparto agricolo si assiste ad una inversione di tendenza, ovvero la provincia supera di gran lunga la regione. La provincia di Grosseto risulta essere storicamente una realtà distante dal modello di sviluppo tipico regionale, il motore di sviluppo trainante l'intero sistema economico provinciale non è individuabile nel settore manifatturiero rappresentato da sistemi diffusi di impresa, ma sono invece il settore primario e il terziario ad essere determinanti per l'economia. L'ammontare delle sedi d'impresa registrate nel nostro Paese a fine 2023 si pone sotto la soglia dei 6 milioni di unità, un numero sicuramente simbolico ma che rappresenta comunque un livello sotto il quale non si scendeva dal lontano 2004. Addirittura peggiore è l'andamento della Toscana, per la quale la riduzione è ben più ampia e pari al -2,1%: in dodici mesi la perdita "reale" di 8.500 sedi porta ad abbandonare il valore delle 400 mila unità, anch'esso limite "simbolico". Le province di Livorno e Grosseto mostrano un andamento sicuramente migliore rispetto alla media regionale, in particolare Grosseto (28.864, -0,7%). Nel complesso, la dotazione imprenditoriale della CCIAA della Maremma e del Tirreno si conta in 60.914 sedi registrate, con una flessione assoluta di 562 unità e relativa del -0,9%<sup>3</sup>. All'interno del sistema regionale, la provincia di Grosseto si caratterizza senz'altro come quella in cui l'agricoltura mantiene una funzione assolutamente prevalente tanto che questa ha un peso tre volte superiore a quello medio toscano. Nella provincia di Grosseto al II° trimestre 2024 le imprese del settore primario registrate presso la Camera di commercio segnano una blanda flessione scendendo a 9.060 aziende con una variazione rispetto al 2022 del -0.5%.

In merito al livello di disoccupazione, il dato percentuale Istat nella provincia di Grosseto, tenendo in considerazione la fascia di popolazione 15/64 anni, è passato dal 6,1% del 2022 al 5,8% per il 2023 segnando un lieve miglioramento rispetto alla media regionale che si assesta per l'anno 2023 al 5,4% rispetto al 6,1% del 2022 (-0.7%)<sup>5</sup>. L'indagine annuale sulla qualità della vita de *Ilsole24ore* per l'anno 2023 pone la provincia di Grosseto al 74° posto facendo uno scivolone di ben 17 posizioni rispetto allo scorso anno. La migliore performance, il 2° posto, è attribuita alla ristorazione (ristoranti ogni mille abitanti compresa la ristorazione mobile) confermando il dato del 2022 e la peggiore attribuita ai finanziamenti (incidenza percentuale sul reddito medio dichiarato) 104° posizione su 107. Degni di nota sono i posizionamenti riguardo a "Giustizia e sicurezza" 99°, che rimane invariata rispetto all'anno precedente e nel dettaglio, la provincia di Grosseto è: al 18° posto sull'Indice di criminalità in forte ascesa rispetto al 2022 +68 posizioni di cui in 42° posizione per furti di autovetture; "Affari e lavoro" 59° posto, anche qui in aumento di 12 rispetto alla 47° dell'anno passato, e 26° posto per giovani NEET (giovani che non lavorano e non studiano) lieve calo dalla 21° posizione del 2022.

Fonte: Banca d'Italia "Economie regionali - L'economia della Toscana - Rapporto annuale" anno 2024

Fonte: Sintesi Rapporto I.R.P.E.T. "Fattori di vulnerabilità e velocità di crescita: cosa accadrà all'economia toscana?" 15 luglio 2024

Fonte: Centro Studi e Servizi, Azienda Speciale della Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno “Demografia d’impresa nelle province di Grosseto e Livorno Anno 2023”

Fonte: Centro Studi e Servizi, Azienda Speciale della Camera di Commercio della Maremma e del Tirreno “Demografia d’impresa nelle province di Grosseto e Livorno - II° trimestre 2024”

Fonte: sito ISTAT link: <http://dati.istat.it/index.aspx?queryid=25524>

Fonte: sito Il Sole 24 ore “Qualità della vita 2023” link: <https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/grosseto#>

## **Attività criminale locale**

In Toscana, secondo le stime dell’IRPET, l’economia connessa alle attività illegali, cioè l’insieme dei prodotti la cui produzione, vendita o distribuzione è proibita dalla legge, vale un giro di affari pari a 1,2 miliardi di euro. Se a questa cifra sommiamo i 10,1 miliardi attribuibili all’economia sommersa (in cui rientrano le attività celate alle autorità fiscali), possiamo quantificare in 11,3 miliardi il valore complessivo dell’attività non osservata in Toscana. Si tratta di un ordine di grandezza non trascurabile, che rappresenta l’11,7% del prodotto interno lordo regionale, ma che è complessivamente in linea con il corrispondente dato nazionale. Ponendo l’accento sul sistema produttivo in Toscana, è relativamente contenuta l’incidenza delle cosiddette imprese cartiere, che sono quelle che nascono con intenti di evasione, elusione e/o riciclaggio attraverso l’emissione di fatture per operazioni inesistenti. Sono imprese che presentano più anomalie nella loro attività (ad esempio operano contemporaneamente con alti ricavi e alti costi, ma parallelamente zero o bassi costi di personale, bassi valori degli investimenti, bassa capitalizzazione, assenza di debiti bancari), che possono nascondere una potenziale esposizione a comportamenti illegali. In Toscana, dunque, la fattispecie delle imprese cartiere incide per il 3,6% del totale, contro il 5,0% in Italia. I settori in Toscana che presentano valori più elevati sono le Attività Finanziarie ed assicurative (6,6%), delle Costruzioni (5,8%) e del Commercio (5,4%). Tra gli altri settori coinvolti, pur con incidenza inferiore al 5%, figurano numerosi ambiti delle attività di servizi alle imprese. Dal punto di vista territoriale le province toscane con la maggior incidenza di imprese con queste caratteristiche sono Grosseto (4,9%) e Massa-Carrara (4,3%), ma l’indice appare superiore alla media regionale anche in quelle di Firenze, Pistoia, Livorno e Prato. A livello di sistemi locali del lavoro (SLL) emergono quelli di Grosseto (5,8%), Monte Argentario (5,6%) e Castel del Piano (5,3%) nel sud della regione; Massa (4,7%), Piombino (4,6%) e Pontremoli (4,3%) sulla costa; Firenze (4,3%) e Pistoia (4,2%) nella zona interna della Toscana settentrionale. Entrando nello specifico delle attività illecite, la Toscana emerge come un caso critico nel reato di contraffazione. Otto province su dieci sopravanzano il valore mediano nazionale, mentre Firenze, Prato, Grosseto e Livorno si posizionano nel gruppo delle province italiane con i valori più elevati. Firenze e Prato, sono coinvolte prevalentemente nella produzione di merci contraffatte, Livorno e Grosseto, invece nelle connesse attività di logistica e

successiva distribuzione. Nelle aree dove l'utilizzo di contante risulta più basso che in altre zone del Paese, maggiori sono le opportunità di investimento nell'economia legale come in quella illegale e quindi più alto il rischio di utilizzo del contante a fini di riciclaggio o evasione fiscale. Tra le province della Toscana a rischio alto troviamo Massa Carrara, Lucca, Livorno, Prato e Firenze. Arezzo è classificata a rischio medio alto, Pisa e Siena medio basso e Grosseto basso. L'immagine della Toscana coerente con quella fornita dalle relazioni della DIA, una regione in cui le mafie non esprimono uno stabile radicamento e in cui le dinamiche delittuose appaiono indirizzate innanzitutto al riciclaggio e alla conduzione di remunerative attività illecite piuttosto che al "controllo del territorio". Secondo Giovanni Falcone il riciclaggio svolge un ruolo di «moltiplicatore della criminalità» garantendo alle varie associazioni la possibilità di reinvestire i proventi, opportunamente ripuliti, sia nel mercato legale sia in quello illegale. Falcone sosteneva: "il vero tallone d'Achille" delle organizzazioni mafiose è costituito dalle tracce che lasciano dietro di sé i grandi movimenti di denaro connessi alle attività criminali più lucrose" da qui la necessità di "seguire il denaro". "L'andamento dei fenomeni criminali nel territorio della Toscana conferma l'esistenza di un quadro variegato di attività criminali organizzate che impatta su diversi settori dell'economia e dell'imprenditoria. In Toscana agiscono, infatti, sia le mafie italiane, prime tra tutte la Camorra e la 'ndrangheta, sia quelle, comunemente, definite "nuove mafie", intendendo, per tali, le organizzazioni composte, prevalentemente, da stranieri che operano sul territorio come gruppi criminali estemporanei, seppur organizzati, ovvero con metodi, del tutto assimilabili a quelli delle organizzazioni di stampo mafioso." (ProcGen 2022: 240). Negli studi sulla criminalità organizzata bisogna rassegnarsi all'impossibilità di produrre misurazioni esatte, "scientifiche", della quantità e qualità dei fenomeni. È necessario, però, considerare, in merito, che la Relazione per l'Anno Giudiziario 2023 della Procura Generale riporta un preoccupante aumento del numero dei procedimenti per il delitto di associazione mafiosa avviati tra il 1° luglio 2021 e il 30 giugno 2022 (+115%). Dall'altra parte il numero di denunce del reato di riciclaggio per 100 mila abitanti, considerate per l'intero periodo 2014-2022, mostra il valore più elevato in Italia e la Toscana è la quinta regione per segnalazioni di operazioni sospette all'Unità di Informazione Finanziaria della Banca d'Italia (U.I.F.) per 100 mila abitanti. Oltre che nel riciclaggio di denaro o reimpiego in attività immobiliari o imprenditoriali, con particolare riferimento al settore turistico-alberghiero, le attività criminali si concentrano nella nostra regione nella penetrazione nell'economia legale tramite la costituzione di attività imprenditoriali edili con l'obiettivo di acquisire appalti pubblici, nello smaltimento illecito di rifiuti, nel traffico e spaccio di sostanze stupefacenti e, infine, nell'estorsione e nell'usura. Nell'ambito dei reati spia relativi al controllo del territorio troviamo Grosseto come prima provincia in Toscana, seguita da Livorno. Con riferimento a Grosseto infatti emergono in particolare reati per attentati e sequestri di persona, tra 2014 e 2022 si sono registrate 20 denunce per il primo reato e 43 per il secondo. L'indice di criminalità pubblicato sul sito internet de

Il Sole24ore anno 2024 posiziona nella classifica finale la provincia di Grosseto al 26° posto su 106 con 3.784,7 denunce ogni 100.000 abitanti. In particolare 21° per furti in abitazione, 43° per associazione per delinquere contro l'83° posto del 2023, 4° per delitti informatici, riguardo alla produzione e traffico di stupefacenti la provincia di Grosseto si colloca al 40° posto e al 7° per denunce di spaccio (54,1 ogni 100.000 abitanti).

Regione Toscana: Illegalità e criminalità organizzata nell'economia della Toscana - Rapporto 2023 a cura di IRPET .

Falcone, G., Turone, G. (1982). "Tecniche di indagine in materia di mafia", in Riflessioni ed esperienze sul fenomeno mafioso, Supplemento n. 2 al n. 3-maggio/giugno della rassegna Il Consiglio Superiore della Magistratura, p. 91.

(Dalla Chiesa, N., Cabras, F. (2022). "Il Fenomeno mafioso nelle Regioni del Nord Italia: nuove tendenze e prospettive", in Istituzioni del federalismo. Rivista di studi giuridici e politici. 1, 102. Rubbettino ed.

Nella Relazione ANAC "La corruzione in Italia (2016-2019) – Numeri, luoghi e contropartite del malaffare" del 17/10/19, da agosto 2016 a agosto 2019, i casi di corruzione emersi analizzando i provvedimenti della magistratura, l'Anac ha analizzato le indagini penali per dare un quadro sulla fenomenologia riscontrata in concreto e i fattori che ne agevolano la diffusione, favorendo l'elaborazione di indici sintomatici di possibili comportamenti corruttivi. Il quadro complessivo che emerge dal rapporto testimonia che la corruzione, benché all'apparenza scomparsa dal dibattito pubblico, rappresenta un fenomeno radicato e persistente, verso il quale "tenere costantemente alta l'attenzione".

Nel complesso, dall'esame delle vicende venute alla luce, si evince che gli scambi corruttivi avvengono secondo meccanismi stabili di regolazione, che assicurano l'osservanza diffusa di una serie di regole informali e che assumono diversa fisionomia a seconda del ruolo predominante svolto dai diversi centri di potere (politico, burocratico, imprenditoriale)".

Nei casi analizzati dall'Anac emerge che il denaro continua ad essere il principale strumento dell'accordo illecito: ricorre nel 48% delle vicende esaminate, ma spesso per importi esigui (2.000-3.000 euro ma in alcuni casi anche 50-100 euro appena) e talvolta quale percentuale fissa sul valore degli appalti. Emerge, quindi, il cosiddetto fenomeno della "smaterializzazione" della tangente", che vede una sempre minor ricorrenza della contropartita economica.

Si manifestano nuove forme di corruzione, più pragmatiche ed in particolare: il posto di lavoro si configura come la nuova frontiera del *pactum sceleris*. A seguire, a testimonianza del sopravvento di più sofisticate modalità criminali, si colloca l'assegnazione di prestazioni professionali (11%), specialmente sotto forma di consulenze, spesso conferite a persone o realtà giuridiche riconducibili al corrotto o in ogni caso compiacenti. Le regalie sono presenti invece nel 7% degli episodi".

Viene confermato che il settore più a rischio è quello legato ai lavori pubblici, in una accezione ampia che comprende anche interventi di riqualificazione e manutenzione (edifici, strade, messa in sicurezza del territorio). A seguire, il comparto legato al ciclo dei rifiuti (raccolta, trasporto, gestione, conferimento in discarica) con 33 casi

(22%) e quello sanitario con 19 casi (forniture di farmaci, di apparecchiature mediche e strumenti medicali, servizi di pulizia), equivalente al 13%.

Gli enti maggiormente a rischio sono i Comuni: dei 152 casi censiti, 63 hanno avuto luogo proprio nei municipi (41%), seguiti dalle le società partecipate (24 casi, pari al 16%) e dalle Aziende sanitarie (16 casi, ovvero 11%).

In Toscana si riscontrano con maggiore frequenza forme miste di modelli organizzativi criminali in cui cooperano soggetti riconducibili a consorterie criminali differenti, anche per nazionalità. La più marcata caratteristica di tali organizzazioni si esprime in una elevata capacità di adattamento nella loro logica di azione criminale, preferendo un utilizzo strumentale di soggetti imprenditoriali e professionisti autoctoni non direttamente collegabili alle organizzazioni, sia in forma individuale che come imprese in consorzio; operano pertanto sulla diversificazione economica degli investimenti con una maggiore proiezione nei settori a basso valore aggiunto e tecnologico.

La Regione Toscana grazie alle sue peculiari caratteristiche territoriali, al suo elevato patrimonio storico e artistico, all'elevata vocazione imprenditoriale e commerciale, ricondotta anche nella fiorente attività dei distretti toscani, rappresenta un fattore di attrazione per le mire espansionistiche e di attuazione delle "politiche criminali" delle storiche e strutturate aggregazioni di tipo mafioso, sempre alla continua ricerca di opportunità sia per il reinvestimento che per il riciclaggio di capitali illecitamente accumulati.

Nella regione, è stata rilevata la presenza di cellule collegate a sodalizi di Camorra, 'Ndrangheta e Cosa nostra; meno evidente, invece, è risultata la presenza di soggetti ricollegabili alle organizzazioni criminali provenienti dalla Puglia. Con riferimento alla Camorra, si conferma l'operatività, in molte province toscane, di soggetti collegati al clan dei "Casalesi", che hanno dimostrato un forte interesse in diversi settori tra cui il traffico illecito di rifiuti, il gioco d'azzardo e le scommesse on-line<sup>8</sup>. Inoltre la Toscana si conferma luogo di latitanza e di stabile dimora per esponenti dei più qualificati sodalizi campani e non, colpiti nel corso degli ultimi anni da provvedimenti restrittivi.

Nella provincia di Grosseto, sono stati individuati soggetti legati alla "Nuova Camorra Organizzata", al clan dei Casalesi - fazione "Schiavone" - ed, in passato, è stato localizzato un soggetto ritenuto affiliato al clan "Orlando", già inserito nel sodalizio dei "Nuvoletta" e dei "Polverino", operanti in Marano (NA). Altresì, risultano presenti in questa provincia, elementi legati al clan "Mezzero", attivo in provincia di Caserta (Fonte: Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (Anno 2019), pag. 539).

I reati contro il patrimonio sono commessi da italiani, da soggetti provenienti dai Paesi dell'Est Europa e da magrebini. L'attività di contrasto posta in essere anche in passato, ha evidenziato come molti reati predatori, presso abitazioni, siano commessi

da soggetti di origine nomade e da personaggi provenienti da altre province italiane che effettuano una sorta di pendolarismo criminale. Lo spaccio ed il traffico di sostanze stupefacenti risulta appannaggio prevalentemente di soggetti nord africani, soprattutto marocchini e nigeriani (Fonte: Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (Anno 2019), pag. 551).

Secondo i dati della Direzione Investigativa Antimafia, nel mercato dei contratti pubblici, la Toscana si colloca al 7° posto con 31 accessi ai cantieri pari al 5% del totale nazionale. Escluse le tre regioni a tradizionale presenza mafiosa, la regione è la quarta per numero di accessi, dietro a Lombardia, Liguria e Piemonte. Invece è la seconda in Italia per numero di imprese controllate, come significativo resta il numero di persone e mezzi. Il rischio infiltrazione è elevato in questo mercato, soprattutto nel settore delle costruzioni e movimentazione terra (anche collegato ad attività di gestione dei rifiuti e governo del territorio).

Sempre secondo la DIA la diffusione criminale di gruppi di criminalità organizzata sembra nutrirsi in maniera significativa anche di dinamiche autoctone di emersione e sviluppo, attraverso associazioni a delinquere che non necessitano per la propria sopravvivenza di un collegamento diretto con organizzazioni mafiose tradizionali, ma che sono capaci di svolgere attività illecite su larga scala anche senza l'utilizzo di un metodo mafioso classico, ovvero l'imposizione di un sistema di omertà.

I principali mercati illeciti per le organizzazioni autoctone restano quelli degli stupefacenti, dell'usura, del traffico di rifiuti, mentre per le organizzazioni straniere quelli legati a prostituzione e stupefacenti, con importanti specificità rispetto alle organizzazioni di matrice cinese. Il mercato degli stupefacenti nella regione resta molto frammentato e competitivo (in aumento le persone arrestate per traffico illecito e associazione finalizzata al traffico di stupefacenti), con un contributo significativo dato dalle organizzazioni straniere (marocchine, tunisine e albanesi).

Gli episodi del 2021, secondo il Sesto Rapporto sui Fenomeni di Criminalità Organizzata e Corruzione in Toscana per l'anno 2021, confermano le specificità territoriali della proiezione criminale delle mafie nazionali e transnazionali nel territorio regionale, ossia la c.d. "variante" toscana. Dall'analisi dei principali episodi intercorsi alcune dinamiche di riproduzione criminale restano prevalenti: (a) una presenza pulviscolare di soggetti e investimenti criminali sul territorio regionale; (b) forme organizzative reticolari e tendenzialmente poco strutturate; (c) una forte vocazione imprenditoriale che si esprime nel mercato piuttosto che nei territori, attraverso attività di riciclaggio e, in maniera più limitata, attraverso imprese mafiosa con sede legale stabile nella regione.

Nel territorio toscano la criminalità organizzata si mette al servizio del mercato proponendosi per attività quali l'esercizio abusivo del credito, l'erogazione di servizi illeciti e l'abbattimento dei costi di impresa, attraverso manovre di intermediazione del lavoro. Per tali "servizi" ricorre alle competenze di professionisti locali. Si tratta

spesso di imprenditori e professionisti in difficoltà finanziaria, che per acquisire maggiore competitività si mettono al servizio delle organizzazioni mafiose. Sono risultate maggiormente esposte agli interessi delle mafie le aziende operanti nei settori della ristorazione, delle attività ricettive, del commercio e dei servizi, per legami con la criminalità organizzata campana, calabrese e siciliana.

Le attività criminali legate agli ambiti camorristici risultando distribuite in maniera eterogenea sul territorio regionale, con insediamenti sulla costa tirrenica, nelle province di Grosseto, Arezzo, Prato, Pistoia, e Lucca. Tale organizzazione mette a disposizione delle aziende in crisi il proprio supporto (finanziamenti, manodopera in nero, forniture di materie prime, ecc.), mirando, in definitiva, a fagocitare le attività imprenditoriali o rami dell'economia locale nella propria sfera criminale. La pressione estorsiva resta, comunque, uno degli strumenti essenziali attraverso cui i sodalizi campani esprimono la propria forza, accrescono il proprio potere e reperiscono le risorse per gli investimenti nei settori turistici e dei locali pubblici.

In linea con l'Analisi della DIA il contributo di Libera appare ben orientato a rilevare i “focolai”, ovvero le condizioni favorevoli al propagarsi delle mafie, della criminalità organizzata e, al tempo stesso della corruzione. Questo rischio appare largamente percepito — e condiviso — dagli italiani e dal quale emerge come la crisi pandemica l'abbia accentuato.

All'interno di tale Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata 2018, il Comune di Follonica viene ricordato, in quanto il 13 aprile 2018, è stato teatro di un gravissimo fatto di sangue perpetrato a colpi di arma da fuoco, per futili motivi, da un soggetto originario del casertano, con precedenti per minacce e lesioni, che ha causato la morte di una persona ed il ferimento di altre due.

L'autore del delitto, residente a Follonica, è figlio di un pregiudicato che, in passato, è stato coinvolto in due inchieste che hanno riguardato il clan MEZZERO, vicino alla famiglia SCHIAVONE. Sebbene l'episodio non sia direttamente riconducibile ad aspetti di criminalità organizzata, è caratterizzato, per i mezzi e le modalità usate nella risoluzione della controversia, dal modus operandi tipico degli appartenenti ad associazioni camorristiche.

In questo procedimento il Comune si è costituito parte civile per il danno all'immagine che tale situazione cagiona ad una cittadina a vocazione turistica e ha ottenuto di intervenire quale persona offesa nel processo penale.

Il Comune ha inoltre chiesto e relativo al fatto criminoso dell'anno 2018, una sparatoria in centro città che ha causato un morto e due feriti gravi, che in primo grado ha portato ad una condanna all'ergastolo e una a 20 anni per omicidio. Il fatto ha causato un marcato e sentito turbamento del senso di sicurezza, in quanto sebbene inquadrato come delitto maturato all'interno di una lite tra vicini, in realtà è stato subito accostato dai mezzi di informazione locali e nazionali alla possibile presenza in Città di ambienti di tipo camorristico-mafioso.

Un professionista è stato condannato in primo grado a dodici anni di reclusione dal Tribunale di Grosseto, che lo ha ritenuto al vertice di un presunto sistema di usura ed estorsione per cui sono state condannate altre sei persone. Secondo le indagini il soggetto si sarebbe avvalso di vari prestanome, insieme dei rapporti con soggetti riconducibili ad ambienti di criminalità organizzata, tra cui un condannato per il reato di associazione mafiosa. L'ipotesi di aggravante mafiosa era già decaduta in occasione dell'udienza preliminare.

Il Comune fa parte del "Patto per la sicurezza" sottoscritto nel 2015, e rinnovato negli anni successivi, con la Prefettura di Grosseto, la Provincia di Grosseto e i Comuni di Grosseto, Castiglione della Pescaia, Gavorrano, Monte Argentario e Orbetello, al fine del miglioramento del controllo del territorio, prevenzione e contrasto della criminalità, recupero aree degradate e in generale a porre in essere tutti le azioni possibile ad aumentare il livello di sicurezza dei territori e delle Comunità; il Comune inoltre partecipa regolarmente alle sedute del Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza pubblica dove vengono affrontate anche singole tematiche.

In tal contesto il Comune intende interpretare un ruolo attivo in materia di prevenzione e contrasto dell'attività criminosa; dopo la costruzione della nuova sede della Compagnia dei Carabinieri, in collaborazione con la Prefettura di Grosseto e l'Agenzia del Demanio, si sono create le condizioni per fornire una nuova sede anche alla Guardia di Finanza, in funzione di poter dotare la Tenenza di un maggior numero di unità di personale, specialmente durante il periodo estivo.

Nell'aprile del 2018 inoltre è stata presentata formale istanza al Ministro dell'Interno per l'istituzione in Città di un Commissariato di Polizia: con l'impulso e la collaborazione della Prefettura di Grosseto, il procedimento sta andando avanti, ed è stato già individuato l'immobile da destinare a sede di Commissariato.

Nel maggio del 2018, in attuazione di quanto previsto dai decreti sicurezza, è stato sottoscritto con la Prefettura di Grosseto il "Patto per l'attuazione della sicurezza urbana", finalizzato ad migliorare la percezione di sicurezza dei cittadini e contrastare ogni forma di illegalità: sono previste azioni di prevenzione e contrasto della criminalità diffusa, la tutela del decoro urbano e l'implementazione dei sistemi di videosorveglianza comunali; di recente, in attuazione di quanto previsto sono state messe a regime nuove telecamere nelle zone sensibili della Città, che hanno notevolmente ampliato il sistema di videosorveglianza della Città.

In tema di sicurezza urbana inoltre, nell'ambito della continua attività di condivisione con le Forze dell'Ordine, correlata anche ad iniziative promosse dalla Regione Toscana nel più ampio ambito della sicurezza integrata, per prevenire e reprimere fenomeni e comportamenti delittuosi o che ingenerano preoccupazione nella collettività, sono stati di recente adottati i provvedimenti previsti dal comma 3 dell'art. 9 del D.L.14/2017 come modificato dal D.L.113/2018 convertito in L.132/2018, al fine di poter applicare disposizioni di cui agli artt. gli artt. 9 e 10 del

medesimo Decreto Sicurezza, che assegnano maggiori poteri degli enti in funzione di un miglior presidio del territorio: sono stati vietati, con apposita ordinanza, comportamenti non compatibili con il decoro e la vivibilità della Città che recano anche pregiudizio alla sicurezza urbana, quali impedire la regolare accessibilità e fruizione degli spazi pubblici, bivaccare, consumare bevande alcoliche lontano dagli esercizi pubblici, praticare l'accattonaggio molesto; ciò potrà consentire l'allontanamento dei soggetti trasgressori fino all'emanazione di un apposito divieto di accesso (daspo urbano).

Il Comune da tempo ha altresì aderito ad “Avviso pubblico”, rete di Enti locali e Regioni per la formazione civile contro le mafie, e dalla fine del 2019 l'ente è componente del Comitato Direttivo.

In particolare in tema di gioco d'azzardo, il Comune ha il triste primato come livello di propensione al gioco, e risultano assai rilevanti le risorse economiche destinate a tale pratica (nel 2018 31,4 milioni di €): a ciò il Comune ha reagito aderendo al progetto “In gioco contro l'azzardo”, promosso da Coeso SDS Grosseto e inserito nel Piano regionale di attività contro il Gioco d'azzardo approvato dalla regione Toscana nel 2018: sono stati organizzati eventi nelle scuole e in teatro comunale di natura informativa con finalità di prevenzione; ulteriore obiettivo è apportare modifiche al Regolamento comunale per l'apertura e la gestione di sale da gioco, in maniera da restringerne l'operatività in armonia con quanto previsto anche dalle Linee guida elaborate dall'ANCI.

