



**Comune di Lastra a Signa**  
*(Città Metropolitana di Firenze)*

**Piano Integrato di Attività e  
Organizzazione (PIAO)  
2022-2024**

## Sommario

Premessa.....	2
Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione.....	5
Sezione 2: Valore pubblico, performance e anticorruzione .....	6
2.1 Valore pubblico .....	6
2.2 Performance Individuale e Collettiva.....	7
2.3 Performance e valore pubblico .....	9
2.4 Rischi corruttive trasparenza .....	16
2.4.1 Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2022-2024 .....	16
2.4.1.1 Oggetto e riferimenti normativi .....	16
2.4.1.2 Organizzazione per la prevenzione della corruzione .....	19
2.4.1.2.a Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza .....	19
2.4.1.2.b Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Lastra a Signa .....	20
2.5 Piano Accessibilità fisica e digitale.....	49
2.5.1 Piano accessibilità fisica.....	49
2.5.2 Piano accessibilità digitale .....	50
2.6 Piano delle azioni concrete e delle procedure di semplificazione e reingegnerizzazione.....	51
Sezione 3: Organizzazione e capitale umano .....	53
3.1 Struttura organizzativa – Sindaco – Giunta e dotazione organica .....	53
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	54
3.2.1. Piano Organizzativo Lavoro Agile (POLA) 2022-2024 .....	54
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	57
3.3.1 Piano triennale di fabbisogno del personale 2022-2024 .....	57
3.3.1.1 Riferimenti normativi e attestazione rispetto limiti di spesa .....	57
3.3.1.2 Consistenza dotazione organica teorica e al 31.12.2021 .....	59
3.3.1.3 Previsioni assunzioni e cessazioni .....	61
3.3.1.6 Copertura finanziaria.....	63
3.4 Formazione del personale .....	64
3.4.1 Principi e attori della formazione .....	64
3.4.1.1.a Formazione obbligatoria.....	66
3.4.1.1.b Formazione non obbligatoria.....	66
3.4.1.2.a Risorse disponibili .....	67
3.5 Piano delle azioni positive .....	68
Sezione 4: Monitoraggio.....	71
Allegati.....	71

## Premessa

L'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Il termine di approvazione del PIAO è stato poi differito al 30 aprile 2022 dall'art. 1, comma 12, del DL n. 228/2021 (decreto "milleproroghe"), il quale ha introdotto il comma 6-bis all'art. 6 del DL n. 80/2021 nei termini che seguono: *"In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 aprile 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni: a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 [piano performance]; b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 [POLA – lavoro agile]; c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 [PTFP]"*.

La bozza di decreto ministeriale previsto dal comma 6 dell'art. 6 del DL n. 80/2021 con il quale verrà approvato il Piano tipo, prevede, all'art. 8, comma 3, in sede di prima applicazione, il differimento del termine di approvazione del PIAO di 120 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione (termine prorogato dal DM 24.12.2021 al 31.3.2022), con conseguente slittamento della approvazione del PIAO, in prima applicazione, a fine luglio 2022 (in questo senso anche <https://www.forumpa.it/riforma-pa/piao-cose-il-piano-integrato-di-attivita-e-organizzazione-e-cosa-cambia-per-le-pubbliche-amministrazioni/>: *"...il Decreto Reclutamento fissava al 31 gennaio 2022 la scadenza per adottare il PIAO, ma il decreto legge "Milleproroghe", varato il 23 dicembre scorso dal Consiglio dei Ministri, ha spostato la data al 30 aprile 2022 e al 31 luglio 2022 per gli enti locali. Il PIAO dovrà essere pubblicato sul sito dell'ente e inviato al Dipartimento della funzione pubblica..."*).

L'art.3, comma 5 sexiesdecies del decreto legge 30 dicembre 2021, n.228, convertito con modificazioni con la legge di conversione 25 febbraio 2022, n.15, ha previsto infine il differimento al 31 maggio 2022 del termine per la deliberazione del bilancio di previsione riferito al triennio 2022-2024 da parte degli enti locali (vds <https://dait.interno.gov.it/documenti/circolare-dait-n19-del-2-marzo-2022.pdf>), e alla luce di questa previsione normativa per autorevole dottrina il termine di approvazione del PIAO sarebbe stato addirittura prorogato al settembre 2022 (L. Olivieri ItaliaOggi 08/04/2022 in Circolare EntiOnline 11.4.2022).

Senonché l'art. 7, comma 1, lett. a), n. 1), D.L. 30 aprile 2022, n. 36 ha modificato il comma 6 bis del DL n. 80/2021 prevedendo espressamente che *"..in sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni"* (rispetto al termine previgente del 30 aprile 2022).

Nella persistente incertezza normativa sul punto, questo Ente ritiene comunque opportuno procedere alla redazione e approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2022-2024, riservandosi di modificare, integrare e aggiornare via via questo e/o i successivi Piani Integrati di Attività e Organizzazione.

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima

semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

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

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Il PIAO sostituisce, quindi, alcuni altri strumenti di programmazione, in particolare:

- il Piano della Performance, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa;
- il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e il Piano della Formazione, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
- il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).
- il Piano delle azioni positive.

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità – e la conseguente frammentazione – degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di governance. In quest'ottica, il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione del Comune di Lastra a Signa rappresenta una sorta di “testo unico” della programmazione dell'Ente.

Nella sua redazione sono state tenute in considerazione le Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché le indicazioni del D.Lgs. n. 150/2009 per la gestione del ciclo della performance.

In fase di prima applicazione il P.I.A.O. 2022-2024 recepisce gli strumenti di programmazione 2022-2024 già approvati dall'Ente e segnatamente:

- a) il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale approvato con DG n. 19 del 16.2.2022;
- b) il Piano della Performance approvato con DG n. 23 del 12.3.2022;
- c) il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), approvato con DG n. 52 del 12.4.2022 già quale sezione Anticorruzione e Trasparenza del P.I.A.O.;
- d) il Piano delle azioni positive 2022-2024 approvato con DG n. 141 del 30.11.2021
- e) il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) 2022\_2024 approvato con D.G. n. 77 del 31.5.2002 recante “APPROVAZIONE P.O.L.A. (PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO

AGILE) 2022 -2024 DA VALERE ANCHE QUALE SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO - SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE DEL P.I.A.O. (PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE)

- f) il Piano di accessibilità fisica e digitale di cui all'art. art. 6 comma 2 lett f del D.L. n. 80/2021 già richiamate peraltro in parte anche nel Piano Triennale per l'Informatica approvato con D.G. n. 73 del 17.5.2022 recante "APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA 2022-2024".

Rispetto agli strumenti di programmazione già approvati le principali novità del presente P.I.A.O. riguardano l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, il riferimento al concetto di "Valore Pubblico" come definizione dell'interesse conseguito per la comunità dalla realizzazione di un determinato obiettivo, nonché il Piano della Formazione.

## Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione

<b>Amministrazione pubblica</b>	<b>Comune di Lastra a Signa</b>
<b>Indirizzo</b>	<b>Piazza del Comune n. 17 50055 Lastra a Signa (FI)</b>
<b>PEC</b>	<b><a href="mailto:comune.lastra-a-signa@pec.it">comune.lastra-a-signa@pec.it</a></b>
<b>P.IVA / C.F.</b>	<b>01158570489</b>
<b>Sito web</b>	<b><a href="https://www.comune.lastra-a-signa.fi.it/">https://www.comune.lastra-a-signa.fi.it/</a></b>

## Sezione 2: Valore pubblico, performance e anticorruzione

Nella presente sezione vengono definiti i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici stabiliti in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati dall'Ateneo, nonché le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

### 2.1 Valore pubblico

Il Valore Pubblico è il livello equilibrato di benessere economico-sociale e ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi di una Pubblica Amministrazione, riferito sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti e diretti ai cittadini, utenti e stakeholder, sia alle condizioni interne alla stessa Amministrazione.

Creare Valore Pubblico significa quindi riuscire ad utilizzare le risorse a disposizione con efficienza, economicità ed efficacia, valorizzando il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al reale soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale e del contesto aziendale.

La fase di programmazione di ciascuna amministrazione, come confermato dal Dipartimento della Funzione Pubblica nelle Linee Guida 2/2017, “serve ad orientare le performance individuali in funzione della performance organizzativa attesa e quest’ultima in funzione della creazione di Valore Pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi”.

Il Valore Pubblico, per essere tale, deve essere:

- equo, ovvero rivolto alla generalità dei cittadini e degli stakeholder e non solo agli utenti diretti;
- sostenibile, ovvero finalizzato a creare le condizioni per generare valore duraturo anche per il futuro.

Per poter creare Valore, la Pubblica Amministrazione deve avere cura sia degli impatti interni (salute dell’ente) sia degli impatti esterni (benessere economico/sociale/ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi), conseguendo in tal modo un miglioramento coordinato ed equilibrato delle sue performance, che risultino superiori rispetto alle condizioni di partenza delle strategie politiche pubbliche e dei progetti di ottimizzazione e di evoluzione amministrativa (Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2017).

Il Piano della Performance, approvato con DG n. 23 del 12.3.2022, è il documento che descrive gli obiettivi di performance e ex art. 67 comma 5 del CCNL 21.5.2018 dell’Ente, assegnando ai singoli settori dell’Ente gli obiettivi che si intendono perseguire.

Il Valore Pubblico perseguito è dunque strettamente legato in primo luogo agli obiettivi descritti nel piano della performance, ed indica appunto l’impatto esterno, in termini di incremento del benessere della collettività (incremento del benessere reale: economico, sociale, ambientale, culturale etc.), perseguito con gli obiettivi assegnati ai vari settori dell’Ente.

Sotto questo profilo si evidenzia peraltro come, in base alle funzioni assegnate ai vari settori o servizi dell’Ente che offrono servizi direttamente rivolti all’utenza (ad esempio servizi sociali, lavori pubblici, manutenzione, polizia municipale, cultura, urp/anagrafe/stato civile, trasporto scolastico, servizi educativi etc...), gli obiettivi di questi settori o servizi siano caratterizzati da un collegamento diretto

con l'impatto esterno nei confronti dell'utenza, altri settori o servizi, invece, si pensi al personale o alla ragioneria, incidono principalmente sull'organizzazione interna, e, pertanto, l'impatto esterno ovvero il valore pubblico perseguito può essere solo indiretto (ma non per questo necessariamente meno rilevante).

## 2.2 Performance individuale e collettiva

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance è il documento di riferimento che illustra la metodologia adottata per misurare e valutare la performance sia organizzativa che individuale.

Nel Comune Lastra a Signa il sistema di misurazione della performance organizzativa e della performance individuale del dipendente pubblico, introdotto con il D.Lgs. n. 150/2009, è stato approvato, previo parere positivo del Nucleo di Valutazione, con DG n. 55 del 4.5.2021 recante "APPROVAZIONE REGOLAMENTO SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE. APPROVAZIONE REGOLAMENTO", così come poi integrato con DG n. 71 dell'8.6.2022 recante "REGOLAMENTO SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE. INTEGRAZIONE REGOLAMENTO CON CRITERI DI FINANZIAMENTO DEI PROGETTI EX ART 67 COMMA 5 CCNL 21.5.2018".

Si tratta di un sistema di misurazione e valutazione della Performance, fortemente caratterizzato da un collegamento stretto tra performance individuale e collettiva da una parte e grado di raggiungimento degli obiettivi di risultato dall'altra.

In particolare il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi al personale incaricato di funzioni dirigenziali ed al personale dipendenti senza funzione di responsabili di settore, in coerenza con quelli strategici inseriti nel DUP, che si intendono raggiungere, dei rispettivi indicatori e dei valori attesi di risultato;
- b) collegamento tra gli obiettivi assegnati e le risorse destinate alla loro realizzazione;
- c) attività di monitoraggio e verifica, in corso di esercizio, allo scopo di attivare eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa, di settore e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, laddove ciò sia consentito e reso possibile, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell'amministrazione, nonché ai componenti degli organismi di controllo e ai cittadini, mediante la pubblicazione della relazione sulle performance.

Con l'entrata in vigore del sistema contabile armonizzato, modificativo dell'articolo 169 del D. Lgs. 267/2000 e smi, il Piano Esecutivo di Gestione deve contenere in maniera organica il Piano delle Performance, individuato dall'art. 10 comma 1 del D. Lgs. 150/2009 e dal Regolamento dei Controlli Interni del Comune, quale documento programmatico triennale che descrive obiettivi ed indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione e delle sue strutture. Nel Piano, i programmi operativi riportati nel DUP sono assegnati alle strutture competenti alla loro realizzazione ed individuati per ciascuno di essi gli obiettivi operativi e gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa e di settore con riferimento alle missioni e ai programmi. Con il Piano delle Performance, approvato previo parere e confronto con il Nucleo di valutazione, ad ogni obiettivo operativo sono fatti discendere uno o più indicatori (di performance o di attività)



finalizzati alla misurazione della performance su varie dimensioni: efficacia, efficienza, qualità, trasparenza, ecc.. Inoltre vengono individuate le risorse umane e finanziarie assegnate ad ogni struttura. Allo scopo di assicurare il regolare andamento della gestione e garantire l'orientamento delle azioni intraprese in direzione dei risultati attesi, nel corso dell'anno, il Nucleo di valutazione effettua verifiche sul loro stato di attuazione, registrandone gli esiti che saranno riportati nella relazione sulle performance.

Lo scopo del sistema di valutazione della performance è quello di esprimere un "valore" complessivo sulle modalità di esercizio del ruolo di "responsabile" di settore a cui compete l'attuazione di scelte gestionali allo scopo di realizzare le finalità istituzionali, sia nel rispetto degli indirizzi del Comune che delle prescrizioni di legge e degli obblighi comportamentali.

In considerazione dell'ampiezza della "performance", intesa, sia come realizzazione di attività specifiche, sia come presidio di un ruolo di direzione, ai fini della valutazione, si prendono in considerazione diversi fattori che la compongono, con lo scopo di esprimerne il valore o di rilevarne le eventuali carenze, mediante l'utilizzo di diversi "ambiti di valutazione".

Il sistema distingue la valutazione e misurazione della performance per responsabili di settore e dipendenti non responsabili di settore. Il sistema relativo al segretario comunale è quello applicabile per i responsabili di settore, per quanto compatibile.

Il sistema di valutazione della performance si basa prioritariamente, ed in particolare per i funzionari incaricati di P.O. responsabili dei settori in cui si articola l'Ente, sulla verifica del raggiungimento di obiettivi di risultato (70% della valutazione) e, secondariamente, sulla valutazione dei comportamenti (30% della valutazione), secondo le definizioni indicate nel prosieguo.

La relativa indennità di risultato è attribuita secondo le percentuali di seguito indicate:

<b>Punteggio</b>	<b>% della retribuzione di risultato erogabile</b>
Fino a 50	0
Da 51 a 70	60
Da 71 a 80	80
Da 81 a 90	90
Da 91 a 100	100

Le percentuali di valutazione cambiano poi rispetto al personale non incaricato di P.O. ed in base alla categoria giuridica di appartenenza, nei termini che seguono:

<b>Categoria giuridica</b>	<b>Obiettivo a settore</b>	<b>Obiettivi b individuali</b>	<b>Obiettivo c comportamenti</b>
<b>D</b>	10%	40%	50%
<b>C</b>	10%	30%	60%
<b>B</b>	10%	10%	80%

Gli obiettivi possono essere di sviluppo, ossia innovativi, e di mantenimento, ossia di consolidamento di livelli di prestazione senza poter coincidere col mero adempimento di obblighi di legge.

Il relativo premio di risultato è attribuito secondo le percentuali di seguito indicate:

<b>Punteggio</b>	<b>% della retribuzione di risultato erogabile</b>
Fino a 50	0
Da 51 a 70	60
Da 71 a 80	80

Da 81 a 90	90
Da 91 a 100	100

La misurazione e la valutazione della performance del Segretario Generale viene effettuata ai fini della quantificazione della retribuzione di risultato da corrispondere, sulla base della verifica dell'attività attinente alle funzioni ed ai compiti che la legge rimette al Segretario, con particolare riferimento al positivo contributo fornito alla collaborazione attiva nel perseguimento degli obiettivi propri dell'amministrazione. La valutazione del Sindaco opera su un parametro numerico complessivo pari a 100 secondo i parametri indicati all'art. 21 del Regolamento di Misurazione e Valutazione della Performance.

La retribuzione di risultato è conseguenza del punteggio complessivo ottenuto sommando i punteggi ottenuti in riferimento alle attività svolte ed alle funzioni esercitate (punteggio massimo realizzabile pari a 100), ed è attribuita secondo le percentuali di seguito indicate:

<b><i>Punteggio</i></b>	<b><i>% della retribuzione di risultato erogabile</i></b>
Fino a 50	0
Da 51 a 70	60
Da 71 a 80	80
Da 81 a 90	90
Da 91 a 100	100

Quanto al procedimento di valutazione i responsabili di settore presentano alla chiusura dell'esercizio finanziario la relazione a rendiconto dell'attività svolta. Ivi provvedono anche a descrivere ed a motivare, nonché ad indicare le informazioni sull'eventuale mancato raggiungimento degli obiettivi.

Il Nucleo di valutazione verifica il livello di conseguimento degli obiettivi generali, di performance organizzativa e di settore in funzione dei pesi assegnati in sede di previsione, mentre la Giunta valuta gli obiettivi individuali e approva la Relazione sulla performance.

La valutazione della performance conseguita da ogni settore si riflette poi nella misura del 10% nella valutazione e misurazione della performance dei dipendenti del rispettivo settore, valutazione completata dal grado di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati (secondo le percentuali decrescenti al decrescere della categoria sopra indicate) e della valutazione dei comportamenti (secondo le percentuali crescenti al decrescere della categoria sopra indicate).

### **2.3 Performance e Valore Pubblico**

Il Piano della Performance dell'Ente, approvato con DG n. 23 del 12.3.2022, ha assegnato ai singoli settori dell'Ente e ai relativi responsabili i seguenti obiettivi di performance (con l'indicazione della relativa pesatura così come previsto dall'art 12 del Regolamento sulla Valutazione e Misurazione della Performance) e ex art. 67 comma 5 del CCNL 21.5.2018 (con l'indicazione del relativo importo finanziato) dell'Ente.

Una delle maggiori novità relativa al PIAO è il riferimento al concetto VALORE PUBBLICO, inteso come definizione dell'incremento del benessere reale atteso da parte della collettività, ovvero come output conseguito in termini di incremento del benessere reale atteso da parte della collettività.

Accanto ai singoli progetti-obiettivi del Piano Performance (le cui schede analitiche di dettaglio sono parte integrante del Piano della Performance di cui alla DG n. 23 del 12.3.2022) viene dunque qui

indicato anche il relativo valore pubblico preseguito:

SETTORE 1:

OBIETTIVI PERFORMANCE:

1) Acquisto e installazione nuovo centralino 0,8

**Valore Pubblico:** aumento delle funzionalità del centralino, con una maggiore possibilità di programmazione, pre-impostazione delle deviazioni di chiamata in modo da permettere agli utenti di collegarsi direttamente e più facilmente con gli uffici ricercati

2) Approvazione Piano Triennale dell'Informatica 1,3

**Valore Pubblico:** miglioramento delle competenze digitali dei dipendenti finalizzata anche a garantire una maggiore accessibilità telematica da parte dell'utenza ai servizi dell'Ente;

3) Approvazione P.I.A.O. 1,4

**Valore Pubblico:** incremento dell'efficacia dell'attività organizzativa attraverso l'adozione di uno strumento di pianificazione unitaria dei vari strumenti di programmazione dell'Ente

4) Rafforzamento risorse umane per attuazione PNRR 0,7

**Valore Pubblico:** favorire l'attuazione di progetti di PNRR tramite eventuali rafforzamenti degli organici dell'Ente laddove utili alla realizzazione dei progetti medesimi

5) Aggiornamento Manuale di Gestione del Protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi (analogico) 0,7

**Valore pubblico:** incremento dell'efficacia del sistema di archiviazione documentale, con riduzione del rischio di cattiva conservazione dei dati e potenziale risparmio economico perché il manuale di conservazione detta anche le linee guida per lo scarto dei documenti (con relativa riduzione della memoria utilizzata in cloud);

6) Formazione in materia anticorruzione e nell'ambito della transizione digitale 0,9

**Valore Pubblico:** incremento dell'efficacia ed efficienza dell'Ente tramite lo sviluppo di percorsi formativi sia sulla materia della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) che della transizione digitale, attraverso la riduzione dei rischi di corruzione e l'implementazione della digitalizzazione dell'Ente e dell'accesso diretto dell'utenza ai servizi dell'Ente offerti anche, e progressivamente sempre di più, in modalità digitale.

7) Implementazione misure anticorruzione: Regolamento per la disciplina delle incompatibilità nel rapporto di lavoro e autorizzazioni incarichi extraistituzionali- whistleblowing: creazione di apposita piattaforma telematica per le segnalazioni di illecito - "pantouflage" - previsione dell'acquisizione della dichiarazione di assenza pantouflage anche nelle gare senza DGUE 1,2

**Valore pubblico:** incremento dell'efficacia ed efficienza dell'Ente tramite l'attuazione concreta di misure anticorruzione

OBIETTIVI ART 67 comma 5 (previsione spesa € 2.610,00):

1) Digitalizzazione atti Stato Civile (atti di nascita e matrimonio) € 1.080,00

**Valore pubblico:** efficientamento dell'Ente e miglioramento del servizio per l'utenza tramite riduzione dei tempi di archiviazione e di ricerca documentale, riduzione dei tempi di attesa da parte dei cittadini, riduzione dei costi per l'amministrazione comunale

2) Approvazione e pubblicazione Manuale di Conservazione a norma dei documenti dell'Ente (DAX-CED) € 720,00

**Valore pubblico:** efficientamento del sistema di archiviazione documentale, con riduzione del rischio di cattiva conservazione dei documenti e potenziale risparmio economico perché il manuale di conservazione detta anche le linee guida per lo scarto dei documenti (con relativa riduzione della memoria utilizzata in cloud)

3) Incremento protezione da attacchi informatici tramite riconfigurazione sistema firewall € 810,00

**Valore Pubblico:** incremento protezione dei dati gestiti dall'Ente anche a tutela della riservatezza dei dati dell'utenza-cittadinanza.

