



Comune di Carmignano

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

TRIENNIO 2025 – 2027

Approvato con deliberazione Giunta comunale n. del

Indice:

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE – PIAO: CONTENUTI, FINALITA' STRUTTURA	pag. 3
PIAO DEL COMUNE DI CARMIGNANO – TRIENNIO 2025-2027	pag. 5
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	pag. 5
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO	pag. 5
2.1.1 DIGITALIZZAZIONE PER I CITTADINI E PROFESSIONISTI MEDIANTE LO SVILUPPO E L'IMPLEMENTAZIONE DI RETI INFORMATICHE DEDICATE	pag. 6
2.1.2 VALORIZZAZIONE DELLE PRODUZIONI LOCALI biologiche	pag. 9
2.1.3 CO-PROGRAMMAZIONE CON IL TERZO SETTORE E AVVIO DEI PROCEDIMENTI DI CO-PROGETTAZIONE (servizi sociali nel settore dell'inclusione sociale, interventi socio-sanitari e socio-assistenziali, ecc.)	pag. 12
2.1.4 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2025-2027	pag. 14
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2.2 PERFORMANCE	pag. 18
SEGRETARIO GENERALE	pag. 18
<i>Settore 1: Segreteria, Affari generali, Innovazione e Servizi demografici</i>	pag. 19
<i>Settore 2 : Servizi Finanziari Personale Tributi</i>	pag. 22
<i>Settore 3: Polizia Municipale e Protezione Civile</i>	pag. 28
<i>Settore 4: Istruzione e Servizi sociali</i>	pag. 30
<i>Settore 5 : Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ambiente e Patrimonio</i>	pag. 32
<i>Settore 6: Cultura, turismo, sport, comunicazione, politiche giovanili e pari opportunità</i>	pag. 35
<i>Settore 7: Urbanistica, Edilizia, SUAP</i>	pag. 38
Obiettivi trasversali	pag. 45
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	
1. PREMESSA	pag. 46
2. ANALISI DEL CONTESTO	pag. 47
3. SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE E MISURE ATTUATE	pag. 54
4. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	
Sezione 1 - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	pag. 58
Sezione 2 - ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA E INTEGRITA'	pag. 73
5. DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI	pag. 77
Allegati della presente sottosezione: "Elenco dei macroprocessi e processi e valutazione del rischio " (Allegato 1) "Misure di monitoraggio e controllo" (Allegato 2) "Indicatori di anomalia" (Allegato 3) "Elenco degli obblighi di pubblicazione da normativa nazionale e dati ulteriori" (Allegato 4)	
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	pag. 78
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	pag. 79
Allegati della presente sottosezione: "Contratto lavoro agile" (Allegato 5)	
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3.3 PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2025/2027 (art. 91 D.Lgs. 267/2000)	pag. 86
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE	pag. 94
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	pag. 96

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE – PIAO: CONTENUTI, FINALITA' STRUTTURA

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) ha la finalità di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese, semplificando i processi.

E' un documento unico di programmazione e *governance* che ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le pubbliche amministrazioni racchiudendoli in un unico atto.

Fonti normative, soggetti obbligati e termini di adozione

Introdotta all'articolo 6 del Decreto Legge n. 80 del 2021, cosiddetto "Decreto Reclutamento" convertito dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, si applica a tutte le pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti, ad esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative.

Il termine per l'approvazione del PIAO è fissato al 31 gennaio di ogni anno. In caso di differimento del termine di approvazione del Bilancio, l'approvazione del PIAO è differito di 30 giorni.

Per l'anno 2024 il termine per l'approvazione, stante lo slittamento del termine di approvazione del bilancio 2024-2026, è pertanto fissato al 15 aprile 2024.

Il provvedimento individua e prevede l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO.

Il PIAO deve essere pubblicato nel sito internet istituzionale e inviato al Dipartimento della funzione pubblica, per la pubblicazione sul relativo portale.

Contenuti

Il PIAO ha durata triennale, ma viene aggiornato annualmente.

L'articolo 6 del Decreto Reclutamento indica i suoi contenuti:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi stabiliti nell'articolo 10 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, poi, gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne. Inoltre deve prevedere, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale

maturata e dell'accrescimento culturale, assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Piano integrato di attività e organizzazione sostituisce dunque tutta una serie di atti che sono obbligatori per le pubbliche amministrazioni. In particolare, confluiscono nel PIAO, i piani:

- della performance;
- della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- del fabbisogno di personale;
- per il lavoro agile (conosciuto come POLA);
- per la formazione.