## **Il Contesto Interno**

### **Struttura organizzativa**

Per quanto riguarda il contesto interno, la struttura è articolata secondo un preciso organigramma che definisce ruoli e responsabilità, che si snodano “a cascata” dal vertice della struttura, il Segretario generale, fino alle unità operative semplici. La struttura organizzativa attuale è stata approvata con deliberazione n. 94 del 13/05/2021.

La nuova amministrazione che si è insediata nel 2024, ha avviato un percorso di riorganizzazione, ancora non concluso.

Il rapporto e il confronto con gli organi politici, da parte della dirigenza è costante, e gli obiettivi sono definiti congiuntamente, e un ruolo importante svolge anche il secondo livello della struttura, con la responsabilità della gestione delle risorse assegnate alle unità operative complesse, che costituiscono anello di congiunzione tra la programmazione e l'attività operativa; la dirigenza si riunisce, anche con i responsabili degli uffici e per confrontarsi sulle problematiche complessive, dall'attuazione della programmazione, alla gestione del personale, con ovvi benefici

in termini di circolazione delle informazioni e dunque maggior trasparenza, di omogeneità di gestione e di soluzione della problematiche dell'ente.

Dal punto di vista dell'attività, il livello di trasparenza si mantiene buono, le certificazioni del Nucleo di valutazione sono positive, e l'implementazione del sito web è costante; la formazione del personale è garantita a tutti i livelli, sia quella più generalista che quella in specifiche materie di competenza.

Dal punto di vista disciplinare, i procedimenti avviati negli ultimi anni non riguardano fatti a carattere corruttivo, benché negli ultimi anni alcuni di essi avevano possibile rilevanza penale.

### **2.3.6. La mappatura dei processi**

La mappatura dei processi, che consiste nella individuazione e analisi dei processi organizzativi del Comune di Follonica, riveste particolare importanza ed è considerata fondamentale per la valutazione del rischio. Il processo è una sequenza di attività interrelate e interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno dell'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione, e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi. Con questo lavoro, finalizzato a rappresentare le attività dell'ente, si intende:

- individuare le principali criticità organizzative/operative, così da poter migliorare l'efficienza amministrativa;
- disporre di uno strumento utile per l'identificazione, la valutazione e il trattamento dei rischi corruttivi.

La mappatura dei processi era già stata svolta all'interno dei precedenti Piani: i processi sono stati raggruppati per aree di rischio, come identificate e catalogate all'interno del PNA 2019, Allegato n. 1 e della Piattaforma ANAC per il caricamento dei PTCPC.

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

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;

9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Tenendo conto anche delle aree di rischio elencate all'interno della Piattaforma ANAC per il caricamento dei Piani, l'area Contratti pubblici è stata suddivisa in:

1. Programmazione;
2. Progettazione della gara;
3. Selezione del Contraente; Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto;
4. Esecuzione;
5. Rendicontazione.

Per ciascuna area di rischio sono di seguito individuati i processi/procedimenti e altresì indicati i possibili rischi; nelle schede in allegato sono riportati i processi/procedimenti mappati alla data di adozione del presente Piano (Allegato A Fattori abilitanti; Allegato B Valutazione del rischio; Allegato C Misure con indicatori).

Tali Allegati al presente piano sono da intendere come un documento in itinere che necessita di essere continuamente monitorato e aggiornato.

Nell'anno 2024, in linea con la delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre di aggiornamento 2023 del PNA 2022/2024, il processo relativo al PNRR è stato riportato all'interno dell'Area Contratti pubblici e con i seguenti allegati: ***“Misure di prevenzione della corruzione (contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023 - Aggiornamento PNA 2023)” e “Misure di prevenzione della corruzione (contratti con bandi e avvisi pubblicati prima del 1° luglio 2023 e dal 1° luglio 2023 al 31 dicembre 2023 – anche contratti PNRR - PNA 2022)”***.

### **Pnrr e antiriciclaggio**

Il PNA 2022 stabilisce che una delle priorità per l'attuazione delle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è quella di garantire che l'ingente mole di risorse finanziarie stanziata sia immune da gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione.

Si evidenzia che le ingenti risorse derivanti dal PNRR, oltre all'incidenza dell'emergenza Covid-19, e le considerazioni della DIA in merito alle infiltrazioni mafiose, mostrano la necessità di porre sotto la lente d'ingrandimento i procedimenti inerenti la gestione di tali finanziamenti e di aumentare l'attenzione verso l'utilizzo dei fondi e verso le procedure adottate per la loro gestione, nonché individuare ulteriori fattori di rischio e definire misure sempre più improntate alla digitalizzazione e standardizzazione dei processi.

L'Amministrazione ha individuato all'interno del proprio sito web una sezione, denominata "Attuazione Misure PNRR", articolata secondo le misure di competenza dell'amministrazione, che riporta l'espressa indicazione della missione, componente di riferimento e investimento ottenuto.

In tale sezione per ognuno degli interventi previsti, dovrà essere data indicazione dello stato di attuazione, con evidenza delle somme spese.

Il riciclaggio di denaro è un'attività che incide sul corretto funzionamento del mercato e della concorrenza ed è spesso in stretta correlazione con la corruzione.

Nella Pubblica Amministrazione l'attività di contrasto al riciclaggio ha infatti subito un'accelerazione grazie alla definizione di peculiari indicatori di anomalia, la cui mancanza aveva determinato le principali difficoltà nell'applicazione della normativa di settore, e all'identificazione di specifiche aree di competenza (art. 10, comma 1, d.lgs. 231/2007 così come modificato dal d.lgs.90/2017). Aree che, peraltro, coincidono perfettamente con i settori a maggior rischio corruttivo:

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

Pertanto, in recepimento della normativa antiriciclaggio, sono state adottate una serie di iniziative, fra le quali l'attribuzione al Segretario Generale della funzione di "Gestore" delle segnalazioni delle operazioni sospette di riciclaggio alla Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF), ai sensi art. 6, comma 4 del D.M. 25 settembre 2015 e la sua iscrizione al portale Infostat-UIF e utilizzare tale canale per le successive interlocuzioni con l'Unità.

Essendo, inoltre, il Comune di Follonica soggetto attuatore di alcuni interventi inseriti all'interno del PNRR, in base al Comunicato della Banca d'Italia dell' 11 aprile 2022, *"Prevenzione di fenomeni di criminalità finanziaria connessi al Covid-19 e al Pnrr"*, verrà posta la massima attenzione ad eventuali operazioni sospette che verranno immediatamente portate all'attenzione dell'UIF con la massima tempestività, al fine di consentire l'attivazione della collaborazione interna e internazionale e anche l'eventuale esercizio del potere di sospensione previsto dall'articolo 6, comma 4, lett. c), del d.lgs. 231/2007.

### **2.3.7 Valutazione del rischio**

L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori

abilitanti” della corruzione; stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

### **Fattori abilitanti (Allegato A Fattori abilitanti).**

L’analisi è volta a comprendere i “fattori abilitanti” la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell’aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, “cause” dei fenomeni di malaffare).

Per ciascun processo, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L’Autorità propone i seguenti esempi:

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- mancanza o eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate “Mappatura dei processi e procedimenti per aree di rischio” (**Allegato A Fattori abilitanti + declaratoria dei rischi**).

### **Criteri di valutazione (Allegato B Valutazione del rischio).**

L’ANAC ritiene che “i criteri per la valutazione dell’esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti”. Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

In forza del principio di “gradualità”, tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L’Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

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

2. grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tanto premesso e considerato, tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nella presente sezione.

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

Pertanto, come da PNA, l'analisi della presente sezione è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale (basso, medio, alto).

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "Valutazione del rischio" (**Allegato B Valutazione del rischio**). Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (**Allegato B Valutazione del rischio**).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente.

L'obiettivo della ponderazione del rischio, come indicato nel PNA, è di «agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione». La fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze delle fasi di identificazione del rischio e di analisi del rischio, ha lo scopo di stabilire le priorità di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti. Nel corso del periodo triennale di validità del piano particolare attenzione sarà rivolta ai processi classificati come "rischio alto".

### **2.3.8. Il trattamento del rischio**

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione. Le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

Tutte le attività fin qui effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del sistema di prevenzione del rischio corruttivo.

#### **Individuazione delle misure specifiche (Allegato C Misure con indicatori).**

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;

- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

La misura è generale quando insiste trasversalmente sull’organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell’azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013).

La misura è, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l’analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima “opachi” e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

Nelle tabelle (**Allegato C Misure con indicatori**) vengono evidenziate le misure specifiche per ogni processo, con il relativo indicatore.

Ciascuna misura proposta è orientata al rispetto dei seguenti requisiti:

1- presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell’identificazione di nuove misure, è necessaria un’analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l’adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;

2- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l’identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell’adeguata comprensione dei fattori abilitanti l’evento rischioso; se l’analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l’attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l’evento rischioso (che è appunto l’assenza di strumenti di controllo);

3- sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l’identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest’aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:

a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;

b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;

4- adattamento alle caratteristiche specifiche dell’organizzazione: l’identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative, per questa ragione, il PTPCT dovrebbe contenere un n. significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni

singola amministrazione.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "Misure con indicatori" (Allegato C Misure con indicatori).

Per ciascun processo è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del "miglior rapporto costo/efficacia".

Nelle stesse tabelle è stata indicata anche la programmazione delle misure indicandone la tempistica.

La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a sé stessa.

**Particolare attenzione, nella redazione della presente sezione nei Piani passati è stata dedicata all'aggiornamento delle misure previste per l'area di rischio E) *Pianificazione Urbanistica generale e attuativa*, con riferimento ai procedimenti che prevedono convenzionamento dei privati per interventi edilizi.**

**A tal fine sono state elaborate, quale specifica misura da implementare da parte degli Uffici competenti, le seguenti indicazioni operative.**

## **INDICAZIONI OPERATIVE PER LA REDAZIONE DELLE CONVENZIONI URBANISTICHE**

La convenzione urbanistica è l'atto giuridico attraverso il quale si definiscono i contenuti obbligatori e necessari per la realizzazione degli interventi urbanistici ed edilizi previsti dallo strumento attuativo.

Salvo quanto espressamente previsto dalla disciplina urbanistica e dal Codice dei contratti per la realizzazione delle opere di urbanizzazione, a tutela della buona e corretta esecuzione di tutte le opere di urbanizzazione e dell'osservanza delle clausole e prescrizioni ad essa inerenti, gli schemi delle convenzioni urbanistiche del Comune di Follonica dovranno essere integrati con una specifica disciplina in materia di garanzie finanziarie per l'adempimento degli obblighi derivanti dalla convenzione e di penali applicabili come da indicazioni operative di seguito riportate.

### **Garanzie per l'attuazione degli obblighi convenzionali**

1. A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dalla convenzione e della buona e corretta esecuzione di tutte le opere di urbanizzazione, il Soggetto attuatore è obbligato a costituire, prima della stipulazione, idonee garanzie in forma di fideiussione

bancaria o assicurativa dell'importo calcolato dagli Uffici competenti, pari al valore delle opere da realizzare, aumentato del 10%. A tal fine, il Soggetto attuatore deposita, prima della sottoscrizione della convenzione, nella sede del Comune la garanzia fideiussoria.

2. La fideiussione deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta del Comune. Il mancato pagamento del premio/commissione non può essere opposto al Comune e, quindi, non priverà di efficacia la garanzia.

3. Ancorché la garanzia fideiussoria sia commisurata all'importo delle opere di urbanizzazione, essa deve intendersi prestata a garanzia di tutti gli obblighi a contenuto patrimoniale, anche indiretto, connessi all'attuazione della convenzione, ivi compreso il pagamento delle penali applicate dal Comune ed il pagamento delle sanzioni previste dall'articolo 42 del D.P.R. 6 giugno 2001, n.380 e dalla Legge regionale per il ritardato o omesso versamento relativo ai contributi connessi ai titoli abilitativi per la realizzazione degli interventi eventualmente a carico del soggetto attuatore.

4. Qualora accerti irregolarità, inadempimenti o ritardi, da parte del Soggetto attuatore, rispetto agli obblighi previsti dalla convenzione, il Comune di Follonica può inviare al Soggetto attuatore diffida ad adempiere, mediante atto del Dirigente competente, fissando un termine per l'adempimento, commisurato alla gravità dell'inadempimento.

Decorso inutilmente il termine stabilito, il Comune escute la relativa quota di fideiussione, salvo il diritto al risarcimento del maggior danno e l'applicazione della penale convenzionale prevista.

5. La fideiussione è comunque operativa e soggetta ad escussione a semplice richiesta del Comune, senza necessità di preventiva diffida o messa in mora, al verificarsi di qualsiasi inadempimento del Soggetto attuatore. In particolare, il Comune di Follonica provvederà all'escussione, anche parziale, delle fideiussioni presentate nei casi sotto indicati a titolo esemplificativo e non esaustivo:

a) “non collaudabilità” di tutte le opere di urbanizzazione o di parte delle stesse. Nel caso di realizzazione di opere di urbanizzazione parzialmente difformi a quanto previsto nel progetto esecutivo, ma ritenute collaudabili dal Comune in quanto non pregiudicanti la sicurezza e l'efficienza e non contrastanti con le normative vigenti, il Comune escute la fidejussione garantita dal soggetto attuatore, nella misura pari alla differenza tra il valore dell'opera richiesta ed il valore dell'opera difforme realizzata, desunto dalla contabilità finale dei lavori.

b) mancata realizzazione o realizzazione parziale delle opere di urbanizzazione entro i termini stabiliti;

c) inadempimento degli obblighi di manutenzione delle opere realizzate, a carico del Soggetto attuatore fino all'acquisizione da parte del Comune.

6. In caso di incameramento totale o parziale della fideiussione, l'importo della stessa deve essere immediatamente reintegrato, eccetto i casi di cui al par. 5 precedente.

7. Resta salva da parte del Comune di Follonica ogni facoltà di rivalsa in relazione a danni di importo superiore alla disponibilità della garanzia.

8. La fidejussione può essere estinta solo dietro formale richiesta da parte del Soggetto attuatore con le seguenti modalità:

a) importo pari al 80% (ottanta per cento) a seguito di regolare collaudo definitivo;

b) importo pari all'10% (dieci per cento) a seguito dell'acquisizione delle opere di urbanizzazione;

c) importo pari al 5% (cinque per cento) decorso un anno dall'accensione dell'impianto di pubblica illuminazione;

d) importo pari al 5% (cinque per cento) decorsi due anni dalla piantumazione delle alberature/messa a dimora essenze.

Una diversa articolazione potrà essere prevista in relazione alle peculiarità e alla rilevanza degli obblighi convenzionali connessi ai singoli interventi urbanistici.

### **Disciplina delle penali**

1. Il Comune di Follonica si riserva la facoltà di applicare le seguenti penali, nel caso in cui ravvisi violazione degli obblighi convenzionali, anche cumulativamente:

a) ritardo nella presentazione del progetto esecutivo delle opere di urbanizzazione: da € 150 a € 3.000;

b) ritardo nell'ultimazione delle opere di urbanizzazione, nei termini stabiliti dalla convenzione: € 50 per ogni giorno di ritardo, fino alla concorrenza massima del 5% del valore complessivo delle opere;

c) mancata stipulazione dell'atto di cessione gratuita delle opere di urbanizzazione, nei termini indicati dal Comune: da parametrarsi in relazione al valore delle opere e comunque di importo non inferiore a € 3.000.

d) ritardo nell'ultimazione delle opere di perequazione, nei termini stabiliti dalla convenzione: € 50 per ogni giorno di ritardo, fino alla concorrenza massima del 5% del valore complessivo delle opere;

e) mancata stipulazione dell'atto di cessione gratuita delle opere di perequazione, nei termini indicati dal Comune: da parametrarsi in relazione al valore delle opere e comunque di importo non inferiore a € 3.000.

Il Comune, in sede di approvazione dello schema di convenzione, potrà prevedere ulteriori penali o diversi importi in relazione alla peculiarità degli obblighi convenzionali previsti per ciascun intervento.

2. L'applicazione delle penali viene effettuata dal Dirigente competente, previa contestazione dell'inadempimento mediante la diffida ad adempiere. Il Soggetto attuatore ha comunque facoltà di presentare controdeduzioni entro il termine di 10 giorni dal ricevimento della diffida. L'importo delle penali, ove non sia predeterminato, sarà in relazione all'importanza dell'inadempimento ed al danno arrecato.

3. Il pagamento della penale deve essere effettuato entro trenta giorni dalla notifica della determinazione dirigenziale di applicazione della penale. In caso di mancato pagamento nei termini stabiliti, il Dirigente competente potrà escutere la fideiussione per l'importo corrispondente.

4. Il pagamento della penale non esonera il Soggetto attuatore dal risarcimento degli eventuali maggiori danni.

5. Il Comune si riserva la facoltà di provvedere direttamente ad eseguire o completare le opere di urbanizzazione in sostituzione del Soggetto attuatore ed a spese del medesimo, rivalendosi delle fideiussioni, quando questi non vi abbia provveduto nei tempi e modi stabiliti dalla convenzione. A tal fine il Soggetto attuatore si impegna a concedere al Comune di Follonica il possesso delle aree interessate dai lavori, conferendo il diritto di accesso, anche con mezzi meccanici, al personale addetto del Comune stesso ed agli esecutori delle opere.

### **2.3.9. Misure generali: elementi essenziali.**

Le misure generali (di governo del sistema) incidono, sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione.

Tali misure sono costituite da regole, indicazioni, criteri e comportamenti che devono essere applicati all'attività quotidiana per prevenire ogni forma di deviazione dall'interesse pubblico, possono attenersi alle fasi della trattazione e dell'istruttoria degli atti e in quella della formalizzazione e dell'applicazione delle decisioni:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile seguendo le disposizioni in materia di provvedimenti amministrativi del Comune impartite dal Segretario generale
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, ogni volta che sia possibile, compatibilmente con l'organizzazione e le risorse

umane a disposizione, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti;

- motivare adeguatamente ciascun atto, con particolare riguardo a quelli con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica; la motivazione deve essere tanto più diffusa quanto più ampio è il margine di discrezionalità
- per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza
- nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo (individuato nel Segretario Generale) in caso di mancata risposta;
- nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni, acquisizione della dichiarazione di attestazione della carenza di professionalità interne;
- prevedere la presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", pur se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario;
- ampliare gli ambiti di partecipazione al procedimento dei cittadini fin dalle fasi iniziali, nei procedimenti complessi ove ciò si possibile per la natura della questione, ed in particolare far precedere l'adozione dei provvedimenti in materia urbanistica, e l'approvazione degli accordi sostitutivi di procedimento od endoprocedimentali in materia urbanistica, dalla pubblicazione sul sito web comunale degli schemi di provvedimento, ed i relativi allegati tecnici, prima che siano portati all'adozione/approvazione dell'organo competente;
- garantire la tracciabilità delle attività;
- istituzione, laddove ancora non creati, degli elenchi dei fornitori, ivi compresi i prestatori d'opera intellettuale (avvocati, ingegneri, architetti ecc..);
- provvedere al costante aggiornamento dei procedimenti amministrativi dell'ente;
- provvedere all'aggiornamento del funzionigramma dell'ente in modo dettagliato ed analitico, per definire con chiarezza i ruoli e compiti di ogni ufficio con l'attribuzione di ciascun procedimento ad un responsabile;
- implementare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza, tracciabilità e accessibilità;
- implementare l'accesso on line a tutti i servizi dell'ente con la possibilità per il cittadino di monitorare lo stato di attuazione del procedimento che lo riguarda
- rilevare i tempi medi dei pagamenti;
- rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti;
- implementare il registro unico dei contratti dell'ente redatti in forma di scrittura privata nel quale sono annotati in modo progressivo i dati relativi alla controparte, aggiungendo l'importo del contratto e la durata;
- vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società in house, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno

- predisporre registri per l'utilizzo dei beni dell'amministrazione;
- applicare e rispettare il principio della separazione di funzioni e competenze, di cui al combinato disposto degli artt. 78, comma 1 e 107 comma 1 Dlgs.267/00, in base al quale i poteri di indirizzo e controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo, e la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti;
- applicare e rispettare le disposizioni del vigente Regolamento per i controlli interni sugli atti amministrativi approvato con deliberazione del consiglio comunale n.5 del 28.02.2013.

### **2.3.10 Patto d'integrità**

Sin dal Piano 2022-2024, il Comune di Follonica ha recepito l'apporto collaborativo espresso dalla Commissione comunale per le politiche di genere, integrando il Patto d'integrità degli appalti e dei contratti comunali, con una specifica sezione finalizzata alla prevenzione e al contrasto dei crimini d'odio da parte degli operatori economici. Il Patto d'integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e la comminazione di sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'Ente attua la presente disposizione, in applicazione dell'art. 1, comma 17 della legge 6.11.2012, n. 190, prevedendo una specifica clausola da inserire nei bandi di gara e/o lettere d'invito, con espressa indicazione degli effetti derivanti dalla mancata accettazione nonché dall'accertata violazione delle norme contenute nel Codice etico.

### **2.3.11 Obblighi di informazione dei dirigenti, dei titolari di incarichi di alta professionalità e dei responsabili di EQ nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione.**

1. Ai sensi dell'art. 1 co. 9 della L. n. 190/12 ciascun titolare di incarico dirigenziale o di EQ, provvede a comunicare annualmente al responsabile della prevenzione della corruzione:

- l'elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge e la rilevazione del tempo medio di conclusione dei procedimenti;
- l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati e relative motivazioni;
- l'elenco dei contratti con riferimenti ai quali abbia provveduto a novazioni, addizioni, varianti, applicazioni di penali o risoluzione anticipata.

Il c.d "decreto semplificazioni" del 2020 (Legge n. 120 del 2020) ha inoltre modificato l'articolo l'art. 2 della legge n. 241 del 1990, che al c. 4 bis ora prevede che "Le pubbliche amministrazioni misurano e pubblicano nel proprio sito internet istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", i tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente. Con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del

Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono definiti modalità e criteri di misurazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti, nonché le ulteriori modalità di pubblicazione di cui al primo periodo”: nel momento della redazione di questo piano, manca ancora il decreto attuativo della misura che permetterà di portare a termine in modo completo e rispondente alle prescrizioni legislative il monitoraggio dei tempi procedurali, sia quelli già inseriti in Amministrazione trasparente, sia quelli che verranno individuati come procedimenti di maggiore impatto per i cittadini e le imprese, come previsto dalla novellata Legge sui procedimenti amministrativi.

2. Ciascun titolare di incarico dirigenziale provvede a comunicare prima di ricevere l'incarico al responsabile della prevenzione della corruzione, apposita dichiarazione con riguardo all'insussistenza delle cause di incompatibilità e inconferibilità di cui al D.Lgs. 39/2013. L'Ente provvederà ad effettuare i controlli sulla veridicità delle stesse, mediante accesso al casellario giudiziale.

3. Ciascun titolare di incarico dirigenziale e di posizione organizzativa provvede altresì, a comunicare all'amministrazione il ricevimento di un provvedimento di rinvio a giudizio: la mancata comunicazione rileva dal punto di vista disciplinare.

### **2.3.12 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti contraenti a qualunque titolo.**

1. Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012 il responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art.45 del DPR 445/2000, con la quale, chiunque si rivolge all'Amministrazione comunale per proporre una proposta/progetto di partenariato pubblico/privato, una proposta contrattuale, una proposta di sponsorizzazione, una proposta di convenzione o di accordo procedimentale, una richiesta di contributo o comunque intenda presentare un'offerta relativa a contratti di qualsiasi tipo, dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela, entro il quarto grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli amministratori e i dirigenti dell'ente, interessati dal progetto/proposta in questione.

2. Nell'ipotesi di rapporti con l'amministrazione, per i quali si configura la tipologia contrattuale del contratto d'opera intellettuale, di cui agli articoli 2229 e seguenti del codice civile e non assumono rilevanza, il valore economico del contratto e l'eventuale superamento della soglia di rilevanza comunitaria, il responsabile del procedimento procederà alla richiesta delle dichiarazioni ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013.

### **2.3.13 Rotazione degli incarichi**

In materia di rotazione di incarichi, in continuità col precedente PTPCT, si tengono in considerazione le forti criticità derivanti dalla riduzione della dotazione

organica subita dall'Ente negli ultimi anni e di quanto specificato dall'ANAC con Delibera 13/2015, secondo cui:

- a) la rotazione è rimessa all'autonoma determinazione delle amministrazioni, che in tal modo potranno adeguare la misura alla concreta situazione dell'organizzazione dei propri uffici;
- b) la rotazione incontra dei limiti oggettivi, quali l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Pertanto non si deve dare luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.

I dirigenti sono attualmente preposti a Settori nelle aree individuate a rischio, e nell'impossibilità pratica di procedere alla rotazione per mancanza di un adeguato numero di necessarie professionalità, si dovrà agire sul fronte del rafforzamento dei controlli, del coordinamento della loro attività, del monitoraggio del rispetto dei loro obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e continuare nella gestione condivisa dell'attività, attraverso una marcata azione di sovrintendenza e coordinamento da parte del Segretario generale vertice della struttura.

Per quanto riguarda il livello non dirigenziale, al fine del maggior contrasto possibile al crearsi di situazioni consolidate, gli incarichi di posizione organizzativa alla scadenza degli incarichi dirigenziali resteranno efficaci fino a diversa disposizione da parte del nuovo soggetto che riceve l'incarico e la rotazione è disposta dai dirigenti in sede di Conferenza, avuto tuttavia riguardo alla salvaguardia e alla valorizzazione delle professionalità acquisite.

In ogni caso, nell'impossibilità oggettiva di procedere alla rotazione, si privilegia l'alternanza dei compiti tra il personale addetto agli uffici e la gestione delle problematiche più rilevanti attraverso un sistema di condivisione, utilizzando ove possibile il "gruppo di lavoro", che prevede la partecipazione all'istruttoria di una pluralità di soggetti in funzione di una maggiore trasparenza e evitando così il consolidarsi di certi rapporti.

Nei casi in cui la rotazione non sia effettivamente possibile, ne deve essere data comunicazione motivata al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il meccanismo della rotazione viene applicato anche alle commissioni di gara e di concorso nei limiti del possibile, riguarda il personale appartenente alle ex categorie D e C, avuto riguardo alla necessità di garantire la adeguata professionalità secondo l'oggetto della Commissione.

Al fine del rispetto di quanto previsto dall'art. 35 bis del Dlgs.165/2001, in materia di prevenzione della corruzione nella formazione delle commissioni e nell'assegnazione agli uffici, è acquisita all'atto della nomina nelle commissioni, e

all'atto dell'assegnazione apposita dichiarazione: vengono effettuati controlli a campione sulla veridicità delle stesse.

Ciascun dipendente provvede altresì, a comunicare all'amministrazione il ricevimento di un provvedimento di rinvio a giudizio: la mancata comunicazione rileva dal punto di vista disciplinare.