## SETTORE 2

### OBIETTIVI PERFORMANCE:

1) Ampliamento servizi educativi extrascolastici scuola infanzia, primaria e secondaria 1,2

**Valore pubblico:** l'obiettivo è quello di qualificare al meglio e migliorare le opportunità educative delle scuole di ogni ordine e grado ampliando l'offerta formativa e le attività extra scolastiche (progetto sportiva...mente, progetto zonale orientamento scolastico, progetto zonale inclusione alunni con disabilità, progetto doposcuola scuola primaria don gnocchi

2) Miglioramento e qualificazione servizi educativi alla prima infanzia 0,8

**Valore Pubblico:** attuare un miglioramento qualitativo e quantitativo dei servizi alla prima infanzia, anche attraverso attività formative congiunte per educatori ed operatori, oltre al mantenimento della sezione straordinaria del nido d'infanzia "i caci"

3) Progetto servizio Pedibus 1,1

**Valore pubblico:** consentire ai bambini di raggiungere la scuola a piedi e in autonomia - permettere ai bambini di socializzare durante il percorso - favorire la conoscenza e la padronanza del territorio e sviluppare la sensibilità ecologica - limitare il carico veicolare

4) Gestione sperimentale nuova piscina comunale coperta 0,9

**Valore pubblico:** rendere fruibile la piscina comunale anche nel periodo invernale

### OBIETTIVI ART 67 comma 5 (previsione spesa € 2.610,00):

1) Riorganizzazione complessiva, per emergenza sanitaria, del sistema istruzione/educazione € 2.610,00

**Valore pubblico:** riorganizzare nel suo complesso, l'intero sistema di fornitura/prestazioni relativi a tutti gli altri servizi a domanda individuale (trasporto scolastico e sanificazione scuolabus, mensa scolastica, servizi di supporto, pre e post scuola), oltre alla gestione dei casi covid rilevati presso le strutture educative con conseguente rimodulazione, spesso giornaliera, dei servizi di mensa scolastica, pre/post scuola e servizi di sanificazione

## SETTORE 3

### OBIETTIVI PERFORMANCE:

1) Approvazione del bilancio entro il 31.12 e riequilibrio Covid 1,2

**Valore pubblico:** garantire il pieno rispetto degli equilibri di bilancio nella gestione delle risorse dell'Ente

2) Certificazione utilizzo fondone Covid 0,7

**Valore pubblico:** garantire la corretta rendicontazione delle spese relative alla emergenza Covid

3) Gara Canone unico 1,1

**Valore pubblico:** efficientamento del sistema di riscossione attraverso la previsione di un di una gara con analisi unica (costi-incassi negli anni precedenti) dei tributi componenti il canone patrimoniale: pubblicità, occupazione suolo pubblico e servizio di pubbliche affissioni

OBIETTIVI ART 67 comma 5 (previsione spesa € 600,00 + somma da quantificare per incentivo IMU che esula da finanziamento ex art 67 comma 5):

1) Controllo Tari non domestico € 600,00

**Valore pubblico:** controllo della regolarità ai fini del pagamento della TARI delle utenze non domestiche sul territorio anche al fine di monitorare le eventuali irregolarità

2) Recupero Imu 2023 da quantificare a consuntivo

**Valore pubblico:** controllo delle banche dati per monitorare gli incassi dell'imposta municipale propria (IMU) al fine di favorire il recupero di risorse derivante dalla lotta all'evasione tributaria, anche con lo scopo di attuare, attraverso il recupero, una politica impositiva più equa nei confronti della propria cittadinanza

#### SETTORE 4

OBIETTIVI PERFORMANCE:

1) Alienazione terreno 4 strade 1,1

**Valore pubblico:** acquisizione risorse economiche

3) Alienazione area protezione civile 1,0

**Valore pubblico:** acquisizione risorse economiche propedeutica alla realizzazione di opera di pubblico

3) Efficientamento energetico scuola media secondo lotto 1,2

**Valore pubblico:** efficientamento energetico attraverso la sostituzione infissi plesso la scuola media secondo lotto – contenimento della spesa e riduzione inquinamento attraverso il ridotto consumo di risorse energetiche

4) Lavori stradali da finanziamento regionale 1,2

**Valore pubblico:** realizzazione dei lavori di manutenzione straordinaria della viabilità comunale a ristoro dei danneggiamenti subiti a seguito della frana sulla Fi Pi Li – miglioramento viabilità e sicurezza stradale

5) Restauro mura cittadine secondo lotto 1,3

**Valore pubblico:** revisione e aggiornamento della progettazione del secondo lotto di restauro delle mura del capoluogo ed il successivo appalto di esecuzione lavori – restauro manutenzione e conservazione del patrimonio anche con valore storico dell'Ente

6) Valorizzazione S Antonio 1,1

**Valore pubblico:** obiettivo primario per l'Amministrazione è quello di addivenire alla sottoscrizione dell'accordo di valorizzazione dell'edificio di S Antonio. Attraverso la sottoscrizione dell'accordo il comune diventa proprietario dell'immobile e, attraverso una serie di lavori da eseguire sull'immobile procede alla sua valorizzazione e ristrutturazione

7) Pubblicazione su sito comunale Piano Operativo per consultazione esterna e Microzonizzazione sismica di secondo livello 0,5

**Valore pubblico:** pubblicazione su sito comunale del nuovo PO (Piano Operativo) e dello studio di Microzonazione sismica di livello

8) Riorganizzazione mercato capoluogo 0,6

**Valore pubblico:** riordino complessivo del mercato del capoluogo attraverso l'assegnazione dei posti che nel tempo si sono resi vacanti e l'eventuale successiva ricompattazione dei posti al fine di rendere il mercato più organico ed efficiente nella distribuzione di vendita e rispetto all'occupazione del suolo pubblico

OBIETTIVI ART 67 comma 5 (previsione spesa € 2.700,00):

1) Avvio software Sigepro € 1.350,00

**Valore pubblico:** implementazione nuovo software SIGEPRO per l'attivazione di un sistema di schede e consultazione innovativo per l'utenza che, anche attraverso la predisposizione di schede e testi tipo possa agevolare nella presentazione delle pratiche SUE

2) Partecipazione progetto regionale piattaforma dronI € 945 (€ 630 Sett 4 € 315 Sett 5)

**Valore pubblico:** efficientamento dei servizi all'utenza attraverso l'implementazione di uno strumento, e di personale interno autonomo nel suo utilizzo, in grado di efficientare e velocizzare sia le attività progettuali che quelle di monitoraggio, verifica e controllo sul territorio comunale

3) Corsi all'utenza per utilizzo piattaforma Suap € 720,00

**Valore pubblico:** corso di approfondimento sull'uso del portale STAR per conseguire un miglioramento organizzativo agevolando il lavoro di back-office e un miglioramento qualitativo del servizio erogato all'utenza ampliando al contempo la quantità dei servizi resi agli utenti

## SETTORE 5

### OBIETTIVI PERFORMANCE:

1) Revisione Regolamento per la gestione dei rifiuti e del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani; 0,7

**Valore pubblico:** l'obiettivo che si intende perseguire è quello di revisionare il Regolamento vigente per adeguarlo alla nuova norma intervenuta in attuazione della direttiva UE 2018/851 in vista di una migliore gestione dei rifiuti urbani

2) Definizione e messa a sistema della procedura e regolamentazione attività "Un albero per ogni nato"; 1,1

**Valore pubblico:** rispondere all'obbligo normativo (L. n. 10/2013) che impone, tra le altre cose, ai Comuni sopra ai 15.000 abitanti di porre a dimora un albero per ogni nato o adottato a seguito della registrazione anagrafica. La legge ha la finalità di sensibilizzare cittadini e amministratori sul tema della qualità dell'ambiente e sulla qualità della vita in generale

3) Riqualficazione aree di sgambatura cani 0,9

**Valore pubblico:** riqualficare le aree di sgambatura cani presenti sul territorio: 1. Area presso Giardini Quattro strade, 2. Area presso Giardino Santa Maria a Castagnolo, 3. Area presso Parco Fluviale

4) Realizzazione lavori a seguito di finanziamento regionale-Progetto intersettoriale con Settore 4 1,2

**Valore pubblico:** realizzazione dei lavori di manutenzione straordinaria della viabilità comunale a ristoro dei danneggiamenti subiti a seguito della frana sulla Fi Pi Li – miglioramento viabilità e sicurezza stradale

5) Affidamento gestione Cimiteri 1,1

**Valore pubblico:** verificare e concludere compiutamente l'analisi tecnico-amministrativa della proposta definitiva di partenariato pubblico-privato per la gestione dei cimiteri comunali al fine di rendere più efficiente il servizio di gestione dei cimiteri

OBIETTIVI ART 67 comma 5 (previsione spesa € 2.595,00):

1) Sponsorizzazione del verde pubblico € 900,00

**Valore pubblico:** valorizzare alcune aree verdi di proprietà comunale, valutate come idonee, mediante lo strumento della sponsorizzazione al fine di migliorarne la gestione, conseguendo contemporaneamente un migliore risultato estetico ed un consistente risparmio economico per l'ente

2) Riqualficazione segnaletica stradale verticale di tutto il territorio comunale nel biennio

2022/2023 – Annualità 2022 – Progetto intersettoriale con il Settore 6 € 2.530,00 (€ 1.380 Sett 5 e € 1.150 Sett. 6 circa)

**Valore pubblico:** il miglioramento della sicurezza stradale attraverso la riqualficazione della segnaletica verticale di tutto il territorio comunale di Lastra a Signa

3) Partecipazione progetto della Regione Toscana per piattaforma Droni - Progetto intersettoriale con il Settore 4 € 945 (€ 630 Sett 4 € 315 Sett 5)

**Valore pubblico:** efficientamento dei servizi all'utenza attraverso l'implementazione di uno strumento, e di personale interno autonomo nel suo utilizzo, in grado di efficientare e velocizzare sia le attività progettuali che quelle di monitoraggio, verifica e controllo sul territorio comunale

## SETTORE 6

OBIETTIVI PERFORMANCE:

1) Potenziamento dei servizi di Polizia Stradale 1,1

**Valore pubblico:** potenziare i servizi di polizia stradale nell'intero territorio comunale al fine di garantire una maggiore sicurezza della circolazione

2) Riscossione coattiva anni 2019-2020-2021 (primo semestre) 0,9

**Valore pubblico:** implementare il recupero coattivo delle sanzioni irrogate per violazioni delle norme del Codice della Strada non pagate dal trasgressore e/o dal responsabile solidale

3) Redazione nuovo regolamento di polizia urbana 0,8

**Valore pubblico:** il progetto si propone di redigere un nuovo regolamento di Polizia Urbana che sia effettivamente rispondente al contesto sociale e territoriale in cui si inserisce e si adatti alla vita cittadina attuale che ha indubbiamente subito delle modifiche sostanziali notevoli rispetto alla situazione esistente al momento dell'adozione del vecchio regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 13/02/1979

4) Nuova definizione delle Z.T.L.e delle Aree Pedonali 1,2

**Valore pubblico:** rivalutare le aree individuate come Aree Pedonali e Zone a Traffico Limitato

OBIETTIVI ART 67 comma 5 (previsione spesa € 4.450):

1) Riqualficazione segnaletica verticale 6 € 2.530,00 (€ 1.380 Sett 5 e € 1.150 Sett. 6 circa)

**Valore pubblico:** il miglioramento della sicurezza stradale attraverso la riqualficazione della segnaletica

verticale di tutto il territorio comunale di Lastra a Signa

2) Servizio serale in orario 19.00-01 (in corso di definizione) € 3.300,00

**Valore pubblico:** garantire una maggiore sicurezza sul territorio cittadino e di accrescerne, attraverso la presenza di una pattuglia della Polizia Municipale in orari diversi da quelli ordinari, la percezione da parte dei cittadini

## SETTORE 7

### OBIETTIVI PERFORMANCE:

1) Biblioteca nuovo accesso ripensamento spazi e orari 1,2

**Valore pubblico:** agevolare e migliorare l'accesso alla biblioteca per garantire una regolare affluenza

2) Riorganizzazione del punto amico, servizi di orientamento e assistenza ai cittadini, servizi per l'immigrazione e per il lavoro 0,9

**Valore pubblico:** riorganizzare il servizio di sportello per l'immigrazione, servizio di interpretariato linguistico, di sportello lavoro e di supporto alla cittadinanza per la compilazione delle domande di partecipazione ai bandi

3) Organizzazione operativa ufficio turismo e marketing 0,9

**Valore pubblico:** gestione dell'ufficio turismo e marketing in stretta correlazione con il lavoro della città metropolitana – incremento della promozione del territorio

### OBIETTIVI ART 67 comma 5 (previsione spesa € 2.600,00):

1) Riformulazione offerta culturale € 400,00

**Valore pubblico:** ripensamento dell'offerta culturale sul territorio tenendo conto dell'obiettivo di performance di riformulazione degli spazi e degli orari della biblioteca da integrare con una nuova organizzazione dell'archivio storico, promuovendo l'accesso della cittadinanza alla memoria storica del comune

2) Alloggi patrimonio ERP, sistemazione nuove assegnazioni, mobilità, gestione emergenza abitativa e verifica dei requisiti € 800,00

**Valore pubblico:** efficientamento del sistema di assegnazione delle case popolari: sistemazione nuove assegnazioni, mobilità, gestione emergenza abitativa e verifica dei requisiti.

3) Valorizzazione modello centro sociale € 1.000,00

**Valore pubblico:** il progetto richiede l'impegno degli operatori del Centro sociale nel far emergere gli elementi di criticità da rimodulare al fine di potenziare il modello, tenuto conto della sfida gestionale conseguente alla pandemia, all'implementazione nel corso dell'anno 2021 del nuovo progetto "un'assistenza in più" ed al progetto di coabitazione realizzato al livello di zona Società della Salute

4) Regolamento unico per la gestione di eventi e manifestazioni € 400,00

**Valore pubblico:** definizione attraverso un unico regolamento delle azioni, documentazioni, permessi e relativi tempi ,che devono essere messe in atto dal Comune e/o dai soggetti privati (ivi inclusi i soggetti del terzo settore) per la realizzazione degli eventi, delle iniziative e delle manifestazioni di carattere culturale, turistico, sociale, sportivo e commerciale

## SEGRETARIO GENERALE

### OBIETTIVI:



- 1) Coordinamento degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza  
**Valore pubblico:** incremento dell'efficacia ed efficienza dell'Ente tramite il coordinamento dei funzionari nell'attuazione concreta di misure anticorruzione
- 2) Coordinamento delle attività relative all'attuazione dei progetti dell'Ente legati al PNRR
- 3) **Valore pubblico:** incremento dell'efficacia ed efficienza dell'Ente tramite il coordinamento dei funzionari dei progetti dell'Ente legati al PNRR

Si dà atto che con il verbale del N.d.V. n. 3 Prot. 9915 del 20.5.2022 è stato tra le altre cose anche validato dal N.d.V. l'obiettivo di performance dell'"Ufficio Associato del Personale Geaper" recante "Gestione associata del personale Uff. Associato Geaper, costituzione del Fondo risorse decentrate, partecipazione alla delegazione trattante per predisposizione e stipula CDI 2022, ausilio nella predisposizione del PTFP, verifica stato Convenzione, rendicontazione ed eventuale aggiornamento" e che pertanto, in occasione dell'approvazione del presente P.I.A.O. il Piano Performance di cui alla DG n. 23 del 12.3.2022 viene integrato del predetto obiettivo Performance.

## 2.4 Rischi corruttivi e trasparenza

Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità previsti nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) sono inseriti e integrati nel ciclo della performance (si vedano la L. n. 190/2012 e il D.Lgs. n. 33/2013) e trovano spazio anche nel PIAO come elemento fondamentale della programmazione triennale. Di seguito si riporta il testo del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2022-2024, che è stato sottoposto a consultazione pubblica dal 16 al 31 dicembre 2021 senza ricevere osservazioni da parte degli stakeholder. Il PTPCT, in particolare, individua, attraverso un'accurata valutazione dei rischi, gli obiettivi del Comune di Lastra a Signa per la loro riduzione o mitigazione.

Il D.L. 80/2021 convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021 n.113 all'articolo 6 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Il PIAO ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, tra cui il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

### 2.4.1 Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2022- 2024

#### 2.4.1.1 Oggetto e riferimenti normativi

La L. n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" introduce nell'ordinamento giuridico italiano un sistema organico di prevenzione della corruzione, concetto, quest'ultimo, da intendersi in un'accezione più ampia rispetto allo specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione di cui al codice penale, secondo il termine di maladministration, ossia l'assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

L'aspetto caratterizzante il sistema introdotto dalla L. n. 190/2012 consiste in particolare nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della

corruzione su due livelli: quello nazionale, per cui viene adottato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) un documento strategico generale con funzioni di indirizzo, cosiddetto Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), e quello decentrato, secondo cui ogni amministrazione pubblica definisce, tenendo conto anche delle prescrizioni ricevute, un proprio Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) atto ad analizzare e valutare i rischi specifici di corruzione e, conseguentemente, a indicare gli appropriati interventi organizzativi volti a prevenirli.

I principali obiettivi che si devono perseguire nella definizione e nell’attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione sono:

- a) la riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- b) l’affinamento della capacità di individuare casi di corruzione;
- c) la creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione.

L’assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione è completato con il contenuto dei riferimenti normativi e atti di indirizzo indicati nella seguente tabella.

Riferimenti normativi e atti di indirizzo	Oggetto
L. n. 190/2012	“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”.
D.Lgs. n. 235/2012	“Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell’articolo 1, comma 63, della Legge 6 novembre 2012, n. 190”.
D.Lgs. n. 33/2013	“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, così come modificato e integrato dal D.Lgs. n. 97/2016 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”.
D.Lgs. n. 39/2013	“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”.
D.P.R. n. 62/2013	“Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni”.
Circolare del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione n. 1/2014	“Ambito soggettivo ed oggettivo di applicazione delle regole di trasparenza di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, in particolare, gli enti economici e le società partecipate e controllate”.
Regolamento ANAC del 9 settembre 2014	“Esercizio del potere sanzionatorio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione per l’omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione,

	dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento”.
Delibera ANAC n. 146/2014	“Esercizio del potere di ordine nel caso di mancata adozione di atti o provvedimenti richiesti dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal Piano triennale di prevenzione della corruzione nonché dalle regole sulla trasparenza dell’attività amministrativa o nel caso di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza citati (articolo 1, comma 3, della legge 6 novembre 2012, n. 190)”.
D.Lgs. n. 175/2016	“Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”.
Regolamento ANAC del 16 novembre 2016	“Esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell’articolo 47 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal D.lgs. 25 maggio 2016 n. 97”.
Delibera ANAC n. 833/2016	“Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”.
Determinazione ANAC n. 1134/2017	“Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.
L. n. 179/2017	“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”

<b>Riferimenti normativi e atti di indirizzo</b>	<b>Oggetto</b>
Delibera ANAC n. 1201/2019	“Indicazioni per l’applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione”.
Delibera ANAC n. 25/2020	“Indicazioni per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l’affidamento di contratti pubblici”.
Delibera ANAC n. 177/2020	“Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche”.
Delibera ANAC n. 600/2020	“Ipotesi di incompatibilità interna prevista per i dipendenti di un’amministrazione/ente con riferimento allo svolgimento di determinate funzioni”.
Delibera ANAC n. 469/2021	“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. <i>whistleblowing</i> )”.
Delibera ANAC n. 1054/2020	“Interpretazione della locuzione “enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione” e di “svolgimento di attività professionali” di cui all’art. 15, co.1, lett. c) del d.lgs. 33/2013”.

**Tabella 3 - Assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione.**

La tabella 4 riporta invece i riferimenti degli atti di adozione del Piano Nazionale Anticorruzione e dei

relativi aggiornamenti.

<b>Riferimenti normativi e atti di indirizzo</b>	<b>Oggetto</b>
Delibera CIVIT n. 72/2013	“Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), Legge 6 novembre 2012 n. 190, Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”.
Delibera ANAC n. 12/2015	“Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”.
Delibera ANAC n. 831/2016	“Piano Nazionale Anticorruzione 2016”.
Delibera ANAC n. 1208/2017	“Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016”.
Delibera ANAC n. 1074/2018	“Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016”.
Delibera ANAC n. 1064/2019	“Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021”.
Documento ANAC del 21 luglio 2021	“Atti di regolazione e normativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza successivi al PNA 2019 Delibera n. 1064/2019”.

#### **2.4.1.2 Organizzazione per la prevenzione della corruzione**

Alla luce del quadro normativo in tema di prevenzione della corruzione sopra delineato, il Comune di Lastra a Signa si è dotato, già da diversi anni, di figure istituzionali, elementi organizzativi e strumenti atti a prevenire e gestire i fenomeni corruttivi, in particolare attraverso la figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), individuato nei Segretari Generali che si sono via via succeduti nel tempo, coadiuvati dalla Segreteria dell’Ente e dalla collaborazione trasversale di tutti i settori dell’Ente.

##### **2.4.1.2.a Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

Il Sindaco del Comune di Lastra a Signa, con Decreto n. 1 del 25.1.2022, ha individuato nel Segretario Generale Avv. Pasquale Monea (Segretario Generale della Città Metropolitana di Firenze a scavalco presso il Comune di Lastra a Signa), il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di Ateneo ai sensi dell’art. 1, c. 7, della L. n. 190/2012.

Il RPCT, in particolare:

- a) predispone il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e lo sottopone all’organo di indirizzo per la necessaria approvazione (entro il 31 gennaio di ogni anno salvo eventuali proroghe);
- b) segnala all’organo di indirizzo e al N.d.V. le disfunzioni inerenti all’attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, indicando agli uffici competenti all’esercizio dell’azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia;
- c) vigila sul funzionamento e sull’osservanza del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);
- d) verifica l’efficace attuazione e idoneità del Piano, proponendo eventuali modifiche;
- e) verifica l’eventuale rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione;

- f) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare nelle aree a rischio corruzione;
- g) redige la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno);
- h) effettua controlli sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al N.d.V, all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e, nei casi più gravi, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il RPCT svolge le sue funzioni in modo indipendente attraverso poteri di interlocuzione, con gli organi di indirizzo e con tutti i soggetti interni all'amministrazione, e di vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. In particolare, tutti i soggetti coinvolti nelle fasi di formazione del PTPCT, di verifica del suo funzionamento e dell'attuazione delle misure adottate hanno obblighi di informazione nei confronti del RPCT e sono invitati a dare allo stesso la necessaria collaborazione. I Responsabili di Settore concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione fornendo anche informazioni necessarie per l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio corruttivo e provvedendo al loro monitoraggio.