Finalità

Con il PIAO si avvia una riorganizzazione del sistema di pianificazione nelle Amministrazioni Pubbliche. L'obiettivo principale è quello di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

Struttura

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni, a loro volta articolate in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività. Lo schema tipo è stato definito in conferenza Unificata il 2 dicembre 2021 ed è stato successivamente corredato dalle Linee Guida emanate dal Ministro per la Pubblica Amministrazione, contenenti le istruzioni per la compilazione del PIAO;

Le sezioni sono state individuate come segue:

- **scheda anagrafica dell'amministrazione**, da compilarsi con tutti i dati identificativi dell'amministrazione;
- **valore pubblico, performance e anticorruzione**, dove sono definiti i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici. In essa si inserisce l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. Per la compilazione della sottosezione di programmazione Performance, andranno seguite le suddette Linee Guida;
- **organizzazione e capitale umano**, dove si esplicita il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione;

- **monitoraggio**, dove sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di soddisfazioni degli utenti e dei responsabili.

PIAO DEL COMUNE DI CARMIGNANO – TRIENNIO 2025-2027

Sulla base dello schema di PIAO predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, il Comune di Carmignano ha approvato un primo PIAO 2022, ricognitorio dei documenti programmatori già adottati nel corso del 2022, e lo ha pubblicato nel ‘Portale PIAO’ della Funzione Pubblica. Il documento nasce dall’integrazione degli adempimenti/attività in capo a vari settori dell’Amministrazione. Ad esso è seguito poi il PIAO 2023-2025, che è stato, nel corso del 2023, aggiornato più volte in alcune delle sue sottosezioni.

Con la nuova stesura per gli anni 2024-2026 e 2025- 2027 si intende recepire quanto previsto dal sistema normativo vigente e si intende applicarlo funzionalmente all’organizzazione del Comune di Carmignano, in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione dell’Ente. L’analisi complessiva della programmazione organizzativa viene definita, altresì, in coerenza con le linee programmatiche di mandato 2021-2026, approvate con deliberazione di CC n. 1 del 24.02.2022, al DUP 2025-2027, approvato con deliberazione di CC n. 134 del 23/12/2024, agli obiettivi e ai traguardi del PNRR, all’entrata in vigore del nuovo codice degli appalti di cui al D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie nel tempo introdotte, nonché ai traguardi di sviluppo sostenibile dell’Agenda 2030, che nel loro complesso costituiscono la guida per la predisposizione dei nuovi obiettivi, poiché il Comune ritiene imprescindibile l’incidenza di tali riferimenti.

Per l’anno 2025, avendo questo Ente già approvato il Bilancio di Previsione 2025-2027, il termine finale per l’adozione del PIAO è stabilito dalla legge al 31 gennaio 2025.

Sezione 1. SCHEDE ANAGRAFICHE DELL’AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI CARMIGNANO (provincia di Prato)
Piazza Matteotti, 1 - 59015 Carmignano
PEC comune.carmignano@postacert.toscana.it
Centralino +39.055 875011
P. IVA 00255160970 - Codice Fiscale 01342090485
Sito istituzionale: www.comune.carmignano.po.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO

Partendo dal presupposto che gestire in modo razionale le risorse economiche a disposizione e valorizzare il patrimonio in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze sociali degli utenti, degli stakeholder e dei cittadini in generale possa definirsi “Valore pubblico”, la Giunta Comunale, nell’ambito degli atti programmatori (Linee programmatiche di mandato, DUP e Piano degli obiettivi), ha inteso focalizzare l’attenzione sulle seguenti strategie per favorire la creazione di valore pubblico:

1. **Digitalizzazione per i cittadini e professionisti** mediante lo sviluppo e l'implementazione di reti informatiche dedicate
2. **Valorizzazione delle produzioni locali biologiche**
3. **Co-programmazione con il terzo settore e avvio dei procedimenti di co-progettazione** (servizi sociali nel settore dell'inclusione sociale, interventi socio-sanitari e socio-assistenziali, ecc.)

2.1.1 DIGITALIZZAZIONE PER I CITTADINI E PROFESSIONISTI MEDIANTE LO SVILUPPO E L'IMPLEMENTAZIONE DI RETI INFORMATICHE DEDICATE

Strategia di Digitalizzazione del Comune di Carmignano

Nel rispetto degli obiettivi di mandato e in linea con l'Agenda Digitale 2026 e l'Agenda Semplificazione 2026, il Valore Pubblico scaturito dalle azioni del PIAO nell'ambito della digitalizzazione per cittadini e professionisti corrisponde non solo a una effettiva e reale trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione, ma anche a un tangibile snellimento delle procedure e dei processi che coinvolgono la cittadinanza.