### **2.3.14 Incarichi vietati ai dipendenti**

Ad integrazione e specificazione di quanto previsto dal Regolamento dei Servizi e degli uffici all'art. 54, è in generale vietato ai dipendenti comunali l'esercizio di qualsiasi attività non conciliabile con l'osservanza dei propri doveri d'ufficio e l'immagine e il prestigio dell'Amministrazione comunale. Sono pertanto incompatibili le seguenti attività:

- a) esercizio di attività commerciali e industriali;
- b) esercizio di attività libero professionali e di consulenze esterne con caratteristiche di abitudine, sistematicità e continuità, nonché di consulenze o collaborazioni che consistano in prestazioni comunque riconducibili ad attività libero professionali;
- c) assunzione alle dipendenze di privati o di pubbliche amministrazioni, salvo quanto disposto dalla normativa in materia;
- d) incarichi che interferiscono con le esigenze di servizio;
- e) incarichi che concretizzano occasioni di conflitto di interessi con il Comune;
- f) incarichi che ne pregiudicano l'imparzialità ed il buon andamento;
- g) incarichi affidati da soggetti che abbiano in corso, con l'Amministrazione Comunale, contenziosi o procedimenti volti ad ottenere o che abbiano già ottenuto l'attribuzione di sovvenzioni o sussidi o ausili finanziari, ovvero autorizzazioni, concessioni, licenze, abilitazioni, nulla osta, permessi o altri atti di consenso da parte dell'Amministrazione stessa;
- h) incarichi attribuiti da soggetti privati fornitori di beni e servizi al Comune, o da soggetti nei confronti dei quali il dipendente o la struttura di assegnazione del medesimo svolga attività di controllo, di vigilanza e ogni altro tipo di attività ove esista un interesse da parte dei soggetti conferenti;
- i) incarichi esterni di natura professionale ai dipendenti comunali, iscritti ad albi professionali che esercitano, in quanto in servizio a tempo parziale, una libera professione;
- l) incarichi tecnici previsti dal D.Lgs. 36/2023 per la realizzazione di opere pubbliche, comprese le opere di urbanizzazione, da realizzarsi nel territorio del Comune o per le quali il Comune abbia rilasciato o abbia ricevuto istanza di rilascio di autorizzazione comunque denominate o infine per le quali il Comune abbia concesso finanziamenti;
- m) incarichi di patrocinio in giudizio conferiti da enti e soggetti che risiedono nel territorio comunale.

Al fine di un miglior controllo sugli incarichi, è predisposto un modulo da inserire, nella bacheca del dipendente sull'applicativo di gestione del personale, attraverso il quale ogni anno i dipendenti dovranno comunicare la situazione relativa agli

incarichi. Dovranno essere effettuati controlli a campione sulle dichiarazioni inoltrate.

### **2.3.15 Attività successiva alla gestione del rapporto di lavoro (art. 53, comma 16 ter D. Lgs.165/2001) - Pantouflage**

Trovano integrale applicazione le disposizioni dell'art. 53 del D.lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 1 comma 42 della L.190/2012 (pantouflage).

Il divieto è nei confronti di quanti, nell'ultimo triennio del rapporto di lavoro, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali. Il divieto consiste nell'impossibilità di svolgere attività lavorativa o professionale a favore di privati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

A tutto il personale che cessa dal servizio viene inviata una lettera comunicazione che ricorda il divieto imposto dal comma 16-ter dell'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i., introdotto dall'art. 1, comma 42, lettera l) della legge 190/2012, di svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività del dipendente in epoca di servizio.

La clausola del divieto di contrattazione nel triennio successivo, a pena della nullità del contratto e restituzione dei compensi eventualmente percepiti, è riportata obbligatoriamente in tutti i contratti di appalto.

Al fine dell'attuazione di quanto disposto dal comma 16 ter dell'art.53 del Dlgs.165/2001, si ritiene di prevedere l'acquisizione di un'autocertificazione da parte dei contraenti, da effettuarsi con un apposito modulo predisposto ad hoc, in fase di procedura di scelta del contraente.

### **2.3.16 Ruolo strategico della formazione**

La formazione del personale sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza assume una rilevanza strategica al fine di promuovere una maggiore sensibilizzazione sul ruolo e le responsabilità del dipendente pubblico quale soggetto al servizio della Nazione e diffondere degli standard etici di comportamento cui gli stessi sono chiamati ad attenersi.

Il legislatore ed ANAC hanno da sempre valorizzato l'importanza della formazione come misura obbligatoria di prevenzione della corruzione, in particolare da ultimo nel PNA 2022 si ribadisce che le Amministrazioni devono prevedere un "incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico" mentre a livello normativo è stato recentemente stabilito nel Codice di Comportamento Nazionale che le Amministrazioni Pubbliche avviano "cicli formativi sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, da svolgersi obbligatoriamente, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità" (comma 5-bis art. 15 DPR

62/2013, inserito dal DPR 81/2023).

E' intenzione dell'Ente porre particolare attenzione al concetto di buona amministrazione, intesa come perseguimento delle risposte migliori ai bisogni di cittadini e imprese da parte di una struttura organizzativa efficiente, economica e trasparente, in cui operano dipendenti pubblici imparziali, equi e rispettosi del giusto procedimento.

Nel corso dell'anno 2024 sulla piattaforma Syllabus è stato assegnato a tutti i dipendenti dell'Ente il corso "Conoscere le strategie per promuovere la trasparenza e combattere la corruzione".

### **2.3.17 Segnalazione di condotte illecite - disciplina del whistleblowing**

Con Delibera di G.C. n. 270 del 14/12/2021 è stato approvato l'atto organizzativo per la disciplina del whistleblowing di cui all'art.54 bis d.lgs. 165/2001, con la quale sono state recepite le “Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)”, approvate con Delibera ANAC n. 469 del 9 giugno 2021.

Il Comune di Follonica si è dotato di un sistema tecnologico per la ricezione e gestione delle segnalazioni di condotte illecite denominato “Whistleblowing Intelligente”.

La piattaforma di Whistleblowing Intelligente, qualificata AGID ed inserita nell'AGID Cloud Marketplace, risponde puntualmente a tutti i requisiti indicati dall'ANAC nelle Linee Guida e ha le seguenti caratteristiche:

1. gestire le segnalazioni in modo trasparente attraverso un iter procedurale definito e comunicato all'esterno con termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria;
2. tutelare la riservatezza dell'identità del dipendente che effettua la segnalazione;
3. tutelare il soggetto che gestisce le segnalazioni da pressioni e discriminazioni, dirette e indirette;
4. tutelare la riservatezza del contenuto della segnalazione nonché l'identità di eventuali soggetti segnalati;
5. consentire al segnalante di verificare lo stato di avanzamento dell'istruttoria;
6. garantire un canale di comunicazione riservato tra RPCT e segnalante senza necessita di svelare l'identità del segnalante stesso;
7. identificare correttamente il segnalante acquisendone, oltre all'identità, anche la qualifica e il ruolo;
8. separare i dati identificativi del segnalante dal contenuto della segnalazione, prevedendo l'adozione di codici sostitutivi dei dati identificativi, in modo che la segnalazione possa essere processata in modalità anonima e rendere possibile la successiva associazione della segnalazione con l'identità del segnalante nei soli casi in cui ciò sia strettamente necessario;

9. non permettere di risalire all'identità del segnalante se non nell'eventuale procedimento disciplinare a carico del segnalato: a motivo del fatto, già ricordato, che l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, o solo nei casi previsti dalla legge;

10. mantenere riservato, per quanto possibile, anche in riferimento alle esigenze istruttorie, il contenuto della segnalazione durante l'intera fase di gestione della stessa.

11. tenere traccia delle operazioni eseguite, dovrà offrire idonee garanzie a tutela della riservatezza, integrità e disponibilità dei dati e delle informazioni che attraverso questo verranno acquisiti, elaborati e comunicati secondo la procedura di gestione delle segnalazioni opportunamente stabilita dall'amministrazione.

### **2.3.18 Rotazione straordinaria**

Tale forma di rotazione è disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater, secondo cui «I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva». Il RPCT, al fine di verificare l'applicabilità dell'istituto, riscontra metodicamente, attraverso le dichiarazioni annuali di cui al punto 8, la sussistenza:

- a) dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti;
- b) di una condotta, oggetto di tali procedimenti qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001.

Sussiste pertanto un precipuo dovere in capo ai dipendenti, qualora fossero interessati da procedimenti penali, di segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti. Resta ferma la necessità, da parte dell'Amministrazione, prima dell'avvio del procedimento di rotazione, dell'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente.

### **2.3.19 Codice di comportamento**

Tra le misure trasversali finalizzate alla prevenzione della corruzione del PTPCT rientrano anche le disposizioni del Codice di Comportamento dell'Ente, la cui violazione configura illecito disciplinare.

Il Codice di comportamento detta, tra le altre, norme in materia di conflitto d'interesse, autorizzazioni incarichi, incompatibilità ed inconferibilità di incarichi.

Il codice di comportamento è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente - Disposizioni Generali – Atti generali" del sito istituzionale.

A seguito dell'adozione durante l'anno 2020, delle nuove Linee guida da parte di ANAC in merito ai Codici di Comportamento - con cui ha dato istruzioni alle amministrazioni quanto ai contenuti dei codici (doveri e modi da seguire per un loro rispetto condiviso), al procedimento per la loro formazione, agli strumenti di controllo sul rispetto dei doveri di comportamento - il Comune di

Follonica ha provveduto all'aggiornamento del proprio Codice di Comportamento, entrato in vigore nel 2014, con deliberazione della Giunta Comunale n. 321 del 18/11/2022. Tale aggiornamento, essendo già in linea con le modifiche al DPR 62/2013, ha permesso di non procedere ad un'ulteriore modifica nell'anno 2023.

### **2.3.20 Misure di disciplina del conflitto di interessi**

In via generale, la più rilevante misura preventiva di contrasto al conflitto di interessi, attuale o anche meramente potenziale, utilizzata nel Comune di Follonica consiste nell'obbligo di autocertificazione dell'assenza di cause di conflitto o nella dichiarazione di titolarità di posizioni di conflitto anche solo potenziale o percepito. All'interno del Comune è stato predisposto un modello di dichiarazione, pubblicato nel Portale del dipendente e nella Intranet comunale, valevole per ogni situazione di potenziale o attuale conflitto di interessi che possa verificarsi in un qualsiasi procedimento amministrativo (e non solo in materia di procedure ad evidenza pubblica) in capo ad ogni soggetto alle dipendenze dell'amministrazione, finanche in capo a chi si trovi ad essere titolare dell'ufficio competente ad adottare pareri, valutazioni tecniche ed, in generale, atti endoprocedimentali relativi al procedimento stesso.

In materia di conflitto di interessi nella procedure di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni, il nuovo Codice dei Contratti pubblici, contenuto nel D.lgs. n. 36/2023, in vigore dal 1° luglio 2023, contiene una specifica disposizione nell'art. 16 rubricato, appunto, "Conflitto di interessi".

La finalità della disposizione è certamente quella preventiva in un settore particolarmente appetibile per i fenomeni corruttivi, in ragione del calibro degli interessi economici e politici in gioco.

Tuttavia, la disciplina del conflitto di interessi negli appalti pubblici è anche posta ossequio ai principi di fiducia nell'attività amministrativa e nell'affidamento; di imparzialità delle scelte della Pubblica Amministrazione; di par condicio tra gli offerenti di una gara, e, infine, di libera concorrenza tra gli operatori economici potenziali contraenti con la Pubblica Amministrazione.

L'art. 16 in questione è peraltro richiamato dall'art. 95 del nuovo codice dei contratti pubblici, secondo cui l'operatore economico è escluso dalla gara quando l'Amministrazione accerti che la partecipazione dell'operatore economico determini una situazione di conflitto di interesse di cui all'articolo 16 non diversamente risolvibile.

Sulla materia, l'Aggiornamento 2023 al PNA 2022, conferma sostanzialmente la parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici. In particolare, è mantenuto valido il capitolo sul conflitto di interessi per quanto riguarda i soggetti della Stazioni appaltanti cui spetta fare le dichiarazioni e i contenuti delle relative dichiarazioni.

Nel Comune di Follonica, già nelle annualità precedenti, si è disposto, con atto di indirizzo del Segretario Generale nell'ambito del controllo di regolarità, di provvedere ad indicare nel primo atto della procedura ad evidenza pubblica l'assenza di ogni situazione o causa di conflitto di interesse, anche solo potenziale o percepita,

in capo al R.U.P. Il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Follonica, con riferimento alla disciplina del conflitto di interesse, stabilisce i casi in cui i conflitti possono sorgere e di come dipendenti, responsabili di posizione organizzativa e dirigenti devono comportarsi.

Qualora il dipendente reputi di trovarsi in una situazione che possa causare un conflitto di interessi anche potenziale, deve indicarlo in un'autodichiarazione da inviare al dirigente della struttura organizzativa cui questi è assegnato. La competenza a decidere riguardo la sussistenza del conflitto di interessi è del dirigente, il quale valuterà la situazione per capire se l'attività in conflitto dichiarata sia assolutamente incompatibile con le mansioni del dipendente stesso, disponendo o l'attivazione della rotazione ordinaria all'interno dell'ufficio, oppure l'assegnazione ad altro ufficio. Ove il soggetto che si trovi nella situazione di conflitto di interessi generato dalla partecipazione ad associazioni o organizzazioni sia un dirigente, la valutazione sulla sua sussistenza è effettuata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

Con riferimento alla verifica dell'assenza di conflitto di interessi nei confronti dei consulenti:

- È stato predisposto un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche, da rilasciare da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza.
- Si procederà ad un controllo a campione da parte del RPCT della avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, co. 14, d.lgs. 165/2001.

### **2.3.21. Attività di monitoraggio e audit del PTPCT all'interno del più ampio monitoraggio del PIAO**

Il monitoraggio del Piano, inteso come attività di verifica della progressiva esecuzione delle attività programmate e del raggiungimento degli obiettivi previsti, da svolgersi annualmente prevede:

- l'utilizzo dei report del controllo di gestione da cui emergono i risultati dei progetti e/o processi formulati in riferimento agli obiettivi di PTCT;
- l'utilizzo di report del controllo di regolarità amministrativa ex post condotto sugli atti dei dirigenti.

Il Responsabile dell'anticorruzione esercita, in ogni caso, un costante monitoraggio avvalendosi in particolare delle informazioni rese annualmente dai Dirigenti, in base alle quali redige buona parte della relazione annuale prevista dall'art. 1, comma 14 Legge 190/2012, utilizzando la piattaforma informatica

dell'ANAC e rappresentando in tal modo il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal PTPCT. Tale documento è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione “Amministrazione Trasparente- Altri contenuti – Corruzione”. In aggiunta il Responsabile dell'anticorruzione redige un rendiconto sull'attuazione del Piano.

### **2.3.22. LA SEZIONE TRASPARENZA**

La trasparenza è definita dal D.Lgs 33/2013 come “accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati alla attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche” (art. 1).

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di contrasto a fenomeni corruttivi.

L'art. 10 D.Lgs 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016 con la eliminazione del “programma triennale per la trasparenza e l'integrità”, prevede che il PTPCT definisce le misure, i modi, e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione.

Peraltro, a seguito della riforma introdotta con l'art. 6 del DL 80/2021, e conseguente abrogazione dell'adempimento dell'approvazione del PTPCT (DPR 81/2022), nell'ordinamento vigente è il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione che definisce “gli strumenti per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa”; pertanto ad oggi la trasparenza e relativi obblighi e strumenti correlati costituiscono parte integrante della Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO.

Il presente Piano, così come previsto dal D.Lgs 97/2016 contiene l'apposita tabella sulla trasparenza nella quale vengono individuate le sezioni di I, II e III livello, i termini di pubblicazione dei dati e i Responsabili della pubblicazione.

ANAC nel PNA 2022-2024 ha fornito indicazioni per la modifica della tabella trasparenza, come poi modificata con la delibera 605 del 19 dicembre 2023, quale aggiornamento 2023 al PNA 2022 e fatto proprio dal Comune di Follonica con gli allegati ***“Misure di prevenzione della corruzione (contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023 - Aggiornamento PNA 2023)”*** e ***“Misure di prevenzione della corruzione (contratti con bandi***

***e avvisi pubblicati prima del 1° luglio 2023 e dal 1° luglio 2023 al 31 dicembre 2023 – anche contratti PNRR - PNA 2022)''***

Pertanto la tabella trasparenza allegata alla sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza è stata aggiornata in base alle indicazioni di ANAC ed è stata elaborata tenendo conto “dell’albero della trasparenza” e, in stretta sinergia con il Piano Performance, definisce gli obiettivi da perseguire in tema di trasparenza.

Ogni anno, così come previsto dalle delibere ANAC e dai relativi allegati (scheda di attestazione, scheda di sintesi e griglia di rilevazione) l’Organismo di Valutazione dell’Ente ai sensi dell’art. 14, c. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 e s.m.i e delle delibere ANAC, effettua la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull’aggiornamento e sull’apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nella griglia di rilevazione e attesta la veridicità e l’attendibilità, alla data dell’attestazione, di quanto riportato nella griglia di rilevazione allegata rispetto a quanto pubblicato sul sito dell’amministrazione.

L’Organismo di Valutazione attesta l’assolvimento degli obblighi di pubblicazione, secondo la griglia di rilevazione approvata con apposita deliberazione di Anac, che viene pubblicata, ogni anno, nella sezione di AT entro le date indicate da ANAC. Per l’anno 2024, la delibera ANAC n. 213 del 23 aprile 2024 ad oggetto “Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 30 giugno 2024 e attività di vigilanza dell’Autorità” ha fornito indicazioni e illustrato le modalità di predisposizione delle attestazioni dell'OIV o Organismi con funzioni analoghe, in merito all'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione su AT.

Il Nucleo di Valutazione del Comune di Follonica ha verificato i dati oggetti del monitoraggio e le informazioni presenti sul sito in AT, ha esaminato la documentazione delle banche dati e la verifica puntuale, sul sito istituzionale, consentendo un positivo esito del monitoraggio sia alla data del 31 maggio 2024 che del 30 novembre 2024.

La trasparenza è misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, in quanto strumentale alla promozione dell’integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell’attività pubblica nonché considerata strategica nelle indicazioni ed orientamenti internazionali.

Secondo il principio generale di trasparenza, come riscritto dal nuovo D.Lgs. 97/2016 che ha modificato il D.Lgs. 33/2013, questa è ora intesa come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni (art. 1).

Nella precedente versione, la trasparenza era intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività delle pubbliche amministrazioni.

Ora l'attenzione è sul destinatario dell'attività della PA: “Le disposizioni del D.Lgs. 33/2013 disciplinano la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione”.

La presente Sezione, nello spirito normativo sopra riportato, individua le modalità organizzative in materia.

### **Trasparenza dell'attività amministrativa**

1. Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, i provvedimenti conclusivi dei procedimenti amministrativi, le determinazioni, deliberazioni di giunta e consiglio o altro tipo di atto amministrativo, sono pubblicati nel sito web dell'ente, nella sezione Amministrazione Trasparente, nelle forme e nei modi previsti dal D.Lgs. 33/2013.

2. In apposita sezione, nella home page del sito web, sono altresì pubblicati:

- le informazioni relative alle attività previste dal presente Piano;
- il nominativo del Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, quello dei Referenti in materia di anticorruzione e in materia di trasparenza
- ogni altra informazione utile a migliorare la conoscenza e la comprensione dell'attività amministrativa da parte dei cittadini, in particolare sulle attività di cui al precedente punto 3 del presente Piano.

3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può impartire direttive per la stesura degli atti dell'intero procedimento, per consentire a chiunque di comprenderne appieno la finalità e la portata.

### **Obiettivi strategici di trasparenza**

1. Il Comune si pone l'obiettivo di dare piena attuazione al principio di trasparenza e mette in campo interventi atti a sviluppare la diffusione della cultura della integrità e della legalità:

-accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;

- piena attuazione del diritto alla conoscibilità consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;

-il libero esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati anche ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione, ai sensi del novellato art. 5 del Dlgs.33/13.

-l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.

2.Gli obiettivi di cui sopra hanno la funzione principale di indirizzare l'azione amministrativa in funzione del raggiungimento di:

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

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

## **Soggetti responsabili**

1.Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, ove non abbia a disposizione una struttura dedicata per gli appositi adempimenti, vi provvede attraverso i Settori dell'Ente, con la collaborazione del Servizio informatico: ciascun ufficio pertanto assolve ai compiti in materia di pubblicità e trasparenza, in quanto accessori alle funzioni di competenza, trasmettendo e aggiornando le informazioni e i dati richiesti.

2.I Dirigenti, fungendo da tramite tra gli uffici e il responsabile del Piano, presidiano l'attività necessaria all'attuazione degli obblighi in materia di trasparenza; sono pertanto responsabili dell'individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati oggetto di pubblicazione, mentre il Responsabile della rete civica, il Funzionario E.Q. dei Servizi Informatici, della loro pubblicazione.

I Responsabili sono tenuti ad individuare, ed eventualmente elaborare i dati e le informazioni richieste, e rispondono della mancata pubblicazione di tutti i dati di cui all'Allegato D e di tutti quelli previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza.

3. Il Nucleo di valutazione verifica altresì l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza (Delibera CIVIT n.2/2012).

4. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza svolge anche una funzione di coordinamento e controllo del corretto adempimento degli obblighi in materia e a tal fine promuove e cura il coinvolgimento dei Settori dell'Ente.

### **Le iniziative di comunicazione e diffusione della trasparenza.**

L'ente è già da tempo impegnato a cercare di implementare il livello di trasparenza dell'attività amministrativa, non solo al fine di conoscenza, ma anche a garanzia di legalità e di sviluppo della cultura dell'integrità.

### **Il sito web istituzionale del Comune**

Il sito web istituzionale, visibile al link <http://www.comune.follonica.gr.it/>, è il canale fondamentale di comunicazione del Comune, attraverso il quale l'amministrazione fornisce le comunicazioni e le informazioni sulla sua attività.

Nella home page, è riportata l'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi del citato Dlgs.33/2013; la sezione è suddivisa come previsto dall'allegato D del Decreto.

Il sito web del Comune risponde ai requisiti di accessibilità previsti dalla vigente normativa:

- Legge 9 gennaio 2004, n. 4 - Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici;
- Decreto del Presidente della Repubblica, 1 marzo 2005, n. 75 - Regolamento di attuazione della legge 9 gennaio 2004, n. 4 per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici;
- Decreto Ministeriale 8 luglio 2005 - Requisiti tecnici e i diversi livelli per l'accessibilità agli strumenti informatici.

### **La posta elettronica**

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

Su ogni pagina del sito web è riportato l'indirizzo PEC istituzionale, acquisito in conformità a quanto disposto dall'art.34 della legge 69/2009 censita nell'IPA, Indice delle Pubbliche Amministrazioni, [www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it).

Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri recapiti (telefono, fax, ecc.).

### **L'albo pretorio on line**

Ritenendo essenziale ai fini della pubblicità legale diffondere il più possibile i contenuti affissi all'albo pretorio tradizionale, questa amministrazione ha iniziato a gestire l'albo pretorio on line con ben 3 anni di anticipo sull'obbligo istituito ai sensi della legge n.69/2009 che riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

### **La diretta Streaming e la pubblicazione dei files audio**

Per favorire i cittadini che non possono presenziare di persona, da settembre 2009 sul sito web è possibile seguire le sedute del Consiglio comunale in diretta streaming.

Le sedute delle Commissioni consiliari si svolgono sulla piattaforma gotomeeting e le istruzioni per l'accesso, nonché le password, sono fornite dal servizio di staff del consiglio comunale su richiesta dei cittadini.

Sia le adunanze di Consiglio comunale che le sedute della Commissioni consiliari, con i rispettivi Ordini del giorno, sono comunicate ai cittadini attraverso comunicati specifici, inseriti nella rete civica e sulla pagina FB de Comune di Follonica.

### **La qualità delle informazioni**

Nell'ambito delle azioni dirette a raggiungere adeguati livelli di trasparenza, particolare attenzione va prestata anche alla qualità delle informazioni pubblicate on line, le quali devono essere appropriatamente selezionate e coordinate affinché siano realmente fruibili.

La pubblicazione dei dati deve essere effettuata secondo i seguenti criteri generali:

-Completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.

-Aggiornamento e archiviazione: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce. La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013. Il Comune procede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o alla loro eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D.Lgs. 33/2013 o da altre fonti normative.

-Dati aperti e riutilizzo: i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto indicato dalle norme sull'accessibilità dei siti della pubblica amministrazione poi ripreso dall'art. 7 D.Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

-Trasparenza e privacy: è garantito il rispetto delle disposizioni recate dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 in materia di protezione dei dati personali ai sensi degli artt. 1, comma 2, e 4, comma 4, D.Lgs. 33/2013, come previsto anche dal Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali UE 679/2016; l'ente si è dotato di proprie disposizioni per l'attuazione del Regolamento.

## **I processi partecipati**

Per perseguire l'obiettivo della formazione, adozione ed approvazione degli atti di governo del territorio, ai sensi della Legge Regionale 65/2014, del Regolamento Regionale 4/R/2017 e delle Linee Guida approvate con determinazione della Giunta regionale n. 1112/2017, il Comune di Follonica ha nominato nel 2018 il Garante dell'Informazione e della Partecipazione del Comune di Follonica Dott.ssa Noemi Mainetto ( Det. 611/2018 Comune di Follonica).

Le norme per il governo del territorio, dalle quali deriva l'azione del Garante, hanno riscontro nella Legge regionale n.65 del 10/11/2014, ed in particolare agli articoli art.36/38 “Gli istituti della partecipazione”.

Il Garante, responsabile dell'attuazione del Programma delle attività di informazione e di partecipazione della cittadinanza alla formazione del Piano Strutturale e Piano Operativo (Regolamento 14 febbraio 2017 n.4/R, di attuazione dell'art.36 L.R. 65/2014), già contenuto nell'atto di avvio del procedimento (Legge Regionale 65/2014, art.17 ), aveva individuato e svolto, nell'ambito del procedimento di formazione dei piani attuativi, forme e modalità di informazione e partecipazione dei cittadini, tenuto conto dei livelli prestazionali minimi indicati dal regolamento e funzionali ad assicurare l'informazione e la partecipazione a tutti i soggetti interessati. Il Programma era stato strutturato affinché la conoscibilità degli atti dell'amministrazione follonichese, tra l'avvio del procedimento fino all'approvazione degli atti di pianificazione, risultasse la più ampia realizzabile, dando la possibilità a tutti i soggetti interessati di contribuire alla formazione degli atti di governo del territorio.

Gli strumenti di informazione e partecipazione programmati, in grado di assolvere a questo compito, hanno offerto conoscenza e coinvolgimento di una buona parte di popolazione, creando una qualità elevata del processo ed esiti positivi alla formazione degli atti e al coinvolgimento attivo della città.

Nel corso del 2024 è continuato il processo partecipativo in relazione agli specifici provvedimenti che lo richiedono, per il Piano operativo (approvato nel 2023) e Regolamento Urbanistico, anche per quanto riguarda le varianti al R.U.

Sono state infatti effettuate, a cura del Garante, due relazioni allegate agli atti di approvazione in Consiglio Comunale, per la variante Golf e per la variante Alloggi. E' stato organizzato un incontro pubblico per gli stakeholders coinvolti in tutti i

processi di programmazione del territorio, molto partecipato, per rendicontare i processi partecipativi e anche gli strumenti stessi.

### **Strumenti di diffusione dell'informazione**

Molteplici sono gli strumenti di comunicazione attivi per informare su servizi pubblici attraverso i comunicati istituzionali e notizie brevi, anche di protezione civile. I processi, i contenuti e gli strumenti e sono gestiti dall'Ufficio informazione e comunicazione. Gli strumenti di comunicazione sono oggetto di continuo restyling, anche in conseguenza delle innovazioni che in questo campo sono frequenti e repentine. Il comune di Follonica, proprio per questo motivo, dedica attenzione alle diverse tipologie di informazione e comunicazione, anche mediante i social, al fine di incrementare i flussi e i target di popolazione a cui sono destinati, affinché i cittadini possano fruire di tutti i servizi pubblici attivati dall'ente.

A fine 2019 è stato aperto il profilo Instagram, e a fine 2020 è stato aperto il profilo Telegram.: entrambi vanno ad aggiungersi alla pagina FB, Youtube e Twitter.

-Rete civica [www.comune.follonica.gr.it](http://www.comune.follonica.gr.it): strutturata in modo funzionale, completa e molto visitata (accessibile anche ai non vedenti in ogni sua parte), All'interno della rete civica ci sono sezioni aggiornate quotidianamente: comunicati stampa e notizie, albo on line, sezioni dedicate ai processi partecipativi.