#### **2.4.1.2.b Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Lastra a Signa**

Il Comune di Lastra a Signa ha approvato il PTPCT 2022-2024 con DG n. 52 del 12.4.2022 recante "PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022-2024 - APPROVAZIONE PIANO DI TRANSIZIONE. SEZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)".

IL PTPCT 2022-2024 dell'Ente, dunque, è già stato espressamente adottato anche quale Sezione Anticorruzione e Trasparenza del P.I.A.O., in attuazione delle disposizioni di cui all' art. 6 comma 2 lett d del DL 80/2021, secondo cui il P.I.A.O. deve prevedere anche "*...gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione...*", ed è articolato come segue:

#### **INDICE**

Titolo I: introduzione

1. Premessa: PTPCT- Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO

1.1. Modalità di redazione del Piano

1.2. Principi seguiti nella redazione del Piano.

Titolo II: Il Piano triennale di prevenzione della corruzione

2.1. Finalità del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPC)

2.2. Il metodo per la corretta gestione del rischio dell'ente

2.2.1. Il contesto esterno

2.2.2. Il contesto interno

2.3. La mappatura dei processi e dei procedimenti

2.4. Il collegamento con il ciclo della performance ed il PIAO

2.5. La formazione

3. I soggetti coinvolti nella gestione del rischio di corruzione

3.1. Gli organi politici

3.2. Il RPCT

- 3.3. Il Nucleo di valutazione
  - 3.4. L'Ufficio per i procedimenti disciplinari
  - 3.5. I Responsabili di settore – Il R.A.S.A.
  - 3.6. I dipendenti
  - 3.7. I collaboratori a qualsiasi titolo del Comune
  - 4. Gestione del rischio di corruzione - Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione
    - 4.1. Il metodo
    - 4.2. Catalogo dei processi delle aree a rischio – Identificazione dei rischi
  - 5. Le misure di prevenzione del rischio di corruzione
    - 5.1. Misure preventive di carattere generale
      - 1. Conflitto di interessi.
      - 2. Rotazione dei dipendenti: rotazione ordinaria e straordinaria
      - 3. Uniformazione dei procedimenti amministrativi.
      - 4. Tutela del soggetto che segnala illeciti (whistleblowing)
      - 5. Monitoraggio.
    - 5.2. Misure preventive di carattere particolare
      - 1. Acquisizione e progressione del personale. Incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi apicali.
      - 2. Acquisizione di lavori, servizi e forniture (contratti pubblici)
      - 3. Redazione di atti di progettazione e pianificazione.
      - 4. Attuazione della pianificazione.
      - 5. Autorizzazioni e concessioni.
      - 6. Contributi, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici
      - 7. Gestione delle entrate.
      - 8. Gestione del patrimonio
      - 9. Controlli, accertamenti e verifiche.
      - 10. Affari legali e contenzioso giudiziario.
      - 11. Monitoraggio
      - 12. Società ed organismi partecipati
- Titolo III: la Trasparenza
- 1. Organizzazione
  - 2. Principi e collegamento con gli altri strumenti di programmazione
  - 3. Livelli di trasparenza previsti
  - 4. Competenze, misure organizzative, monitoraggio
  - 5. Accesso civico ed accesso civico generalizzato
  - 6. Dati ulteriori
- Allegati:
- ALL. 1: Matrice dei rischi
  - ALL. 2: Mappatura dei procedimenti per processo
  - ALL. 3: Tabella degli obblighi di pubblicazione

## **Titolo I: introduzione**

### **1) Premessa – PTPCT - Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO**

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, relativo al triennio 2022/2024, si innesta sul primo Piano approvato e pubblicato nel gennaio del 2014 e sui successivi aggiornamenti annuali che sono stati approvati tenendo conto, da un lato, degli aggiornamenti ANAC contenuti nei PNA che si sono succeduti, dall'altro della realtà del Comune di Lastra a Signa.

I Piani precedentemente approvati indicano il percorso di progressiva costruzione della mappatura dei procedimenti, dell'analisi del rischio e della individuazione delle misure di prevenzione. Nel presente aggiornamento si è proceduto nella stessa direzione, di successiva specializzazione e sempre maggiore contestualizzazione delle previsioni del Piano, introducendo altresì la metodologia di valutazione del

rischio raccomandata dall'ANAC nel PNA 2019 – Allegato 1.

Il presente Piano risponde inoltre alle necessità di coordinamento, unificazione e semplificazione della pianificazione interna all'Ente prevista dal D.L. 9-6-2021 n. 80 recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”, conv. In legge 113/2021, che, all'art. 6, ha previsto che le amministrazioni adottino il “Piano integrato di attività e organizzazione” cd PIAO.

In tale atto di programmazione unitaria, vengono definiti e coordinati in un unico documento di cui il presente PTPCT costituisce parte integrante:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo;
- c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Il presente PTPCT verrà inserito come parte integrante del PIAO e le relative misure di contrasto alla corruzione costituiranno obiettivi che verranno consolidati e coordinati con tutta la pianificazione dell'Ente, come richiesto dalla legge.

### **1.1) Modalità di redazione del Piano**

La redazione del Piano è stata effettuata dal Segretario Generale, Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), con il coinvolgimento di tutto il personale nel processo di gestione del rischio, anche attraverso una formazione mirata rivolta ai Responsabili di settore.

In data 16 dicembre 2021 è stato pubblicato sul sito internet del Comune un avviso volto a raccogliere eventuali proposte o osservazioni da parte di soggetti terzi in relazione all'aggiornamento (Aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione 2022/2024 - Comune di Lastra a Signa ([lastra-a-signa.fi.it](http://lastra-a-signa.fi.it))). Non sono giunte proposte od osservazioni.

In linea con le previsioni del precedente PTPCT in questa sede si è cercato di perseguire l'obiettivo di individuare un numero adeguato di misure, di contenuto comunque essenziale per la prevenzione della corruzione, la cui applicazione si giovi tuttavia di maggiori possibilità di realizzazione tenuto conto delle condizioni organizzative del Comune.

Più in particolare, sono state considerate le seguenti condizioni: dimensione piuttosto ridotta del Comune, con elevato carico di lavoro sui dipendenti; mole degli impegni di lavoro quotidiano; ridotto numero di settori (quali uffici apicali), pari a 7, con enormi difficoltà di un loro incremento per i limiti di legge legati alla spesa delle posizioni organizzative.

Questa scelta di impostazione risponde alle finalità indicate dal PNA 2019 (parte II, par. 1), ossia: gradualità delle misure; prevalenza della sostanza sulla forma; effettività, anche in chiave di semplificazione. L'assunto è pertanto quello di fotografare progressivamente la situazione organizzativa e gestionale del Comune individuando misure che realizzabili, che consentano un miglioramento progressivo, in luogo di misure astrattamente più utili, perché più numerose e dettagliate, ma anche per gran parte non applicabili in concreto, per i motivi sopra esposti. In questa chiave anche il principio incrementale indicato dal PNA 2019, ossia modificare progressivamente i Piani precedenti, può dirsi realizzato ritenendo che solo una nuova impostazione degli obblighi possa garantire un effettivo e progressivo adeguamento dell'azione amministrativa alle politiche di prevenzione della corruzione. Il presente Piano costituisce pertanto un'evoluzione del precedente, proporzionale all'obiettivo perseguito.

Infine, giova evidenziare che questo Comune non esercita alcune funzioni, perché le competenze in materia socio sanitaria sono esercitate dalla Società della salute "Zona fiorentina Nord Ovest". La valutazione del rischio inerente a tali funzioni è quindi trasferito alla Società della salute. Talune funzioni strettamente gestionali in materia di personale sono invece esercitate in forma associata con il Comune di Scandicci, che ha la responsabilità della posizione organizzativa.

La mappatura dei procedimenti è stata esaminata e sviluppata, con il coinvolgimento del personale, rispetto alla precedente versione, ed è stato ampliato il catalogo dei rischi.

Il Piano viene pubblicato sul sito internet del Comune, sezione "Amministrazione trasparente".

## **1.2. Principi seguiti nella redazione del Piano.**

Seguendo l'impostazione del PNA 2019 possono distinguersi principi strategici e principi metodologici. I principi strategici vengono qui individuati nell'indirizzo a una implementazione delle forme di digitalizzazione dei processi. Tale principio viene perseguito già dal 2020 con l'introduzione del nuovo sito di "Amministrazione trasparente", collegato direttamente col programma di gestione degli atti, per rendere semi automatica e più agevole la pubblicazione. Si ricorda che determini, delibere e decreti sono già oggi interamente informatizzati.

I principi metodologici sono stati individuati e declinati al par. 1.1.

Titolo II: Il Piano triennale di prevenzione della corruzione

### **2.1. Finalità del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza**

(PTPCT): sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, definibile sinteticamente con l'acronimo PTPCT, è stato previsto dalla legge n. 190/2012, dispiegando effetti prescrittivi per le P.A. e in particolare per gli EE.LL., come nella fattispecie il Comune di Lastra a Signa.

La prevenzione amministrativa del rischio illegittimità/illiceità dell'azione amministrativa, da intendere ai presenti fini nell'ambito della prevenzione degli eventi corruttivi, si caratterizza per essere una scelta amministrativa di natura programmatoria che dovrà porre in particolare enfasi il processo di qualità della gestione del rischio.

La finalità principale del presente Piano consiste nel realizzare le attività di analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e/o illegalità/illegittimità dell'azione amministrativa a livello di ente, tenuto anche conto dei soggetti che a vario titolo "collaborano" nell'ambito delle finalità istituzionali



del Comune e individuando le misure organizzative finalizzate a prevenirli. A tal fine il Comune provvederà ad analizzare le istanze di “legalità” dei vari portatori di interesse (corretta analisi del contesto esterno) onde legittimare la previsione delle misure di prevenzione all’uopo individuate nel contesto del presente Piano.

Le misure di prevenzione individuate e programmate nel presente Piano, per il triennio di vigenza, sulla base dell’analisi del rischio effettuata con le modalità di cui sopra, fanno riferimento al concetto di corruzione inteso in senso atecnico e ampio, ossia inteso come sinonimo di assunzione di decisioni devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Trattasi di atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Come detto nel paragrafo precedente, il Piano segue un criterio di gradualità, effettività e prevalenza della sostanza sulla forma, volto a inserire misure che siano sostenibili e realizzabili seguendo un percorso di progressivo adeguamento.

## **2.2. Il metodo per la corretta gestione del rischio dell’ente**

La prima fase del processo di gestione del rischio comporta l’analisi del contesto esterno ed interno in cui il Comune opera: sono state all’uopo acquisite le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, sia in relazione sia alle caratteristiche dell’ambiente (contesto esterno), sia relative all’organizzazione interna del Comune.

### **2.2.1. Il contesto esterno**

Dalle risultanze del “Quinto Rapporto sui fenomeni corruttivi e di criminalità organizzata in Toscana-anno 2020” a cura della Scuola Superiore Normale di Pisa su incarico della Regione Toscana, presentato in data 15 dicembre 2021, risulta come si registri, in Toscana, uno spostamento del baricentro invisibile dell’autorità di organizzazione, gestione e governo degli scambi occulti secondo un modello di “corruzione organizzata” in cui dagli attori partitici e politici il centro di regolazione si orienta verso dirigenti e funzionari pubblici, e verso una gamma di attori privati: imprenditori, mediatori, faccendieri, professionisti, gruppi criminali. Si rileva inoltre come, in continuità con le risultanze relative agli anni precedenti, le figure professionali abbiano assunto funzione centrale all’interno delle reti della corruzione, in particolare di tipo sistemico.

Inoltre come particolare attenzione debba essere posta alle società pubbliche e partecipate, le quali sono nel Rapporto definite come “la frontiera della ‘nuova’ corruzione.” Tale segnale di allarme emergerebbe dal numero di eventi corruttivi rilevati nel 2020, che attestano uno “slittamento verso il privato” del baricentro della nuova corruzione, rendendo le società partecipate particolarmente vulnerabili a fenomeni di potenziale abuso di potere.

Nell’ultimo quinquennio si è registrato il consolidarsi di reti estese e ramificate di relazioni informali o illegali, potendo definire circa un quarto dei casi esaminati come “corruzione sistemica”. Il rapporto rileva quindi “un salto di qualità osservabile nella natura dei reticoli di attori coinvolti nella corruzione”. Particolare attenzione è stata posta su “l’ampiezza dei reticoli di relazioni allacciate, che richiedono la presenza di efficaci meccanismi di regolazione delle loro interazioni – ossia di governance extra-legale degli scambi occulti.”

Secondo la medesima fonte, mentre si rileva un decremento dei casi di corruzione nel settore delle

nomine, “nell’attività contrattuale si registra l’area più sensibile al rischio corruzione: in tutto 9 i casi di corruzione – raddoppiati rispetto ai 5 dell’anno precedente – nel settore degli appalti. Negli ultimi cinque anni si registrano ben 27 eventi di corruzione nell’ambito degli appalti: 16 appalti per lavori, 6 appalti per forniture, 5 appalti per servizi.”

Da ultimo, il rapporto ha preso in esame anche i potenziali effetti criminogeni dell’accelerazione forzata delle procedure. Sono quindi gli acquisti straordinari quelli che risultano più vulnerabili al rischio corruzione, giacché è in questo ambito che “crescono l’ammontare di risorse in gioco e il potere discrezionale del decisore pubblico, mentre trasparenza e controlli sono corrispondentemente indeboliti” 1 Reperibile sul sito della Regione Toscana, al seguente link: [bdb52e8c-603f-4a9e-0d7d-8bba669b72f3](https://regione.toscana.it/bdb52e8c-603f-4a9e-0d7d-8bba669b72f3) (regione.toscana.it).

Sotto questo particolare profilo, il dato sulla vulnerabilità del settore dei contratti pubblici è confermato dalla Relazione annuale di Anac al Parlamento del 18 giugno 2021. Tale documento ha rilevato che, a seguito delle modifiche normative intervenute a partire dal 2019 (con il decreto-legge 18 aprile 2019, n. 32, c.d. “Sblocca cantieri”, convertito con la Legge 14 giugno 2019, n.55 prima, e con il decreto-legge 16 luglio 2020, n.76 c.d. “Semplificazioni”, convertito con la Legge 11 settembre 2020, n. 120) sono state ampliate le soglie di utilizzo dell’affidamento diretto e delle procedure negoziate senza bando, con particolare riferimento alle procedure di affidamento dei contratti sotto soglia comunitaria.

Analizzando l’impatto di tali semplificazioni in particolare sul settore dei lavori (che è quello maggiormente interessato) su base semestrale, si osserva che il ricorso all’affidamento diretto per le gare fino a 150.000 euro, e alla procedura negoziata senza bando per le gare tra i 150.000 euro e la soglia comunitaria, si è incrementato nel corso del tempo sia in termini congiunturali – fatta eccezione per il 1° semestre 2020 che ha sofferto del calo dovuto alla pandemia - che tendenziali.

Sotto questo profilo il Rapporto citato ha posto l’attenzione sul rischio che la cd. “cultura dell’emergenza” finisca per “legittimare un’adozione generalizzata di tipologie di decisioni pubbliche ad alto rischio corruzione anche nel medio e lungo periodo, ben oltre la fase straordinaria della pandemia”, evidenziando come in questo contesto si sia affermato un approccio emergenzialista che trova nel “modello ponte di Genova” – caratterizzato dall’ingente ammontare di investimenti pubblici gestiti gestire con logica derogatoria, di straordinarietà, nelle procedure di appalto - il modello di riferimento.

Per quanto riguarda invece nello specifico il Comune di Lastra a Signa, emerge dalla lettura delle relazioni del Dipartimento della Pubblica sicurezza e dalla relazione semestrale della Direzione Investigativa Antimafia che non si segnalano fenomeni di criminalità organizzata localizzati nel territorio comunale. Le relazioni del Presidente della Corte d’Appello di Firenze e del Presidente della sezione giurisdizionale della Corte dei Conti, sezione regionale Toscana, non danno elementi di analisi riferiti al territorio comunale.

Non sono arrivate segnalazioni attraverso il canale del “whistleblowing”.

Non sono emersi fatti rilevanti dal monitoraggio del precedente Piano e dai controlli successivi di regolarità degli atti.

### **2.2.2. Il contesto interno**

Ai fini della analisi del contesto interno l’amministrazione utilizza i dati inseriti nel Documento Unico di Programmazione 2021/2023, e nel Piano della performance, che qui si richiamano ad integrazione

di quanto di seguito descritto.

Il Comune di Lastra a Signa ha una popolazione di 20.000 abitanti (circa). Il Comune è organizzato in sette settori (oltre al Settore 8 relativo alla gestione associata del personale con il Comune di Scandicci), di cui due tecnici, come di seguito descritti:

- SETTORE 1 - “Affari generali e al cittadino” (che include: segreteria generale, programmazione e controllo, ufficio di staff, servizi demografici, affari generali, personale -per la parte non gestita in forma associata con il Comune di Scandicci-, servizi informatici, gare e contratti);
- SETTORE 2 – “Servizi di formazione della persona” (che include: pubblica istruzione - attività educative e formative; sport);
- SETTORE 3 – “Servizi economico finanziari” (che include: bilancio; tributi; società partecipate; economato)
- SETTORE 4 – “Governare del territorio e infrastrutture (che include: edilizia privata; suap; urbanistica; lavori pubblici -opere nuove e manutenzione straordinaria ad eccezione di quelle di competenza del settore 5- patrimonio ed espropri; protezione civile);
- SETTORE 5- “Cura del patrimonio e ambiente” (che include: ambiente; servizi tecnici; trasporto pubblico locale);
- SETTORE 6 – “Servizi di polizia locale e affari legali” (che include: traffico e viabilità; attività commerciali e pubblici esercizi; tulp; edilizia e ambiente; polizia giudiziaria; attività amministrative; servizi legali)
- SETTORE 7 – “Servizi di cura e sviluppo della persona” (che include: servizi sociali; cultura e biblioteca; turismo e marketing territoriale;
- SETTORE 8 – “Ufficio Associato del Personale Geaper”

Il personale è composto da n. 99 dipendenti assunti con contratto a tempo indeterminato. Gli uffici utilizzano un software gestionale per l'intero processo di redazione e adozione di delibere, decreti, determine.

Al momento vi è un procedimento disciplinare in corso.

Non sono arrivate segnalazioni attraverso il canale del “whistleblowing”. Non sono emersi fatti rilevanti dal monitoraggio del precedente Piano e dai controlli successivi di regolarità degli atti.

### **2.3. La mappatura dei processi e dei procedimenti**

L'analisi del contesto interno è stata inoltre effettuata mediante una approfondita mappatura dei processi e dei procedimenti. Come già riportato al punto 1.1., al fine della corretta individuazione delle necessarie misure di prevenzione, sono stati mappati i procedimenti amministrativi, con uno spettro molto ampio (All. 2): tale mappatura è stata ulteriormente sviluppata ed organizzata nel corso del presente Piano con il coinvolgimento del personale addetto alle varie funzioni.

Alla luce della mappatura così come sviluppata, si è poi proceduto all'accorpamento per macro processi e per aree di rischio (All.1 – Matrice rischi), e dunque alla individuazione del rischio potenziale secondo le modalità di valutazione indicate nel PNA 2019, alla luce delle misure già esistenti.

### **2.4. Il collegamento con il ciclo della performance e con il “PIAO”**

L'attuazione delle misure di prevenzione del presente Piano si traduce in specifici obiettivi strategici

per il RPCT e per i Responsabili di settore, i quali, a loro volta, si avvarranno dei propri collaboratori nell'ambito dei piani di lavoro che declineranno operativamente gli specifici obiettivi di valore pubblico che verranno contenuti nel PIAO.

Pertanto il livello di raggiungimento degli obiettivi strategici di “legalità e trasparenza”, nei termini rappresentati dal Piano nazionale anticorruzione e dalle deliberazioni ANAC, sarà valutato annualmente da parte del Nucleo di valutazione, ai fini della erogazione della retribuzione di risultato e della produttività.

In tale ambito si prevede pertanto che gli obiettivi contenuto nell'apposita sezione performace del PIAO saranno considerati come strettamente attuativi delle misure di prevenzione previste nell'ambito della presente sezione di PTPCT.

## **2.5. La formazione**

Il ruolo della formazione nelle politiche di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza è essenziale. L'ANAC, nel PNA 2019, richiama il ruolo della formazione, con particolare riguardo alla formazione effettiva, cioè il più possibile calata nella realtà delle Amministrazioni.

Il Comune di Lastra a Signa, nel corso dell'anno 2021, ha provveduto all'erogazione di formazione in materia di prevenzione della corruzione, in favore del personale, strutturata su due livelli:

1) livello specialistico - destinata a i Responsabili di settore e ai Vicari di Settore: formazione finalizzata a fornire gli strumenti necessari per la progettazione e l'implementazione delle misure di prevenzione della corruzione nel Comune. Il corso è stato accompagnato dall'analisi critica delle mappature, dei rischi e delle misure previste nel PTPCT al fine di vagliarne la concreta effettività o necessità di modifica o aggiornamento (Sessione di n. 4 ore).

2) livello generale - rivolta a tutti i dipendenti /dipendenti neoassunti: formazione dedicata ai temi della prevenzione della corruzione, e sulle misure di prevenzione della corruzione, effettuata con taglio pratico, tesa a favorire la conoscenza dei contenuti della normativa di prevenzione della corruzione e del Piano Triennale di prevenzione della corruzione, favorendo il coinvolgimento dei dipendenti (Sessione di n. 4 ore).

La formazione è stata svolta con l'obiettivo di trasformare l'obbligo della prevenzione della corruzione in momento di analisi dei processi, anche al fine di un loro miglioramento gestionale.

Il Comune di Lastra a Signa ha inoltre erogato, al personale dei rispettivi settori interessati, formazione specialistica in materia di appalti, in materia di privacy, oltre alle formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro.

In relazione alla programmazione del piano formativo per l'anno 2022, salva maggiore specializzazione nell'apposita sezione del PIAO, si prevede sin d'ora l'effettuazione della seguente attività:

- Formazione rivolta a tutti i dipendenti avente ad oggetto: “Gestione e individuazione del conflitto di interessi”;
- Formazione rivolta ai Responsabili di settore in materia di appalti.
- Formazione in materia di anticorruzione (tematiche della trasparenza/ codice di comportamento)

Il RPCT si riserva di modificare/integrare il piano formativo in ragione delle esigenze dell'ente.

## **3. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione**

### **3.1. Gli organi politici**

1. Nella strategia di prevenzione della corruzione operano i seguenti soggetti:

- a. Il Consiglio comunale, che può fornire indirizzi per la redazione del piano. Attualmente il Consiglio non ha fornito indirizzi specifici ma solo quelli generali derivanti dall'attività di programmazione contenuta nel DUP 2021-2023;
- b. La Giunta comunale, quale organo di governo competente ad adottare, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nei termini di legge.
- c. Il Sindaco, che conferisce gli incarichi di responsabilità di settore.

In relazione al contenuto del PNA 2019, che ritiene opportuno ma non obbligatorio il coinvolgimento diretto anche del Consiglio comunale con indirizzi specifici in sede di redazione del PTCPC, si ritiene che tale adempimento rischi di trasformarsi in un passaggio meramente formale per il suo carattere inevitabilmente molto generale, considerato che la competenza all'approvazione del Piano spetta alla Giunta comunale.

### **3.2. Il RPCT**

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) è il Segretario generale ed è nominato dal Sindaco. Il Comune di Lastra a Signa ha nominato RPCT l'Avv. Pasquale Monea, Segretario Generale della Città Metropolitana di Firenze, con Decreto n. 1 del 25 gennaio 2022 (pubblicato sul sito istituzionale).

2. E' di competenza del RPCT:

- a) la proposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza da sottoporre all'approvazione della Giunta comunale entro i termini di legge;
- b) l'attivazione del procedimento di consultazione pubblica attraverso il sito internet istituzionale, al fine dell'approvazione annuale del Piano;
- c) l'approvazione, nei termini di legge, della relazione sull'attuazione del PTPCT, inviata al Presidente del Consiglio Comunale, alla Giunta comunale ed al Nucleo di Valutazione e pubblicata sul sito internet istituzionale;
- d) la proposta al Sindaco di eventuali misure volte a garantire la rotazione dei Responsabili particolarmente esposti alla corruzione, tenendo conto delle professionalità presenti e dell'interesse dell'amministrazione a un consolidamento organizzativo e gestionale dei servizi, molti dei quali di recente costituzione;
- e) l'individuazione, su proposta dei Responsabili competenti, del personale da inserire nei programmi di formazione;
- f) l'attivazione, con proprio atto, delle azioni correttive per l'eliminazione di problemi nell'applicazione del Piano;
- g) il monitoraggio del Piano;
- h) la ricezione di segnalazioni in materia di anticiclaggio;

3. Il RPCT, oltre alle funzioni di cui al precedente comma, può acquisire informazioni, anche in via meramente informale e propositiva, rispetto a tutte le attività poste in essere dal Comune.

I Responsabili di settore e tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti a prestare piena collaborazione.

4. Il RPCT si avvale dello specifico supporto del personale del Settore 1.

5. Il RPCT non svolge funzioni di DPO (Data Protection Officer) in materia di privacy, ma opera in coordinamento con il DPO medesimo in relazione alle tematiche che vedono coinvolti entrambi gli organi di controllo (ad es. in materia di trasparenza amministrativa e pubblicazione delle informazioni, etc.).

### **3.3. Il Nucleo di valutazione**

1. Il Nucleo di valutazione:

- a) partecipa al processo di gestione del rischio;
- b) considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- c) svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44, d.lgs. n. 33 del 2013);
- d) esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
- e) partecipa alla valutazione dei Responsabili di settore;
- f) verifica annualmente il rispetto degli obblighi di pubblicazione sulla base della scheda adottata da ANAC.

### **3.4. L'Ufficio per i procedimenti disciplinari**

L'Ufficio per i procedimenti disciplinari:

- a) svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza
- b) provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.

### **3.5. I Responsabili di settore – Il R.A.S.A.**

1. I Responsabili di settore collaborano con il RPCT nella redazione del Piano e nella sua applicazione, facendolo osservare nell'ambito delle competenze loro assegnate. I Responsabili di settore sono stati coinvolti nella mappatura dei processi, nell'analisi del rischio, nella individuazione e proposta delle misure, che siano realizzabili dai loro uffici, al controllo della loro attuazione e alla segnalazione di elementi rilevanti. Non si vuole, in altri termini, una partecipazione solo formale, di adesione a Piani preconfezionati, ma sostanziale, che tenga conto della necessità e realizzabilità delle misure. Proprio in tale ottica è stato realizzato il loro coinvolgimento nell'aggiornamento del presente Piano.

2. Nel dettaglio, si ricorda che i Responsabili di settore sono in particolare tenuti a: a) concorrere a mappare i processi e a individuare il rischio connesso; b) concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti; c) formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo; d) provvedere al monitoraggio delle attività, svolte nell'ufficio a cui sono preposti, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione; e) segnalare al RPCT ogni situazione di possibile anomalia o comunque di mancata attuazione del Piano; f) svolgere attività informativa nei confronti del RPCT affinché questi abbia elementi di valutazione e di riscontro sull'intera struttura organizzativa, sull'attività del Comune e sulle condotte assunte, nonché sul costante monitoraggio

dell'attività svolta dai Referenti medesimi; g) assicurare l'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti; h) assicurare la tracciabilità dei processi decisionali rispetto agli atti e ai provvedimenti di competenza; i) assicurare che siano scongiurate ipotesi di conflitto di interesse del personale loro assegnato, vigilando e segnalando al RPCT eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, che possano comportare situazioni di indebita interferenza nel corretto espletamento dell'azione amministrativa; l) assegnare ai dipendenti afferenti al settore i necessari compiti per la corretta esecuzione del Piano e conseguentemente vigilare sull'attuazione.

### **3. Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante è nominato dal Sindaco.**

#### **3.6. I dipendenti**

1. Ai dipendenti viene chiesto quanto domandato ai Responsabili di settore, ovviamente con le dovute differenze derivanti dalle funzioni svolte, che significa partecipare e formulare proposte attraverso il proprio Responsabile di settore. In particolare ai dipendenti si chiede di: a) concorrere ad attuare la prevenzione, sia in fase di proposta del Piano che di sua esecuzione; b) partecipare al processo di gestione del rischio; c) segnare le situazioni di illecito al RPCT, al proprio Responsabile di settore e all'Ufficio procedimenti disciplinari; d) segnalare casi di personale conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 6 bis, l. 241/1990 e degli artt. 6 e 7, nonché di ogni altra disposizione normativa e amministrativa; e) improntare ogni condotta in modo da garantire la maggiore imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa.

Alla luce di quanto sopra, tutti i dipendenti sono stati coinvolti nella gestione del rischio attraverso appositi incontri formativi di taglio pratico tesi ad illustrare le tematiche della prevenzione della corruzione e l'approccio alla gestione del rischio.

#### **3.7. I collaboratori a qualsiasi titolo del Comune**

1. I collaboratori a qualsiasi titolo del Comune: a) osservano le misure contenute nel Piano, compreso il Codice di comportamento; b) segnalano le situazioni di illecito; c) improntano ogni condotta in modo da garantire la maggiore imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa.

### **4. Gestione del rischio di corruzione - Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione**

#### **4.1. Il metodo**

La gestione del rischio di corruzione viene qui effettuata secondo il riferimento secondo il riferimento metodologico contenuto nel PNA 2019, allegato I.

#### **4.2. Catalogo dei processi delle aree a rischio –**

Identificazione dei rischi Secondo quanto sopra premesso, in relazione alla organizzazione interna dell'ente e nella considerazione che, ai sensi del comma 2 bis dell'art.1 della L.190/2012, il PNA costituisce "atto d'indirizzo" per le amministrazioni comunali, si è proceduto alla mappatura dei processi e dei procedimenti nella modalità che segue.

Individuati i procedimenti svolti all'interno dell'Ente, ai fini della gestione del rischio, questi sono stati associati alle Aree di Rischio, all'interno delle quali sono stati individuati i processi e sotto processi compresi nell'area. Al fine di realizzare la scheda di mappatura si è tenuto conto dell'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente e si è proceduto ad effettuare opportuni raggruppamenti di procedimenti omogenei in processi. Per semplicità di consultazione, ad ogni area di rischio è stata

associata una lettera ed un colore (Allegato 1). Partendo da tale “macro-individuazione”, nella mappatura di dettaglio (Allegato 2) è stata indicata, per ciascun processo, l’area di appartenenza (individuata con il relativo colore), al fine della individuazione dei rischi e delle relative misure di prevenzione. L’individuazione della mappatura All.2 è stata effettuata partendo dall’elenco dei Macro Processi tipici di un Ente Locale (ricavabile dalla Prassi di Riferimento Uni/PDR 5:2013 Amministrazioni Locali - Indicatori delle prestazioni), e contestualizzandolo in relazione al Comune di Lastra a Signa.

Più in particolare, sono state individuate le seguenti macro-aree di rischio (i cui processi sono dettagliati nell’All. 2 e contraddistinti dai colori riportati nella prima colonna):

	A.	Prove selettive per l'assunzione di personale, progressioni di carriera e gestione Risorse Umane
	B.	Contratti pubblici
	C.	Autorizzazioni e concessioni
	D.	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.
	E.	Gestione delle Entrate, Spese e Patrimonio
	F.	Controlli verifiche ispezioni e sanzioni
	G.	Incarichi e nomine
	H.	Affari Legali e contenzioso
	I.	Gestione del territorio - Pianificazione urbanistica
	L.	Gestione rifiuti
	M	Programmazione e rendicontazione
	N.	Attività istituzionale di organi e uffici

Per ciascuna delle aree è stato poi sviluppato un catalogo dei rischi, ovvero dei comportamenti illeciti prevedibili per ciascun processo. L’attività di identificazione è stata effettuata mediante: indicazioni tratte dal P.N.A. ; consultazione e confronto con i Responsabili di settore competenti; ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l’amministrazione / o altri Comuni negli ultimi anni.

I rischi così individuati sono stati riportati nella matrice allegata (Allegato 1).

Infine, alla luce di rischi e delle misure adottate, si è provveduto alla valutazione del livello di rischio, riportato nella apposita colonna della matrice, secondo i parametri di valutazione di seguito esposti.

L’analisi del rischio è stata effettuata anche alla luce della ricognizione delle misure di controllo esistenti e ciò con il duplice fine: di effettuare una valutazione del rischio residuo che fosse il più



aderente possibile alla realtà del Comune, sia al fine di evitare duplicazioni e dunque razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti.

Sempre al fine di valutare il livello di esposizione al rischio, sono stati presi in considerazione i possibili fattori abilitanti il rischio, come indicati dall'ANAC nel PNA 2019, quali: 1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); 2) mancanza di trasparenza; 3) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; 4) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; 5) scarsa responsabilizzazione interna; 6) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; 7) inadeguata diffusione della cultura della legalità; 8) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

L'indagine si è conclusa con l'indicazione per ciascun processo mappato del livello del rischio come indicato nella schede allegate (Allegato 1).

L'approccio seguito, in linea con le indicazioni dell'ANAC è quello di non sottostimare i rischi nei processi per tipologia complessi, anche laddove fossero state implementate adeguate misure di controllo, per tenere alta l'attenzione riguardo ai potenziali rischi corruttivi evidenziati dalla mappatura.

Nel presente aggiornamento del PTPCT 2022/2024 è stato inserito l'approccio qualitativo nella fase di analisi degli eventi rischiosi (Allegato I al PNA 2019).

Tenendo conto dell'analisi effettuata finora sono stati individuati i parametri di stima della probabilità e dell'impatto, prevedendo con una scala di valutazione con i seguenti valori: alto - medio – basso.

IMPATTO	Presenza sulla stampa /reclami	SI stampa nazionale = 3 - ALTO
		SI stampa locale= 2 - MEDIO
		NO = 1 - BASSO
	Presenza di sentenza di condanna per l'amministrazione	SI = ALTO
		NO = BASSO

PROBABILITÀ	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Molto Alta = 5
		Alta = 4
		Media = 3
		Bassa = 2
		Molto Bassa = 1
	Livello di interesse esterno	Molto Alta = 5
		Alta = 4
		Media = 3
		Bassa = 2
		Molto Bassa = 1
	Opacità del processo decisionale	Molto Alta = 5
		Alta = 4
		Media = 3
		Bassa = 2

		Molto Bassa = 1
	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Molto Alta = 5
		Alta = 4
		Media = 3
		Bassa = 2
Molto Bassa = 1		

La probabilità e l'impatto costituiscono indicatori che favoriscono una valutazione complessiva dei dati a disposizione, unitamente alla considerazione dei fattori abilitanti al rischio come sopra indicati.

Raccogliendo la raccomandazione dell'ANAC (PNA 2019) secondo cui, nella valutazione complessiva del rischio di corruzione, è opportuno ispirarsi al criterio di "prudenza", volto anche ad evitare una sua sottostima, nella predisposizione del presente Piano si è disposto di valutare il rischio secondo il criterio del massimo valore dell'impatto e del massimo valore della probabilità combinando i risultati nella seguente matrice di gestione del PTPCT:

VALUTAZIONE DEL RISCHIO	IMP	1	PROB	1	BASSO
	IMP	1	PROB	2	BASSO
	IMP	1	PROB	3	BASSO
	IMP	1	PROB	4	MEDIO
	IMP	1	PROB	5	ALTO
	IMP	2	PROB	1	MEDIO
	IMP	2	PROB	2	MEDIO
	IMP	2	PROB	3	MEDIO
	IMP	2	PROB	4	ALTO
	IMP	2	PROB	5	ALTO
	IMP	3	PROB	1	ALTO
	IMP	3	PROB	2	ALTO
	IMP	3	PROB	3	ALTO
	IMP	3	PROB	4	ALTO
	IMP	3	PROB	5	ALTO

Si precisa che i valori di probabilità e impatto sopra indicati costituiscono "indicatori di sintesi", caratterizzati da flessibilità e pluralità delle fonti informative di supporto.

La "matrice rischi" (Allegato 1) riporta le risultanze della individuazione e gestione del rischio raccolte per macro-aree.

I processi di ciascuna macro-area sono dettagliati nella Tabella Allegato 2.

Riguardo alle rispettive misure, sia specifiche che di carattere generale, esse sono quelle esposte di seguito.

## 5. Le misure di prevenzione del rischio di corruzione

### 5.1. Misure preventive di carattere generale

Le misure di carattere generale si legano a quelle preventive, perché spesso le seconde sono mera specificazione e attuazione delle prime. Pertanto, nelle misure di carattere generale vengono inserite anche le misure che riguardano tutti i settori e le loro declinazioni specifiche, che possono anche non riguardare tutte le funzioni svolte.

### **5.1.1. Conflitto di interessi.**

Il tema del conflitto di interessi è ricordato con particolare cura dal PNA 2019. La disciplina di riferimento è quella prevista dall'art. 6 bis, L 241/1990, dagli articoli 6 e 7, D.P.R. 62/2013, e dall'art. 42, DLGS 50/2016, in materia di conflitto di interessi nei contratti pubblici. Più in dettaglio la materia è disciplinata dal codice di comportamento del Comune. La difficoltà in un Comune di ridotte dimensioni è ridurre il conflitto di interessi tenendo conto che i rapporti tra i dipendenti e i residenti non possono che essere più frequenti rispetto a un ente di dimensioni maggiori. La questione riguarda tutti i procedimenti, con maggiore attenzione per quelli ove è maggiore la discrezionalità.

Le misure previste sono distinguibili in base al loro contenuto essenziale.

Disciplina che riguarda i dipendenti per gli incarichi di ufficio.

Separazione del ruolo del responsabile del procedimento e del responsabile del settore. Si ritiene necessario che per ciascun procedimento assegnato a dipendenti di categoria giuridica C e D venga fatta la nomina a responsabile del procedimento, ai sensi degli artt. 5 e ss. L 241/1990. In tal modo il medesimo atto è redatto formalmente da due dipendenti diversi. Si ricorda che secondo l'orientamento consolidato dell'ARAN la responsabilità del procedimento rientra nelle ordinarie competenze dei dipendenti, senza necessità di indennità aggiuntive. In assenza di nomina del responsabile del procedimento è necessario individuare le competenze istruttorie assegnando i procedimenti ai dipendenti.

Inserimento di apposita clausola negli atti. In tutti gli atti (fanno eccezione quelli vincolati, ad esempio dei servizi demografici) occorre inserire il riferimento all'assenza di cause di conflitto di interessi del Responsabile del settore che sottoscrive l'atto. La formula può essere questa: "Il Responsabile del settore dichiara l'assenza di conflitto di interessi, anche potenziale, ai sensi dell'art. 6 bis L 241/1990 e del Codice di comportamento del Comune".

Dichiarazione sull'assenza di conflitti di interesse. I responsabili del procedimento producono una dichiarazione nella quale indicano l'assenza di conflitti di interessi sui procedimenti aperti e l'impegno a dichiarare possibili conflitti di interesse. I Responsabili producono la stessa dichiarazione firmando gli atti con un modello fornito dal RPCT.

Modalità di invio delle dichiarazioni e relative decisioni. Le dichiarazioni di conflitto di interesse sono rese al responsabile del settore, che ha competenza a decidere, e per conoscenza al Segretario generale. Quelle dei Responsabili di settore sono rese al Segretario generale, che ha competenza a decidere, e quelle del Segretario generale al Sindaco, anch'esso competente a decidere. Il Segretario generale può chiedere il riesame della decisione assunta dal Responsabile di settore. Le dichiarazioni sono conservate a cura del soggetto che le ha acquisite.

Conflitto di interessi in atti di acquisto e affidamento in genere.

Particolare attenzione deve essere posta in relazione alla individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. La fonte normativa fondamentale è quella dell'articolo 42 del codice dei contratti pubblici, che detta una disciplina di

carattere speciale e con una portata più ampia e più stringente rispetto alle norme generali, prevalente rispetto alle disposizioni contenute nelle altre disposizioni vigenti, ove contrastanti. Il conflitto di interesse individuato all'articolo 42 del codice dei contratti pubblici è la situazione in cui la sussistenza di un interesse personale in capo ad un soggetto operante in nome o per conto della stazione appaltante che interviene a qualsiasi titolo nella procedura di gara o potrebbe in qualsiasi modo influenzarne l'esito è potenzialmente idonea a minare l'imparzialità e l'indipendenza della stazione appaltante nella procedura di gara. In altre parole, l'interferenza tra la sfera istituzionale e quella personale del funzionario pubblico, si ha quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un soggetto che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico. Pertanto, il conflitto di interessi dovrà essere verificato mediante l'acquisizione delle autocertificazioni (v. sopra) e di tale verifica dovrà essere dato atto mediante introduzione nelle determinazioni di affidamento di una clausola sull'assenza di conflitto di interessi dei soggetti coinvolti. Riguardo all'arco temporale in cui si considera rilevante il conflitto di interessi in caso di rapporti economici con il soggetto destinatario dell'affidamento, esso dovrà essere considerato negli ultimi tre anni.

Conflitto di interessi in incarichi esterni autorizzati ai dipendenti (art. 53, DLGS 165/2001).

L'individuazione e gestione di conflitti di interesse anche potenziali, deve essere effettuata anche con riguardo alla autorizzazione di incarichi esterni ai dipendenti. A tale riguardo, oltre alla misura della trasparenza come prevista dall'art. 18 del D.lgs 33/2013, che impone la pubblicazione dei dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici (ovvero l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico), il Comune di Lastra a Signa provvederà alla adozione di apposito Regolamento che disciplini le incompatibilità del rapporto di lavoro e le autorizzazioni allo svolgimento di incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, in attuazione dell'art.53, Art. 53, comma 3-bis, D. Lgs. 165/2001 e PNA. Quanto alle tempistiche di adozione della misura, si prevede entro il 30 giugno 2022.

Conflitto di interessi in incarichi di prestazione di collaborazione e consulenza (il riferimento è all'art. 15, DLGS 33/2013; sono inclusi gli incarichi legali).

Dichiarazione sull'assenza di conflitto di interesse.

Il collaboratore rende una dichiarazione sull'assenza di situazioni di conflitto di interesse e sull'obbligo a dare comunicazione rispetto a quelle che si verificassero, su apposito modulo predisposto. La dichiarazione va resa al Responsabile del settore interessato, prima del conferimento dell'incarico. La dichiarazione viene acquisita e verificata dal Responsabile del settore che conferisce l'incarico medesimo, anche mediante consultazione di banche dati, audizione degli interessati. In particolare, per gli incarichi legali l'avvocato non deve avere in corso incarichi a favore di terzi contro il Comune in procedimenti contenziosi, anche se non ancora arrivati a giudizio ma comunque manifestatisi con contestazioni scritte. Le dichiarazioni sono conservate dal Responsabile del settore, che decide su eventuali conflitti di interesse dandone comunicazione al Segretario generale. Il RPCT può effettuare controlli a campione sulla acquisizione e verifica dei conflitti di interesse.

Conflitto di interessi in commissioni di gara – verifica dei precedenti penali ostativi (art. 35 bis Dlgs 165/2001).

Come pianificato nel recedente PTPCT, è stato adottato apposito un atto di indirizzo, da approvato dalla Giunta comunale con Delibera di G.M. nr. 110 del 29/10/2020, per disciplinare le modalità di

nomina dei commissari, al fine di garantire la competenza, rotazione ma anche la certezza di avere i commissari in numero sufficiente allo svolgimento delle gare. La gestione di eventuali conflitti di interesse verrà effettuata anche alla luce delle indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, da ultimo rese nella Delibera n. 25 del 15 gennaio 2020 "Indicazioni per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici".

Riguardo ai componenti delle commissioni si verifica l'assenza di precedenti penali ostativi come previsto dall'art.35 bis D.Lgs. 165/2001 (introdotto dalla L. 190/2012). Tale misura preventiva è finalizzata ad evitare la presenza di soggetti nei cui confronti sia stata pronunciata sentenza, anche non definitiva, di condanna o sentenza di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione), all'interno di organi amministrativi cui sono affidati peculiari poteri decisionali. Tali soggetti:

- non possono far parte, neppure con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non possono far parte di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostativo individuate dalla norma in commento l'ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato.

Conflitto di interessi sotto forma di "pantouflage".