-Comunicati stampa e conferenze stampa: i comunicati istituzionali e le notizie brevi vengono inviati alla mailing list degli organi di stampa e inseriti nella rete civica, su Twitter, su Facebook, su Telegram e Instagram.

Nel 2024 i comunicati istituzionali sono stati 279, e questo è il report dei post sui social:

| <b>social network</b> | <b>n. iscritti</b> | <b>post</b> |
|-----------------------|--------------------|-------------|
| Facebook              | 19166              | 590         |
| Instagram             | 3847               | 361         |
| Telegram              | 969                | 63          |
| Youtube               | 548                | 8           |
| Twitter               |                    | 590         |

-Notizie brevi: come i comunicati, vengono aggiornate quotidianamente e contengono le informazioni “veloci” come le modifiche agli orari degli uffici, le convocazioni del C.C e delle Commissioni (con inviti on line), le ordinanze relative alla modifica del traffico veicolare, i bandi esterni e altro.

- Facebook: il profilo istituzionale su Fb è stato aperto a fine 2014 e nel 2023 si sono raggiunte 19166 persone che seguono la pagina. Al momento è il più potente strumento di comunicazione utilizzato dall'ente: i post inseriti sono in costante aumento, consente per ogni genere di informazione o comunicazione di raggiungere con immediatezza una vasta ed eterogenea fascia di popolazione; questo strumento si rivela particolarmente efficace soprattutto in materia di protezione civile, e nel triennio sarà potenziato e ottimizzato con innovazioni social, per rimanere riferimento costante dei cittadini.

-Instagram – il social ha avuto un consistente impulso nel 2024, con 3847 followers.

-Youtube: nell'apposito spazio sono inseriti e archiviati gli speciali TV che il comune ha commissionato o svolto in proprio (Carnevale, Lavori pubblici, spettacoli estivi, mostre, interviste), ma anche i video delle manifestazioni istituzionali. Accessibile anche attraverso la rete civica, insieme ai due social risulta fondamentale per la visibilità dell'amministrazione su Google.

- Telegram – il nuovo servizio di messaggistica istantanea e broadcasting basato su cloud. Al momento il comune di Follonica superando i 900 iscritti.

- Inserimento di Follonica nelle principali guide nazionali: Touring verde e Touring, "Il mare più bello" (Legambiente), "Le vele" (Legambiente).

- Servizio di allertamento telefonico, anche con invio di sms: strumento completamente gratuito, per raggiungere la popolazione con informazioni per particolari categorie, tipo avvisi e bandi, protezione civile, e gli eventi più importanti della città.

-Attivata nel 2017, e in costante monitoraggio al fine dell'ottimizzazione, la App istituzionale "Junker", una piattaforma accessibile dagli smartphone, dedicata a veicolare le informazioni utili ad una corretta raccolta differenziata dei rifiuti secondo le regole specifiche del Comune, con indicazione su punti di raccolta, conferimenti e orari.

### **Piani di comunicazione**

Nel 2024 sono stati effettuati piani di comunicazione per eventi specifici, per l'attività culturale, sportiva e turistica della città.

## **Modalità organizzative**

1. Allo svolgimento dei compiti in materia di Trasparenza concorrono i seguenti soggetti:

- i Dirigenti dei Settori dell'ente, in generale sono responsabili della trasmissione di dati, atti e provvedimenti, di propria competenza ai fini della regolare pubblicazione delle informazioni di cui all'Allegato D al presente Piano e in particolare:
  - a. sono responsabili della completezza, della tempestività, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati in formato aperto; i dirigenti sono, altresì, responsabili della trasmissione dei dati (ovvero della loro immissione in una banca dati informatica o in un archivio), qualora l'attività del Settore di riferimento consista nella comunicazione di dati ad un altro incaricato della pubblicazione,
  - b. provvedono a disciplinare, per il servizio di competenza, le modalità di "validazione" dei dati che i dipendenti incaricati provvedono a pubblicare sul sito web.
- I Soggetti detentori dei dati, cioè i dipendenti dell'ente tenuti a garantire la pubblicazione di dati, attraverso la trasmissione delle informazioni o documenti riguardanti i procedimenti amministrativi loro delegati o altra attività istituzionale di competenza:
  - a. hanno il compito di assicurare la tempestiva e completa fornitura del dato, dell'informazione e del documento da pubblicare all'incaricato della pubblicazione e ne garantiscono la corretta trasmissione nel formato di tipo aperto.
- Il Responsabile per la trasparenza:
  - a. sovrintende e coordina gli adempimenti e segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione e all'Autorità nazionale anticorruzione i casi più gravi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
  - b. controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
  - c. provvede all'aggiornamento del presente Piano;
  - d. formula le necessarie direttive ai Dirigenti, promuove e cura il coinvolgimento dei Settori dell'ente avvalendosi del supporto di tutti i Dirigenti.

## **Modalità per l'aggiornamento delle pubblicazioni.**

1. L'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti deve avvenire in modo tempestivo secondo il decreto legislativo n.33/2013.

Ciascuna sezione dell'Amministrazione Trasparente deve indicare anche la data di aggiornamento delle informazioni.

2. Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, nelle more della definizione dei flussi informativi e delle procedure operative, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate, in analogia a quanto stabilito dall'art. 2, comma 2, L. 241/90, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo.

### **Aggiornamento “tempestivo”**

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

### **Aggiornamento “trimestrale” o “semestrale”**

Se è prescritto l'aggiornamento “trimestrale” o “semestrale”, la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

### **Aggiornamento “annuale”**

In relazione agli adempimenti con cadenza “annuale”, la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

## **Accesso civico – Disposizioni sulle modalità di attuazione**

1. Il procedimento per l'esercizio dell'accesso civico è disciplinato dagli artt. 5 e 5 bis del D.lgs. 33/2013.

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 bis, L. 241/90, il quale attiverà i meccanismi sostitutivi, procurando i dati o le informazioni richieste, secondo le modalità previste dall'ordinamento.

Per la richiesta di accesso civico è disponibile un apposito modulo pubblicato nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

## **Sistema di monitoraggio interno**

1. Il Responsabile della trasparenza monitora costantemente che sia data attuazione al presente Programma, compatibilmente con le risorse a disposizione.

Con la collaborazione dei dirigenti, il Responsabile per la trasparenza verifica l'adempimento da parte dei soggetti coinvolti nell'attuazione del Programma agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati.

In sede di Conferenza dei Dirigenti saranno effettuati specifici aggiornamenti relativi allo stato di attuazione del programma con la disamina delle problematiche.

2. Restano ferme le competenze dei singoli Responsabili di Settore relativamente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

3. Il Nucleo di valutazione svolge le funzioni previste dalle vigenti normative, oltre a funzioni di collaborazione e stimolo alla completa attuazione degli obblighi in materia.

Il Nucleo utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli adempimenti in materia, ai fini della valutazione e misurazione della performance, tenendo comunque conto della dimensione e dell'articolazione della struttura organizzativa e delle risorse a disposizione coinvolte nell'elaborazione e nell'attuazione del Programma.

### **Trasparenza e ciclo della performance**

1. Il D.lgs. 33/2013 ha affermato la necessità di integrazione tra performance e trasparenza, sia per ciò che riguarda la pubblicità degli atti e delle informazioni prodotte dal ciclo di gestione della performance, sia in relazione alla previsione di obiettivi di trasparenza nel Piano della Performance.

L'ANAC ha fornito ulteriori indicazioni operative per rendere evidente l'integrazione degli strumenti programmatici Piano della Performance, Piano triennale anticorruzione e quindi programma della Trasparenza; con la modifica apportata all'art. 169 del Dlgs. 267/00 dal D.L. 174/12 convertito in L. 122/12, per gli enti locali il Piano della performance è stato integrato in un unico documento con il Piano esecutivo di gestione e con il piano dettagliato degli obiettivi.

Conseguentemente gli obiettivi che sono individuati nella presente sezione del PIAO, troveranno il loro dettaglio, come obiettivi di performance, sia di livello strategico che operativo, nei documenti di programmazione amministrativo contabile 2025-2027.

Inoltre, all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" apposite sotto sezioni dovranno garantire la conoscibilità dei dati e delle informazioni relative al ciclo di gestione della performance dell'ente, con particolare riferimento a:

- Sistema di misurazione e valutazione della performance;
- Piano della performance e documenti di programmazione
- Relazione sulla performance
- Documento di validazione del Nucleo della relazione sulla performance.

### **Disposizioni in materia di protezione dei dati personali**

1. Gli adempimenti in materia Trasparenza sono effettuati nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (art. 1, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013), sia nella fase di predisposizione degli atti che nella successiva fase della

loro divulgazione e pubblicazione (sia nell'Albo Pretorio on-line, sia nella sezione "Amministrazione Trasparente", sia anche in eventuali altre sezioni del sito istituzionale web).

In particolare si richiama quanto disposto dall'art.4, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013 secondo il quale «nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la Pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione», nonché di quanto previsto dall'art. 4, c. 6, del medesimo decreto che prevede un divieto di «diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale».

2. I Responsabili dei Settori sono tenuti a porre la dovuta attenzione nella formulazione e nel contenuto degli atti soggetti a pubblicazione.

### **Altri dati pubblicati**

1. Al fine di favorire e incentivare la conoscenza della pubblica amministrazione nella sotto-sezione «Altri contenuti» della sezione "Amministrazione Trasparente", potranno essere pubblicati ulteriori contenuti non ricompresi nelle materie previste dal D.Lgs.33/2013 e/o non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate.

Attualmente, si trovano pubblicate le informazioni relative a:

- Corruzione
- Accesso civico (art. 5 D.Lgs 33/2013)
- Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati
- Privacy e responsabile della protezione dei dati personali
- Potere sostitutivo del funzionario inadempiente
- Relazione di fine mandato
- Relazione di inizio mandato
- Piano delle azioni positive
- Consiglio di Amministrazione Azienda Farmaceutica Municipalizzata
- Elenchi Professionisti per incarichi legali
- Comitato Unico di Garanzia (CUG)
- Piani triennali di razionalizzazione
- Open Data

## **SEZIONE 3 Organizzazione e Capitale umano**

### **3.1 Struttura organizzativa**

Ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera a), del DM n. 132 del 30.06.2022, la presente sottosezione di programmazione illustra il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione.

La logica organizzativa attuata dall'amministrazione comunale sin dal suo insediarsi è stata baricentrata su due macro linee di attuazione:

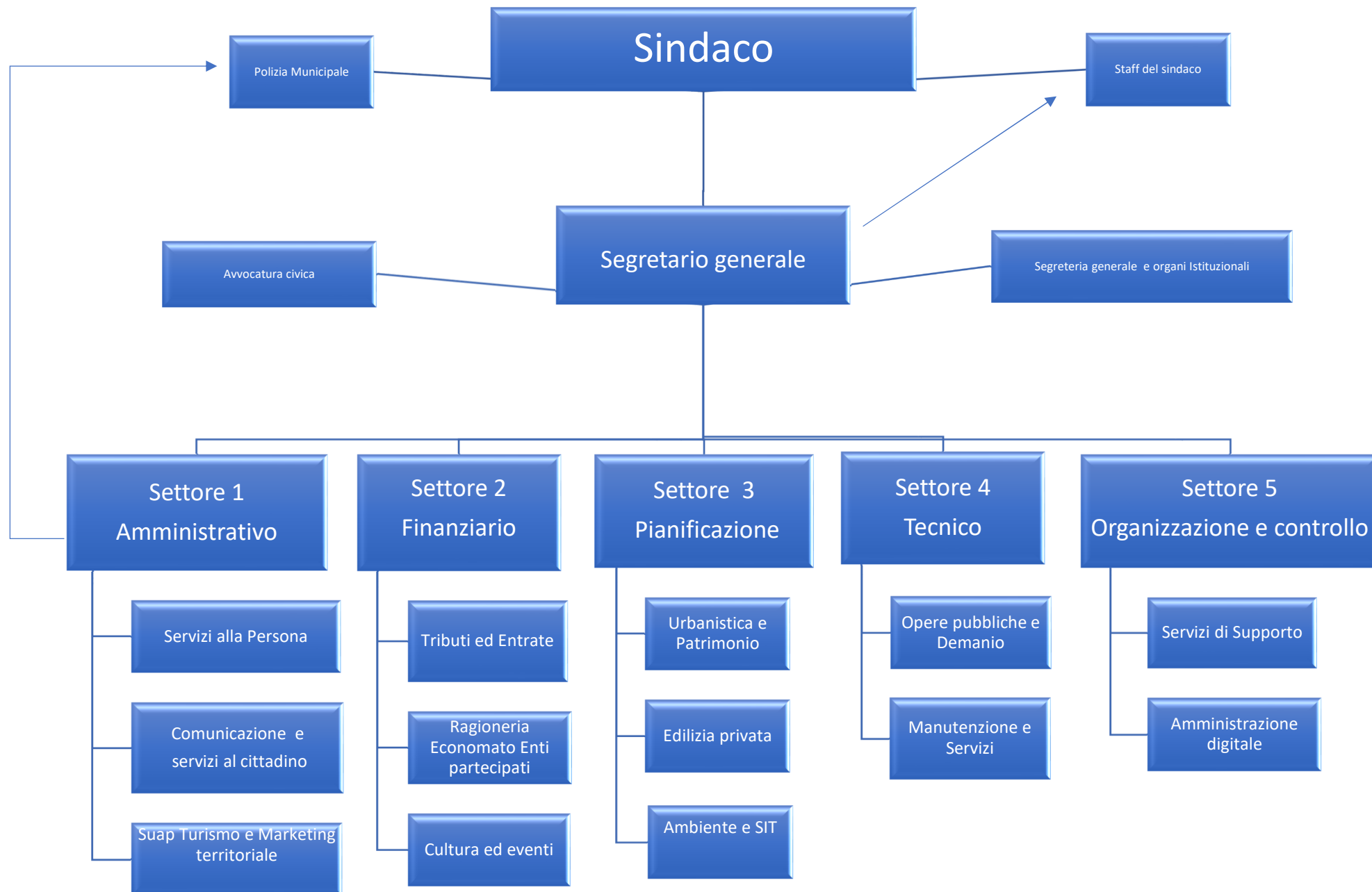
- 1) impostazione di una espansiva politica assuntiva delle risorse umane necessaria per colmare il gap negativo sui trends assunzionali degli ultimi anni che stava portando l'Ente ad un vero e proprio "collasso produttivo". Solo nell'anno 2022, sono state assunte n. 23 unità di personale.
- 2) valorizzazione del "capitale umano" con interventi formativi specifici, alla luce anche delle sfide sul valore pubblico

Il Comune di Follonica è organizzato secondo principi di flessibilità per permettere un continuo adattamento alle mutevoli esigenze dell'ente promuovendo la creazione di gruppi di lavoro temporanei intersettoriali per la realizzazione di specifici obiettivi.

A livello macro, la struttura organizzativa è articolata in Settori, che rappresentano l'unità organizzativa di livello dirigenziale, accorpati in ambiti funzionali. La micro organizzazione del settore è definita dal dirigente – attraverso l'esercizio della propria autonomia organizzativa - tenendo conto delle attività strutturali, degli obiettivi di sviluppo e delle risorse assegnategli dalla Giunta annualmente negli strumenti di programmazione.

Il Segretario Generale, oltre alle competenze che gli sono attribuite dalla legge come organo di assistenza giuridico-amministrativa e quale responsabile della prevenzione della corruzione dell'Ente, coordina il gruppo dirigenti e svolge un ruolo di collegamento tra gli organi di indirizzo e la struttura gestionale dell'Ente. Durante l'anno 2023 è stata approvata la Convenzione della gestione associata della Segreteria generale con il Comune di Suvereto. E' stata rinnovata nel mese di ottobre 2024.

L'attuale macrostruttura, approvata con delibera di G.C. n. 94 del 13/05/2021 è rappresentata dal seguente organigramma:



### **Livelli di responsabilità organizzativa**

L'Ente è organizzato secondo due livelli di responsabilità: posizioni dirigenziali e posizioni organizzative / alte specializzazioni, dopo il CCNL sottoscritto il 16 novembre 2022, dal 1 aprile 20123, Elevate Qualificazioni.

Il nuovo CCNL 2019-2021 del 16/11/2022 prevede la ridenominazione dell'Area delle Posizioni Organizzative in "Incarichi di Elevata Qualificazione". Inoltre, nell'ordinamento professionale ha sostituito le categorie professionali con le Aree come di seguito illustrato:

Area degli Operatori (ex cat. A)

Area degli Operatori Esperti (ex cat. B)

Area degli Istruttori (ex cat. C)

Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat.D).

Tutte le posizioni di responsabilità sono valutate secondo un sistema di valutazione della posizione che definisce le modalità per la graduazione delle stesse considerando elementi di complessità organizzativa e di responsabilità puntualmente definiti.

Sulla base di tale pesatura viene definita la retribuzione di posizione che rappresenta una parte rilevante della retribuzione complessiva di tali figure.

### **Posizioni dirigenziali**

La struttura organizzativa del Comune di Follonica prevede n. 5 posizioni dirigenziali, corrispondenti ai settori, ciascuna delle quali è stata valutata, sulla base del Sistema di Valutazione delle Posizioni, con Delibera di G.C. n. 364 del 23/12/2022.

In base al punteggio complessivo attribuito, le singole posizioni sono state collocate nella fascia corrispondente come previsto dal vigente sistema di valutazione delle posizioni dirigenziali, come segue:

| Fascia | Peso della Posizione    | Distribuzione dei Settori<br>Dirigenziali nelle fasce | Valore Economico della<br>Retribuzione di Posizione |
|--------|-------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 1      | maggiore o uguale a 27  | Settori: 1-2-3-4                                      | €. 23.553,00                                        |
| 2      | da 24 a 26,99           | Settori: 5.                                           | €. 21.130,33                                        |
| 3      | minore o uguale a 23,99 | Settori:-                                             | ----                                                |

### **Posizioni Organizzative / Alte specializzazioni dal 01 aprile 2023 Elevata Qualificazione**

Nel Comune di Follonica sono istituite le Posizioni Organizzative (PO), oggi E.Q.:

- per lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- per lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario oppure attraverso

consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

Al 31/12/2024 le Posizioni Organizzative istituite sono 15, di cui due non coperte e, in base al punteggio complessivo attribuito, sono collocate nella fascia corrispondente come previsto dal vigente sistema di valutazione delle posizioni, come segue:

| POSIZIONI<br>ORGANIZZATIVE/Elevata<br>Qualificazione | Valore Posizione |           |
|------------------------------------------------------|------------------|-----------|
| P.O. Advocatura Civica (Alta Professionalità)        | €                | 12.692,64 |
| P.O. Comunicazione e Servizi al cittadino            | €                | 10.452,77 |
| P.O. Tributi ed Entrate                              | €                | 12.095,34 |
| P.O. Cultura ed eventi                               | €                | 10.303,44 |
| P.O. Urbanistica e Patrimonio                        | €                | 12.393,99 |
| P.O. Edilizia privata                                | €                | 10.004,79 |
| P.O. Suap Turismo e Marketing territoriale           | €                | 11.647,37 |
| P.O. Ambiente e Sit                                  |                  |           |
| P.O. Opere pubbliche e Demanio                       | €                | 12.095,34 |
| P.O. Manutenzione e servizi                          | €                | 12.692,64 |
| P.O. Amministrazione digitale                        | €                | 10.303,44 |
| P.O. Servizi di Supporto                             | €                | 11.498,04 |
| P.O. Polizia Municipale                              | €                | 11.946,02 |
| P.O. Ragioneria, Economato, Enti partecipati         |                  |           |
| P.O. Servizi alla persona                            | €                | 10.154,12 |

In base alla macrostruttura attualmente operativa , le varie strutture si organizzano in **Settori**: strutture organizzative caratterizzate, per i loro compiti e i loro obiettivi, dalla necessità di un indirizzo organizzativo e gestionale unico e unitario. A queste strutture sono assegnati obiettivi e le risorse per raggiungerli. Il Settore opera sotto la diretta ed esclusiva responsabilità di un dirigente.

I Settori si articolano in

**UOS/Centri di Responsabilità**: strutture organizzative caratterizzate da omogeneità di compiti e funzioni, cui sono assegnati complessi di risorse umane, finanziarie e strumentali. L'ufficio opera, di norma, sotto la direzione di personale titolare di incarico di posizione organizzativa.

I Centri di Responsabilità sono articolati in **Centri di Costo**

| <b>Centro di costo</b>                                | <b>Centro di responsabilità</b>       | <b>Settore</b>             |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------|
| Comunicazione - U.R.P. - Centralino Prima accoglienza | Comunicazione e Servizi al Cittadino  | Settore 1 - Amministrativo |
| Partecipazione                                        | Comunicazione e Servizi al Cittadino  | Settore 1 - Amministrativo |
| Servizio Parcheggio a pagamento                       | Comunicazione e Servizi al Cittadino  | Settore 1 - Amministrativo |
| Protocollo - Messi                                    | Comunicazione e Servizi al Cittadino  | Settore 1 - Amministrativo |
| Informazione - Ufficio Stampa                         | Comunicazione e Servizi al Cittadino  | Settore 1 - Amministrativo |
| Servizi Demografici                                   | Comunicazione e Servizi al Cittadino  | Settore 1 - Amministrativo |
| Polizia Municipale                                    | Polizia Municipale                    | Settore 1 - Amministrativo |
| Politiche abitative e rapporti con il volontariato    | Servizi alla Persona                  | Settore 1 - Amministrativo |
| Asilo nido                                            | Servizi alla Persona                  | Settore 1 - Amministrativo |
| Trasporto Scolastico                                  | Servizi alla Persona                  | Settore 1 - Amministrativo |
| Assistenza Scolastica                                 | Servizi alla Persona                  | Settore 1 - Amministrativo |
| Ristorazione Scolastica                               | Servizi alla Persona                  | Settore 1 - Amministrativo |
| Servizi Educativi                                     | Servizi alla Persona                  | Settore 1 - Amministrativo |
| Servizi Sociali Comunali                              | Servizi alla Persona                  | Settore 1 - Amministrativo |
| Servizi Sociali associati                             | Servizi alla Persona                  | Settore 1 - Amministrativo |
| Servizi assicurativi                                  | Servizi alla Persona                  | Settore 1 - Amministrativo |
| Politiche per la Salute e rapporti con SDS            | Servizi alla Persona                  | Settore 1 - Amministrativo |
| Tutela dei diritti degli animali                      | Servizi alla Persona                  | Settore 1 - Amministrativo |
| Attività Produttive                                   | SUAP Turismo e Marketing Territoriale | Settore 1 - Amministrativo |
| Promozione turistica                                  | SUAP Turismo e Marketing Territoriale | Settore 1 - Amministrativo |
| S.U.A.P. e Marketing territoriale                     | SUAP Turismo e Marketing Territoriale | Settore 1 - Amministrativo |
|                                                       |                                       |                            |
| Ufficio Affari Legali - Avvocatura Civica             | Avvocatura Civica                     | Segretario Generale        |

|                                                   |                                              |                            |
|---------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------|
| Segreteria Generale                               | Segreteria generale e Organi Istituzionali   | Segretario Generale        |
| Staff Organi Istituzionali                        | Segreteria generale e Organi Istituzionali   | Segretario Generale        |
| Staff del Sindaco                                 | Staff del Sindaco                            | Segretario Generale        |
|                                                   |                                              |                            |
| Economato - Gestione Beni Mobili                  | Ragioneria e Enti partecipati                | Settore 2 - Finanziario    |
| Ragioneria                                        | Ragioneria e Enti partecipati                | Settore 2 - Finanziario    |
| Tributi                                           | Tributi ed Entrate                           | Settore 2 - Finanziario    |
| Biblioteca                                        | Cultura                                      | Settore 2 - Finanziario    |
| Pinacoteca e Museo                                | Cultura                                      | Settore 2 - Finanziario    |
| Eventi Culturali                                  | Cultura                                      | Settore 2 - Finanziario    |
| Archivi                                           | Cultura                                      | Settore 2 - Finanziario    |
| Attività dello Spettacolo                         | Cultura                                      | Settore 2 - Finanziario    |
|                                                   |                                              |                            |
| Programmazione del Territorio                     | Urbanistica e Patrimonio                     | Settore 3 - Pianificazione |
| Patrimonio ed Espropri                            | Urbanistica e Patrimonio                     | Settore 3 - Pianificazione |
| Attività Edilizia - Attività Contabile            | Edilizia                                     | Settore 3 - Pianificazione |
| Ambiente                                          | Pianificazione strategica, Ambiente e S.I.T. | Settore 3 - Pianificazione |
| S.I.T. - S.I.T.E.M.                               | Pianificazione strategica, Ambiente e S.I.T. | Settore 3 - Pianificazione |
| Mobilità - TPL                                    | Pianificazione strategica, Ambiente e S.I.T. | Settore 3 - Pianificazione |
| Igiene urbana                                     | Pianificazione strategica, Ambiente e S.I.T. | Settore 3 - Pianificazione |
|                                                   |                                              |                            |
| Edilizia ed Impiantistica                         | Opere pubbliche e Demanio                    | Settore 4 - Tecnico        |
| Viabilità Strade e marciapiedi                    | Opere pubbliche e Demanio                    | Settore 4 - Tecnico        |
| Verde Pubblico                                    | Opere pubbliche e Demanio                    | Settore 4 - Tecnico        |
| Servizio Idrico Integrato e Tutela del Territorio | Opere pubbliche e Demanio                    | Settore 4 - Tecnico        |
| Demanio                                           | Opere pubbliche e Demanio                    | Settore 4 - Tecnico        |
| Obiettivo Mare                                    | Opere pubbliche e Demanio                    | Settore 4 - Tecnico        |
| Sport                                             | Opere pubbliche e Demanio                    | Settore 4 - Tecnico        |
| Progettazione e Supporto ai Rup                   | Opere pubbliche e Demanio                    | Settore 4 - Tecnico        |
| Cimitero                                          | Manutenzioni Servizi e Arredo urbano         | Settore 4 - Tecnico        |
| Protezione Civile                                 | Manutenzioni Servizi e Arredo urbano         | Settore 4 - Tecnico        |
| Sicurezza sui Luoghi di Lavoro                    | Manutenzioni Servizi e Arredo urbano         | Settore 4 - Tecnico        |

|                                                                                 |                                      |                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------|
| Lavori in economia, Arredo Urbano e Verde                                       | Manutenzioni Servizi e Arredo urbano | Settore 4 - Tecnico                    |
| Manutenzione Edilizia e Impiantistica - Illuminazione Pubblica - Verde pubblico | Manutenzioni Servizi e Arredo urbano | Settore 4 - Tecnico                    |
| Segnaletica                                                                     | Manutenzioni Servizi e Arredo urbano | Settore 4 - Tecnico                    |
|                                                                                 |                                      |                                        |
| Gestione e Sviluppo Risorse Umane                                               | Servizi di Supporto                  | Settore 5 - Organizzazione e Controllo |
| Gare e Contratti                                                                | Servizi di Supporto                  | Settore 5 - Organizzazione e Controllo |
| Controllo interno di Gestione                                                   | Servizi di Supporto                  | Settore 5 - Organizzazione e Controllo |
| Finanziamenti                                                                   | Servizi di Supporto                  | Settore 5 - Organizzazione e Controllo |
| Controllo Strategico                                                            | Servizi di Supporto                  | Settore 5 - Organizzazione e Controllo |
| Servizio Informativo Informatico                                                | Amministrazione digitale             | Settore 5 - Organizzazione e Controllo |

È istituzionalizzata, inoltre, la conferenza dei dirigenti: un organismo per l'informazione, l'esame e la discussione di argomenti di rilevanza generale, che riguardano l'organizzazione e la gestione dell'ente (con esclusione di argomenti di competenza o rilevanza sindacale).

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Lo svolgimento della prestazione lavorativa “a distanza” si inserisce nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della Pubblica Amministrazione, in direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro e di orientamento ai risultati e di agevolare la conciliazione dei tempi di vita e lavoro.

Il lavoro a distanza si aggiunge alle modalità tradizionali di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato senza modificare la posizione contrattuale del dipendente

nell'organizzazione e senza costituire una nuova categoria contrattuale di rapporto di lavoro. Il lavoro a distanza non è quindi una nuova tipologia contrattuale ma una diversa modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, caratterizzata anche dall'utilizzo di strumenti tecnologici ed eseguita in parte all'interno dell'Ente e in parte all'esterno.

Il CCNL Funzioni Locali sottoscritto in data 16 novembre 2022 ha introdotto una nuova disciplina del lavoro a distanza nelle due seguenti tipologie di lavoro:

- il lavoro agile, previsto dalla legge n. 81 del 2017;
- il lavoro da remoto (che sostituisce la precedente tipologia del telelavoro).

Sono proprio le caratteristiche di differenziazione delle due tipologie di lavoro a distanza che debbono far riflettere sulla possibilità della loro autorizzazione, in quanto non solo le attività coinvolte devono essere remotizzabili, ma l'uno o l'altro possono essere concessi in base alle specifiche capacità professionali e responsabilità che comporta la loro realizzazione.

**Definizione di Lavoro agile (ai sensi degli artt. da 63 a 67 del CCNL):** Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.... con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro.... senza una postazione fissa e predefinita entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Il lavoratore si impegna a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agili, ricevuta dall'amministrazione. Il lavoro agile (lavoro per obiettivi), puntando sull'orientamento ai risultati e sull'autonomia e responsabilità dei lavoratori, è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

**Definizione di Lavoro da remoto (ai sensi degli artt. da 68 a 70 del CCNL):** Il lavoro da remoto può essere prestato anche, con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro,..... il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro. L'amministrazione concorda con il lavoratore il luogo o i luoghi ove viene prestata l'attività lavorativa ed è tenuta alla verifica della sua idoneità. Il lavoro da remoto risponde più all'esigenza di un lavoro a distanza molto simile al lavoro in presenza; ciò che cambia è il luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.

Il CCNL stabilisce che i criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto. Esso è finalizzato a

conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

## **TIPOLOGIA DELLE ATTIVITÀ ESERCITABILI IN FORMA DI LAVORO A DISTANZA**

L'amministrazione definisce quali siano le attività che si possono svolgere in modalità a distanza: la mappatura delle attività di lavoro compatibili è elemento fondamentale e propedeutico alla sua adozione. L'individuazione delle attività ha come obiettivo quello di individuare le attività che possono essere prestate, tenuto conto della dimensione organizzativa e funzionale di ciascun settore, in modalità "a distanza" e rappresenta, altresì, uno step fondamentale e propedeutico per garantire il passaggio da un lavoro agile "emergenziale", con l'obiettivo principale del "distanziamento sociale", al lavoro a agile "ordinario", che è orientato al duplice scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi. Il lavoro a distanza ha ad oggetto, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, le seguenti attività:

- a) attività di promozione e comunicazione (es. studi di fattibilità per la promozione, la comunicazione e fruizione del patrimonio culturale; esame di progetti per l'elaborazione di programmi di promozione e sviluppo di sistemi di finanziamento aggiuntivi; aggiornamento e gestione del sito *web* e dei canali *social*, attività compatibili con il lavoro a distanza relative alla predisposizione di eventi, quali mostre, convegni e giornate di formazione);
- b) predisposizione di atti e provvedimenti amministrativi (es. circolari, decreti, note, risoluzioni, pareri e appunti, anche in risposta a quesiti formulati da uffici interni all'Amministrazione e da soggetti esterni, attività di risposta a istanze e reclami), nonché attività di analisi dati e valutazione, gestione e aggiornamento banche dati (es. caricamento dati tributari, monitoraggio, trasparenza e statistica);
- c) attività istruttoria, attività di analisi, studio e ricerca, predisposizione di schede/progetti/relazioni/modulistica/verbali/redazione di documentazione amministrativa e tecnica;

Fatto salvo quanto previsto al paragrafo che precede, il lavoro a distanza può avere ad oggetto sia le attività ordinariamente svolte in presenza dal dipendente, sia, in aggiunta o in alternativa, e comunque senza aggravio dell'ordinario carico di lavoro, attività progettuali specificatamente individuate dal datore di lavoro tenuto conto della possibilità di svolgimento da remoto, anche in relazione alla strumentazione necessaria.

Resta ferma la facoltà del datore di lavoro, nell'ambito delle macroaree sopra riportate, di individuare ulteriori competenze riconducibili alla modalità di espletamento della

prestazione lavorativa in argomento, anche recependo buone prassi introdotte presso altri uffici ovvero le proposte dei dipendenti e delle OO.SS.

Sono escluse dalla realizzazione in forme di lavoro a distanza le attività istituzionali, di supporto e gestione dei servizi che richiedono la presenza del lavoratore nelle sedi di lavoro o nelle sedi istituzionali, anche in relazione alle esigenze di immediatezza e tempestività nell'esecuzione della prestazione lavorativa e alla necessità di contatto diretto e costante con l'utenza, con i colleghi e datori di lavoro. Relativamente a tali attività, il dirigente può individuare, all'interno di ciascun profilo professionale di inquadramento del personale interessato, le attività che si possono svolgere nelle forme del lavoro a distanza, ivi compresa la formazione.

Nel caso in cui, per svolgere le attività lavorative a distanza, siano necessarie le specifiche professionalità e competenze dell'Area dei funzionari e dell'Elevata qualificazione, cioè conoscenze altamente specialistiche, capacità di lavoro in autonomia, responsabilità amministrative e di risultato e comunque prevedano un consistente lavoro intellettuale si applicherà l'istituto del Lavoro agile.

Nel caso siano attività standardizzate senza particolare autonomia, si applicherà l'istituto del lavoro da remoto.

## **LE CONDIZIONI ABILITANTI AL LAVORO A DISTANZA**

Per “condizioni abilitanti” si intendono i presupposti che aumentano la probabilità di successo di una determinata misura organizzativa. Nel caso del lavoro a distanza occorre innanzitutto menzionare un presupposto generale e imprescindibile, ossia l'orientamento dell'amministrazione ai risultati nella gestione delle risorse umane. Altri fattori fanno riferimento ai livelli di stato delle risorse o livelli di salute dell'ente funzionali all'implementazione del lavoro agile. Si tratta di fattori abilitanti del processo di cambiamento strettamente connessi all'andamento dei principali indicatori di performance che l'amministrazione misura prima dell'implementazione della policy e sui quali può incidere in itinere o a posteriori, tramite opportune leve di miglioramento, al fine di garantire il raggiungimento di livelli standard ritenuti soddisfacenti.

L'amministrazione deve procedere ad un'analisi preliminare del suo stato di salute, al fine di individuare eventuali elementi critici che possono ostacolare l'implementazione del lavoro agile in tutta o in una parte della struttura oggetto di analisi, oltre che di eventuali fattori abilitanti che potrebbero favorirne il successo. In particolare, devono essere valutate:

- o Salute organizzativa
- o Salute professionale

o Salute digitale

o Salute economico-finanziaria

Di seguito viene riportato un elenco di alcuni indicatori utili a valutare e monitorare lo stato di salute del Comune di Follonica

| RISORSE | DIMENSIONI                                                                                                                                              | INDICATORI DI SALUTE DELL'ENTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | LEVE DI MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE                                                                                                                                                                                     |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Umane   | SALUTE ORGANIZZATIVA:<br>adeguatezza dell'organizzazione dell'Ente rispetto all'introduzione del lavoro agile.<br>Miglioramento del clima organizzativo | <ul style="list-style-type: none"> <li>o Assenza/pre senza di un sistema di Programmazione per Obiettivi e/o per progetti a termine o Benessere organizzativo</li> <li>o Assenza/pre senza di un coordinamento organizzativo del lavoro agile</li> <li>o Assenza/pre senza di un help desk informatico dedicato</li> <li>o Assenza/pre senza di un monitoraggio del lavoro agile</li> </ul> | o Progettazione ed implementazione di un sistema di programmazione e controllo per obiettivi e/o per progetti                                                                                                          |
|         | SALUTE PROFESSIONALE:<br>adeguatezza dei profili professionali esistenti all'interno dell'Ente rispetto a quelli necessari                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>o Competenze direzionali (capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione da parte del management)</li> <li>o Competenze organizzative (capacità di lavorare per obiettivi, per progetti, per processi, capacità di organizzarsi autonomamente)</li> </ul>                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>o Assunzione di nuovi profili mirati</li> <li>o Percorsi di sensibilizzazione ed informazione</li> <li>o Corsi di formazione e/o aggiornamento dei profili esistenti</li> </ul> |

|                         |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                         |                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>o Competenze digitali (capacità di utilizzare tecnologie informatiche)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Strumentali             | SALUTE DIGITALE             | <ul style="list-style-type: none"> <li>o Numero di pc a disposizione per il lavoro agile</li> <li>o % di lavoratori dotati di dispositivi con connessione di rete (messi a disposizione dall'Ente o personali)</li> <li>o Assenza/presenza di sistema VPN</li> <li>o % di applicativi e/o banche dati consultabili da remoto</li> <li>o % lavoratori che utilizzano la firma digitale</li> <li>o % servizi digitalizzati</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>o Piano di transizione digitale</li> <li>o Semplificazione e digitalizzazione dei processi e dei servizi amministrativi</li> <li>o Comunicazione tramite modalità digitali (sito istituzionale / App istituzionale)</li> <li>o Implementazione servizi di pagamento digitali (PagoPA, AppIO)</li> </ul> |
| Economico - Finanziarie | SALUTE ECONOMICOFINANZIARIA | <ul style="list-style-type: none"> <li>o Costi sostenuti per formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali, funzionali al lavoro agile</li> <li>o Costi per investimenti in</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>o Inserimento di finanziamenti e investimenti per risorse umane e/o strumentali funzionali al lavoro agile</li> </ul>                                                                                                                                                                                   |

|  |  |                                                                                                                                  |  |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |  | supporti software<br>e<br>hardware<br>Costi per<br>digitalizzazione<br>di processi e<br>modalità di<br>erogazione dei<br>servizi |  |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

### MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ

La mappatura dei processi/attività ha come obiettivo quello di individuare le attività che possono essere prestate, tenuto conto della dimensione organizzativa e funzionale di ciascun settore, in modalità “a distanza” e rappresenta, altresì, uno step fondamentale e propedeutico per introdurre un modo di lavorare orientato al duplice scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi.

Le attività che possono essere svolte in modalità a distanza sono quelle che presentano un nucleo minimo di fattori.

Sono stati identificati n. 9 fattori per la definizione del grado di possibilità di effettuare il lavoro a distanza:

| FATTORE                                                                 | DESCRIZIONE                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Il processo/attività/servizio richiede la presenza in modo continuativo | Le attività richiedono la presenza continuativa del personale riconducibile ai profili già individuati come incompatibili?                                                                                                                  |
| Il processo/attività/servizio è gestibile a distanza                    | Le attività possono essere svolte da remoto con gli strumenti/tecnologie messe a disposizione? Le attività richiedono lo svolgimento di attività esterne in modo non occasionale (ispezioni, controlli o attività presso soggetti esterni)? |

|                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Grado di digitalizzazione (oggettiva)                                                                                                                                               | <p>Il processo/attività/servizio è digitalizzato? L' hardware e software è già disponibile per la gestione? Le elaborazioni sono realizzabili con lo stesso grado di efficienza in sede e da remoto? L'accesso al servizio è garantito con uno sportello virtuale?</p> <p>Gli archivi cartacei sono presenti e utilizzati in via residuale?</p> <p>L'acquisizione delle informazioni per lo svolgimento delle attività può avvenire anche a distanza?</p> |
| Grado di digitalizzazione (Soggettiva)                                                                                                                                              | <p>Qual è livello atteso delle competenze digitali richieste per la gestione dei processi/attività/servizi e possedute dai dipendenti?</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Rapporti con utenti non previsti o gestibili a distanza                                                                                                                             | <p>Il rapporto/relazione può essere gestito per tutte le tipologie di utenti da remoto?</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Relazioni con altre strutture interne od esterne sono gestibili a distanza. Il grado di integrazione tra le strutture nei processi di lavoro non è ostacolato dal lavoro a distanza | <p>Il rapporto/relazione può essere gestito per tutte le tipologie di strutture da remoto, tenuto conto anche delle fasce di contattabilità?</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Il processo /attività/servizio non richiede un controllo continuativo e costante da parte dei Responsabili?                                                                         | <p>Il controllo deve essere inteso anche come coordinamento/supervisione. Deve essere valutata l'ampiezza del controllo necessario e il grado di programmabilità delle attività</p>                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Grado di misurabilità in termini di risultato                                                                                                                                       | <p>Valutazione del processo/attività/ servizio in termini oggettivi e quantificabili rispetto agli indicatori/attività attesi</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Grado di autonomia sia organizzativa sia gestionale richiesta al personale                                                                                                          | <p>L'autonomia è elemento essenziale ai fini della gestione del lavoro agile</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

All'esito della ricognizione delle attività svolte dalle singole strutture organizzative, sulla base dei fattori suelencati, il ricorso al lavoro a distanza è consentito solo per quelle attività che sono risultate compatibili con tale forma di esecuzione della prestazione di lavoro, fermo restando che sono comunque esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

Il lavoro a distanza è consentito con le seguenti caratteristiche: qualora le attività da svolgere a distanza abbiano natura prevalentemente manageriale e di contenuto di lavoro professionale (tendenzialmente con riguardo ai dirigenti e all'area dei funzionari ed alte qualificazioni) con orientamento ai risultati e autonomia e responsabilità dei lavoratori, si applicherà la disciplina del lavoro agile.

Di converso, nel caso di attività di tipo operativo e standardizzate verrà applicata la disciplina del lavoro da remoto, con vincolo di orario.

## **MODALITÀ ATTUATIVE E OBIETTIVI**

I dirigenti sono in prima linea nelle varie fasi del percorso metodologico sopra illustrato:

1. nella mappatura dei processi di lavoro compatibili con il lavoro a distanza;
2. nella negoziazione per la definizione degli obiettivi correlati allo sviluppo del lavoro a distanza;
3. nell'individuazione del personale da avviare a modalità di lavoro a distanza;
4. nel monitoraggio mirato e costante, in itinere ed ex-post, ponendo maggiore attenzione al raggiungimento degli obiettivi fissati e alla verifica del riflesso sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa

È loro compito organizzare per tutti i dipendenti assegnati e per ogni obiettivo cui sono collegati una programmazione più dettagliata delle attività e, conseguentemente, delle priorità lavorative di breve-medio periodo; esercitare un'attività di controllo diretto e costante, a prescindere dalla modalità in cui viene resa la prestazione, nonché verificare il conseguimento degli obiettivi stessi.

L'adozione del lavoro a distanza avviene garantendo pari opportunità e non discriminazione, ai fini del riconoscimento delle professionalità e della progressione di carriera.

In generale, gli obiettivi principali del lavoro a distanza, da rimodulare in base che sia lavoro agile oppure lavoro da remoto, sono i seguenti:

- Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e lavoro,

diffondendo relazioni professionali fondate sulla fiducia, che aumentino lo spirito di collaborazione tra colleghi;

- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Riprogettare e riorganizzare gli spazi di lavoro;
- Contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio.

## **LA VALUTAZIONE DEI RISULTATI**

### **La performance individuale**

Dal punto di vista individuale, la flessibilità lavorativa e la maggiore autonomia, se ben accompagnata, favoriscono nei lavoratori una percezione positiva dell'equilibrio personale tra vita lavorativa e vita privata, consentendo di ottimizzare il tempo dedicato al lavoro e, contestualmente, la produttività a favore dell'amministrazione, anche in ragione di una maggiore responsabilizzazione derivante dalla diversa organizzazione del lavoro.

Un altro beneficio potenziale è riconducibile ad una riduzione dei livelli di stress, favorita dalla possibilità di lavorare in luoghi diversi dall'ufficio e dall'abitazione e di gestire al meglio il tempo libero. A fronte di questi potenziali benefici è però necessario monitorare l'effetto del lavoro a distanza sulle performance dei singoli dipendenti in modo da valutare eventuali azioni di supporto (aumento/riduzione dei giorni di lavoro a distanza, corsi di formazione, modifica dei processi organizzativi, ecc.).

In tal senso, le componenti della misurazione e della valutazione della performance individuale rimangono le medesime e devono fare riferimento a risultati e comportamenti. Infatti, il dipendente in lavoro a distanza ordinario lavorerà da remoto solo una quota del proprio tempo continuando a svolgere in presenza parte delle proprie attività.

Nello specifico caso, tuttavia, si invitano i dirigenti ed i dipendenti ad osservare i seguenti comportamenti:

|                 | Esempi di COMPORTAMENTI DA OSSERVARE                                                                                                                                                        |                                                                                                        |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 | Dirigente/Funzionario Responsabile                                                                                                                                                          | Dipendente                                                                                             |
| RESPONSABILITA' | Revisione dei processi e dei modelli di lavoro dell'unità organizzativa (UO), anche in ordine alle modalità di erogazione dei servizi, in funzione di un approccio agile all'organizzazione | Capacità di organizzare autonomamente i propri tempi di lavoro                                         |
|                 | Definizione e comunicazione degli obiettivi di UO e degli obiettivi individuali dei dipendenti                                                                                              | Flessibilità nello svolgimento dei compiti assegnati e nelle modalità di rapportarsi ai colleghi       |
|                 | Monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività di UO e del singolo dipendente                                                                                                       | Orientamento all'utenza                                                                                |
|                 | Feed-back al gruppo sull'andamento delle performance di gruppo e di UO                                                                                                                      | Puntualità nel rispetto degli impegni presi                                                            |
|                 | Feed-back frequenti ai dipendenti sull'andamento delle loro performance                                                                                                                     | Presenza on-line in fasce orarie di reperibilità da concordare in funzione delle esigenze dell'ufficio |
| COMUNICAZIONE   | Attivazione e mantenimento dei contatti con i membri del gruppo                                                                                                                             | Comunicazione scritta non ambigua, concisa, corretta                                                   |
|                 | Individuazione del canale comunicativo più efficace in funzione dello scopo (presenza, e-mail, telefono, video-meeting, ecc.)                                                               | Comunicazione orale chiara e comprensibile                                                             |
|                 | Attenzione all'efficacia della comunicazione                                                                                                                                                | Attento ascolto dei colleghi                                                                           |
|                 | Attento ascolto dei colleghi e dei collaboratori                                                                                                                                            | Assenza di interruzioni                                                                                |

### La performance organizzativa

Le componenti della misurazione e della valutazione della performance organizzativa sono le seguenti:

| DIMENSIONI   |                       | INDICATORI di PERFORMANCE ORGANIZZATIVA                                                                                                                                                    |
|--------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| EFFICIENZA   | Produttiva            | Diminuzione assenze (es. [(Giorni di assenza/giorni lavorabili mese A anno X – Giorni di assenza/giorni lavorabili mese A anno X-1) /Giorni di assenza/giorni lavorabili mese A anno X-1]) |
|              |                       | Aumento produttività (es. quantità di pratiche ordinarie lavorate/servizi erogati per ufficio, UO, ecc.)                                                                                   |
|              | Economica             | Riduzione dei costi rapportati all’output del servizio considerato (es. utenze/anno; stampe/anno; ecc.)                                                                                    |
|              | Temporale             | Riduzione dei tempi di lavorazione delle pratiche ordinarie                                                                                                                                |
| EFFICACIA    | Quantitativa          | Quantità erogata (es. n° pratiche, n° processi, n° servizi, % servizi full digital offerti, ecc.)                                                                                          |
|              |                       | Quantità fruita (es. n° utenti serviti)                                                                                                                                                    |
|              | Qualitativa           | Qualità erogata (es. standard di qualità dei servizi erogati in modalità agile, come i tempi di erogazione)                                                                                |
|              |                       | Qualità percepita (es. % customer satisfaction di utenti serviti da dipendenti in lavoro agile)                                                                                            |
| ECONOMICITA’ | Riflesso economico    | Riduzione dei costi (es. utenze/anno; stampe/anno; ecc.)                                                                                                                                   |
|              | Riflesso patrimoniale | Minor consumo di patrimonio a seguito della razionalizzazione degli spazi (es. minori ammortamenti e                                                                                       |

|  |  |                                                 |
|--|--|-------------------------------------------------|
|  |  | quindi minore perdita di lavori del patrimonio) |
|--|--|-------------------------------------------------|

## GLI IMPATTI

Il lavoro a distanza non si limita a contribuire alla performance organizzativa ed alle performance individuali, ma può avere degli impatti, positivi o negativi:

- sia all'interno dell'amministrazione: ad esempio impatti sul livello di salute dell'Ente, sulla struttura e sul personale (da verificare, ad esempio, attraverso periodiche indagini di clima);
- sia all'esterno dell'amministrazione: ad esempio, minore impatto ambientale come conseguenza della riduzione del traffico urbano dato dal minor spostamento casa-lavoro dei propri dipendenti, nonché della ridotta necessità di spostamento casa-sportelli fisici per gli utenti dei servizi pubblici erogati; riduzione degli spazi adibiti ad uffici; minore impatto ambientale derivante dalla riduzione dell'uso di materiali e risorse (cancelleria, utenze, carta/fotocopie, ecc.); ripopolamento delle aree urbane periferiche e delle aree interne del territorio con conseguente redistribuzione dei consumi; riduzione dell'impatto sanitario/epidemiologico dovuto al Covid-19.

Per la misurazione degli impatti interni si prevede di realizzare un'indagine di customer annuale per valutare la percezione dei dipendenti ed indagare, in particolare, il miglioramento della salute organizzativa e di clima, della salute professionale e degli impatti economici sui lavoratori.

Esternamente, invece, ci si concentrerà sulla misurazione degli impatti sugli utenti: minori code agli sportelli fisici, grado di utilizzo delle modalità di contatto telematiche.

## 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera c), del DM n. 132 del 30.06.2022, la presente sottosezione di programmazione, indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano e dà evidenza della capacità assunzionale dell'amministrazione, della programmazione delle cessazioni dal servizio, della stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, delle strategie di copertura del fabbisogno, delle strategie di formazione del

personale, della riqualificazione o potenziamento delle competenze e delle situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

La presente sezione è finalizzata all'individuazione delle esigenze di personale del Comune di Follonica per il periodo 2025-2027, tenendo conto delle competenze già presenti e di quelle da selezionare rispetto alle attività e agli obiettivi assegnati alla struttura nei documenti di programmazione, utilizzando una metodologia di rilevazione di seguito descritta, tenendo in particolar conto delle Linee programmatiche relative alle azioni e progetti del mandato - art. 46 comma 3 D.lgs. 267/2000, approvate con la Delibera di C.C. n.43 del 29/10/2024 dalla nuova Amministrazione.

Nei paragrafi seguenti viene evidenziato il rispetto dei vari limiti e tetti nell'ambito delle facoltà assunzionali e della spesa di personale stabilite dalla vigente normativa. La spesa derivante dal presente atto è sostenibile con le risorse già previste in sede di DUP 2025-2027 e Bilancio di Previsione 2024-2027, approvati rispettivamente con delibera di CC n. 10 del 27/02/2025 e delibera di CC n. 11 del 27/02/2025.

La prima parte di questa sezione, fotografa la consistenza di personale al 31.12.2024, specificando la dotazione, i profili professionali presenti e la loro assegnazione organizzativa, permettendo così di rilevare il posizionamento strategico dei settori, in termini di assorbimento di risorse.

La seconda parte è invece dedicata alla rilevazione delle esigenze di personale per il triennio 2025-2027, tenendo conto delle capacità assunzionali del Comune nell'ambito del quadro normativo di riferimento. Attraverso un confronto con i dirigenti, partendo dalle strategie definite nella programmazione, del turnover e delle risorse di bilancio disponibili, si individuano le competenze da inserire e si definisce così la programmazione del personale per il triennio 2025-2027 con particolare riferimento all'anno 2025. Per gli anni 2026-2027 quanto programmato deve essere inteso come dato indicativo tenuto conto che i cambiamenti organizzativi derivanti dalle modifiche nella programmazione di attività ed obiettivi nonché del turnover, rese necessarie da cambiamenti esterni e dalla nuova tornata elettorale del giugno 2024.

Negli ultimi decenni il saldo assunti/cessati ha fatto registrare un dato negativo pari a 45 unità, facendo passare il numero dei dipendenti da 173 (dato al 31.12.2007) a 128 comprensivo del personale dirigente anche a tempo determinato (dato al 31.12.2024)

Peraltro questa situazione viene a sovrapporsi con due altri fattori:

- Pensionamenti:

Le previsioni normative in materia di diritto alla pensione anticipata (in primis c.d. “Quota 100” per il triennio 2019/2021 di cui al Decreto legge 28 gennaio 2019, n. 4 convertito con modificazioni in Legge 28 marzo 2019, n.26 ma anche la c.d. “Opzione Donna”) lasciavano facilmente prevedere un forte impatto sulla macchina organizzativa. Ed infatti nel solo triennio 2019/2021 si è registrato nell’Ente un livello di pensionamenti senza precedenti: complessivamente nel periodo giugno 2019/dicembre 2021 si sono verificate n. 25 cessazioni.

L'orizzonte di cambiamento che investe la Pubblica Amministrazione mira, infatti, con gradualità attuativa, alla costruzione prospettica di una nuova macchina amministrativa che, nell'irrinunciabile perseguimento e tutela dell'interesse pubblico, sia diretta con nuove e maggiormente efficienti leve manageriali sempre più ancorate al coordinamento anziché alla gestione, alla specializzazione anziché alla generalizzazione ed all'implementazione di determinanti produttive sistemiche quali la “digitalizzazione” lo “snellimento” e la “sburocratizzazione” dei processi e delle procedure.

Alla base una concezione che anima e indirizza una gestione delle politiche assuntive ancorata ad una modalità programmatico/attuativa strutturalmente ispirata ai principi del dinamismo e della flessibilità. In questa prospettiva la presente sezione del PIAO è stata quindi concepita non come un documento statico ma al contrario come un documento che, in corso di attuazione, di volta in volta possa essere variato in funzione della, al momento, più efficiente combinazione possibile tra fabbisogni di organico, reale dinamica pensionistica nel Comune, capacità finanziarie assuntive normativamente previste.

L'eccezionalità della situazione venutasi a creare con l'emergenza pandemica ha necessariamente indotto, in chiave di ottimizzazione dell'efficacia dell'agire amministrativo, ad una declinazione dell'attuazione operativa di volta in volta modulata secondo una logica di ricorso dinamico ai vari strumenti previsti dalla normativa in base all'evolversi dell'emergenza:

1. si è partiti, nel periodo di blocco delle procedure concorsuali, ad una fase di “ricerca immediata sul mercato” attraverso gli istituti della mobilità e della richiesta di avvalimento graduatorie di altri enti;
2. si è passati poi con il D.L. 01/04/2021 n. 44 al ricorso alle innovative e semplificate procedure in materia di svolgimento di concorsi pubblici con la previsione di test a risposta multipla;
3. con deliberazione di G.C. n. 379 del 12/12/2023 è stato approvato il Regolamento per la disciplina delle progressioni tra aree, per creare le opportunità di una crescita

professionale interna e con deliberazione di G.C. n. 22 del 30/01/2024, da ultimo modificata con deliberazione di G.C. n. 321 del 03.12.2024, all'approvazione Regolamento delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego.