Per pantouflage si intende quanto previsto dall'art. 53, c. 16 ter, D.lgs. 165/2001, ossia che un dipendente che abbia esercitato negli ultimi tre anni poteri autoritativi o negoziali non può, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con il Comune, avere rapporti di lavoro o di collaborazione con operatori economici destinatari dell'attività del Comune svolta con quei poteri. Nelle dichiarazioni rese dagli operatori può essere inserita una formula simile: "Dichiara di non incorrere nei divieti previsti dall'art. 53, c. 16 ter, DLGS 165/2001". Il divieto vale quindi per Responsabili di settore e di procedimento e specificamente per operatori economici verso cui abbiano esercitato poteri negoziali e autoritativi.

La misura necessaria è pertanto quella di includere in tutte le dichiarazioni degli operatori economici che partecipano a gare di qualunque importo e nei contratti che non ricorre la fattispecie.

Atteso che ad oggi la dichiarazione viene resa dagli operatori economici nella compilazione del Documento di Gara Unico Europeo, si prevede di estendere la misura a tutte le procedure di affidamento attraverso l'acquisizione di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Analogamente, nei contratti di assunzione di dipendenti o di collaboratori, si provvederà ad inserire

una clausola che ricorda il divieto di “pantouflage”.

La misura di cui sopra verrà adottata entro il III trimestre 2022.

### **5.1.2. Rotazione dei dipendenti: rotazione ordinaria e straordinaria**

La rotazione ordinaria

La rotazione negli incarichi, non solo di livello apicale, si divide in rotazione ordinaria e straordinaria. La rotazione ordinaria deve essere attuata a condizione di non incidere sull'efficienza dell'azione amministrativa. In una struttura di dimensioni medio-ridotte appare evidentemente difficile procedere in tal senso, atteso che la fungibilità teorica dei dipendenti (per profilo professionale) non corrisponde a una piena fungibilità sostanziale (per competenze allo svolgimento delle funzioni). Ciò premesso, il Comune ha vissuto nel 2019 rilevanti modifiche organizzative, attraverso una nuova ripartizione delle competenze tra settori e la sostituzione di 1/3 dei responsabili di settore, poi diventati 1/2 nell'anno 2020. Nella sostanza 5 settori su 6 hanno avuto nel 2020 modifiche del Responsabile o delle competenze assegnate. Pertanto una rilevante e – si valuta - sufficiente rotazione a livello di responsabile di settore è stata nelle forme indicate.

Ciò premesso e nei limiti delle difficoltà evidenziate, la misura da assumere, in una dimensione di maggiore stabilità, da pianificarsi nell'arco del triennio 2022-2024, è:

La partecipazione di più dipendenti al medesimo procedimento, laddove questo sia possibile in chiave organizzativa, attraverso l'assegnazione formale delle competenze. In tale momento pertanto il Responsabile del settore cercherà di inserire più dipendenti nella gestione delle medesime tipologie di procedimento o motiverà diversamente. La misura della nomina dei responsabili di procedimento sopra indicata a questo risponde.

Delle nomine a responsabile di procedimento viene data informazione al RPTC.

Si rinvia, per la dovuta integrazione con le altre azioni in materia di programmazione e sviluppo del personale, nella relativa sezione del PIAO.

La rotazione straordinaria: procedura applicativa

La rotazione straordinaria è prevista nei casi indicati dall'art. 16, c. 1, lett. l-quater, D.lgs. n. 165/2001, nonché, nei suoi risvolti applicativi, dalla delibera Anac n. 215 del 26 marzo 2019 recante “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l quater, del d.lgs. n. 165 del 2001”.

Nella disciplina di questo Comune si conviene di prevedere il procedimento che segue:

Ogni dipendente ha l'obbligo di informare tempestivamente e comunque entro 5 giorni il Comune circa procedimenti penali avviati nei suoi confronti per questioni relative, direttamente o indirettamente, all'esercizio delle funzioni (la natura del reato è irrilevante);

La comunicazione è resa secondo questa catena: il dipendente, al Responsabile del suo settore e, per conoscenza, al Segretario generale; il Responsabile di settore al Segretario generale; il Segretario generale al Sindaco. La comunicazione è resa con protocollo riservato;

- A valutare e decidere la rotazione è il Responsabile del settore, per i dipendenti a lui assegnati, e il Sindaco, su segnalazione del Segretario generale, per i Responsabili di settore. Se sono coinvolti Responsabili di settore e dipendenti assieme, decide per tutti il Segretario generale sentito i Responsabili di settore interessati;

Ogni decisione del Responsabile di settore è comunicata al Segretario generale, che può chiedere un riesame della decisione assunta;

Il trasferimento avviene preferibilmente nello stesso settore, in un servizio differente o comunque nello svolgimento di funzioni che niente hanno a che fare con quelle precedentemente svolte; in subordine la rotazione avviene in altro settore.

Nella rotazione straordinaria non si tiene conto del mantenimento del ruolo di responsabile di settore o di servizio e comunque delle competenze maturate, facendo leva sul principio di equivalenza formale delle mansioni richieste. Le esigenze di prevenzione della corruzione sono infatti talmente concrete da prevalere su quella di efficienza dell'azione amministrativa.

### **5.1.3. Uniformazione dei procedimenti amministrativi.**

Nei processi decisionali dotati di elevata discrezionalità un elemento utile è fornire modelli di atti, che costituiscono una standardizzazione del procedimento amministrativo. L'effetto è duplice. Non solo quello strettamente legato alla prevenzione della corruzione, di riduzione della discrezionalità, ma anche quello declinato in chiave di semplificazione, ossia rendere uniformi e concordati procedimenti amministrativi, così da ridurre il margine di errore e da rendere omogenea l'azione amministrativa.

È stata già attuata, nel corso dell'anno 2020, la misura di uniformazione relativa alle acquisizioni di valore inferiore a 40.000 euro e agli affidamenti a soggetti del terzo settore. Nel triennio 2022-2024 si prevede di estendere la misura anche agli altri atti di acquisizioni.

### **5.1.4. Tutela del soggetto che segnala illeciti (whistleblowing)**

La figura del "whistleblowing" è prevista dall'art. 54 bis, D.lgs. n. LGS 165/2001 e disciplinata da ultimo nei suoi ambiti applicativi dalle linee guida in materia emanate dall'Autorità Nazionale anticorruzione con la delibera n. 469 del 9 giugno 2021.

La gestione del procedimento prevede la misura che segue:

È stato installato programma informatico di gestione della segnalazione, il cui link è reperibile sul sito istituzionale, alla pagina "Amministrazione trasparente", reperibile al seguente link: Altri contenuti - Segnalazione di condotte illecite (Whistleblowing) - Comune di Lastra a Signa ([lastra-a-signa.fi.it](http://lastra-a-signa.fi.it)), conforme alle previsioni ANAC che consente anche segnalazioni anonime;

è stata effettuata apposita attività di informazione rivolta a tutto il personale (mediante comunicazione informativa trasmessa a mezzo posta elettronica in data 15/2/2022);

Autorizzato a conoscere il nome e i dati personali del segnalante è solo il RPCT;

Il registro delle segnalazioni è contenuto nel programma e, in caso di impossibilità tecnica, in forma cartacea dal RPCT, che ne assicura la corretta custodia al fine di impedire accessi di terzi;

Alla segnalazione si applica la disciplina sull'accesso, nei limiti previsti, anche in via giurisprudenziale, per la specifica materia del "whistleblowing";

Il RPCT esamina la segnalazione, ne chiede l'integrazione al segnalante, se necessario, e svolge idonei accertamenti.

A conclusione dell'istruttoria, il RPCT può disporre: l'archiviazione della segnalazione; la trasmissione

agli uffici competenti nel caso emergano responsabilità disciplinari, penali, contabili o di altra natura. Degli esiti è data informazione al segnalante.

L'archiviazione viene disposta in caso di: manifesta mancanza di interesse all'integrità della pubblica amministrazione; manifesta incompetenza del RPCT sulle questioni segnalate; manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti; accertato contenuto generico della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente; produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite o irregolarità.

Il termine di conclusione dell'istruttoria è di 30 giorni, con sospensione del decorso del termine in caso di richiesta di integrazione. In caso di istruttorie particolarmente complesse, il predetto termine può essere prorogato di ulteriori 30 giorni da disporsi mediante provvedimento motivato da parte del RPCT da conservare agli atti dell'ufficio. Il termine è ordinatorio.

La segnalazione anonima viene presa in esame solo se il suo contenuto è circostanziato o indicante idonei e pronti mezzi di prova.

### **Monitoraggio.**

Il monitoraggio delle misure sopra indicate avviene in sede di effettuazione dei controlli successivi di regolarità. Forme di monitoraggio diverse, come la comunicazione al RPCT, sono disciplinate nelle singole misure.

## **5.2. Misure preventive di carattere particolare**

### **5.2.1. Acquisizione e progressione del personale. Incompatibilità e inconferibilità degli incarichi apicali.**

a) Reclutamento, progressioni di carriera e gestione privatistica del rapporto di lavoro.

Nei concorsi e nelle selezioni, i requisiti richiesti per la partecipazione e la tipologia di prove da inserire nel bando sono definite congiuntamente dal Responsabile del settore relativo alla gestione del personale, dal Segretario generale e dal Responsabile del settore a cui la risorsa è destinata, nei limiti delle disposizioni regolamentari;

Per lo scorrimento di graduatorie di altre amministrazioni sono definiti in via generale i criteri e le modalità (il regolamento attuale è già coerente);

I membri della commissione rilasciano preventivamente una dichiarazione sull'assenza di cause di incompatibilità e segnalano ogni dubbio relativo a conflitti di interesse;

Le dichiarazioni sono preventivamente controllate, salvo motivate ragioni di urgenza. In caso di partecipazione di personale dipendente possono essere utilizzati i controlli già effettuati per altre ragioni (es. per i Responsabili di settore);

Ogni modifica del bando o avviso o dei criteri di valutazione fissati dalla commissione sono adeguatamente motivati e preventivamente segnalati al Segretario generale;

Deve essere garantita la rotazione dei componenti la commissione di concorso o selezione.

b) Conferimento di incarichi di collaborazione (non sono inclusi incarichi di progettazione e legali, considerati comunque come appalto di servizio).

Motivazione circostanziata delle ragioni di pubblico interesse e dell'assenza di professionalità interne



per il conferimento degli incarichi da esplicitare nell'atto che dà avvio alla procedura della contrattazione per il conferimento dell'incarico;

Pubblicità di tutti gli incarichi sul sito ai sensi del d.lgs. 33/2013;

Selezione con evidenza pubblica;

Dichiarazioni di inesistenza e verifiche a campione, da parte del Responsabile del settore conferente, delle cause di incompatibilità per la partecipazione alle relative commissioni di valutazione.

c) Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi apicali.

La materia è disciplinata dal DLGS 39/2013 e riguarda, per il Comune, la posizione del Segretario generale e dei responsabili di settore. La norma individua le situazioni che impediscono il conferimento o il mantenimento dell'incarico. La misura prevista è pertanto la seguente:

- Richiesta del rilascio della dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa dal soggetto interessato, preliminarmente alla nomina;
- Verifica delle dichiarazioni del Segretario generale e dei Responsabili di settore attraverso accessi a banche dati pubbliche o ricerche in rete;
- Pubblicazione sul sito istituzionale "Amministrazione trasparente"
- Aggiornamento annuale delle dichiarazioni di incompatibilità e pubblicazione.

Periodicità della misura: annuale

### **5.2.2. Acquisizione di lavori, servizi e forniture (contratti pubblici).**

a) Programmazione delle acquisizioni; redazione del cronoprogramma.

Gli affidamenti devono essere programmati dal Responsabile di settore, nell'ambito della programmazione biennale degli acquisti di beni, servizi e forniture e del programma triennale e annuale dei lavori pubblici. Per acquisizioni non inserite nella programmazione dovrà essere evitato il frazionamento all'interno dei settori e tra settori diversi. In sede di controllo successivo, per quanto possibile, si procederà a verifica dell'eventuale frazionamento.

Non è possibile ripetere incarichi, con rinnovi e semplici proroghe temporali, se questa opzione non è stata prevista e conteggiata all'atto del primo affidamento. Per questo si prevede che di tutte le proroghe e i rinnovi, non previsti dai documenti di iniziale affidamento, sia preventivamente informato il RPCT.

b) Progettazione della scelta (determina a contrarre), selezione dei partecipanti e del contraente.

Il Comune dispone di due regolamenti, uno generale sui contratti, che disciplina anche le modalità di acquisizione, l'altro specifico per servizi e forniture "in economia" (così recita l'oggetto in linea con il DLGS 163/2006). La data di approvazione e di ultimo aggiornamento (1994 e 2011 nel primo caso, 2011 e 2015 nel secondo caso), attestano l'evidente difficoltà di aggiornare, con atto di consiglio, materie sottoposte a continue modifiche normative e regolamentari in genere.

In attuazione di quanto già previsto nei precedenti Piani triennali, questa Amministrazione comunale ha provveduto alla approvazione di una procedura interna denominata "LINEE GUIDA PER AFFIDAMENTI DIRETTI DI LAVORI, SERVIZI, FORNITURE" con delibera di giunta n. 97 del 6.10.2020.

Alla luce delle successive modifiche normative intervenute, ad esempio con l'approvazione del DL.

77/2021 (cd “Semplificazioni bis”) che ha introdotto modificazioni al DL 76/2020 tra l’altro in merito all’innalzamento della soglia per procedere all’affidamento diretto, si ritiene necessario provvedere all’aggiornamento delle predette Linee Guida. Tale aggiornamento verrà effettuato entro l’annualità 2022.

Si ritiene tuttora necessario provvedere ai seguenti adempimenti:

Redazione di un modello di determina da utilizzare per acquisizioni con affidamento diretto, modalità di affidamento che, come visto, ha visto ampliare la soglia di applicazione e necessita, pertanto, di maggiore vigilanza. Il modello, concordato con i settori, sarà da questi utilizzato come base per i singoli provvedimenti. In tale modo si definisce una standardizzazione delle procedure di acquisizione, oltre che del contenuto degli atti.

In tale ottica si dispone, con effetto immediatamente applicabile e direttiva per le linee guida, quanto segue.

- Determina a contrarre. Per affidamenti di importo inferiore a 40.000,00 (ad oggi modificata dal DL 76/2020 convertito nella legge n. 120/2020, e poi dal DL 77/2021 convertito in legge 108/2021) è consentito unificare la determina a contrarre e quella di aggiudicazione, nella quale si darà atto in concreto della procedura seguita, incluse le indagini di mercato svolte. La determina a contrarre riporta, con la necessaria esaustività: oggetto; motivo; tempi di realizzazione; clausole contrattuali essenziali; forma del contratto; controlli da effettuare; modalità di valutazione della congruità del prezzo; modalità di affidamento prescelta; criterio di aggiudicazione; rispetto della disciplina di acquisto su mercati elettronici o con convenzione.

Scelta dei contraenti. Seguendo le linee guida ANAC, per gli affidamenti diretti è necessario svolgere indagini di mercato o ruotare gli operatori economici, salvo scelta motivatamente diversa. La determina contiene l’indicazione delle modalità di scelta degli operatori economici, con riguardo anche alla rotazione, e della congruità del prezzo. Questi due elementi devono essere specificamente indicati, sempre.

Come misura si prevede altresì la costituzione di albi per la selezione dei partecipanti, a cominciare dagli incarichi professionali (tecnici), eventualmente in collaborazione con altri Comuni.

Il Comune ha già provveduto alla istituzione dell’elenco dei professionisti legali (Avvocati) a cui attingere per incarichi legali.

Sulla rotazione dei dipendenti e sulle condizioni di conflitto di interesse si rinvia a quanto indicato nelle misure di carattere generale.

c) Verifiche dell’aggiudicazione e controllo e stipula dei contratti.

I contraenti dovranno inviare una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà in materia di possesso dei requisiti per contrarre con la P.A., di tracciabilità dei flussi finanziari, di rispetto del codice di comportamento e dell’art. 53, DLGS 165/2001. Su tali dichiarazioni devono essere effettuate le verifiche come previsto dal DLGS 50/2016 e dalle LG ANAC. Anche in caso di massima urgenza, che non può essere il caso ordinario, i controlli più veloci, rappresentati dalla verifica del DURC e da quella al casellario ANAC, devono essere immediatamente eseguiti, prevedendo una clausola di risoluzione se gli ulteriori e successivi controlli avessero esito infausto.

d) Esecuzione del contratto.

Nei provvedimenti via via previsti (SAL, atti di liquidazione ...) occorre indicare la avvenuta verifica della correttezza dell'esecuzione, anche indicando in concreto le modalità di esecuzione della prestazione laddove necessario.

In caso di varianti il Responsabile del settore trasmette al RPCT la relativa determina.

In caso di avvalimento, la verifica in corso di esecuzione dovrà estendersi anche al rispetto degli impegni contrattuali derivanti dall'avvalimento, anche in ordine alla effettiva presenza e consistenza delle risorse oggetto di avvalimento come risultanti dal contratto di avvalimento (già oggetto di verifica in sede di esame delle offerte).

e) Patti d'integrità.

Il Comune partecipa ai patti di integrità in materia di contratti disciplinati dalla Prefettura UTG di Firenze.

### **5.2.3. Redazione di atti di progettazione e pianificazione.**

La materia concerne le attività di progettazione di lavori, con affidamento esterno, e di pianificazione per atti di governo del territorio. Le misure previste sono le seguenti.

Scelta del progettista con procedura ad evidenza pubblica, intendendosi motivata valutazione tra più offerte e profili professionali, salvo specifica e motivata deroga.

Presenza di competenze interdisciplinari nel gruppo di progettazione, se necessario.

Pubblicazione di un documento di sintesi delle osservazioni presentate.

Partecipazione popolare come previsto dalla disciplina legislativa e regolamentare regionale.

Per i piani attuativi di iniziativa privata, occorre definire linee guida, da approvare con atto di giunta.

### **5.2.4. Attuazione della pianificazione.**

I processi sono molteplici. In particolare le misure previste sono le seguenti.

a) Calcolo degli oneri di urbanizzazione primaria e secondaria e del costo di costruzione.

Aggiornamento della delibera di approvazione degli oneri e del costo di costruzione.

Dare adeguata pubblicità della tabella degli oneri, mediante pubblicazione sul sito internet comunale.

b) Individuazione delle opere di urbanizzazione.

Motivazione della necessità dell'opera, anche rispetto agli atti di programmazione.

Utilizzo del prezzario regionale o dei risultati delle gare di appalto condotte per la determinazione del valore, apponendo una riduzione derivante dagli sconti medi registrati in sede di appalto.

c) Esecuzione delle opere di urbanizzazione.

Individuazione in convenzione di sanzioni.

Verifica del rispetto de cronoprogramma e dei requisiti delle imprese.

Individuazione del collaudatore da parte del Comune.

d) Rilascio dei titoli abilitativi.

Applicazione del programma di gestione informatizzata delle pratiche, già attivo, evitando la consegna di pratiche in formato cartaceo.

Utilizzo del numero di protocollo come criterio di priorità nella trattazione delle pratiche.

Motivazione espressa delle richieste di integrazione documentale.

Controlli pianificati delle pratiche su base di criteri oggettivi.

e) Ordinanze di demolizione.

Il tema dell'esecuzione delle ordinanze di demolizione riveste un'importanza rilevante, per l'esigenza di darvi attuazione in presenza di un inadempimento delle parti e della necessità di avere i flussi di cassa necessari per sostituirsi al privato inadempiente. Le misure predisposte sono le seguenti.

Predisporre nell'anno una ricognizione delle ordinanze di demolizione e della loro esecuzione o meno. Il piano tiene conto della necessità di pagamento di un canone di occupazione da parte dei terzi che continuano a usufruire degli immobili.

Proporre un piano di progressivo abbattimento degli immobili a seguito di ordinanze non evase.

#### **5.2.5. Autorizzazioni e concessioni.**

Per le autorizzazioni e concessioni in genere, è stato approvato, nel corso dell'anno 2020, un regolamento per la concessione di contributi, vantaggi economici e patrocini, in applicazione della L 241/1990.

Indipendentemente dal nome che esse assumono, si prevede quanto segue:

Invio della comunicazione di avvio del procedimento, ove previsto dalla legge.

Conclusione dei procedimenti nei tempi previsti dalla legge e attivazione del meccanismo della sostituzione al fine di concludere il procedimento nei tempi previsti in caso di ritardo non giustificato.

Relativamente ai controlli, occorre predeterminare i criteri generali di scelta delle fattispecie da controllare: come misura di rafforzamento dei controlli, si prevede la definizione di una check list standard da compilare da parte del personale addetto ai controlli; ciò consente una verifica completa ed uniforme.

La check list verrà approntata e resa operativa entro il 2022.

Relativamente ai soggetti che effettuano i controlli: onde prevenire conflitti di interesse, si prevede la seguente misura di segregazione delle funzioni: il soggetto che rilascia l'autorizzazione non può coincidere con il soggetto che effettua i controlli.

Verrà effettuato un controllo dei termini procedurali, anche in modo progressivo su più anni: ogni Responsabile di settore fornirà i dati sulla base delle indicazioni di monitoraggio del RPCT.

#### **5.2.6. Sovvenzioni contributi sussidi e vantaggi economici**

Nell'ambito dell'area, le misure di prevenzione vengono rafforzate in relazione alle previsioni della DELIBERA n. 468 del 16 giugno 2021 avente ad oggetto "Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27 d.lgs. n. 33/2013): superamento della delibera numero 59 del 15 luglio 2013 recante "Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013)".

A tale riguardo, atteso che trattasi di un'area obbligatoria ad alto rischio corruttivo, visto anche l'aumento delle prestazioni in seguito alla crisi economica determinata dall'emergenza sanitaria, che

ha reso necessaria l'istituzione di misure economiche per fare fronte a situazioni di povertà e disagio economico sociale, il Comune provvederà ad adeguare le misure di trasparenza alle previsioni della predetta determina.

Quali ulteriori misure di prevenzione si prevedono le seguenti:

attività di monitoraggio periodico sul rispetto dei tempi procedurali al fine di far emergere eventuali omissioni e anomalie nonché ritardi e/o interruzioni nella conclusione dei procedimenti che potrebbero essere sintomatici di problematiche ulteriori (controllo con cadenza almeno annuale);

controlli incrociati con altre banche dati, al fine di verificare la corrispondenza e la veridicità dei dati (su un campione di almeno il 5% delle pratiche);

controllo sui dati pubblicati, con cadenza almeno semestrale.