Al momento dell'insediamento della nuova Amministrazione, residuavano n. 3 graduatorie delle quali n. 2 in scadenza dopo poche settimane.

Dal 23 settembre 2024, infatti, residua un'unica graduatoria propria dell'Amministrazione, ancora utilizzabile fino ai primi 5 mesi dell'anno 2025.

La prospettiva per il futuro, sarà, quella di configurare uno scenario che, a valle di una chiara impostazione strategica sugli assetti macrostrutturali e sulle modalità di gestione/erogazione dei servizi, superi la concezione della Pubblica Amministrazione caratterizzantesi da stasi politica e manageriale.

Le macro-linee di azione saranno:

1. dotare, ove possibile, l'Amministrazione di graduatorie concorsuali proprie onde creare un sistema virtuoso di capacità di risposta immediata al turn over, strutturando un modus operandi tale che in prossimità della scadenza o dell'esaurirsi di una graduatoria con immediatezza si proceda all'avvio di una nuova procedura concorsuale;
2. mantenere un sistema di contrattazione decentrata che, nel rispetto della diversità dei ruoli e delle reciproche prerogative, veda nell'interlocuzione, nel confronto e nella contrattazione con il sindacato un vero valore aggiunto e non un mero adempimento normativo e/o contrattuale.

### **3.3.1 Rappresentazione della consistenza del personale al 31 dicembre 2024 – Analisi della dotazione organica**

Per avere un quadro delle risorse che complessivamente sono richieste dall'ente per gestire le attività e gli obiettivi assegnati occorre fare riferimento al personale già in servizio presso l'ente e a quello che è stato programmato, al netto del turnover, che deve tenere conto dei limiti previsti dal quadro normativo. Da questo punto di vista, l'evoluzione normativa ha spostato l'attenzione da limiti di consistenza di personale in termini numerici a limiti in termini di spesa.

La dotazione organica dell'ente, come da allegato "Dotazione Organica Previsione 2025", secondo quanto previsto dal quadro normativo, è oggi calcolata dinamicamente in termini di spesa teorica massima tenendo conto:

- della spesa del personale in servizio;
- della spesa derivante dalle assunzioni programmate nel PTFP (sezione PIAO);
- della minore spesa per le cessazioni programmate;
- delle restanti voci di spesa del personale previste dall'art. 1 c. 557 della legge 296/2006. Ai sensi dell'art. 6 comma 3 del D.Lgs 165/2001 e sulla base delle linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale approvate con Decreto del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione pubblicato sulla G.U. del 27/07/2018, con il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale (oggi sezione 3.3 del PIAO) viene determinata la dotazione organica espressa, appunto, in termini di spesa, calcolata su base annua, che non può essere superiore alla “spesa potenziale massima” del personale definita dal limite di spesa di cui all'art. 1 comma 557, della L. 296/2006, così come stabilito al comma 557 quater integrato dal comma 5 bis dell'art. 3 del D.L. 90/2014, convertito dalla Legge 114/2014.

Dato atto, relativamente al contenimento della spesa di personale, che il valore medio del triennio di cui all'art. 1 co. 557 quater della L. 296/2006, inserito con l'art. 3 co. 5-bis D.L. 90/2014 come modificato dalla legge di conversione n. 114/2014, risulta il seguente e che lo stesso è rispettato come da simulazioni effettuate agli atti dell'ufficio personale che verranno specificate nel questionario annuale della Corte dei Conti:

**SPESA DI PERSONALE AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE ART. 1 CO. 557 L.296/2006 - TRIENNIO 2011-2013**

|                                                              |                     |
|--------------------------------------------------------------|---------------------|
| Rendiconto 2011 (certificato dalla Corte dei Conti)          | 5.314.682,69        |
| Rendiconto 2012 (certificato dalla Corte dei Conti)          | 5.117.724,14        |
| Rendiconto 2013 (certificato dalla Corte dei Conti)          | 4.714.273,25        |
|                                                              | 15.146.680,08       |
| <b>Media triennio 2011-2013 art. 3 co. 5-bis L. 114/2014</b> | <b>5.048.893,36</b> |

Si riporta in allegato il prospetto “Calcolo Spesa di Personale co. 557” attestante il rispetto del limite di cui sopra.

La consistenza del personale in servizio al 31/12/2024, a tempo indeterminato e determinato alla quale, ai fini della determinazione della dotazione organica come su specificata va aggiunto il personale da assumere sulla base della programmazione triennale del fabbisogno, è riportata, suddivisa per settore di assegnazione e Area di inquadramento, nel seguente schema:

| rapporti di lavoro a tempo indeterminato |                                              |           |                   |            |                    |                               |      |                      |                    | rapporti a tempo determinato |                                 |                                                    | Grado di assorbimento delle risorse |
|------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------|-------------------|------------|--------------------|-------------------------------|------|----------------------|--------------------|------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------|
| SETTORE                                  | UOC /U.O.S.                                  | AREE      |                   |            |                    | DIRIGENTI TEMPO INDETERMINATO | Tot. | di cui a tempo pieno | di cui a part time | Tot.                         | di cui ex art. 90 D.Lgs. 267/00 | di cui DIRIGENTI INCARICO ART. 110 D.LGS. 267/2000 |                                     |
|                                          |                                              | OPERATORI | OPERATORI ESPERTI | ISTRUTTORI | FUNZIONARI ED E.Q. |                               |      |                      |                    |                              |                                 |                                                    |                                     |
| SEGRETARIO GENERALE                      | U.O.S. STAFF DEL SINDACO                     |           |                   |            |                    |                               |      |                      |                    | 2                            | 2                               |                                                    |                                     |
|                                          | U.O.S. SEGRETERIA GENERALE E ORGANI ISTITUZ. |           | 2                 |            | 1                  |                               | 3    | 3                    |                    |                              |                                 |                                                    | 2%                                  |
|                                          | Avvocatura Civica                            |           |                   |            | 1                  |                               | 1    | 1                    |                    |                              |                                 |                                                    | 1%                                  |
| SETTORE 1                                | Servizi alla persona                         |           | 2                 | 3          | 2                  | 1                             | 7    | 7                    |                    |                              |                                 |                                                    | 6%                                  |
|                                          | Comunicazione e Servizi al cittadino         |           | 7                 | 6          | 1                  |                               | 15   | 13                   | 2                  |                              |                                 |                                                    | 12%                                 |
|                                          | Suap Turismo e Marketing territoriale        |           |                   | 5          | 1                  |                               | 6    | 6                    |                    |                              |                                 |                                                    | 5%                                  |
| SETTORE 2                                | Tributi ed Entrate                           |           | 2                 | 4          | 1                  |                               | 7    | 7                    |                    | 1                            |                                 | 1                                                  | 6%                                  |
|                                          | Ragioneria, Economato, Enti partecipati      |           | 1                 | 5          | 3                  |                               | 9    | 9                    |                    |                              |                                 |                                                    | 7%                                  |
|                                          | Cultura ed eventi                            | 1         | 2                 | 2          | 2                  |                               | 7    | 6                    | 1                  |                              |                                 |                                                    | 6%                                  |

|           |                                             |          |           |           |           |          |            |            |          |          |          |          |             |
|-----------|---------------------------------------------|----------|-----------|-----------|-----------|----------|------------|------------|----------|----------|----------|----------|-------------|
| SETTORE 3 | Urbanistica e Patrimonio                    |          |           | 1         | 2         | 1        | 3          | 3          |          |          |          |          | 2%          |
|           | Edilizia privata                            |          | 1         | 2         | 1         |          | 5          | 5          |          |          |          |          | 4%          |
|           | Ambiente e Sit                              |          |           | 1         | 1         |          | 2          | 2          |          |          |          |          | 2%          |
| SETTORE 4 | Opere pubbliche e Demanio                   |          | 1         | 2         | 4         |          | 7          | 7          |          |          |          |          | 6%          |
|           | Manutenzione e servizi                      | 1        | 7         | 2         | 1         |          | 11         | 10         | 1        |          |          |          | 9%          |
| SETTORE 5 | Amministrazione digitale                    |          | 1         | 1         | 2         |          | 4          | 4          |          |          |          |          | 3%          |
|           | Servizi di Supporto                         |          |           | 5         | 2         |          | 7          | 7          |          |          |          |          | 6%          |
|           | Polizia Municipale                          |          | 1         | 26        | 3         |          | 30         | 30         |          | 1        |          |          | 24%         |
|           | <b>TOTALE Personale tempo indeterminato</b> | <b>2</b> | <b>27</b> | <b>65</b> | <b>28</b> | <b>2</b> | <b>124</b> | <b>120</b> | <b>4</b> |          |          |          | <b>100%</b> |
|           | <b>TOTALE personale tempo determinato</b>   |          |           |           |           |          |            |            |          | <b>4</b> | <b>2</b> | <b>1</b> |             |

### **3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane 2025/2027**

Le scelte assunzionali del Comune di Follonica si sviluppano tenendo conto delle esigenze di personale derivanti dalle competenze necessarie per raggiungere gli obiettivi strategici dell'amministrazione che generano Valore Pubblico e dalla necessità di garantire standard qualitativi adeguati di servizi.

Da un punto di vista metodologico la rilevazione delle esigenze è attuata attraverso un processo bottom-up che prevede il diretto coinvolgimento del management che definisce le competenze di cui necessita per realizzare gli obiettivi assegnati alla propria struttura organizzativa tenendo conto delle cessazioni programmate e delle dinamiche organizzative (riorganizzazione di servizi in atto, percorsi di sviluppo professionale, digitalizzazione dei processi, esternalizzazioni, internalizzazioni, ecc...), interne a ciascun settore.

Tali richieste vengono poi valutate nel loro complesso dall'amministrazione che, tenendo conto delle risorse finanziarie disponibili e delle capacità assunzionali complessive dell'ente, se necessario, attiva una negoziazione con il management per ridefinire il fabbisogno sulla base delle priorità dell'ente.

Tassello fondamentale nella gestione delle risorse umane dell'Ente è l'adozione di una chiara ed organica regolamentazione interna degli istituti contrattuali demandati alla contrattazione decentrata. Il 28 settembre 2023 è stato sottoscritto tra l'Amministrazione e i sindacati il nuovo Contratto Collettivo Integrativo del Comune di Follonica. L'obiettivo del nuovo Contratto Collettivo Nazionale, adottato il 16 novembre 2022, da cui il contratto decentrato prende le mosse, è quello di valorizzare al massimo le competenze e la professionalità delle risorse umane che costituiscono il vero patrimonio dell'Ente. I punti salienti del Contratto Collettivo Integrativo del Comune di Follonica sono i seguenti:

- Nuova impostazione in materia di disciplina delle progressioni economiche all'interno delle aree nell'ottica di creare una cultura orientata al merito ma tenendo conto delle professionalità consolidate dall'esperienza;
- Aggiornamento della disciplina dell'indennità per specifiche responsabilità al fine di incentivare e valorizzare la gestione e l'assunzione di responsabilità nei diversi procedimenti amministrativi;
- Nuova organizzazione e orario di lavoro dei dipendenti del Comando P.M.

Le attività che recentemente hanno orientato le strategie di gestione del personale si sono rivelate preziose anche nella costruzione del piano delle assunzioni, che vuole superare la logica del mero turnover.

La legge di bilancio dello Stato per l'anno 2025 (legge 30 dicembre 2024, n. 207, pubblicata in Gazzetta ufficiale il 30 dicembre scorso), vede confermate le regole per la determinazione della capacità assunzionale.

I comuni restano inquadrati nell'ambito delle regole dettate dall'articolo 33 del D.L. 34/2019, convertito in legge 58/2019: norma che ha introdotto il criterio della sostenibilità finanziaria della spesa di personale, da asseverare a cura dei revisori dei conti, accompagnata dalla determinazione degli spazi assunzionali calcolati secondo le regole di seguito riportate.

Le regole per il calcolo sono le seguenti:

- il conteggio per la verifica della sostenibilità finanziaria della spesa di personale deve sempre essere aggiornato all’arrivo di ogni successivo rendiconto: l’amministrazione, quindi, procede oggi a programmare e assumere in base ai dati del rendiconto 2023 per la spesa di personale e del triennio 2021/2022/2023 per la media delle entrate correnti (al netto del FCDE 2023), riservandosi di aggiornare i calcoli, anche al fine di legittimare eventuali assunzioni non ancora operate (seppur già previste), alla luce dei dati del rendiconto 2024;
- la nozione di spesa di personale da utilizzare, alla luce delle indicazioni dei diversi D.M. attuativi (ad esempio il D.M. 17 marzo 2020 per i comuni), in particolare, non prevede la possibilità di derogare il maggiore costo derivante dal rinnovo dei contratti collettivi. Poiché è in vista, probabilmente entro la primavera, il rinnovo del CCNL 2022-2024 del comparto delle Funzioni locali, che porterà a un aumento di spesa quantificato nel 6% (a cui detrarre quanto già viene oggi corrisposto come Ivc, base e incrementale), occorre ricordare che, alle regole attuali, anche questo nuovo contratto comporterà la riduzione degli spazi assunzionali degli enti interessati;
- viene meno, dall’anno 2025, l’applicazione della Tabella 2 del D.M. 17 marzo 2020 per i comuni, introdotta dall’articolo 5 del medesimo decreto: ciò significa che i comuni dovranno semplicemente verificare il loro posizionamento all’interno delle fasce delineate dalla Tabella 1 (ex art. 4) e dalla Tabella 3 (ex art. 6), in base alla propria consistenza demografica, e procedere secondo le regole, che vincolano gli enti “virtuosi” e quelli che si collocano tra le due fasce o al di sopra della soglia più alta.

In particolare, si evidenzia che:

- i comuni la cui percentuale sia inferiore alla soglia percentuale delineata dalla Tabella 1, potranno espandere la propria spesa di personale fino alla medesima, senza più tenere conto degli incrementi progressivi finora sanciti dalla Tabella 2; il tutto, naturalmente, secondo i principi di prudenza che la Corte dei Conti ha sempre raccomandato;
- i comuni la cui percentuale si collochi tra le due soglie percentuali dovranno garantire nell’anno corrente il non peggioramento del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti al netto FCDE rispetto a quello registrato tra i medesimi due valori nell’ultimo rendiconto (ad oggi, nel 2023);
- i comuni che superano la soglia più alta, quella determinata dalla Tabella 3, a norma dell’articolo 6, comma 2, del D.M., dal 2025 “applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia”.

La legge di bilancio 2025 introduce, per gli enti che applicano il turn-over, una nuova disposizione relativamente all'incidenza delle assunzioni per mobilità sulla capacità assunzionale degli enti; viene meno il concetto di neutralità della mobilità.

L'articolo 1, commi 126 e 127, della legge 207/2024 modifica l'articolo 14, comma 7, del D.L. 95/2012, convertito in legge 135/2012, il cui testo aggiornato è il seguente: “Le cessazioni dal servizio per processi di mobilità, nonché quelle disposte a seguito dell'applicazione della disposizione di cui all'articolo 2, comma 11, lettera a), limitatamente al periodo di tempo necessario al raggiungimento dei requisiti previsti dall'articolo 24 del decreto legge 6 dicembre 2011 n. 201, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 dicembre 2011, n. 214, sono calcolate come risparmio utile per definire l'ammontare delle disponibilità finanziarie da destinare alle assunzioni o il numero delle unità sostituibili in relazione alle limitazioni del turn over. Agli oneri derivanti dall'acquisizione di personale all'esito dei processi di mobilità di cui al primo periodo si provvede nei limiti delle facoltà assunzionali disponibili a legislazione vigente, fermo restando quanto previsto dall'articolo 35, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”.

Da ciò discende che le cessazioni per mobilità garantiscono la maturazione di capacità assunzionale utile ai fini del turn-over, mentre le assunzioni effettuate nella stessa modalità ne implicano, simmetricamente, l'utilizzo.

Le assunzioni per mobilità agiscono pertanto in termini di turn-over esattamente come le assunzioni operate mediante concorso. Le cessazioni per mobilità, frattanto, hanno le stesse conseguenze di quelle a titolo definitivo (pensionamenti, dimissioni volontarie).

Relativamente alle capacità assunzionali, si riassumono di seguito le norme vigenti di riferimento.

|                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Testo Unico dell'Ordinamento degli enti locali (D.lgs 267/2000) - art. 91    | Ai fini della funzionalità e dell'ottimizzazione delle risorse, prevede che gli organi di vertice delle Amministrazioni locali siano tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale finalizzata alla riduzione delle spese di personale.                             |
| D.Lgs. 165/2001, modificato ed integrato dal D.Lgs. 75/2017 - art. 6 comma 1 | Stabilisce che le pubbliche amministrazioni definiscono l'organizzazione degli uffici in funzione delle finalità indicate nell'art. 1 comma 1, adottando gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti in conformità al piano triennale dei fabbisogni e previa informazione sindacale. |

|                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| D.L. n. 34/2019, convertito con modificazioni dalla L. n. 58/2019 - art. 33 | <p>Detta disposizioni in materia di assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario e nei comuni in base alla sostenibilità finanziaria ed, in particolare al comma 2 stabilisce:</p> <p><i>“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 ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. 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 in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato..... Omissis ..... I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. “.</i></p> |
| DPCM del 17 marzo 2020                                                      | <p>Contiene le “misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni” previsto dal comma 2 art. 33 del D.L. 34/2019 la cui applicazione decorre dal 20 aprile 2020 e, con la tabella contenuta all’art. 4, individua i <b>valori soglia</b> per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti secondo le definizioni di cui all’art. 2 del medesimo DPCM.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| D.L. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. 113/2021                | <p>Prevede misure speciali per l’assunzione del personale e il conferimento di incarichi professionali per l’attuazione del PNRR da parte delle amministrazioni pubbliche, che non saranno quindi considerate nell’indice di incidenza della spesa del personale e neppure nei limiti del lavoro flessibile (art. 9, c.28, D.L. 78/2010).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

## Capacità assunzionale del Comune di Follonica

In base al sopra citato DM 17.03.2020 il Comune di Follonica, tenuto conto dei dati desumibili dal rendiconto 2023, si colloca come segue:

## COMUNE DI FOLLONICA

Valore  
Soglia

|                                                                                                     |                                              |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----|
| TABELLA 1 art. 4 DM 17/03/2020<br>individuazione dei valori soglia di<br>massima spesa di personale | f) nei comuni da 10.000 a 59.000<br>abitanti | 27% |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----|

Ai fini della determinazione degli importi dei valori soglia, sono state considerate le voci e gli importi come definiti dalla citata circolare interministeriale, e come di seguito riportato, il Comune di Follonica per l'anno 2025 ha un valore soglia pari al 20,83 prendendo in considerazione i dati del Rendiconto 2023, valore inferiore alla soglia limite del 27% individuata dal citato articolo 4, comma 1 del medesimo decreto interministeriale per i comuni ricompresi tra i 10.000 e i 59.999 abitanti:

|                                                                                                                                                                         |  |                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------|
| <u>Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno</u>                                                                                                     |  | ANNO<br>2025           |
| Popolazione al 31 dicembre                                                                                                                                              |  | ANNO<br>2024           |
|                                                                                                                                                                         |  | VALORE<br>20.236       |
|                                                                                                                                                                         |  | FASCIA<br>f            |
| Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")                                                                |  | ANNI<br>2023           |
|                                                                                                                                                                         |  | VALORE                 |
|                                                                                                                                                                         |  | (a) 5.482.303,67 € (l) |
| Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018                                                                                                                       |  | (a1) 5.717.525,67 €    |
| Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio") |  | 2021 29.845.767,28 €   |
|                                                                                                                                                                         |  | 2022 29.695.503,58 €   |
|                                                                                                                                                                         |  | 2023 30.624.528,26 €   |
| Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio                                                                           |  | 30.055.266,37 €        |
| Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio                                                                  |  | 2023 3.740.856,10 €    |
| Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE                                                                                                  |  | (b) 26.314.410,27 €    |
| Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)                                                                                            |  | (c) 20,83%             |
| Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM                                                                              |  | (d) 27,00%             |
| Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM                                                                      |  | (e) 31,00%             |
| COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI                                                                                                                   |  |                        |
| ENTE VIRTUOSO                                                                                                                                                           |  |                        |
| ENTE VIRTUOSO                                                                                                                                                           |  |                        |
| ENTE VIRTUOSO                                                                                                                                                           |  |                        |
| Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))                                                                        |  | (f) 1.622.587,10 €     |
| Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1                                                                                           |  | (f1) 7.104.890,77 €    |

L'art. 7 co. 1 del D.M. 17.03.2020 dispone "La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296."

Il Fabbisogno del Personale 2025-2027, come indicato nel prospetto allegato “Fabbisogno Personale 2025-2027”, rientra pertanto nel limite di cui al valore soglia individuato nella citata Tabella 1 art. 4 co. 1 DM 17.3.2020, calcolato come da suesposta tabella in base all’ultimo rendiconto disponibile (anno 2023), ma anche, utilizzando dati da preconsuntivo anno 2024, come di seguito riportato:

|                                                                                                        |      |      |                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------------------------------|
| <u>Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno</u>                                    |      | ANNO | 2025                         |
| Popolazione al 31 dicembre                                                                             | ANNO | 2024 | 20.236                       |
|                                                                                                        |      |      | FASCIA<br>f                  |
| Spesa di personale da preconsuntivo                                                                    | ANNI | 2024 | VALORE<br>5.875.590,02 € (l) |
| Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018                                                      | (a)  | (a1) | 5.717.525,67 €               |
| Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio                                        | 2022 |      | 29.695.503,58 €              |
|                                                                                                        | 2023 |      | 30.624.528,26 €              |
|                                                                                                        | 2024 |      | 32.816.546,92 €              |
| Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio          |      |      | 31.045.526,25 €              |
| Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio | 2024 |      | 3.335.113,62 €               |
| Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE                                 | (b)  |      | 27.710.412,63 €              |
| Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)                           | (c)  |      | 21,20%                       |
| Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM             | (d)  |      | 27,00%                       |
| Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM     | (e)  |      | 31,00%                       |
| COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI                                                  |      |      |                              |
| ENTE VIRTUOSO                                                                                          |      |      |                              |
|                                                                                                        |      |      |                              |
|                                                                                                        |      |      |                              |
| ENTE VIRTUOSO                                                                                          |      |      |                              |
| Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))       | (f)  |      | 1.606.221,39 €               |
| Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1                          | (f1) |      | 7.481.811,41 €               |

Il margine di spesa sopra citato, sulla base delle indicazioni disponibili anche per quanto riguarda le entrate correnti nell’arco del prossimo triennio, consente l’adozione del suddetto programma di reclutamento senza superare il “valore soglia” sopra citato.

I calcoli, anche al fine di legittimare eventuali assunzioni non ancora operate (seppur già previste), saranno aggiornati alla luce dei dati del rendiconto 2024.

Ai sensi dell’art. 3 co. 4 ter del D.L. 36/2022, “A decorrere dall'anno 2022, per il contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019-2021 e per i successivi rinnovi contrattuali, la spesa di personale conseguente ai rinnovi dei contratti collettivi nazionali di lavoro, riferita alla corresponsione degli arretrati di competenza delle annualità precedenti all'anno di effettiva erogazione di tali emolumenti, non rileva ai fini della verifica del rispetto

dei valori soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58.”

Per quanto attiene ai parametri di sostenibilità economico finanziaria delle spese di personale deliberate, e ponendo queste ultime in relazione agli equilibri pluriennali di bilancio (unitamente al dato consolidato al 31/12/2022 - come previsto dall'art. 4 comma 2 del D.M. 17.03.2020), questi ultimi risultano adeguatamente rispettati, secondo i diversi profili di incidenza di seguito sintetizzati:

- risulta garantito il rispetto del limite complessivo di incidenza della spesa di personale in relazione alla media delle entrate correnti 2021-2022-2023 (Dati Rendiconto 2023) (Tabella 1 art. 4 co. 1 DM 17.03.2020) che si attesta al valore del 22,06%, rispetto al limite del 27%. Dalla media delle entrate correnti è stato decurtato il valore del Fondo Crediti di dubbia esigibilità (FCDE) anno 2023, come determinato in sede di rendiconto all'allegato A1) colonne C e D del D.Lgs. 118/2011 principio contabile 4/2;
- risulta garantito il rispetto del limite complessivo di incidenza della spesa di personale in relazione alla media delle entrate correnti 2022-2023-2024 (Dati Preconsuntivo 2024) (Tabella 1 art. 4 co. 1 DM 17.03.2020) che si attesta al valore del 22,37%, rispetto al limite del 27%. Dalla media delle entrate correnti è stato decurtato il valore del Fondo Crediti di dubbia esigibilità (FCDE) anno 2024, come determinato in sede di rendiconto all'allegato A1) colonne C e D del D.Lgs. 118/2011 principio contabile 4/2.

La spesa complessiva di personale, come stimata al termine del processo assunzionale, è infine coerente con le disponibilità finanziarie di bilancio già dimostrate come adeguate ed attendibili in sede di approvazione del bilancio di previsione. Sommando il programma del fabbisogno a tempo indeterminato e determinato ai costi consolidati al 31/12/2024 dei seguenti codici di bilancio: 1.01. Redditi da lavoro dipendente - 1.03.02.12.001 Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale - 1.03.02.12.002 Quota LSU in carico all'ente - 1.03.02.12.003 Collaborazioni coordinate e a progetto - 1.03.02.12.999 Altre forme di lavoro flessibile n.a.c., si determina così un fabbisogno complessivo compatibile con gli equilibri di bilancio 2025/2027 per gli stessi codici sopra citati.

|                                                                                                                                                                                |              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Preconsuntivo 2024 - Spese di personale escluso IRAP                                                                                                                           | 5.903.545,94 |
| Costo complessivo fabbisogno personale 2025<br>(tempo indeterminato, lavoro flessibile, decurtati cessati ecc..) <i>come specificato nella successiva tabella di dettaglio</i> | 436.780,88   |
| Spesa complessiva di personale dopo assunzioni fabbisogno 2025                                                                                                                 | 6.340.326,82 |

### **Tetto complessivo alla spesa del personale**

Il principio cardine in materia di contenimento della spesa per il personale degli enti locali è rappresentato da quanto previsto dall'articolo 1, commi 557 e seguenti della legge n.296/2006.

In particolare l'articolo 1, comma 557, prevede che ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno debbano assicurare la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:

- razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici;
- contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali.

L'articolo 1, comma 557-quater della predetta legge n.296/2006, introdotto dall'articolo 3, comma 5-bis del decreto legge 24 giugno 2014, n.90, convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n.114, prevede che ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti debbano assicurare, nell'ambito della programmazione triennale dei

fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011/2013.

Al netto delle specifiche deroghe previste, il valore medio del triennio 2011/2023 della spesa di personale del Comune di Follonica è pari ad euro 5.065.343,21 come ricalcolato nella tabella allegata “Calcolo Spesa di Personale co. 557” per costituirne parte integrante e sostanziale.

Pertanto, come si evince dal calcolo analitico di cui all'allegato “Calcolo spesa di personale co. 557”, ai sensi dell'art. 1, comma 557-quater, della L. 296/2006, il limite è rispettato.

### **La dotazione organica in termini finanziari**

L'art. 6 del Decreto Legislativo 165/2001, come modificato dall'art. 4 del Decreto legislativo 75/2017, ha introdotto il superamento del tradizionale concetto di “dotazione organica”. Le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale approvate con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 08/05/2018 e pubblicate nella G.U. n. 173 del 27/07/2018, dispongono che la dotazione organica va espressa in termini finanziari e che per gli enti locali la relativa spesa non può essere superiore al limite di spesa consentito dalla legge (tale limite è la spesa di personale media con riferimento al triennio 2011-2013 ex art. 1, commi 557 e successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296).