#### **5.2.7. Gestione delle entrate.**

Nell'ambito della gestione delle entrate, si richiede:

Di elaborare gli elenchi delle persone morose, per debiti relativi a entrate tributarie o patrimoniali; per elenchi si intendono anche dati immediatamente estraibili da banche dati informatiche.

Di predeterminare i criteri per le attività di verifica e di accertamento inerenti al pagamento delle entrate; in assenza, il criterio è quello cronologico.

Le misure di cui sopra verranno adottate entro l'anno 2022.

#### **5.2.8. Gestione del patrimonio.**

Considerato che la situazione di partenza vede la presenza di un regolamento, relativo alla gestione del patrimonio per utilizzi duraturi, si prevede quanto segue.

Adozione solo di provvedimenti espressi, nel senso che gli immobili possono essere "concessi", a qualunque titolo, solo successivamente a un provvedimento espresso e scritto.

Utilizzo di procedure ad evidenza pubblica, tranne casi motivati, anche per immobili concessi a soggetti privi di scopo di lucro.

Utilizzazione dei beni secondo il valore di mercato, salvo motivata riduzione per la presenza di un interesse pubblico prevalente.

Redazione di un regolamento comunale per la concessione degli immobili in uso occasionale (Misura da attuarsi entro l'anno 2022).

#### **5.2.9. Controlli, accertamenti e verifiche.**

I processi riguardano più settori, talvolta in modo trasversale. La misura prevista è la seguente.

- Predeterminazione dei criteri generali di scelta delle fattispecie da controllare; per quanto possibile, stante la situazione della dotazione organica del Comune, svolgimento dei controlli in coppia o con la collaborazione di due funzionari; mancata coincidenza tra il soggetto che ha emanato il provvedimento di concessione/autorizzazione, con il controllore.

#### **5.2.10. Affari legali e contenzioso giudiziario.**

I processi relativi al contenzioso sono concentrati in un settore, che si occupa della scelta del legale, del contratto e della gestione del rapporto, al netto delle scelte di merito che restano nella competenza di ciascun Responsabile del settore interessato dal contenzioso.

Nel corso del 2020 è stato approvato un nuovo regolamento per la costituzione di un albo degli avvocati.

#### **5.2.11. Monitoraggio**

Le attività di monitoraggio sono state parzialmente indicate in precedenza. In particolare esse sono consistono in due meccanismi. Anzitutto in sede di controllo successivo di regolarità degli atti e in secondo luogo con una ricognizione generale assieme ai Responsabili di settore entro il mese di settembre.

#### **5.2.12. Società ed organismi partecipati**

In relazione alle società e agli altri organismi partecipati, il Comune:

Pubblica sul proprio sito internet, sezione Amministrazione trasparente, i dati e i documenti previsti dal DLGS 33/2013;

Può richiedere alle società e agli altri organismi partecipati se sia avvenuta la nomina del RPCT e quali misure di prevenzione della corruzione siano state adottate.

**Titolo III:**  
**SEZIONE TRASPARENZA**  
**PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA**

**1. Organizzazione**

La presente sezione dedicata alla Programmazione della trasparenza si conforma e recepisce le direttive del D.Lgs. 97/2016 e delle Linee Guida approvate dall'ANAC con la deliberazione 28/12/2016 n. 1310, nonché le successive modifiche apportate agli obblighi di pubblicazione dai provvedimenti normativi ed interventi regolatori dell'ANAC, via via approvati sino ad oggi.

Più in particolare, sono state individuate le misure e gli strumenti attuativi degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Nella Tabella allegata (Allegato 3) sono stati riepilogati: gli obblighi di pubblicazione (inclusi quelli di più recente introduzione, evidenziati in carattere “neretto”), le misure di natura organizzativa tese ad assicurare la regolarità e la tempestività della pubblicazione delle informazioni di cui al DLGS 30/03/2013, come previsto dall'autorità nazionale anticorruzione PNA 2019 e Orientamenti 2022.

**2. Principi e collegamento con gli altri strumenti di programmazione**

Nella presente sezione si prevedono le misure tese a dare organica attuazione al principio di trasparenza, livello essenziale delle prestazioni ex art. 117, co. 2, lett. m), Cost.

Si definiscono cioè le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative dirette ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'art. 43, c. 3, d.lgs. 33 /2013, ovvero le misure volte a:

garantire la massima diffusione degli atti, delle informazioni, dei documenti relativi all'attività del Comune;

favorire in tal modo la conoscenza dell'attività istituzionale del Comune, il controllo e la partecipazione popolare, implementando i principi di buon andamento e imparzialità (art. 97 Cost.) e di sussidiarietà orizzontale (art. 118, Cost.).

tutelare il diritto alla riservatezza dei dati personali, nelle forme previste dall'Autorità di garanzia per la protezione dei dati personali;

completare le prescrizioni contenute nel presente PTPCT idonee a prevenire azioni e comportamenti implicanti corruzione, attraverso la pubblicazione delle informazioni e dei documenti previsti dalla normativa vigente.

Gli obiettivi indicati sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa del Comune così come definita, in via generale, nel Piano delle Performance.

**3 Livelli di trasparenza previsti**

Il Comune garantisce la qualità delle informazioni inserite nel sito internet istituzionale, nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, secondo i principi di integrità, aggiornamento completezza, tempestività, consultabilità, comprensibilità, omogeneità e accessibilità.

Il Comune, inoltre, assicura la conformità ai documenti originali in proprio possesso e l'indicazione della loro provenienza e la loro riutilizzabilità ai sensi dell'art. 6, d.lgs. n. 33/2013.

Nella pagina di apertura del sito istituzionale del Comune è presente una sezione denominata "Amministrazione trasparente", nella quale sono inseriti i dati e i documenti richiesti dalla legge.

La sezione "Amministrazione trasparente" è strutturata in sottosezioni, definite in aderenza alle indicazioni dell'ANAC, idonee a garantire la corretta pubblicazione dei dati richiesti dalla legge.

#### **4. Competenze, misure organizzative, monitoraggio**

##### **a) Organizzazione del sito.**

La sezione "Amministrazione trasparente" è collegata direttamente al programma di gestione degli atti, così da rendere maggiormente fluida la pubblicazione consentendo di eseguirla già in fase di conclusione dell'atto.

Per rendere più efficiente la pubblicazione, a partire dall'anno 2020 la pubblicazione avviene attraverso la nuova sezione "Amministrazione trasparente" agganciato automaticamente al programma degli atti; ciascun settore pubblica gli atti di propria competenza secondo una ripartizione scritta delle competenze. È stata diffusa una circolare del RPCT che indica come si pubblica, cosa si pubblica e i rapporti con la privacy.

##### **b) Competenze alla pubblicazione.**

I Responsabili di settore inseriscono dati e documenti di propria competenza, ossia inerenti a procedimenti da loro gestiti. L'allegata griglia, che riprende quella allegata alla del. ANAC 1310/2016, indica le competenze di ciascun settore in relazione a ciascun obbligo di pubblicazione. Il RPCT può modificare la griglia attribuendo diversamente gli obblighi di pubblicazione.

Ciascun Responsabile può individuare uno o più dipendenti del suo settore a cui affidare l'attività di inserimento dei dati, ferma restando la responsabilità del medesimo Responsabile di settore in caso di mancata o parziale pubblicazione o di mancata.

Ogni dipendente deve tempestivamente informare il proprio Responsabile di settore della presenza di dati e documenti rilevanti.

Di ogni ritardo od omissione deve essere tempestivamente informato il RPCT.

L'entrata in vigore di disposizioni che prevedono nuovi obblighi di trasparenza viene comunicata via posta elettronica a tutti i dipendenti interessati dal RPCT.

##### **c) Monitoraggio.**

7. Il RPCT svolge almeno semestralmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte del Comune, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente in rapporto alla griglia di attestazione degli obblighi di trasparenza prodotta dall'ANAC e firmata dal Nucleo di valutazione.

##### **d) Fascicolazione.**

8. La costituzione e la gestione del fascicolo informatico rappresenta uno degli obiettivi principali, la cui realizzazione è iniziata nell'anno 2020, che l'ente si prefigge di portare a termine. Per sistema di fascicolazione si intende l'insieme di regole finalizzate ad organizzare l'attività di fascicolazione ed a



consentire la tracciabilità ed il facile reperimento dei documenti cartacei/informatici che fanno parte del patrimonio documentale dell'ente. La fascicolazione dei documenti del Comune è basata su quanto previsto dal "Piano di fascicolazione dei documenti" di cui all'allegato 9 del Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi. E' compito del Responsabile del settore o suo incaricato provvedere alla fascicolazione dei documenti, prodotti e ricevuti, fin dal momento della loro formazione. Lo stesso responsabile provvederà alla chiusura dei fascicoli al termine dell'iter amministrativo ed il successivo invio al sistema di conservazione.

e) Tempistiche di aggiornamento.

Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate.

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.

## **5. Accesso civico ed accesso civico generalizzato**

I Responsabili di settore sono responsabili per l'accesso e per l'accesso civico ai documenti relativi a procedimenti amministrativi di loro competenza.

Ciascun Responsabile può individuare uno o più dipendenti del proprio settore a cui affidare l'attività di risposta alle istanze di accesso civico, ferma restando la responsabilità del medesimo Responsabile di settore in caso di risposta assente o in ritardo.

È istituito il registro degli accessi, pubblicato nella sezione amministrazione trasparente. Ogni responsabile di settore invia ogni sei mesi i dati necessari: numero di istanze accessi, distinguendo tra documentale, civico e generalizzato, e numero delle istanze accolte e rigettate. L'aggiornamento è pertanto semestrale.

Obiettivo del Comune è l'approvazione di un regolamento che disciplini l'accesso, nelle sue tre forme (documentale, civico e generalizzato), superando quello attuale non più aggiornato. Tale Regolamento verrà adottato entro l'annualità 2022.

## **6. Dati ulteriori**

Ai sensi dell'art. 7 bis, c. 3, DLGS 33/2013, i provvedimenti degli organi di indirizzo politico e dei Responsabili di settore vengono pubblicati integralmente, salvo il rispetto della disciplina in materia di riservatezza dei dati personali. La competenza alla pubblicazione in indicata nell'allegata griglia citata all'art. 13.

Il Comune si impegna a inserire nel proprio sito internet, nella pagina principale, avvisi per informare la popolazione delle attività di pubblico interesse che verranno svolte. Tali informazioni potranno essere fornite anche tramite altri strumenti di comunicazione (a titolo esemplificativo, SMS,

WhatsApp).

Ulteriori livelli di trasparenza non sono perseguibili in concreto date le dimensioni organizzative del Comune e vista la difficoltà di rispondere in modo adeguato e tempestivo ai numerosi obblighi di pubblicazione già previsti come obbligatori dal DLGS 33/2013.

Si riportano i seguenti documenti allegati al PTPCT 2022-2024 disponibili insieme al piano stesso nella apposita sezione della Amministrazione Trasparente: Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti – Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

<https://trasparenza.comune.lastra-a-signa.fi.it/L190/sezione/show/162058?sort=&search=&idSezione=6191&activePage=&>

ALL. 1: Matrice dei rischi

ALL.2 Mappatura dei procedimenti per processo;

ALL.3 Tabella obblighi di trasparenza

Il documento costituisce l'allegato A del presente Piano.

## **2.5 Piano accessibilità fisica e digitale**

### **2.5.1 Piano di accessibilità fisica**

La normativa di riferimento vigente in materia di accessibilità fisica è la seguente:

- a) Legge 13/1989 “Disposizioni per favorire il superamento e l’eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati”, la quale comprende anche gli edifici residenziali pubblici, di nuova costruzione o da ristrutturare;
- b) D.M. n. 236/1989, regolamento di attuazione della L. 13/1989 “Prescrizioni tecniche necessarie a garantire l'accessibilità, l'adattabilità e la visitabilità degli edifici privati e di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata e agevolata, ai fini del superamento e dell'eliminazione delle barriere architettoniche”;
- c) DPR n. 503/1996 “Norme per l’eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici, spazi e servizi pubblici”, il quale stabilisce che tutti gli spazi pubblici debbano garantire la fruizione a chiunque abbia capacità motoria limitata, che si traduce non solo nell’abbattimento delle barriere architettoniche, ma anche nell’installazione di tutti gli ausili necessari agli edifici pubblici per poterli definire accessibili;
- d) Legge n. 68/1999 “Norme per il diritto al lavoro dei disabili” che stabilisce che i datori di lavoro pubblici e privati che hanno più di cinquanta lavoratori occupati sono tenuti ad avere alle loro dipendenze il 7% di lavoratori appartenente alle categorie protette.

Dall’analisi ricognitiva sulla situazione di accessibilità delle sedi del Comune di Lastra a Signa, svolta dal Settore 4 “Governato del Territorio e Infrastrutture”, che si è focalizzata sulle strutture attive e stabilmente occupate da personale dell’Ente. La ricognizione ha evidenziato che viene garantita in ogni singola struttura l’accessibilità e la visitabilità degli spazi interni, tale da consentire la fruizione dell’edificio sia al pubblico che al personale in servizio, secondo le disposizioni legislative sopra riportate.

Di seguito si riporta un’analisi sintetica delle principali dotazioni in materia di accessibilità delle sedi

prese in esame nella ricognizione.

Palazzo Comune:

- entrata accessibile tramite rampa per disabili, tutti i piani raggiungibili tramite ascensore interno, servizi igienici accessibili al piano terreno e al piano 1, parcheggio riservato nelle immediate vicinanze;

Palazzo Pretorio (Lavori Pubblici e Urbanistica):

- entrata accessibile tramite rampa per disabili, raggiungibile il piano terreno, servizi igienici accessibili tramite rampa mobile, parcheggio riservato nelle immediate vicinanze;

Polizia Municipale:

- entrata accessibile tramite scivolo su marciapiede, servizio igienico accessibile al piano terreno;

Servizi sociali e ufficio servizi alla persona (c.d. omnicomprensivo);

- entrata accessibile, tutti i piani raggiungibili tramite ascensore interno, servizi igienici accessibili al piano 1;

## 2.5.2 Piano di accessibilità digitale

Al fine di rendere i sistemi informatici del Comune di Lastra a Signa capaci di fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, già nel 2021 è stato previsto e realizzato il progetto di rifacimento del sito web dell'Ente in ottemperanza alle linee guida AGID con la relativa migrazione in cloud.

L'obiettivo è consistito nell'adeguamento del sito web istituzionale dell'Ente alle linee guida grafiche e funzionali dettate da AGID con lo scopo di uniformare e rendere più accessibile e "user friendly" il sito dell'Ente.

Il progetto si è caratterizzato dalla realizzazione di più fasi: 1) progettazione grafica del sito, 2) individuazione della ditta fornitrice del software CMS di funzionamento del sito e affidamento del servizio, 3) attivazione del sito (anche in cloud), 4) migrazione dei contenuti dal vecchio al nuovo sito. Ulteriori iniziati in tal senso sono state anche diretta conseguenza della pandemia e del protrarsi della situazione di emergenza, in virtù delle quali anche il Comune di Lastra a Signa ha realizzato gran parte della formazione e delle attività di riunione/presentazione in video conferenza, acquisendo apposito software di gestione delle riunioni in remoto (google meet).

Questa modalità ha caratterizzato anche le sedute del Consiglio, svolte in remoto e direttamente fruibili dall'utenza tramite dirette streaming sul canale youtube ufficiale dell'Ente.

Con D.G. n. 54 del 12.4.2022 recante "DISCIPLINA DELLE SEDUTE DELLA GIUNTA COMUNALE IN MODALITÀ IN REMOTO E MISTA" e con D.C. n. 24 del 27.4.2022 recante "MODIFICA AL REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE - APPROVAZIONE STRALCIO ALLO STESSO DISCIPLINANTE "SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE E DEGLI ORGANI INTERNI IN MODALITÀ VIDEOCONFERENZA ANCHE MISTA" sono stati approvati i regolamenti per lo svolgimento delle sedute della giunta e del consiglio non solo in remoto, ma anche in modalità mista.

In particolare per le sedute del Consiglio in modalità mista sono attualmente allo studio tutte le soluzioni tecniche che, compatibilmente con le risorse economiche dell'Ente, rendano più efficiente e fruibile da parte sia dei consiglieri che dell'utenza anche questa ulteriore modalità di svolgimento delle sedute del Consiglio.

## 2.6 Piano delle azioni concrete e delle procedure di semplificazione e reingegnerizzazione

Il percorso di semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, già avviato negli anni precedenti, è stato attuato con particolare efficacia già nel corso del 2020, quando, a seguito della emergenza epidemiologica da Covid 19, l'Amministrazione ha assicurato in brevissimo tempo, la possibilità di garantire anche in remoto, lo svolgimento di tutte le attività per le quali non era strettamente necessaria la presenza fisica in sede.

In applicazione dei principi sanciti nell'Agenda Digitale e nel Piano Triennale per l'Informatizzazione delle PPA, come confermati dal PNRR, si procederà poi alla reingegnerizzazione dell'infrastruttura IT in coerenza con il Piano Triennale per l'Informatica approvato con D.G. n. 73 del 17.5.2022.

In particolare il Piano Triennale per l'Informatica si pone infatti come sintesi tra le varie linee di trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione. La spinta alla digitalizzazione dei servizi della pubblica amministrazione, risponde anche alle esigenze di cui al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che si sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo tra cui quello della digitalizzazione e innovazione. Il PNRR prevede in particolare nella componente denominata "Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA", investimenti pari a 9,75 Mld.

Questa misura contribuirà in maniera determinante a supportare la strategia di digitalizzazione in corso, erogando finanziamenti per progetti specifici che dovranno necessariamente essere concepiti in armonia con le disposizioni del CAD e di tutte le altre normative e linee guida pubblicate.

Le azioni intraprese mirano al raggiungimento di vari obiettivi, alcuni delineati dal Codice dell'amministrazione digitale, Sez. II D.Lgs. n.82/2005 quali:

1. Diritto all'uso delle tecnologie: chiunque ha il diritto di usare le soluzioni e gli strumenti del CAD nei rapporti con le pubbliche amministrazioni;
2. Identità digitale e domicilio digitale: chiunque ha il diritto di accedere ai servizi on-line delle PA tramite la propria identità digitale;
3. Effettuazione di pagamenti con modalità informatiche: le PA sono obbligate ad accettare tramite la piattaforma PogoPA i pagamenti spettanti a qualsiasi titolo attraverso sistemi di pagamento elettronico;
4. Comunicazioni tra imprese e amministrazioni pubbliche: tutte le comunicazioni tra imprese e pubblica amministrazione, e viceversa, avvengono esclusivamente utilizzando le tecnologie dell'informazione e della comunicazione;
5. Utilizzo del domicilio digitale: le comunicazioni tramite i domicili digitali sono effettuate agli indirizzi inseriti negli appositi elenchi istituiti (IPA, INI PEC, INAD);
6. Diritto a servizi on-line semplici ed integrati: chiunque ha diritto di fruire dei servizi erogati dalle PA in forma digitale;
7. Alfabetizzazione informatica dei cittadini: lo Stato e le PA promuovono iniziative volte a favorire la diffusione della cultura digitale tra i cittadini;
8. Connettività alla rete internet negli uffici e nei luoghi pubblici: le PA favoriscono la connettività alla rete internet negli uffici e nei luoghi pubblici;
9. Partecipazione democratica elettronica: le PA favoriscono ogni forma di uso delle tecnologie per promuovere una maggiore partecipazione dei cittadini.

Per la realizzazione di tali obiettivi costituisce uno specifico obiettivo dell'Ente partecipare ai bandi di PADIGITALE 2026 ed in particolare:

- a) Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" Comuni Aprile 2022
- b) Misura 1.4.3 "Adozione app IO" Comuni Aprile 2022
- c) Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" Comuni Aprile 2022
- d) Misura 1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud
- e) Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Comuni Aprile 2022

\*\*\*

A tal fine, si persegue l'obiettivo di una costante revisione strutturale dell'architettura informatica hardware e software in maniera che possa essere adatta a supportare i processi di trasformazione digitale presenti e futuri, applicando le seguenti iniziative:

1. operare secondo il principio Cloud first (percorso già avviato nel 2021 con il passaggio al cloud delle banche dati di anagrafe, tributi, delibere e determine, protocollo, contabilità, economato, albo pretorio e amministrazione trasparente, nonché il sito internet e che si prefigge nel corso del triennio 2022-2024 di sviluppare anche il passaggio al cloud della banca dati della pubblica istruzione e fileserver con i documenti di tutti i settore)
2. massimizzare il livello di Sicurezza Informatica (già analizzata nel 2020 in fase di redazione del documento sulle misure minime di sicurezza e che si prefigge nel corso del triennio 2022-2024 di sviluppare anche attraverso la sostituzione degli attuali firewall che costituisce anche uno specifico obiettivo di performance 2022)
3. agevolare lo svolgimento dello Smart working (su cui si rinvia al P.O.L.A. 2022-2024 approvato con D.G. 77 del 31.5.2022)
4. continuare nel percorso di digitalizzazione delle procedure di istanze da parte dei cittadini (per richieste di bonus, contributi, iscrizioni a servizi e a procedure concorsuali etc...) mediante portale di presentazione di istanze online con accesso tramite Spid e, in futuro anche tramite CIE.

La costante revisione strutturale dell'architettura informatica dovrà poi tendere:

- a) a garantire il maggior livello di sicurezza, intesa nel suo significato più completo come l'insieme dei mezzi, delle tecnologie e delle procedure tesi alla protezione dei sistemi informatici in termini di disponibilità, confidenzialità e integrità dei beni o asset informatici. Sarà infatti garantita da un mix di competenze interne, cultura aziendale, apparati informatici hardware e software e dal necessario supporto specialistico esterno, anche in considerazione della complessità e della rapida evoluzione del settore;
- b) ad agevolare lo svolgimento delle attività in remoto (smart working) garantendo almeno gli stessi requisiti di affidabilità, disponibilità e sicurezza disponibili nelle modalità operative presenti presso la sede di lavoro. Per garantire la massima mobilità sarà avviata la tecnologia di virtualizzazione delle applicazioni o delle postazioni di lavoro che garantirà l'accesso sicuro alle risorse informatiche aziendali in maniera indipendente dal device di accesso;
- c) a continuare a privilegiare l'acquisizione di servizi cloud.

\*\*\*

Relativamente alle misure di semplificazione attuabili in materia di Prevenzione della Corruzione, l'attenzione del Comune di Lastra a Signa si è focalizzata già nel corso dell'anno, in attuazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), approvato con DG n. 52 del 12.4.2022 già quale sezione Anticorruzione e Trasparenza del P.I.A.O., si attesta l'avvenuto aggiornamento della pagina del sito sulle segnalazioni illecite a seguito della messa on line del nostro nuovo portale <https://www.comune.lastra-a-signa.fi.it/2018/07/26/altri-contenuti-segnalazione-di>

condotte-illecite-whistleblowing/.

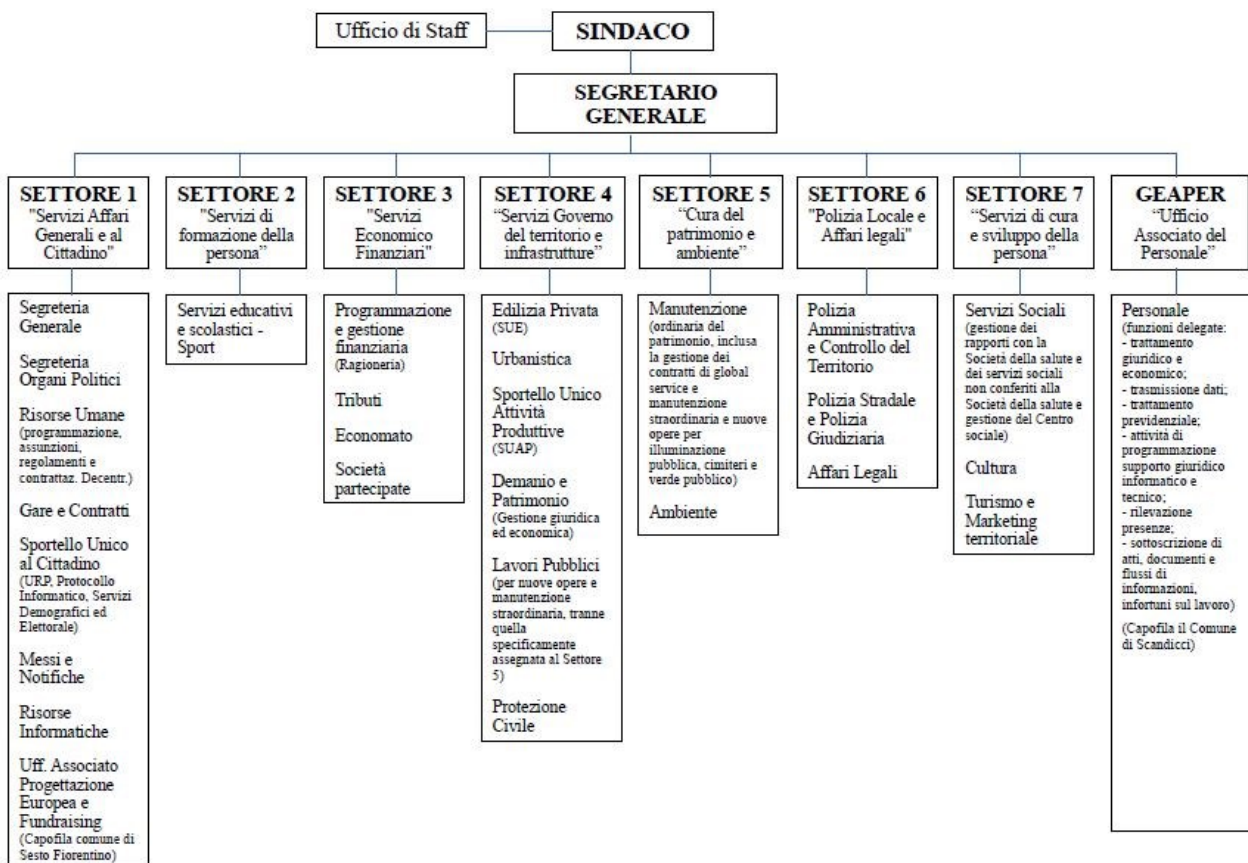
Altri obiettivi espressamente inseriti nel Piano Performance 2022 in attuazione dell'obiettivo strategico di mandato "Digitalizzazione, semplificazione burocratica e trasparenza amministrativa" sono costituiti dal progetto di dematerializzazione degli atti di stato civile (nascite e matrimonio) dal 1960 e dall'approvazione del manuale di conservazione digitale per realizzare il processo informatico che consente di assicurare il valore legale dei documenti informatizzati all'interno del sistema di gestione documentale aziendale realizzando così il duplice obiettivo della conservazione digitale, ovvero del processo che permette di conservare a norma un documento di natura digitale, nonché la conservazione sostitutiva, ovvero il processo di trasformazione di un documento cartaceo in digitale e la sua conservazione a norma.

### Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

Nella presente sezione vengono illustrate la struttura organizzativa e le attività svolte dal Comune di Lastra a Signa in termini, in particolare, di organizzazione del lavoro agile, di assunzione del personale e di formazione dello stesso.

#### 3.1 Struttura organizzativa Sindaco Giunta e dotazione organica

Come illustrato negli organigrammi sotto riportati, l'organizzazione del Comune di Lastra a Signa si articola oggi nelle seguenti strutture:



La Giunta comunale in carica per il quinquennio 2019-2024, nominata con Decreto del sindaco n. 9 del 4.6.2019 risulta così composta:

- Angela Bagni, Sindaco, con deleghe in materia di Comunicazione/Informazione, Cultura,

Centro Sociale Residenziale, Pari Opportunità e Rapporti con Città Metropolitana:

- Leonardo Cappellini (Vice Sindaco) Deleghe: Commercio e Sviluppo Economico, Marketing Territoriale, Smart City, Protezione Civile, Trasporti, Mobilità, Sport e Associazionismo
- Emanuele Caporaso Deleghe: Lavori Pubblici, Manutenzioni Straordinarie e Nuove Opere, Urbanistica, Edilizia Privata, Fondi Europei e Casa
- Massimo Lari Deleghe: Finanze, Tributi, Bilancio, Personale, Patrimonio e Partecipate
- Annamaria Di Giovanni Deleghe: Manutenzioni Ordinarie, Ambiente, Decoro Urbano, Sicurezza e Polizia Municipale
- Matteo Gorini Deleghe: Sociale, Pubblica Istruzione e Politiche Giovanili

La dotazione organica dell'Ente, così come contenuta nella D.G. n. 19 del 16.2.2022 recante "PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2022-2024" risulta la seguente:

Cat.	dotazione organica teorica del GC 59/2018	personale effettivo a ruolo al 31/12/2021	personale e rapporto lavoro flessibile	totale in servizio al 31/12/2021	cessazioni previste nel triennio 2022-2024	assunzioni previste nel triennio 2022-2024	personale rapporto lavoro flessibile	organico previsto a fine triennio
Segretario G.	1	1	0	1	0	0	0	1
Categoria D	27	24	1	25	3	3	1	24
Categoria C	41	38	1	39	2	7	1	43
Categoria B	47	35	0	35	6	5	0	34
Categoria A	0	0	0	0	0	0	0	0
totale	116	98	2	100	11	15	2	102

## 3.2 Organizzazione del lavoro agile

### 3.2.1 Piano Organizzativo Lavoro Agile (POLA) 2022-2024

Il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.) 2022-2024 del Comune di Lastra a Signa è stato approvato con D.G. n. 77\_2022 recante "APPROVAZIONE P.O.L.A. (PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE) 2022 -2024 DA VALERE ANCHE QUALE SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO - SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE DEL P.I.A.O. (PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE)".

Il Comune di Lastra a Signa ha introdotto per la prima volta l'istituto del lavoro agile alla luce della emergenza epidemiologica da Covid-19 e della normativa medio tempore intervenuta in materia dal mese di febbraio del 2020 (vds la Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 1 del



25/02/2020, la Circolare del Ministero della Pubblica Amministrazione n. 1 del 04/03/2020 recante: “Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa”, il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 9.3.2020 recante “Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale”, approvando con deliberazione della Giunta Comunale n. 26 del 10.3.2020 un “REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE PER EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA COVID 19” dandone poi immediata attuazione.

Il lavoro agile, tuttavia, da misura di carattere emergenziale legata alla emergenza Covid-19, è stato individuato dal Legislatore come modalità ordinaria di organizzazione del lavoro all'interno delle pubbliche amministrazioni.

In particolare, il Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 “Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID- 19”, convertito con modificazioni con Legge 17 luglio 2020 n.77, ha disposto all'art.263 comma 4-bis che “Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano”.

In applicazione dell'art. 263 comma 4-bis del DL. 34/2020 di modifica dell'art.14 della Legge 7 agosto 2015, n.124 – il Comune di Lastra a Signa con Delibera di Giunta n. 29 del 16.3.2021 recante “APPROVAZIONE P.O.L.A. (PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE) 2021 -2023”, con l'esplicito intento di regolamentare l'istituto del lavoro agile anche a prescindere dalla emergenza Covid.

Tenuto conto della normativa medio tempore intervenuta in materia e segnatamente del DPCM 23.9.2021 nella parte in cui prevedeva che a decorrere dal 15 ottobre 2021 il lavoro in presenza sarebbe dovuto tornare ad essere la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa.

Con il DM del Ministero per la Pubblica Amministrazione dell'8.10.2021 è stato poi previsto che a decorrere dal 15 ottobre 2021, nel rispetto delle vigenti misure di contrasto al fenomeno epidemiologico adottate dalle competenti autorità, le pubbliche amministrazioni adottassero una serie di misure organizzative per garantire il rientro in presenza del personale dipendente (ad esempio flessibilità degli orari di sportello e di ricevimento dell'utenza, flessibilità oraria in entrata e in uscita ulteriori rispetto a quelle già adottate).

L'accesso al lavoro agile potrà essere autorizzato nel rispetto di una serie di condizionalità previste all'art. 1 del DM, tra cui il carattere prevalente, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della



prestazione in presenza, e la sottoscrizione dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, che deve definire, almeno:

- 1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
- 2) le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;
- 3) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile.

Il Comune di Lastra a Signa ha già recepito tale normativa dandone comunicazione a tutti i dipendenti con Nota Prot.19908 del 13.10.2021 recante DPCM 23.9.2021 LAVORO AGILE E MODALITÀ ORDINARIA DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA, attivando accordi di lavoro agile nel rispetto delle previsioni di cui sopra.

Quanto infine all'utilizzo effettivo del Lavoro Agile nel Comune di Lastra a Signa nel corso del 2021 (ovvero comunque in un periodo ancora caratterizzato dall'emergenza epidemiologica da COVID-19 seppur non più nella fase propriamente emergenziale del 2020) ha fatto registrare i seguenti dati riportati di seguito nei valori medi su base giornaliera per il periodo considerato:

- Totale dipendenti in servizio presso l'Ente al 31.12.2021 = 97 con il Segretario Generale n. 98;
- Personale a tempo determinato = 1 (che ha svolto lavoro agile)
- Personale che ha svolto lavoro Agile = 57 per un totale di n. 1675 giorni complessivi in lavoro agile oltre ad un totale di n. 1.304,82 ore di lavoro agile svolto nel 2021 (a fronte invece di un totale di n. 63 dipendenti che avevano svolto lavoro agile nel 2020 per n. 3.106 giorni complessivi in lavoro agile oltre ad un totale di n. 1.005,47 ore di lavoro agile svolto ad ore).

I giorni di lavoro agile complessivi del 2021 sono dunque stati il 46% in meno di quelli del 2020 mentre sono aumentate invece di circa il 30% i permessi per lavoro agile ad ore, segnando in ogni caso una netta riduzione del lavoro agile nel 2021 rispetto al 2020.

Altra novità fondamentale è segnata dall'introduzione dal dicembre 2021 dei giustificativi "lavoro agile ordinario a giorni" e "lavoro agile ordinario a ore", in aggiunta e, progressivamente sempre più in sostituzione ai giustificativi "lavoro agile emergenza Covid a giorni" e "lavoro agile emergenza Covid a ore".

Nel complesso le ore lavorate in presenza dal personale dell'Ente nel 2021 ammontano a 129.748,16 (corrispondenti a circa 18.233 giorni di lavoro) a fronte di n. 1675 giorni e n. 1.304,82 ore di lavoro agile pari a circa 1.858 giorni complessivi di lavoro agile svolti nel 2021 (la prestazione in lavoro agile ha rappresentato dunque circa il 10% delle prestazioni di lavoro effettuate in presenza).

\*\*\*

Il P.O.L.A. 2022 -2024 rappresenta dunque un mero aggiornamento del precedente P.O.L.A. 2021 - 2023, restano confermate in particolare la mappatura e il dettaglio delle attività espletabili in lavoro agile, dal momento che, le stesse, non hanno subito modifiche rispetto al 2021. E' stato invece integrato il Regolamento sul lavoro agile già vigente, con il riferimento al "carattere prevalente" della prestazione in presenza di cui al DM del Ministero per la Pubblica Amministrazione dell'8.10.2021, nonché con la disciplina dell'istituto del "Telelavoro" che va ad affiancare la disciplina del lavoro agile.

Il presente P.O.L.A. 2022 -2024 è stato poi espressamente approvato anche quale "Sottosezione di programmazione – Organizzazione del lavoro agile" del PIAO di cui art. 6 comma 2 lett. b) del D.L.

n. 80/2021, e viene pertanto qui integralmente richiamato.

Per quanto concerne il Piano Organizzativo del Lavoro Agile 2022-2024 del Comune di Lastra a Signa, si rimanda alla deliberazione della Giunta comunale D.G. n. 77\_2022 recante "APPROVAZIONE P.O.L.A. (PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE) 2022 -2024 DA VALERE ANCHE QUALE SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO - SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE DEL P.I.A.O. (PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE)".

Il documento costituisce l'allegato B del presente Piano.

### **3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale**

#### **3.3.1 Piano triennale di fabbisogno del personale 2022-2024**

Il Piano Triennale di Fabbisogno del Personale 2022-2024 del Comune di Lastra a Signa è stato approvato con D.G. n. 19 del 16.2.2022, previa ricognizione delle eccedenze e dei fabbisogni di personale 2022-2024 (Prot. 24651 del 21.12.2021 recante "RICOGNIZIONI ECCEDENZE E FABBISOGNI DI PERSONALE 2022\_2024", e previo parere acquisito in data 15.02.2022 (Prot. n. 2947 del 15.02.2022) dal competente Collegio dei Revisori dei Conti e relativa asseverazione degli equilibri di bilancio (Prot. 4599\_2022).

##### **3.3.1.1 Riferimenti normativi e attestazione rispetto limiti di spesa**

Il Piano è stato predisposto in coerenza con le disposizioni normative in materia ed in particolare:

- l'art. n. 39, L. n. 449/97 e art. n. 91, D.Lgs. 267/00, ai sensi dei quali gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. n. 68/1999, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità, di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, e di programmare la riduzione delle spese di personale;
- l'art. 1, comma 102, della L. n. 311/2004, per il quale le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, e all'art. 70, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni, non ricomprese nell'elenco 1 allegato alla stessa legge, adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica;
- l'art. 6, co. 1 del D. Lgs. n. 165/2001, in cui è previsto che il piano triennale dei fabbisogni di personale è adottato previa informazione alle organizzazioni sindacali ove previsto dal C.C.N.L.;
- il D.M. 18/11/2020 relativo al rapporto medio dipendenti rispetto alla popolazione residente che per la fascia demografica da 20.000 a 59.999 abitanti è di 1/152;
- l'art. 19, comma 8, della L. n. 448/2001, ai sensi del quale gli organi di revisione contabile degli Enti Locali accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39 della L. n. 449/1997 e s.m.i.;
- l'art. 3 comma 10 bis del D.L. n. 90/2014, convertito dalla legge n. 114/2014, ai sensi del

quale il rispetto degli adempimenti e prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale, come disciplinati dall'art. 3 del D.L. n. 90/2014, nonché delle prescrizioni di cui al comma 4 dell'art. 11 del medesimo decreto, deve essere certificato dai Revisori dei Conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del Bilancio annuale dell'ente;

- l'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. n. 75/2017, ai sensi del quale il piano triennale dei fabbisogni di personale, deve essere adottato annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter;
- l'art. 6, comma 3, del D.Lgs. 165/01, come modificato dal D.Lgs. n. 75/17, ai sensi del quale in sede di definizione del piano triennale dei fabbisogni di personale ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 21, comma 10-bis, del D.L. n. 95/2012, convertito, con modificazioni, dalla L.n. 135/2012, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione;
- l'art. 3, comma 8 della L. 18 giugno 2019, n. 56 ai sensi del quale: “...*fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001...*”;
- i commi 557, 557 bis, 557 quater e 562 dell'art. 1 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296 che fissano i principi ed i vincoli in materia di contenimento di spesa del personale da parte dei comuni;
- l'art. 33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019, n. 34, conv. in L. 58 del 28-06-2019, ai sensi del quale: 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.
- il 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 predetto valore soglia.
- il D.M. 17 marzo 2020, “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”, (in seguito D.M.), emanato ai sensi del sopra richiamato

art. 33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019, n. 34 e la correlata circolare del 08.06.2020, emanata dal Ministro della pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e con il Ministro dell'interno;

- l'art. 1 del suddetto D.M., in forza del quale le disposizioni ivi contenute si applicano con decorrenza dal 20.04.2020;
- l'art. 2 del D.M. 17 marzo 2020, relativo alla definizione della spesa del personale e delle entrate correnti come di seguito indicate: a) spesa del personale: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del d.lgs. n. 267/00, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato; b) entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

Nel piano triennale dei fabbisogni di personale 2022-2024 e nel relativo parere del Collegio dei revisori dei conti si dà atto del rispetto dei vari limiti di spesa, tra cui:

- il limite di spesa di cui al comma 557 della L.296/2006 (limite spesa media di personale 2011-2013 € 3.211.102,23 e spesa di personale 2022 € 3.106.567,23);
- il limite di cui al D.M. 17.03.2020 (possibilità di incremento delle capacità assunzionali per gli enti che si collocano, come il Comune di Lastra a Signa, in prima fascia, ovvero con rapporto tra entrate correnti degli ultimi 3 esercizi e spese di personale inferiore al 27%; il calcolo in questione è del 24,37%)
- il limite previsto per le spese a tempo determinato (art.28 co.9 DL 78/2010 pari ad euro 226.345,46 -comprensivo di competenze, oneri e irap- a fronte della spesa prevista nel bilancio di previsione 2022 – 2024 per assunzioni a tempo determinato pari a € 109.000,00 annuali -comprensivo di competenze, oneri e irap-, e quindi entro il limite di cui sopra;
- che la relativa copertura di spesa trova stanziamento nelle previsioni del bilancio 2022-2024;
- che l'Ente non si trova in situazione di dissesto finanziario né condizioni di squilibrio finanziario né, in seguito alla ricognizione delle eccedenze di personale, risultano sussistere situazioni di personale in esubero.

### ***3.3.1.2 Consistenza dotazione organica teorica e al 31.12.2021 e capacità assunzionali***

La previsione di dotazione organica dell'Ente, ottenuta in base alle previsioni di cessazione del personale nel triennio 2022-2024 ed al piano triennale dei fabbisogni di personale 2022-2024, è la seguente:

Cat.	dotazioni organiche teoriche del GC 59/2018	personale effettivo a ruolo al 31/12/2021	personale e rapporto lavoro flessibile	totale in servizio al 31/12/2021	cessazioni previste nel triennio 2022-2024	assunzioni previste nel triennio 2022-2024	personale rapporto lavoro flessibile	organico previsto a fine triennio
Segretario G.	1	1	0	1	0	0	0	1
Categoria D	27	24	1	25	3	3	1	24
Categoria C	41	38	1	39	2	7	1	43
Categoria B	47	35	0	35	6	5	0	34
Categoria A	0	0	0	0	0	0	0	0
totale	116	98	2	100	11	15	2	102

Nel PTFP 2022-2024 si richiama poi l'art. 2 del D.M. 17 marzo 2020, relativo alla definizione della spesa del personale e delle entrate correnti come di seguito indicate:

- spesa del personale: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del d.lgs. n. 267/00, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;
- entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

Rispetto a tale previsione normativa nel PTFP 2022-2024 si da atto che:

- Comune di Lastra a Signa rientra nella fascia demografica f) (comuni da 10.000 a 59.999 abitanti) come individuata dell'art. 3 del D.M.;
- l'ultimo rendiconto approvato dall'Ente è quello relativo all'esercizio finanziario dell'anno 2020 approvato con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 28.4.2021 recante "Rendiconto per l'esercizio 2020. Approvazione";
- in base ai dati del rendiconto 2018-2020 (vedi tabella 1), il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti di questa amministrazione, secondo le definizioni di cui all'art. 2, è pari al 24,37 % e che pertanto, ai sensi dell'art. 6, risulta che il comune è al di sotto del primo valore soglia individuati dalla tabella 1 dell'art. 4 (27,0%) e che conseguentemente nell'anno 2022 l'ente ha a disposizione una facoltà assunzionale pari al 17% (9% a. 2021 + 7% a. 2022) della spesa personale anno 2018 pari a € 578.170,81 potendo pertanto prevedere una spesa per nuove assunzioni entro il suddetto limite finanziario:

descrizione	€uro
Entrate correnti - rendiconto bilancio 2018	17.443.274,05
Entrate correnti - rendiconto bilancio 2019	16.645.615,64
Entrate correnti - rendiconto bilancio 2020	18.081.611,88
Media entrate correnti	17.390.167,19
Fondo Crediti dubbia esigibilità – parte corrente 2022	1.473.754,00
Media entrate correnti al netto del FCDE 2020	15.916.413,19
Spesa del personale anno 2022 incluso IRAP	4.113.049,00
Spesa del personale anno 2022 al netto di IRAP	3.878.199,00
Percentuale spesa Personale rispetto a media Entrate Correnti 2018-2020	24,37%

Il Comune si colloca dunque sotto la prima fascia di talché ai sensi dell'art. 5 del DM 17 marzo 2020 è prevista la possibilità di incrementare la spesa di personale prendendo come base di calcolo la spesa dell'anno 2018 (di euro 3.810.455,26 lordo Irap e € 3.613.567,58 al netto di Irap), che può essere aumentata secondo alcuni coefficienti:

per l'anno 2022 nella misura del 16% (9%+7%), pari a 578.170,81

per l'anno 2023 nella misura del 19% complessivo (9%+7%+3%) per complessivi € 686.577,84

per l'anno 2024 nella misura del 21% complessivo (9%+7%+3%+2%) per complessivi € 758.849,19.