Il Comune di Follonica, con il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2025/2027, provvede anche a rideterminare la dotazione organica del personale, non solo in termini di quantità ma anche di valore finanziario, considerando la stessa uno strumento concreto e flessibile, strettamente connesso alle esigenze dell'ente, in relazione ai bisogni derivanti dalla realtà locale.

Con il piano dei Fabbisogno di personale per il triennio 2025-2027 si intende:

- anzitutto, procedere al completamento del piano occupazionale 2024, non completamente realizzato entro il 31/12/2024;
- garantire la sostituzione di alcune figure prossime al collocamento a riposo e/o fuoriuscite per mobilità ovvero dimissioni volontarie;
- dotarsi di personale con competenze trasversali necessarie ad un'organizzazione più flessibile e dinamica, a fronte anche delle novità introdotte dal nuovo CCNL di comparto, sottoscritto il 16/11/2022.

La dotazione organica sia in termini di quantità che in termini finanziari è illustrata all'allegato “Dotazione Organica previsione 2025” per costituirne parte integrante e sostanziale.

Il costo complessivo del fabbisogno del personale anno 2025 comprensivo delle assunzioni previste nei precedenti piani da effettuare nell'anno 2025 ed al netto delle cessazioni 2024 e 2025 e in considerazione degli incrementi contrattuali presunti a regime, risulta pari a € 436.780,88 come di seguito dettagliato:

| <b>Tabella di dettaglio:</b>                                                                      |            |   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---|
| IVC 2025 - PRESUNTA -<br>comprensiva oneri                                                        | 25.000,64  | + |
| Incremento PRESUNTO a regime sulla base<br>del CCNL 2022-2024 non firmato<br>comprensivo di oneri | 127.406,40 | + |
| Costo piani anni precedenti ancora da<br>effettuare                                               | 172.770,91 | + |
| Costo Piano Assunzioni 2025                                                                       | 128.728,19 | + |
| Costo n. 2 incarichi Art. 110 per 6<br>mensilità ciascuno                                         | 62.400,00  | + |
| Costo Tempo Determinato 2025 non<br>storicizzato                                                  | 59.079,99  | + |
| Assunzione art. 90 con oneri costo annuo<br>non compreso nel pre-consuntivo 2024                  | 36.936,71  | + |
| Indennità ad personam art. 90<br>comprensivo di oneri                                             | 18.500,00  | + |
| Rientro aspettativa Funzionari ex incarichi<br>dirigenza costo per 6 mesi                         | 36.570,51  | + |
| Costo ANNUALE Cessazioni 2024                                                                     | 167.531,57 | - |
| Costo pro-quota cessazioni 2025                                                                   | 63.080,92  | - |
|                                                                                                   | 436.780,88 |   |

Quanto inserito nel programma delle assunzioni risulta coerente e non altera gli equilibri determinati in sede di approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 ed esposti nell'allegato appositamente previsto dal D.Lgs n. 118/2011, sia per la riga "O"- Equilibrio di parte corrente; sia per la riga "W1" – Risultato di competenza (Oltre che i risultati "W2 e W3").

Una volta dimostrata la congruità delle voci di spesa rispetto degli equilibri di bilancio, il margine emergente rispetto ai limiti teorici di legge risulta sufficientemente ampio da contenere anche una valutazione prudentiale sull'andamento nel tempo delle entrate correnti e che potrebbero pertanto subire un ridimensionamento nel prossimo futuro. Il margine dimostrato fra il limite massimo del 27%, e la spesa ammessa come sostenibile del 20,83%, è pertanto in grado di fornire ragionevoli garanzie anche per il bilancio pluriennale.

## **LAVORO FLESSIBILE**

Ai sensi dell'art. 36 co. 2 D. Lgs. 165/2001 come modificato dalla L. 125/2013, *“Per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale le amministrazioni pubbliche possono avvalersi delle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale previste dal codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, nel rispetto delle procedure di reclutamento vigenti.”*.

L' art. 9 co. 28 del D.L. 78/2010 come modificato dall'art. 11 co. 4bis del L. 114/2014, ha consentito agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di poter effettuate le assunzioni flessibili entro il tetto massimo del 100% di quanto speso allo stesso titolo nell'anno 2009, come confermato dalla Corte dei Conti Sezione Autonomie deliberazione n. 2/2015.

Le scelte dell'ente in materia di lavoro flessibile, inoltre, tengono in considerazione quanto segue:

- con determinazione dirigenziale n. 610 del 30.07.2024 è stata disposta l'assunzione di una unità di personale a tempo determinato Area dei Funzionari ai sensi dell'art. 90 D.Lgs. 267/2000, presso l'Ufficio di Staff del Sindaco per 18 mesi eventualmente prorogabile non oltre il mandato amministrativo del Sindaco in carica;
- con delibera di G.C. n. 294 del 31.10.2024 è stata integrato con un'ulteriore unità di personale dell' Area dei Funzionari e dell' Elevata Qualificazione (CCNL del personale del comparto funzioni locali sottoscritto in data 16/11/2022) l'Ufficio di Staff del Sindaco, quale Ufficio a supporto agli organi di direzione politica Sindaco e Giunta, ai sensi dell'art. 90 del D.lgs 267/00 e dell'art. 23 del vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- con il succitato atto è stato attribuito, ai sensi dell'art. 90 comma 3 del Tuel 267/00, un unico emolumento sostitutivo del trattamento economico accessorio di cui al CCNL Funzioni Locali vigente e comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la

produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale, pari a 1.145,00 lordi mensili per 13 mensilità, oltre oneri e IRAP a carico del Comune, all'unità di personale, già individuata quale componente dell'Ufficio di Staff del Sindaco ai sensi dell'art. 90 D.lgs n. 267/2000, giusto decreto sindacale n. 14 del 30.07.2024, con funzioni di Capo dell'ufficio di Staff;

- risulta necessario per fronteggiare le esigenze stagionali del Servizio Polizia Municipale nel periodo estivo l'assunzione di Istruttori di Vigilanza – Area Istruttori - per complessive 48 mensilità, come da progetto presentato dal Comandante con prot. interno n. 6890 del 18.02.2025;
- la deliberazione della G.C. n. 07 del 14.01.2025, ad oggetto “Ripartizione delle quote derivanti dalle sanzioni amministrative per la violazione delle norme del Codice della Strada ai sensi dell'art. 208 comma 4 e art. 142 comma 12 bis del D.Lgs. 285 del 0.04.1992 così come modificato dalle Legge 120/2010. Anno 2025”.

La disciplina è stata oggetto di numerose pronunce della giurisprudenza contabile, tra le quali si richiamano espressamente:

- la Sezione regionale di controllo per la Toscana, con deliberazione n. 10/2012/PAR del 31 gennaio 2012, confermata recentemente dalla medesima sezione con propria deliberazione n. 96/2021/PAR, ha ritenuto che la spesa relativa alle assunzioni stagionali finanziate con i proventi derivanti dalle sanzioni al codice della strada, di cui all'art. 208, comma 5-bis, non rientri nel calcolo del limite alle spese di personale posto dall'art. 9, comma 28, d.l. n. 78/2010. Ratio dell'esclusione di questa e di simili analoghe voci dall'aggregato “spese di personale”, ai fini dell'applicazione delle norme che pongono limiti operando un confronto tra le spese sostenute in anni diversi, è da rinvenire nel carattere non ordinario delle poste in questione e nel conseguente intento di eliminare le turbative all'andamento della serie storica;
- la Sezione regionale di controllo per l'Emilia Romagna, con deliberazione n. 130/2015/PAR ha ritenuto che la spesa relativa alle assunzioni stagionali finanziate con i proventi derivanti dalle sanzioni al codice della strada, dev'essere esclusa dal calcolo del limite per il lavoro flessibile previsto dall'art. 9, comma 28, d.l. n. 78/2010. La medesima Sezione ha avuto modo di chiarire, altresì, che tale soluzione “è, altresì, rispettosa della finalità, perseguita dal codice della strada, di assicurare il potenziamento della sicurezza stradale, mediante il necessario impiego di una quota dei proventi conseguenti all'accertamento di violazioni al codice della strada; tale obiettivo, disciplinato con una norma speciale, può essere raggiunto utilizzando una serie di strumenti, tra i quali proprio le assunzioni stagionali a progetto. Queste ultime costituiscono uno strumento indispensabile per gli enti locali a spiccata vocazione turistica, consentendo la necessaria flessibilità nell'impiego di personale. [...] Le assunzioni stagionali

a progetto di agenti di Polizia locale, invece, quando finanziate con i ricavi conseguenti ad accertate sanzioni al codice della strada, non determinano alcun aggravio di spesa per l'ente locale, il quale è comunque tenuto a destinare il 50 per cento dei proventi de quibus alle finalità individuate dal legislatore”,

- dette spese inoltre sono da escludere dal computo della spesa di cui al co. 557 art. 1 L. 296/2006, come da circolare Ministero Interno n. 5/2007, delibera Corte dei Conti Sez. Lombardia n. 37/2010 e, da ultimo, parere Corte dei Conti – sez. Regionale di controllo per la Toscana n. 96/2021.

Per motivi prudenziali, il costo delle assunzioni a tempo determinato degli Agenti Polizia Locale per 48 mensilità, anche se finanziate con i proventi derivanti dalle sanzioni al codice della strada, di cui all'art. 208, comma 5-bis, verrà conteggiato nel limite di cui all'art. art. 9 co. 28 D.L. 78/2010.

Pertanto che, nel rispetto delle sopra citate disposizioni, le necessità assunzionali relative al tempo determinato per il triennio 2025/2027 - escludendo dal calcolo del limite di cui all'art. 9 co. 28 D.L. 78/2010 gli incarichi dirigenziali ex art. 110, comma 1 del TUEL secondo quanto disposto dall'art. 16 co. 1-*quater* del DL 113-2016 come modificato dalla Legge 160/2016 - sono definite come di seguito dettagliato:

#### **LAVORO FLESSIBILE - PROSPETTO RIASSUNTIVO**

**art. 9 co. 28 D.L. 78/2010 come modificato dall'art. 11 co. 4-bis DL 90/2014  
convertito L. 114/2014 e modificato dall'art. 16 co. 1-*quater* D.L.113-2016**

|                                                                         |                   |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>Spesa complessivamente sostenuta per lavoro flessibile anno 2009</b> | <b>295.919,96</b> |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------------|

| N. | Profilo Professionale                              | AREA               | Tipologia contratto                                | Modalità di copertura                                          | N° mensilità 2025 | Costo 2025 | Costo 2026 | Costo 2027 |
|----|----------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------|------------|------------|------------|
|    | Agente Polizia Locale                              | ISTRUTTORI         | Tempo <b>determinato</b> e pieno (36h settimanali) | Assunzione con utilizzo di graduatoria propria o di altro ente | 48                | 141.791,99 | 141.791,99 | 141.791,99 |
| 2  | Funzionario Amministrativo art. 90 D.Lgs. 267/2000 | FUNZIONARI ED E.Q. | Tempo <b>determinato</b> e pieno (36h settimanali) | Assunzione già effettuata                                      | 24                | 73.873,42  | 73.873,42  | 73.873,42  |

|                                                                    |  |                   |                   |                   |
|--------------------------------------------------------------------|--|-------------------|-------------------|-------------------|
| Indennità ad personam art. 90 D.Lgs. 267/2000 comprensivo di oneri |  | 18.500,00         | 18.500,00         | 18.500,00         |
| <b>TOTALE SPESA LAVORO FLESSIBILE</b>                              |  | <b>234.165,41</b> | <b>234.165,41</b> | <b>234.165,41</b> |
| <b>DIFFERENZA</b>                                                  |  | <b>61.754,55</b>  | <b>61.754,55</b>  | <b>61.754,55</b>  |

Pertanto, l'Ente si pone ben al di sotto del limite previsto dall'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010, il quale prevede, per gli enti in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale, il rispetto del limite di spesa sostenuta per il lavoro flessibile, nell'anno 2009, che per il Comune di Follonica è pari a €. 295.919,96.

Si precisa, per completezza di informazioni, che le assunzioni di personale dirigente ex art. 110 comma 1 non rientrano nei limiti di spesa di cui all'art. 9 comma 28 D.L. 78/2010.

La spesa per il personale per assunzioni di lavoro flessibile, comprensiva delle assunzioni proposte, calcolata ai sensi dell'art. 2 del D.M. del 17/3/2020 (spesa per assegni ed oneri, al netto dell'IRAP), è contenuta entro gli stanziamenti del Bilancio di previsione 2025/2027.

### **PERSONALE CON QUALIFICA DIRIGENZIALE**

Dato atto che la nuova struttura comunale, definita con deliberazione G.C. 94 del 13.05.2021 ha confermato, quale dotazione organica del personale dirigenziale, n. 5 posizioni dirigenziali.

Dato atto altresì che n. 2 posizioni dirigenziali sono coperte a tempo indeterminato mentre n. 2 posizioni sono state coperte con incarico dirigenziale a tempo determinato ai sensi dell'art.110, 1° comma del D.Lgs. 267/00, per una durata pari a tre anni; il contratto potrà essere rinnovato per una durata complessiva comunque non superiore al mandato amministrativo del Sindaco.

### **Stima del trend delle cessazioni**

Tra i fattori da valutare durante l'attività di programmazione dei fabbisogni di personale, uno dei maggiormente significativi è la considerazione delle professionalità che l'Amministrazione perderà per dimissioni volontarie, interruzioni del rapporto di lavoro di altra natura e per collocamento a riposo, in modo tale da garantire continuità d'azione.

Attualmente non è possibile effettuare un'analisi predittiva precisa ed attendibile tenuto conto, da un lato, che negli ultimi anni il turnover è aumentato a causa delle modifiche intervenute

nel mercato del lavoro e delle scelte non prevedibili da parte dei singoli lavoratori, e, dall'altro, a causa della continua evoluzione del quadro normativo di riferimento che modifica i requisiti per l'accesso al pensionamento.

In tale contesto sono state effettuate previsioni sulle cessazioni future mediante una valutazione dei dati disponibili, i cui risultati sono riepilogati nella seguente tabella:

| ANNO          | CESSAZIONI | ECONOMIA          |
|---------------|------------|-------------------|
| 2025          | 3          | 84.074,12         |
| 2026/2027     | 7          | 253.505,16        |
| <b>TOTALE</b> | <b>10</b>  | <b>337.579,28</b> |

### **Rilevazione delle esigenze**

Si presenta, nell'allegato "Fabbisogno Personale 2025-2027", il quadro delle esigenze rilevate per il triennio 2025/2027, che comprende le assunzioni contenute nel piano 2025 in fase di realizzazione, suddiviso per Area di inquadramento, distinguendo le esigenze stabili che portano ad assunzioni a tempo indeterminato da quelle temporanee che prevedono invece assunzioni attraverso le diverse tipologie di lavoro flessibile.

A seguito delle nuove elezioni, inoltre, con delibera di G.C. n. 294 del 31/10/2024 è stata integrato con un'ulteriore unità di personale dell' Area dei Funzionari e dell' Elevata Qualificazione (CCNL del personale del comparto funzioni locali sottoscritto in data 16/11/2022) l'Ufficio di Staff del Sindaco, quale Ufficio a supporto agli organi di direzione politica Sindaco e Giunta, ai sensi dell'art. 90 del D.lgs 267/00 e dell'art. 23 del vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

Con il succitato atto è stato attribuito, ai sensi dell'art. 90 comma 3 del Tuel 267/00, un unico emolumento sostitutivo del trattamento economico accessorio di cui al CCNL Funzioni Locali vigente e comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale, pari a 1.145,00 lordi mensili per 13 mensilità, oltre oneri e IRAP a carico del Comune, all'unità di personale, già individuata quale componente dell'Ufficio di Staff del Sindaco ai sensi dell'art. 90 D.lgs n. 267/2000, giusto decreto sindacale n. 14 del 30.07.2024, con funzioni di Capo dell'ufficio di Staff.

### 3.3.3 Strategia di copertura del fabbisogno

Nell'ambito della rilevazione delle esigenze, è stata posta particolare attenzione alle modalità di copertura del fabbisogno distinguendole fra interne ed esterne e considerando innanzitutto le politiche di sviluppo di carriera e le eventuali soluzioni organizzative interne che possono essere attivate per soddisfare le esigenze rilevate.

Con delibera di G.C. n. 379 del 12/12/2023 si è provveduto all'approvazione del Regolamento per la disciplina delle progressioni tra aree, che ha permesso il completamento di n. 5 P.V. in deroga, previste dall'art. 13 co.6,7 e 8 del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022, inserite nel Fabbisogno anno 2023.

Questa Amministrazione, anche per l'anno 2025, intende procedere alla qualificazione del personale mediante l'attivazione di **progressioni tra le Aree**.

Per l'anno 2025 si ritiene di completare le procedure già programmate nel triennio precedente e condivise ai tavoli sindacali negli anni precedenti anche in vista dell'aggiornamento dei documenti di programmazione da parte dei nuovi organi.

Per la programmazione anno 2025, inoltre, e con riferimento alle strutture organizzative, come delineate dalle delibere n. 94 del 13.05.2021, n. 190 del 29.06.2023 e dal presente PIAO, si prevede di avviare/concludere le seguenti procedure:

- n. 3 unità nell'Area Istruttori, già previsti nei precedenti PIAO, più 2 unità integrata con il presente atto, per un totale di **5** unità di cui:
  - a) n. 5 dall'esterno così come di seguito specificato:
    - n. 1 Agenti Polizia Locale con utilizzo di propria graduatoria (Fabbisogno 2025);
    - n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile (Fabbisogno 2024);
    - n. 1 Istruttore Informatico con utilizzo di propria graduatoria (Fabbisogno 2024 - già assunto alla data del presente atto);
    - n. 2 Istruttori Tecnici (n. 1 Fabbisogno 2024 – n. 1 Fabbisogno 2025).
- n. 3 unità nell'Area Funzionari ed E.Q. già previsti nei precedenti PIAO, più 2 unità integrate con il presente atto, per un totale di **5** unità di cui:
  - a) n. 3 dall'esterno così come di seguito specificato:
    - n. 1 unità nell'Area Funzionari ed E.Q. con profilo professionale Funzionario Tecnico (Fabbisogno 2024)
    - n. 2 unità nell'Area Funzionari ed E.Q. con profilo professionale Amministrativo (n. 1 Fabbisogno 2024 – n. 1 Fabbisogno 2025).;
  - b) n. 1 da destinare alle **progressioni verticali** riservate al personale interno, ai sensi dell'art. 52 comma 1bis del Dlgs 165/2001 e art. 13 CCNL 16/11/2022, con profilo professionale Funzionario di vigilanza riferita all'UOC "Polizia Municipale"

(Fabbisogno 2024, ma con modificazione dell'articolo di CCNL del 16.11.2022 da applicare);

- c) n. 1 da destinare alle **progressioni verticali** riservate al personale interno, ai sensi dell'art. 52 comma 1bis del Dlgs 165/2001 e art. 13 CCNL 16/11/2022, con profilo professionale Funzionario Tecnico riferita all'UOC "Edilizia privata" (Fabbisogno 2025).
- n. 1 unità nell'Area degli Operatori con il profilo di Ausiliario Amministrativo presso la Biblioteca Comunale (Fabbisogno 2025).
- aumento della percentuale di part-time di un'unità di personale dell'Area Operatori presso la Biblioteca comunale dal 50% al 75%, già previsto nei precedenti PIAO (Fabbisogno 2024).

L'amministrazione sta ponendo particolare attenzione alle modalità di selezione dall'esterno tenuto conto delle modifiche che sono intervenute nel mercato del lavoro. Stiamo andando, infatti, verso una maggiore flessibilità nella quale non è più sufficiente la pubblicazione di un avviso per reclutare le competenze che servono e tantomeno è utile selezionare con prove basate esclusivamente sulle conoscenze. L'individuazione di nuove modalità di recruitment per arrivare ad un numero adeguato di candidature ma, soprattutto, la capacità di individuare le competenze ricercate fra i candidati attraverso l'utilizzo delle corrette tecniche selettive basate maggiormente su competenze comportamentali, sono i temi sui quali l'amministrazione sta investendo da diversi anni. Con Delibera di G.C. n. n. 321 del 03.12.2024 si è provveduto a modificare ed integrare il Regolamento delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego.

### **Ricognizione annuale delle eccedenze di personale**

L'articolo 33 del d.lgs n. 165/2001 nel testo modificato da ultimo dall'articolo 16 della legge n. 183/2011, cd legge di stabilità 2012, impone a tutte le amministrazioni pubbliche di effettuare la ricognizione annuale delle condizioni di soprannumero e di eccedenza del personale e dei dirigenti.

Tale disposizione impegna i dirigenti ad attivare la procedura per il proprio settore e la sanziona le p.a. inadempienti con il divieto di effettuare assunzioni di personale a qualunque titolo, dettando nel contempo le procedure da applicare per il collocamento in esubero del personale eccedente e/o in soprannumero ai fini della loro ricollocazione presso altre amministrazioni ovvero, in caso di esito negativo, alla risoluzione del rapporto di lavoro.

Assunto che la condizione di soprannumero si rileva dalla presenza di personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica.

Assunto che la condizione di eccedenza si rileva:

- dalla impossibilità dell'ente di rispettare i vincoli dettati dal legislatore per il tetto di spesa del personale e dal superamento del tetto individuato dalla legge nel rapporto tra spesa del personale e spesa corrente;
- dalla assenza di personale dipendente non trasferito alle dipendenze del nuovo soggetto in caso di esternalizzazione;
- nonché dalla rilevazione del numero e della complessità dei procedimenti attribuiti ai singoli settori.

Si accerta, sulla base dei dati disponibili presso il Servizio Personale, così come verificate in sede di Conferenza dei dirigenti, e delle risultanze contabili fornite dal Servizio Finanziario, che non risultano nel Comune di Follonica situazioni di soprannumero di personale rispetto alla dotazione organica dell'Ente, né situazioni di eccedenza di personale per esigenze funzionali, per impossibilità di sostenerne la relativa spesa o, comunque, per impossibilità di rispettare i limiti alla spesa di personale vigenti per legge.

### **Condizioni per poter procedere alle assunzioni**

Il vigente quadro normativo richiede, al fine di poter procedere alle assunzioni, la verifica del rispetto dei vincoli e degli adempimenti riportati nella seguente tabella:

| <b><i>OGGETTO</i></b>                                                                        | <b><i>RIFERIMENTI NORMATIVI</i></b>                                       | <b><i>RISPETTO</i></b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b><i>Ricognizione annuale delle eccedenze di personale</i></b>                              | art. 33 del decreto legislativo n. 165/2001                               | <b><i>SI</i></b>       |
| <b><i>Adozione del Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità</i></b> | art. 48 comma 1 del D.Lgs. 198/2006, e art. 6 comma 6 del D.Lgs. 165/2001 | <b><i>SI</i></b>       |
| <b><i>Adozione del Piano della Performance</i></b>                                           | Art. 10 del D.Lgs. 150/2009                                               | <b><i>SI</i></b>       |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                               |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>Contenimento delle spese di personale in riferimento al valore medio del triennio 2011/2013</b>                                                                                                                                                                             | art. 1 comma 557 della L. 296/2006 (Legge Finanziaria 2007)                                                                                                   | <b>SI</b>       |
| <b>Rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato nonché dell'invio, entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione, dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche</b> | art. 9 - comma 1 quinquies del D.L. n. 113/2016, convertito con modificazioni dalla L. 160/2016 e come modificato dall'art. 1 comma 904, della legge 145/2018 | <b>SI</b>       |
| <b>Corretta gestione e certificazione dei crediti attraverso apposita piattaforma informatica.</b>                                                                                                                                                                             | art. 9 - comma 3-bis del D.L. n. 185/2008                                                                                                                     | <b>SI</b>       |
| <b>Rispetto limiti di spesa per il lavoro flessibile</b>                                                                                                                                                                                                                       | Art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010                                                                                                                              | <b>SI</b>       |
| <b>OGGETTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b>                                                                                                                                  | <b>RISPETTO</b> |
| <b>Scopertura quote d'obbligo</b>                                                                                                                                                                                                                                              | Legge 68/99                                                                                                                                                   | <b>SI</b>       |
| <b>Non trovarsi in condizioni strutturalmente deficitarie</b>                                                                                                                                                                                                                  | Art. 243 D.lgs. 267/2000                                                                                                                                      | <b>SI</b>       |

L'attuazione delle previsioni sopra riportate è comunque sempre subordinata al mantenimento degli equilibri finanziari di bilancio ed alla verifica che la spesa di personale in servizio, come risulta da bilancio, sommata a quella prevista per le nuove assunzioni al netto del turnover, non superi la spesa massima consentita.

Rispetto alle figure programmate, durante la fase di ricerca delle stesse, nell'avviso di reclutamento sarà specificato se trattasi di profilo specializzato o profilo qualificato ad alta specializzazione tecnica ai sensi del D.L.36/2022 ai fini della valutazione dei titoli.

### **Andamento occupazionale**

Si propone nella tabella seguente una sintesi dell'andamento occupazionale del personale in servizio, calcolato considerando quanto sopra programmato.

| TREND                                                   |   | 2025 | 2026/2027 |
|---------------------------------------------------------|---|------|-----------|
| Dipendenti 31/12 anno precedente                        | + | 128  | 135       |
| Cessazioni a tempo indeterminato programmate            | - | 3    | 7         |
| Assunzioni dall'esterno programmate nel piano 2025-2027 | + | 10   |           |
| Dipendenti al 31/12                                     | = | 135  | 128       |

### 3.3.2 Programmazione delle cessazioni dal servizio

Si fa presente che nel triennio 1 gennaio 2025 – 31 dicembre 2027, secondo le proiezioni, lasceranno presumibilmente il servizio n. 10 dipendenti.

Nella tabella che segue è riportato l'andamento dei pensionamenti previsti nel triennio

#### *Andamento pensionamenti nel triennio 2025-2027*

|        | Area Operatori Esperti | Area Istruttori | Area Funzionari ed E.Q, | Dirigenti |  | totale |
|--------|------------------------|-----------------|-------------------------|-----------|--|--------|
| 2025   | 3                      |                 |                         |           |  | 3      |
| 2026   | 1                      |                 | 2                       |           |  | 3      |
| 2027   | 1                      | 2               |                         | 1         |  | 4      |
| totale | 5                      | 2               | 2                       | 1         |  | 10     |

*\*da evidenziare che i dati potrebbero variare a seguito delle nuove norme pensionistiche.*

*(I dati sono stati elaborati prendendo in considerazione i pensionamenti e quindi non le dimissioni dal servizio senza diritto a pensione. Per gli anni in questione sono stati indicati i collocamenti a riposo per vecchiaia o la cui domanda è già stata ricevuta, non essendo possibile conoscere le eventuali richieste di pensione anticipata da parte dei dipendenti. I dati pertanto sono suscettibili di variazioni legate a modifiche normative e nuove richieste su istanza dei dipendenti)*

### **3.3.4. Piano della Formazione**

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione. Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

La formazione dei dipendenti costituisce un pilastro di qualsiasi strategia incentrata sulla crescita continua delle competenze: *reskilling* (nell'accezione di maturare nuove competenze più aderenti alle nuove sfide della Pubblica Amministrazione) e *upskilling* (nell'accezione di ampliare le proprie capacità così da poter crescere e professionalizzare il proprio contributo) assumono ancor più importanza nella PA, viste le *nuove sfide contemporanee* che la attendono.