### 3.3.1.3 *Previsioni assunzioni e cessazioni*

Nell'anno in corso 2022 risultano previste le seguenti assunzioni a tempo indertminato:

n. 1 Amministrativo Contabile Cat D (turn over già previsto DG 126\_2021)

n. 3 Amministrativo Contabile Cat C (turn over)

n. 1 Amministrativo Contabile Cat C (categoria protetta art 18 l. 68\_99 )

n. 1 Amministrativo Contabile Cat C (sostituzione B3 Amministrativo)

n. 1 unità in profilo esperto in attività informatiche Cat C (già previsto DG 126\_2021)

n. 1 Assistente Sociale Cat D (turn over dimissioni Ass. Sociale da 31.1.2022)

n. 1 progressione verticale da Cat B a C (condizionata alla assunzione di n. 3 unità in categoria C)

n. 1 progressione verticale da Cat C a D (condizionata alla assunzione di n. 3 unità in categoria D)

n. 1 AssistenteTecnico B3 (turn over)

Assunzioni a tempo determinato previste nel 2022:

-n. 1 unità Cat C PM tempo pieno e determinato Contratto CFL (già inserito nelle assunzioni a tempo indeterminato nelle previsioni di bilancio, assunzione prevista nel PTFP 2020-2022 di cui alla DG 70/2020 e nel PTFP 2021-2023 DG 131/2021, posticipata al 2022);

n. 1 unità 1 CAT D Giornalista Staff Dipendente assunto a t.d. ex art. 90, DLGs 267/2000, staff del Sindaco per la durata del mandato del Sindaco;

- 2 Tirocini extracurricolari di cui uno riservato disabili l 68/99

Cessazioni previste del triennio 2022-24:

- n. 1 unità Cat D Amministrativo Contabile 2022
- n. 1 unità Cat D Assistente Sociale 2022
- n. 1 unità in Cat C Amministrativa 2022
- n. 1 unità in Cat B3 Tecnico pensionamento 2022
- n. 1 unità in Cat B da progressione verticale 2022
- n. 1 unità Cat C da progressione verticale 2022
- n. 1 unità Cat B3 Ass. Amministrativo pensionamento 2022
- n. 1 unità Cat D pensionamento 2022
- n. 1 unità Cat B3 Tecnico pensionamento 2022
- n. 1 unità Cat B1 Tecnico pensionamento 2023
- n. 1 unità Cat B1 Amministrativo pensionamento 2024

Assunzioni a tempo indeterminato nel 2023 e nel 2024

Al momento non sono previste cessazioni e assunzioni ma vale in ogni caso il principio, già previsto nei precedenti PTFP che il personale che cesserà, a qualunque titolo, sarà sostituito con dipendenti di pari categoria giuridica (B, C e D), salvo diversa determinazione nei successivi piani.

Per quanto concerne in particolare le eventuali assunzioni a tempo determinato previste per la realizzazione di progetti di PNRR:

-la Giunta, viste le disposizioni di cui al D.L. n. 152/2021 (Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza PNRR e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose), convertito in legge dalla L. n. 233/2021 che ha introdotto alcune importanti previsioni volte al rafforzamento degli organici dei Comuni interessati dall'attuazione dei progetti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza, con il PTFP 2022-2024 ha dato mandato all'Ufficio Personale e all'Uff. Geoper di Scandicci di verificare la possibilità di procedere ad assunzioni di personale a t.d. finalizzate alla realizzazione di progetti di PNRR, laddove, compatibilmente con le disponibilità di bilancio e l'eventuale presentazione e approvazione di progetti di PNRR, ricorra almeno una delle seguenti ipotesi:

- 1) possibilità di assunzioni a tempo determinato a valere sulle risorse del PNRR (articolo 9 comma 18 bis e art. 1 comma 1 del DL n. 80 del 2021 che dispone, tra l'altro, che "...le amministrazioni titolari di interventi previsti nel PNRR possono porre a carico del PNRR esclusivamente le spese per il reclutamento di personale specificamente destinato a realizzare i progetti di cui hanno la diretta titolarità di attuazione, nei limiti degli importi che saranno previsti dalle corrispondenti voci di costo del quadro economico del progetto...");
- 2) possibilità di ricorrere a disponibilità aggiuntive di risorse per le assunzioni straordinarie a tempo determinato, a fronte di richieste di personale finalizzate alla attuazione di progetti di PNRR, a valere su proprie risorse di bilancio (articolo 31-bis comma 1 D.L. n. 152/2021 "...nel limite di una spesa aggiuntiva non superiore al valore dato dal prodotto della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, per la percentuale distinta per fascia demografica indicata nella tabella 1 annessa al presente decreto. Le predette assunzioni sono subordinate all'asseverazione da parte dell'organo di revisione del rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio...") in deroga agli ordinari vincoli sia di carattere ordinamentale che di carattere finanziario in materia di assunzioni di personale non dirigenziale dotato di specifiche professionalità, per i Comuni che provvedono alla realizzazione di tali interventi.

Inoltre, stante il periodo di particolare incremento delle attività che gravano sull'Ente anche in ragione dei progetti di PNRR, la Giunta ha dato mandato all'Ufficio Personale e all'Uff. Geoper di Scandicci di verificare la possibilità di individuare percorsi di rafforzamento degli organici anche attraverso ipotesi che non gravino sul bilancio dell'Ente, come l'attivazione di incarichi di collaborazione a dipendenti in quiescenza.

### **3.3.1.6 Copertura finanziaria**

Per la copertura finanziaria del presente Piano assunzionale si rinvia alla Delibera di Giunta n. 19 del 16.2.2022 e ai relativi allegati nonché al parere acquisito in data 15.02.2022 (Prot. n. 2947 del 15.02.2022) dal competente Collegio dei Revisori dei Conti e relativa asseverazione degli equilibri di bilancio (Prot. 4599\_2022), cui si rimanda integralmente reperibile sul portale della dell'Ente in Amministrazione Trasparente – Personale – Dotazione Organica al link: <https://trasparenza.comune.lastra-a-signa.fi.it/L190/?idSezione=59&id=&sort=&activePage=&search=>

Il documento costituisce l'allegato C del presente Piano.



## 3.4 Formazione del personale

### 3.4.1 Principi e attori della formazione

Il Comune di Lastra a Signa promuove da sempre la formazione e l'aggiornamento continuo del personale, considerando l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e, al tempo stesso, uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi offerti alla collettività.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

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.

La programmazione e la gestione delle attività formative sono altresì condotte tenendo conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;

- gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;

- Il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

- La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; pag. 3 comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le

amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

- a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
- b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";

- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:

1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.

1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

-D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:

a concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;

b rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...".

Il presente Piano di formazione del personale si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa; - partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

Gli attori della Formazione e quindi del presente piano sono:

- il Servizio Risorse Umane del Settore 1 “Servizi Affari Generali e al cittadino” che gestisce i capitoli di bilancio relativi alla formazione obbligatoria e alla formazione del personale;
- Responsabili di Settore: sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza. Le esigenze di formazione specialistica in relazione alle singole materie oggetto delle rispettive diverse competenze sono individuate dai singoli settori e dai loro responsabili e dipendenti che monitorano le varie offerte formative e le segnalano al Settore 1;
- Dipendenti: sono i destinatari, vengono coinvolti nel processo partecipativo che prevede anche l’eventuale segnalazione da parte loro di corsi formativi nei rispettivi ambiti di competenza da segnalare al rispettivo responsabile di Settore per la sua autorizzazione e la richiesta di attivazione della relativa procedura da parte del Settore 1;
- C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.

L’Ente si adopera affinché la formazione sia accessibile a tutto il personale per il costante miglioramento delle professionalità individuali garantendo il pieno accesso alle attività formative anche al personale in lavoro agile.

#### **3.4.1.1.a Formazione obbligatoria**

La partecipazione alle iniziative di formazione è prevista anche per i dipendenti assunti con contratti a tempo determinato di congrua durata, in relazione alle esigenze organizzative e al ruolo ricoperto dal personale in questione.

Nello specifico sarà realizzata in collaborazione con gli uffici competenti tutta la formazione

obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell’Amministrazione Digitale
- Sicurezza sul lavoro

Sarà altresì gestita la partecipazione ai corsi di formazione promossi nell’ambito della disciplina degli affidamenti e degli appalti pubblici, in quanto trasversale a tutti i settori e connessa alla disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza.

#### **3.4.1.1.b Formazione non obbligatoria**

Quanto alla formazione non obbligatoria, il piano di formazione del Comune di Lastra a Signa ha una impostazione orizzontale e non verticistica, prevedendo come le richieste di formazione specifica nei rispettivi ambiti di competenza scaturiscano dagli stessi dipendenti e responsabili di settore nelle diverse materie trattate dei singoli uffici.

Una particolare attenzione, tuttavia, è prevista trasversalmente per tutti i settori relativamente alla formazione concernente lo sviluppo di competenze digitali da parte dei dipendenti.

Nel marzo del 2022 per il tramite del Responsabile per la Transizione digitale, il Comune di Lastra a Signa ha aderito all’iniziativa “Syllabus per la formazione digitale”, un programma di formazione digitale del Ministero per la Pubblica Amministrazione, rivolto ai dipendenti pubblici, nell’ambito del Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano “Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese”.

In data 1.4.2022 è stata data conferma dell’adesione da parte del Comune di Lastra a Signa al programma, adesione di cui è stata data comunicazione a tutti i dipendente in data 11.4.2022 ed iscrivendo poi i vari dipendenti dell’Ente sul portale del progetto Syllabus.

Sulla piattaforma Syllabus i dipendenti individuati dall’Ente hanno così potuto accedere all’autovalutazione delle proprie competenze digitali, ed in base agli esiti del test iniziale, la piattaforma proporrà ai dipendenti i moduli formativi per colmare i gap di conoscenza e per migliorare le competenze, moduli arricchiti dalle proposte delle grandi aziende, pubbliche e private, del settore tecnologico, per le quali dal 10 al 31 gennaio è stato pubblicato un avviso di manifestazione di interesse per mettere a disposizione, a titolo gratuito, contenuti formativi coerenti con gli obiettivi del Piano e, in particolare, con il modello di competenze digitali definito nel Syllabus.

Sempre nell’ambito dello sviluppo delle competenze digitali particolare attenzione verrà posta nel triennio 2022-2024 alla formazione del personale in materia di sicurezza informatica (per prevenire eventuali attacchi informatici e data breach) nonché al tema della fascicolazione elettronica direttamente sul programma di gestione degli atti.

#### **3.4.4.2.a Risorse disponibili**

La consistenza del budget assegnato al Settore 1 per le attività formative del 2022 ammonta a € 7.500 relativamente alla formazione non obbligatoria (CAP 1046 “Spese per la Formazione, Qualificazione e Perfezionamento dei Dipendenti”) e di € 8.000 (CAP 1046 “Spese Formazione Obbligatoria).

Accanto tuttavia alla formazione fornita (a pagamento ma non solo) da soggetti esterni, è prevista anche una formazione interna, sia nelle attività di affiancamento dei dipendenti neo assunti per la specifica formazione nelle mansioni assegnate, sia nell’utilizzo delle competenze specifiche maturate

da taluni dipendenti (ad esempio in materia informatica, archivistica, di tutela della privacy etc...) nelle attività di supporto e formazione trasversale di tutti i dipendenti.

### 3.5 Piano delle Azioni Positive

Il Piano delle Azioni Positive del Comune di Lastra a Signa 2022-2024 è stato approvato con D.G. n. 141 del 30.11.2021 recante “PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2022-2024”.

Il Piano è il frutto del lavoro del nuovo Comitato Unico di Garanzia - CUG - del Comune di Lastra a Signa costituito con determina n. 812 del 27 ottobre 2021.

In particolare il Piano delle azioni positive è stato approvato dal Comitato Unico di garanzia nella seduta verbalizzata del 24 novembre 2021 ed inviato alla consigliera di Parità della Città metropolitana Prof.ssa Annamaria Di Fabio ottenendo il suo parere positivo (prot. n. 23148 del 29/11/2021).

Il Piano delle Azioni Positive del Comune di Lastra a Signa 2022-2024, oltre a ricostruire dettagliatamente il quadro normativo di riferimento, nonché il contesto interno dell’Ente e lo stato di avanzamento del PAP 2021-2023, definisce anche i macrobiettivi per il triennio 2022-2024:

- A) Promuovere le pari opportunità attraverso percorsi di sensibilizzazione, comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità;
- B) Promuovere il benessere organizzativo del personale attraverso monitoraggio circa l’utilizzo dello smart working e delle altre forme di flessibilità, promuovere formazione per i responsabili ai fini di una gestione migliore del team di lavoro, promuovere la coesione tra il personale e il senso di appartenenza all’Ente attraverso attività diverse o organizzazione di attività di team building.
- C) Promuovere la sensibilizzazione, comunicazione e la diffusione delle informazioni sul contrasto alle discriminazioni sul luogo di lavoro.

Quanto alla definizione di benessere organizzativo nel P.A.P. 2022-2024 viene sottolineata la sua complessità perché copre un’ampia gamma di situazioni che riguardano il clima di lavoro, il rapporto con i colleghi e con i responsabili, la comunicazione interna tra gli uffici, l’organizzazione e la gestione collaborativa del lavoro. La promozione di queste misure è condizionata dalle scelte dell’ente e a livello generale dalle decisioni e micro azioni assunte dai responsabili di settore.

Quanto alle azioni positive previste per il triennio 2022-2024 il piano individua le seguenti misure:

#### 1) Azione positiva : Formazione per i membri del CUG.

DESTINATARI	Membri del CUG
OBIETTIVI SPECIALI	Accrescere la formazione dei membri che costituiscono il Comitato Unico di Garanzia (di seguito CUG) sui temi di propria competenza (pari opportunità, valorizzazione del benessere di chi lavora, lotta alle discriminazioni, ecc). La formazione potrà avvenire con modalità di autoformazione individuale e/o di gruppo, con supporti cartacei e/o informatici, ad incontri con la Consigliera di Parità della Città metropolitana di Firenze, con corsi di formazione gratuiti organizzati da altri enti o altri CUG.

STRUTTURE COINVOLTE	Risorse Umane, CUG., C.E.D. Rappresentanti dei lavoratori per la Sicurezza - RLS, Rappresentanze Sindacali Unitarie
TEMPI	Intero triennio

**1) Azione positiva : Conoscenza tra i dipendenti delle attività del CUG.**

DESTINATARI	Tutte le lavoratrici e i lavoratori
OBIETTIVI SPECIALI	-Promuovere la conoscenza dell'attività del CUG. Pubblicazione e diffusione delle iniziative del CUG attraverso l'aggiornamento costante del sito web dell'ente dedicato; informative ai dipendenti sul ruolo, funzioni e azioni del CUG inviate mediante posta elettronica ecc.;  -Pubblicazione e diffusione (in aggiunta agli adempimenti propri dell'amministrazione) del Piano Triennale delle Azioni Positive e dei risultati conseguiti nonché di specifiche informazioni sui temi di competenza del Comitato;
STRUTTURE COINVOLTE	Risorse Umane, GEAPER, CUG., C.E.D. Rappresentanti dei lavoratori per la Sicurezza - RLS, Rappresentanze Sindacali Unitarie
TEMPI	Intero triennio

**2) Azione positiva : Promuovere le pari opportunità attraverso percorsi di sensibilizzazione, comunicazione sui temi delle pari opportunità**

DESTINATARI	Tutte le lavoratrici e i lavoratori
OBIETTIVI SPECIALI	-Promuovere attività di formazione ed iniziative di sensibilizzazione sui temi delle pari opportunità che coinvolgano i dipendenti (anche in occasione di ricorrenze nazionali come l'8 marzo e il 25 novembre).
STRUTTURE COINVOLTE	Risorse Umane, GEAPER, CUG, C.E.D. Rappresentanti dei lavoratori per la Sicurezza - RLS, Rappresentanze Sindacali Unitarie
TEMPI	Intero triennio

**3) Azione positiva : Questionario sul benessere organizzativo**

DESTINATARI	Tutte le lavoratrici e i lavoratori
AZIONI POSITIVE	Realizzazione da parte del CUG di un questionario a risposta sintetica indirizzato ai dipendenti in servizio sul modello ANAC, con l'obiettivo di raccogliere suggerimenti su come si possa migliorare la vita lavorativa nella struttura di appartenenza, sulle attività di formazione ritenute prioritarie dai dipendenti e su modalità di crescita professionale nell'Ente.
STRUTTURE COINVOLTE	Risorse Umane, CUG., GEAPER, C.E.D. Rappresentanti dei lavoratori per la Sicurezza - RLS, Rappresentanze Sindacali Unitarie
TEMPI	Intero triennio

4) **Azione positiva : Promozione della coesione del personale e del senso di appartenenza all'Ente**

DESTINATARI	Tutte le lavoratrici e i lavoratori
OBIETTIVI SPECIALI	-Organizzazione di attività di team building anche tramite predisposizione di momenti di coinvolgimento dei dipendenti fuori dall'orario di lavoro, nell'ottica di rafforzarne la coesione e il senso di appartenenza all'Ente.
STRUTTURE COINVOLTE	Risorse Umane, CUG., Rappresentanti dei lavoratori per la Sicurezza - RLS, Rappresentanze Sindacali Unitarie
TEMPI	Intero triennio

5) **Azione positiva : Monitoraggio circa l'utilizzo dello smart working**

DESTINATARI	Tutte le lavoratrici e i lavoratori
OBIETTIVI SPECIALI	-Monitoraggio circa l'utilizzo dello smart working e delle forme di flessibilità alla luce del DPCM 23.9.2021, con analisi dei risultati suddivisi per generi, settori, categoria professionale;
STRUTTURE COINVOLTE	Risorse Umane, CUG., C.E.D. Rappresentanti dei lavoratori per la Sicurezza - RLS, Rappresentanze Sindacali Unitarie
TEMPI	Intero triennio

6) **Azione positiva : Coinvolgimento del personale sulle esigenze di formazione non obbligatoria.**

DESTINATARI	Tutte le lavoratrici e i lavoratori
OBIETTIVI SPECIALI	-Coinvolgere il personale di tutte le categorie e senza discriminazioni tra uomini e donne, nella formazione sia sulle materie specifiche del settore, sia con riferimento alle materie trasversali ad ogni ufficio (ad esempio privacy, MePA, protocollo informatico, ecc);  - Richiedere ai dipendenti e ai responsabili di settore (con modulo ad hoc o mail per settore) quali siano le esigenze di formazione ed aggiornamento in materie non obbligatorie ma di competenza del settore, al fine di allocare in modo più efficiente le risorse assegnate per la formazione non obbligatoria e accrescere la competenza dei dipendenti.
STRUTTURE COINVOLTE	Risorse Umane, GEAPER, CUG., C.E.D. Rappresentanti dei lavoratori per la Sicurezza - RLS, Rappresentanze Sindacali Unitarie
TEMPI	Intero triennio

7) **Azione positiva : Staff training per responsabili di settore e di ufficio**

DESTINATARI	Tutte le lavoratrici e i lavoratori
-------------	-------------------------------------

OBIETTIVI SPECIALI	Predisposizione di percorsi formativi sulle competenze relazionali e manageriali dei Responsabili di settore e di ufficio, al fine di promuovere comportamenti rivolti al miglioramento del clima di lavoro, ad una migliore organizzazione del gruppo di lavoro, all'orientamento dei risultati, alla prevenzione di fenomeni di discriminazione.
STRUTTURE COINVOLTE	Risorse Umane, GEAPER, CUG., C.E.D. Rappresentanti dei lavoratori per la Sicurezza - RLS, Rappresentanze Sindacali Unitarie
TEMPI	Intero triennio

Il Piano delle Azioni Positive 2022-2024 costituisce l'ALL D al presente P.I.A.O.

#### Sezione 4: Monitoraggio

L'attuazione delle politiche, delle strategie e degli obiettivi contenuti nel presente Piano è assicurata attraverso un sistema di monitoraggio sia degli strumenti di attuazione in esso contenuti, sia dei risultati conseguiti, il quale coinvolge le diverse componenti dell'Ente e riserva particolare attenzione al ruolo attivo di tutti i portatori di interesse, interni ed esterni.

In particolare, per quanto riguarda gli obiettivi di performance, l'Ente avvia un monitoraggio intermedio (da svolgersi entro il mese di settembre di ciascun anno) sul grado di attuazione degli obiettivi di performance istituzionale, al fine di intraprendere tempestivamente in corso d'opera eventuali azioni correttive per evitare lo scostamento rispetto al target prefissato al momento della rendicontazione dei risultati.

Le eventuali rimodulazioni di obiettivi e indicatori operate durante il ciclo della performance sono formalmente e tempestivamente comunicate al Nucleo di Valutazione per la sua eventuale validazione.

Secondo quanto stabilito dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), del D.Lgs. n. 150/2009, il Nucleo di Valutazione svolge il monitoraggio della performance organizzativa, ovvero verifica l'andamento della performance dell'Ateneo rispetto agli obiettivi programmati, segnalando all'organo di indirizzo politico-amministrativo l'esigenza di interventi correttivi. Valida inoltre la Relazione annuale sulla performance in vista della sua approvazione in Giunta.

La rappresentazione dei risultati dell'Ente contenuta nella Relazione annuale sulla performance costituisce sia uno strumento di miglioramento gestionale, attraverso il quale ottimizzare la programmazione di obiettivi e risorse, tenendo conto dei risultati ottenuti nell'anno precedente, sia uno strumento di accountability attraverso il quale rendicontare a tutti gli stakeholder i risultati ottenuti nel periodo considerato rispetto agli obiettivi programmati.

#### Allegati

Allegato A: Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024

Allegato B: P.O.L.A. (PIANO ORGANIZZATIVO DE LAVORO AGILE) 2022 -2024

Allegato C: Piano Triennale di Fabbisogni del Personale 2022-2024

Allegato D: Piano delle azioni Positive 2022-2024

Allegato E: Piano Triennale dell'Informatica 2022-2024

Allegato F: Piano della Performance approvato con DG n. 23 del 12.3.2022

Allegato G: Integrazione Piano Performance 2022