La valenza della formazione è duplice: rafforza le competenze individuali dei singoli, in linea con gli standard europei e internazionali, e potenzia strutturalmente la capacità amministrativa, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese. Affinché il processo di pianificazione degli interventi formativi possa concretamente

raggiungere gli obiettivi sopra richiamati, a prescindere dagli adempimenti previsti anche dai contratti nazionali, occorre programmare gli interventi formativi secondo logiche strutturali, ossia con una temporalità di medio e lungo periodo nell'interno di percorsi definiti ed improntati al miglioramento continuo delle conoscenze e delle competenze, nonché disporre delle risorse finanziarie adeguate al fabbisogno.

La formazione del personale costituisce allo stesso tempo sia un diritto che un dovere dei dipendenti, per questo motivo i dirigenti devono garantire la partecipazione alle attività formative dell'ente a tutti i dipendenti, assicurando pari opportunità di accesso e rotazione, senza distinzione di genere, ruoli, categorie e profili professionali; i dipendenti a loro volta sono tenuti ad un costante aggiornamento nelle materie di riferimento.

Il Ministro per la Funzione Pubblica Paolo Zangrillo ha emanato in data 14.01.2025 una nuova Direttiva sulla formazione e valorizzazione dei lavoratori e delle lavoratrici del Pubblico Impiego dal titolo “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione: Principi, obiettivi e strumenti”.

Questo documento si pone in continuità con le direttive precedenti dedicate al rafforzamento delle competenze e alla misurazione della performance, ribadendo l'importanza della formazione come leva essenziale per la crescita dei dipendenti pubblici e il miglioramento dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese del nostro Paese.

La direttiva mira a:

guidare le Amministrazioni Pubbliche verso l'individuazione di soluzioni formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici e al perseguimento delle finalità sottese alla formazione dei dipendenti pubblici richieste dal PNRR e necessarie al conseguimento dei suoi target;

introdurre sistemi di monitoraggio e valutazione dell'impatto della formazione, sulla creazione di valore pubblico;

rafforzare le politiche di gestione delle risorse umane recuperando la motivazione alla partecipazione attiva dei lavoratori e delle lavoratrici a tutte le opportunità formative e non solo a quelle rese obbligatorie dalle norme.

Obiettivi della formazione sono, quindi, la crescita delle conoscenze, lo sviluppo delle competenze e della coscienza del ruolo e delle responsabilità ricoperte all'interno dell'organizzazione o del gruppo di lavoro nel quale il dipendente opera.

Per quanto attiene il sistema dell'offerta formativa la direttiva precisa che le Amministrazioni Pubbliche si avvalgono prioritariamente delle risorse messe a disposizione a titolo gratuito dal Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso la piattaforma "Syllabus".

Analogamente la Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) e il Formez PA, nell'attuazione delle rispettive funzioni istituzionali, mettono a disposizione degli enti pubblici, percorsi formativi per lo sviluppo di competenze di livello avanzato e/o specialistiche.

Qualora le amministrazioni rilevino fabbisogni formativi su tematiche specifiche non presenti nell'offerta formativa sulla piattaforma Syllabus possono:

- a) accedere a finanziamenti del PNRR messi a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica per l'attuazione di percorsi formativi specifici connessi a finalità strategiche precipe dei singoli enti;
- b) avvalersi dei corsi di formazione erogati dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione
- c) promuovere l'iscrizione a condizioni agevolate dei propri dipendenti presso le Università aderenti all'iniziativa "PA 110 e lode";
- d) utilizzare altre risorse dedicate e/o proprie risorse finanziarie.

Le risorse finanziarie, nell'annualità 2025, vedono uno stanziamento complessivo pari a € 28.300,00, di cui € 24.300,00 per il personale del comparto e € 4.000,00 per i dirigenti.

Il Piano della formazione 2025-2027 deve tenere conto degli obiettivi che l'Amministrazione comunale intende raggiungere che si possono così sintetizzare:

- implementazione delle competenze e capacità del capitale umano affinché diventi uno strumento indispensabile per migliorare l'efficienza operativa interna all'amministrazione;
- fornire ad ogni dipendente pubblico adeguati strumenti per raggiungere più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli imprescindibili obiettivi di rinnovamento cui deve andare incontro un ente che vuole stare al passo coi tempi;

- realizzare un'amministrazione con forti capacità organizzative e gestionali per poter creare un clima organizzativo interno volto ad ottimizzare i processi lavorativi;
- raggiungere il miglior risultato qualitativo nell'erogazione dei servizi pubblici, più rispondenti alle domande e alle aspettative dei cittadini e delle imprese;
- garantire una formazione trasversale di tipo strategico al personale in modo da realizzare una maggiore flessibilità rispetto alle diverse attività che caratterizzano i vari settori;
- adempiere agli obblighi formativi in materia di anticorruzione, trasparenza, controlli e di codice di comportamento;
- adempiere agli obblighi formativi in tema di sicurezza sul lavoro;
- prevedere una formazione mirata al raggiungimento degli obiettivi del PNRR;
- predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività;
- prevedere una formazione mirata alla conoscenza del nuovo codice appalti (D.lgs. 36/2023) e alla digitalizzazione del ciclo di vita degli appalti pubblici.

**Di seguito le macro linee di azione fatte proprie dall'Amministrazione comunale qualificanti il Piano della Formazione 2025-2027:**

- Il comune di Follonica fa parte, dal 1996, della “**Scuola di Aggiornamento-SFEL Grosseto**”, convenzione tra enti locali al fine di svolgere in modo coordinato il servizio di formazione e aggiornamento del personale.
- Il Comune di Follonica ha aderito ai percorsi formativi di “**Syllabus**”, abilitando alla piattaforma il 100% dei propri dipendenti.
- Viene incentivato l'utilizzo delle piattaforme gratuite raccolte ai dipendenti pubblici, <https://www.pianoformazionerup.org/>  
<https://elearning.fondazioneifel.it/>.
- **Corsi per la sicurezza.** L'importanza di pianificare la formazione secondo una prospettiva pluriennale si estende anche alla formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs 81/2008. Si evidenzia che per la prima volta l'affidamento è stato realizzato per la durata di n. 36 mesi per consentire la continuità del servizio e l'ottimizzazione delle risorse disponibili con la previsione di 48 diversi corsi formativi modulati su edizioni plurime. Gli

interventi formativi in materia di sicurezza prevedono altresì gli esami in materia di idoneità tecnica presso i VVFF laddove prescritto dalla normativa di riferimento (DM 512/1996 – DM 16.07/2014) e dal RSSP.

- **Corsi obbligatori per Legge.** Sono destinate risorse per corsi obbligatori ex lege come di seguito evidenziati e, per alcuni ambiti, elencati nella Direttiva del Ministro Zangrillo del 14.01.2025:
  - attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (l. n. 150 del 2000, art. 4);
  - salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37);
  - prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012, art. 5);
  - etica, trasparenza e integrità;
  - contratti pubblici;
  - lavoro agile;
  - pianificazione strategica;
  - corsi SIPL per il personale Vigilanza;
  - corsi relativi al conseguimento e o mantenimento di specifiche qualifiche professionali (ordini professionali);
  - corsi “Anusca” specifici per il personale dei servizi demografici.
- Il Piano formativo viene integrato e completato dai piani di formazione settoriali, per quelle attività svolte in autonomia tramite affiancamento o trasferimento interno di conoscenze, oltre che attraverso la partecipazione a formazione a catalogo tematica, per l’aggiornamento continuo delle competenze tecniche e specialistiche.

Nel periodo 2025-2027 il Comune intende dare continuità alle linee di azione sopra descritte. In particolare verranno programmate sessioni in presenza per la formazione relativamente agli adempimenti in materia di tutela dei dati personali previsti dal GDPR europeo n. 679/2016, di quattro ore a tutto il personale e di due ore per EQ e dirigenti in forma specialistica.

Verrà sottoscritto un abbonamento annuale con ditta specializzata in formazione per la PA al costo variabile in rapporto alla dimensione demografica dell’Ente, che per il nostro Comune corrisponde al costo di € 2.000,00 annui, il quale, prevede la possibilità di partecipare a tutti gli eventi formativi online in diretta per un anno.

## **Partecipazione alla formazione: strategie e modalità**

La formazione rappresenta per l'Ente una leva di sviluppo professionale e quindi l'obiettivo che ci si pone annualmente è di coinvolgere tutto il personale dell'Ente nei percorsi formativi programmati.

Per raggiungere questo obiettivo, l'impegno dell'Amministrazione si concretizza nelle seguenti azioni:

- garantire pari opportunità di accesso alla formazione, in una logica di massima inclusività;
- valorizzare la formazione svolta nelle varie modalità possibili, considerandola a tutti gli effetti attività lavorativa, nell'ambito dell'orario di lavoro della persona;
- Facilitare l'utilizzo del diritto allo studio per tutti coloro che ne facciano richiesta;
- Promuovere la partecipazione del proprio personale ai percorsi di Syllabus
- promuovere la partecipazione alle attività formative necessarie al mantenimento dell'aggiornamento professionale per i dipendenti che svolgono per l'Ente attività cosiddette regolamentate, per l'esercizio delle quali è necessaria l'iscrizione ad un Albo o Collegio (art. 7 del D.P.R. 137/2012).

Responsabile per l'elaborazione del Piano della Formazione e per la sua realizzazione è il Segretario Generale dell'Ente, in stretto raccordo con la conferenza dei dirigenti.

Rispetto al monitoraggio annuale delle attività formative realizzate, sono previsti degli indicatori strategici per l'Ente nella sezione 2.2.2 nell'ambito della "Salute organizzativa".

Nello specifico il monitoraggio riguarda il coinvolgimento del personale sia in termini di numero di dipendenti (quanti partecipano sul totale dei dipendenti) sia in termini di ore di formazione svolta e riguarda anche la partecipazione a percorsi formativi qualificanti che abbiano una durata consistente (pari o superiore a 40 ore).

Sono inoltre previsti, nel Piano della Performance, degli indicatori specifici rispetto alla partecipazione alle attività formative.

Per il 2025, rispetto ai percorsi sopra descritti, sono stati definiti ulteriori obiettivi specifici:

- Sviluppo delle competenze tramite il progetto Syllabus del DFP (Raggiungimento del livello base sulle competenze almeno per ulteriore 30% del personale);
- Garantire ad ogni dipendente almeno 40 ore di formazione/anno, come previsto dalla Direttiva del Ministro Zangrillo in data 14.01.2025.

Si precisa che la formazione e aggiornamento in materia di Anticorruzione e tematiche connesse a fenomeni corruttivi come Appalti, lavori, servizi e forniture, contratti e Privacy, ha carattere di continuità e trasversalità in tutto il periodo di programmazione, in quanto ritenuta indispensabile per la lotta alla corruzione.

Il personale che partecipa alle attività formative organizzate dall'amministrazione è considerato in servizio a tutti gli effetti (art. 55 del CCNL 16/11/2022)

I corsi potranno essere:

- Formazione interna all'Ente: avvalendosi della collaborazione dei Dirigenti /Titolari di Posizione Organizzativa, realizzando il contenimento della spesa
- Formazione esterna all'Ente: attraverso l'affidamento di servizi formativi a Soggetti formatori Pubblici / Privati (corsi a catalogo o in house) /Università In collegamento con il piano del fabbisogno del personale.

### **3.3.5 Piano Azioni Positive**

#### **3.5.1 Relazione Introduttiva**

Il Piano di Azioni Positive (PAP) del Comune di Follonica relativo al triennio 2025/2027, in continuità con il precedente Piano, intende proseguire e ampliare le iniziative promosse dal Comune di Follonica per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal D. Lgs. n.198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, nonché rappresentare uno strumento concreto per offrire a tutte le lavoratrici ed ai lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di malessere, disagio e stress.

Le amministrazioni pubbliche sono tenute infatti a promuovere e attuare concretamente il principio delle pari opportunità, della valorizzazione delle differenze e delle competenze nelle politiche del personale. In coerenza con questi principi e finalità, nel periodo di vigenza del Piano, si individueranno modalità per raccogliere pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti da parte del personale, per rendere il Piano più democratico ed efficiente. Il Piano delle Azioni

Positive costituisce un'importante risorsa per Comune di Follonica per l'Amministrazione poiché il Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.), grazie allo svolgimento dell'attività che gli è propria, può riuscire a supportare il processo di diagnosi di disfunzionalità o di rilevazione di nuove esigenze.

Gli interventi del Piano si pongono in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP), del Piano della Performance e del Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, dirette a garantire l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze. In quest'ottica, in coerenza con altri strumenti di pianificazione e di programmazione triennale, il Piano delle Azioni Positive è da considerarsi sempre “in progress” e, pertanto, ogni anno viene aggiornato e approvato il Piano per il triennio successivo che confluisce nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Le azioni positive sono uno strumento operativo della politica europea sorta da più di vent'anni per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne nei luoghi di lavoro. La norma italiana ed in particolare il Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna (D. lgs.n.198/2006) definisce le azioni positive come “misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro”.

Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

- eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne, in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;
- favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;
- superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti delle/dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto rappresentate ed in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- favorire la conciliazione di condizioni e tempi di lavoro con l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali per una migliore ripartizione di responsabilità tra i due sessi, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro con flessibilità,

telelavoro, mappatura delle competenze, accompagnamento nella fase di rientro da lunghe assenze, congedi parentali;

- attuare politiche di reclutamento e gestione del personale realmente paritarie nelle commissioni di concorso, anche attraverso l'obbligo di rappresentanza femminile, ed una valutazione basata più sul risultato che sulla mera presenza.
- garantire il monitoraggio del divario di genere con azioni mirate ove questo è superiore ai due terzi.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “speciali” – in quanto non generali, ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e “temporanee”, in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne nonché finalizzate a:

- porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni;
- evitare eventuali svantaggi;
- equilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246” riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D. Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive”, ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”. Il Piano deve tenere anche conto:

- della Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, che specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e che ha come punto di forza il “perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità;
- della Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019 del Ministro per la Pubblica Istruzione “Misure per le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Pubbliche Amministrazioni”. Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

La presentazione dei Piani triennali non è tuttavia solo un atto formale, ma rappresenta un momento fondamentale per attivare misure e meccanismi di gender mainstreaming, azioni positive e buone prassi volte a consentire una reale parità tra uomini e donne da parte delle Amministrazioni. Il piano riassume obiettivi, tempi, risorse disponibili e risultati attesi per riequilibrare situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne, assume gli obiettivi di trasversalità e di pari opportunità e li inserisce nella cultura lavorativa ed organizzativa dell’Ente pubblico. Di seguito si riportano gli obiettivi del Piano delle Azioni Positive 2024-2026 con le relative azioni per realizzarle, i destinatari coinvolti e la tempistica di realizzazione.

### OBIETTIVI

Il Comune, nell’adottare il Piano triennale di azioni positive 2025-2027, persegue l’intento di mantenere e implementare la propria attività in accordo col principio della parità di trattamento tra uomini e donne in materia di lavoro, e per monitorare e migliorare, i rapporti con e tra il personale dipendente e con i cittadini; di costruire un sistema di “benessere” attraverso servizi, azioni, comportamenti ed investimenti rafforzando il senso di appartenenza, la motivazione, la soddisfazione e la partecipazione, nonché contrastare qualsiasi forma di discriminazione diretta o indiretta in ambito lavorativo, adeguando le proprie azioni alle disposizioni della succitata Direttiva 2/2019.

### ORGANICO DEL COMUNE

Il Piano di Azioni Positive, che deve tenere inevitabilmente in conto la realtà e le dimensioni dell’Ente, deve essere dunque uno strumento semplice ed operativo, per garantirne il monitoraggio continuo in funzione del rispetto e dell’applicazione concreta delle pari opportunità.

Alla data del 31 dicembre 2024 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, compreso il Segretario Generale, presenta il seguente quadro di raffronto di genere:

Totale dipendenti n. 126 di cui n. 68 donne e n. 58 uomini

| SETTORE             | UOMINI | DONNE | TOTALE |
|---------------------|--------|-------|--------|
| Segretario Generale | 1      | 4     | 5      |
| 1° Settore          | 29     | 29    | 58     |
| 2° Settore          | 8      | 16    | 24     |
| 3° Settore          | 1      | 9     | 10     |

|            |    |    |     |
|------------|----|----|-----|
| 4° Settore | 15 | 3  | 18  |
| 5° Settore | 4  | 7  | 11  |
| TOTALE     | 58 | 68 | 126 |

Così suddivisi per Area contrattuale di inquadramento:

| AREA                | UOMINI | DONNE |
|---------------------|--------|-------|
| OPERATORI           |        | 2     |
| OPERATORI ESPERTI   | 17     | 10    |
| ISTRUTTORI          | 24     | 41    |
| FUNZIONI ED E.Q.    | 16     | 12    |
| DIRIGENTI           |        | 3     |
| SEGRETARIO GENERALE | 1      |       |
| TOTALE              | 58     | 68    |

Per quanto riguarda la copertura di posizioni di responsabilità la situazione è la seguente:

*Elevata Qualificazione*

Donne n. 8 - Uomini n. 4

*Posizione Particolari Responsabilità/ Indennità di Funzione*

Donne n. 12 – Uomini n. 17

Dai dati sopra riportati si evince che l'organico del Comune non presenta particolari situazioni di squilibrio di genere e che sussiste all'interno dell'ente una sostanziale parità di presenza di genere tra i dipendenti, anche nelle posizioni di responsabilità.

Le azioni positive individuate dal Comune di Follonica per il triennio 2025-2027, alla luce degli obiettivi innanzi richiamati sono di seguito articolate:

## **OBIETTIVO 1**

**Ambito d'azione: Realizzare la promozione e formazione della parità di genere e alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.**

A seguito dell'analisi sulla struttura organizzativa sopra riportata, e non riscontrandosi situazioni di squilibrio di genere, l'obiettivo è quello di presidiare il permanere della sostanziale uguaglianza di opportunità per i generi in ambito lavorativo nonché promuovere politiche dirette a combattere le discriminazioni di genere favorendo l'inclusione sociale della popolazione omosessuale e transessuale.

A tal fine il Comune di Follonica dal 2016 con deliberazione G.C. n. 55 del 11.03.2016 ha formalmente aderito alla Rete Nazionale delle Pubbliche Amministrazioni Anti Discriminazione per orientamento sessuale e identità di genere (RE.A.DY), sottoscrivendo la "Carta di intenti" redatta per individuare gli obiettivi e le azioni di intervento condivise dai soggetti aderenti.

## **OBIETTIVO 2**

**Ambito d'azione: Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.**

Il Comune come già indicato nei precedenti piani, rinnova l'impegno a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da:

- Pressioni o molestie sessuali;
- Casi di mobbing;
- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori o altre forme di discriminazione, dirette e indirette, relative al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.

Nel caso in cui si verifichino segnalazioni, l'Amministrazione Comunale si impegna ad adottare gli opportuni provvedimenti per eliminare situazioni conflittuali e sostenere l'interessato/a fornendo indirizzi sulle possibilità di rivolgersi a figure professionali/associazioni di volontariato/supporto esterno che lo/a stesso/a dovrà individuare.

Inoltre a fronte delle segnalazioni ricevute sarà valutata la sussistenza dei presupposti per l'avvio del procedimento disciplinare nei confronti dell'autore dei comportamenti segnalati. Sarà altresì garantita la massima tutela dell'interessato che ha denunciato i fatti e assicurata l'adozione degli opportuni provvedimenti protettivi.

L'Amministrazione si impegna a relazionare al CUG sull'esito delle segnalazioni effettuate.

### **OBIETTIVO 3**

#### **Ambito d'azione: Promuovere il Comitato Unico di Garanzia**

Al fine di promuovere il Comitato Unico di Garanzia per una maggiore visibilità dei compiti e delle attività dello stesso, quale organismo di concreto supporto all'attività interna dell'Amministrazione rivolta ai dipendenti, con l'intento di favorire la collaborazione con gli altri Uffici/Servizi, si provvederà a:

- condividere il materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziati, ecc.);
- favorire la formazione specifica sulle competenze e sui ruoli dei componenti del CUG; tale formazione potrà essere richiesta dal CUG e/o proposta dall'Amministrazione anche avvalendosi dell'Ufficio della Consigliera Provinciale di Parità;
- valorizzare il ruolo del CUG nella sua azione di tutela nei confronti di dipendenti che segnalino comportamenti violenti o molesti affinché non venga consentita o tollerata nei loro confronti alcuna azione persecutoria o discriminatoria diretta o indiretta.

### **OBIETTIVO 4**

#### **Ambito d'azione: Favorire la conciliazione tra i tempi correlati al lavoro e quelli per la dimensione personale e familiare**

Verificare e perseguire la possibilità di sviluppare modalità organizzative del lavoro che consentano alla sfera privata ed a quella professionale di armonizzarsi prevedendo e correggendo eventuali conflitti che spesso vanno a scapito delle possibilità di reale valorizzazione professionale ed in generale, del benessere lavorativo, ma anche della qualità stessa dei servizi resi attraverso le seguenti azioni:

- Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali. Più precisamente, laddove possibile, consentire temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro di tutto il personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da esigenze di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili, ecc.; tali personalizzazioni di orario dovranno essere compatibili con le esigenze di funzionalità dei servizi.
- Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.
- Confermare la flessibilità di orario, sia in entrata che in uscita, entro limiti concordati con i regolamenti vigenti e con le circolari interne attualmente vigenti.

- Prevedere di far ricorso agli istituti del lavoro agile e del lavoro da remoto, ove l'organizzazione dell'ufficio lo consenta e in coerenza con la regolamentazione dell'ente eventualmente applicabile.
- Per quanto possibile, sostenere le richieste di una maggiore flessibilità delle condizioni di lavoro, in particolare in materia di orario, da parte delle /dei dipendenti con carichi di responsabilità familiari particolarmente gravosi (figli piccoli, familiari malati/non autosufficienti, problemi gravi di salute), con il ricorso, anche temporaneo, al part - time o altri congedi con garanzie di rientro al cessare delle condizioni di necessità nel modulo full time.

## **OBIETTIVO 5**

### **Ambito d'azione: Affrontare le situazioni di crisi di risorse**

Per affrontare le situazioni di carenza di personale nei vari settori, dovute in generale alle normative in materia di personale e a quelle di finanza pubblica, si prevede di continuare il percorso assuntivo intrapreso nel 2022 nel rispetto dei limiti di spesa del personale e degli equilibri di bilancio.

## **OBIETTIVO 6**

### **Ambito di azione: Gestione dei periodi di assenze protratte per lungo tempo**

A fine della riduzione del disagio in relazione ad eventuali lunghe assenze di personale è necessario adottare misure per un'equa redistribuzione dei carichi di lavoro nel caso di impossibilità di sostituzione del personale assente, attraverso la ripartizione, tra i colleghi rimasti, del lavoro normalmente svolto dalla persona assente.

Saranno previste forme di tutoraggio, con aggiornamento sulle modifiche normative e procedurali intervenute, rivolte al personale che rientra dopo un lungo periodo di assenza.

## **OBIETTIVO 7**

### **Ambito di azione: Condivisione degli obiettivi di gestione**

Elemento fondamentale in funzione del coinvolgimento dei dipendenti nella mission dell'ente, è raggiungere la maggior condivisione possibile degli obiettivi di mandato e di gestione; ciò è funzionale anche ad aumentare il benessere organizzativo e la performance generale.

Con la nuova Amministrazione saranno condivisi gli obiettivi inseriti nelle linee di mandato per essere profusi nel Piano della Performance ai fini della valutazione del personale dell'ente.

## **DURATA**

Il presente Piano ha durata triennale, decorrente dall'esecutività del provvedimento della Giunta Comunale.

Nel periodo di vigenza del Piano sarà effettuato un monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, per poter procedere alla scadenza ad un suo adeguato aggiornamento.

Saranno inoltre trasmesse annualmente entro il 1° marzo di ogni anno le informazioni di cui all'allegato 1 della Direttiva Ministro Funzione Pubblica n. 9/2019.

## **PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE**

Dopo l'approvazione il Piano è pubblicato all'Albo Pretorio on line dell'Ente, nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente sul sito web del Comune e reso disponibile a tutti i dipendenti nella rete intranet dell'Ente.

Il Piano è stato trasmesso alla Consiglieria Provinciale di Parità per il necessario parere.

## **SEZIONE 4 Monitoraggio**

Ai sensi dell'art. 5, del DM n. 132 del 30.06.2022 la presente sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, tenuto conto delle modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance" e delle indicazioni dell'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

### **4.1 Monitoraggio obiettivi di valore pubblico**

Per l'anno 2025, come prosecuzione dell'anno 2024, al fine di individuare il Valore Pubblico generato dalle azioni messe in atto dall'Amministrazione, si intende utilizzare la Matrice del Valore Pubblico dell'Ente declinata all'interno della sottosezione di programmazione **2.1 Valore Pubblico**.

Il monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione avviene annualmente, secondo le modalità stabilite dall'art. 147 ter del D.Lgs. 267/2000 e dalle norme regolamentari dell'Ente.

La Struttura di supporto - Controllo di gestione, guidata dal Segretario Generale, d'intesa con i Dirigenti e gli assessori di riferimento, predispone annualmente la rendicontazione dello stato di attuazione degli obiettivi strategici ed operativi contenuti nel DUP.

Le risultanze della rendicontazione sono utilizzate al fine della redazione di un documento complessivo sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi, che la Giunta sottopone alla verifica del Consiglio in occasione dell'approvazione del Documento Unico di Programmazione e della relativa Nota di aggiornamento.

Il monitoraggio infrannuale sullo stato di attuazione degli obiettivi gestionali del Piano delle Performance, definito dai Regolamenti e dal sistema di misurazione e valutazione delle performance adottati dall'Ente, è effettuato dai Dirigenti con il supporto della struttura preposta al controllo di gestione.

I risultati del monitoraggio intermedio e consuntivo, sia degli obiettivi strategici di impatto sul Valore pubblico che degli obiettivi gestionali, confluiranno nella Relazione sulla performance, che costituisce presupposto per la valutazione delle performance dei dirigenti e del personale.

### Monitoraggio sezioni e sottosezioni del PIAO

| Sezione/Sottosezione                                                  | Strumento/modalità                                         | Soggetti coinvolti                                                                                                                | Frequenza      |
|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 2.1 Valore pubblico<br>2.2 Performance<br>3.1 Struttura organizzativa | Monitoraggio intermedio<br><br>Relazione sulla performance | Controllo di Gestione<br>Tutta la struttura<br>NDV                                                                                | Annuale        |
| 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza                                   | Analisi dei rischi corruttivi e relative contromisure      | Tutta la struttura<br><br>Per i controlli di regolarità amministrativa in fase successiva: gruppo di lavoro e Segretario generale | Annuale        |
|                                                                       | Controllo di regolarità amministrativa in fase successiva  |                                                                                                                                   | Quadrimestrale |
|                                                                       | Monitoraggio Misure anticorruzione e trasparenza           |                                                                                                                                   | Infrannuale    |

|                                                                                    |                                                                             |                                                 |             |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------|
|                                                                                    | nell'ambito della Performance                                               |                                                 |             |
|                                                                                    | Relazioni RPCT (relazione annuale ANAC e relazione codice di comportamento) | Nucleo di Valutazione (NDV)                     | Annuale     |
|                                                                                    | Monitoraggio obblighi di pubblicazione                                      |                                                 | Infrannuale |
|                                                                                    | Monitoraggio NDV                                                            |                                                 | Annuale     |
| 3.2 Organizzazione lavoro agile<br>3.3 Piano Triennale dei fabbisogni di personale | Revisione annuale PIAO                                                      | Controllo di Gestione<br>Tutta la struttura NDV | Annuale     |
|                                                                                    | Monitoraggio intermedio su sottosezione 3.3 PTFP                            |                                                 | Infrannuale |
|                                                                                    | Relazione sulla performance                                                 |                                                 | Annuale     |