Tale semplificazione avverrà grazie alla reingegnerizzazione dei flussi di lavoro interni e delle interfacce logiche verso l'utenza, favorendo uniformità di gestione, facilità di utilizzo, immediatezza e riconoscibilità nella fruizione giornaliera. Il riconoscimento basato su protocolli di sicurezza universalmente adottati (SPID, CIE, CNS) rafforzerà il coinvolgimento di cittadini e professionisti e la completa digitalizzazione garantirà la certezza delle tempistiche e dei dati, costruendo così una Pubblica Amministrazione inclusiva e vicina al tessuto sociale.

Nel corso del 2024 l'ente ha raggiunto l'obiettivo di migrare il sito istituzionale alla nuova versione rispettando gli standard coerenti e uniformi al livello nazionale secondo il cosiddetto "Modello Comuni", migliorando quindi anche i livelli di accessibilità delle pagine e dei contenuti. In tale ambito sono stati pubblicati altri 4 servizi fruibili online permettendo in tal modo al cittadino di intrattenere un rapporto con la pubblica amministrazione ancora più comodo e trasparente garantendo sempre un servizio puntuale alla cittadinanza.

È stata poi evoluta la piattaforma delle segnalazioni includendo la georeferenziazione delle criticità e quella degli appuntamenti innestata all'interno del contesto del sito istituzionale fornendo quindi al cittadino un'esperienza di servizi integrati, consolidati e dall'utilizzo uniforme.

Non ultimi per importanza sono i 3 bandi PNRR afferenti a PADIGITALE2026 relative all'estensione dei servizi di pagamento pagoPA, l'attivazione degli accessi ai servizi tramite la carte d'identità elettronica e il dispiegamento di 32 servizi pubblicati in APPIO. Tali attività vanno a comporre l'obiettivo di aderire e massimizzare l'adesione alle piattaforme abilitanti nazionali.

Nuove Aree di Digitalizzazione

Digitalizzazione dei Servizi Cimiteriali

Il Comune di Carmignano ha intrapreso un progetto di completa digitalizzazione dei processi legati ai servizi cimiteriali. Questo intervento mira a:

- Velocizzare le procedure amministrative relative alle concessioni, rinnovi e gestione delle sepolture;
- Garantire maggiore trasparenza e tracciabilità delle operazioni;

- Offrire ai cittadini strumenti online per consultare in tempo reale le informazioni relative ai servizi cimiteriali, riducendo i tempi di attesa e migliorando l'efficienza complessiva.

Trasparenza e Innovazione nel Consiglio Comunale

Rivisitazione del sistema di streaming in diretta delle sedute del consiglio comunale, con l'introduzione della funzionalità di ricerca testuale per semplificare l'accesso ai contenuti. Questa innovazione ha portato benefici significativi sia in termini di trasparenza per la cittadinanza che di riduzione dello sforzo lavorativo degli uffici comunali.

Integrazione con INIPEC e INAD

Sono stati implementati sistemi di integrazione per l'invio automatizzato dei verbali e altri documenti ufficiali:

- **INIPEC** (Indice Nazionale degli Indirizzi PEC): consente di inviare i documenti direttamente a professionisti e aziende tramite PEC, garantendo rapidità, sicurezza e risparmio di risorse;
- **INAD** (Indice Nazionale dei Domicili Digitali): facilita la comunicazione digitale con i cittadini, migliorando la tempestività e l'efficienza.

Servizio Civile Digitale

Continua il progetto di facilitazione digitale che prevede l'impiego di operatori volontari del **Servizio Civile Digitale** per supportare i cittadini meno abituati all'utilizzo delle tecnologie. Gli operatori offrono assistenza pratica per:

- L'utilizzo di SPID, CIE e altri strumenti di accesso ai servizi digitali;
- La navigazione delle piattaforme comunali e l'utilizzo dei servizi online.

Candidature ai Bandi PNRR

Il Comune di Carmignano, a seguito del raggiungimento dei 5 bandi PNRR dedicati alla digitalizzazione della PA che hanno permesso di ottenere fondi per oltre 300.000 €, si è candidato per ulteriori tre bandi del PNRR, ampliando l'orizzonte dei servizi digitali offerti:

Piattaforma SEND

La candidatura per la piattaforma **SEND** consentirà:

- Una gestione più efficiente delle notifiche digitali verso cittadini e imprese;
- La tracciabilità completa delle comunicazioni e la riduzione dei costi legati alla notifica cartacea;
- Un miglioramento dell'esperienza utente grazie alla rapidità e alla chiarezza delle notifiche inviate.

Piattaforma ANSC (Archivio Nazionale dello Stato Civile)

Grazie alla candidatura per l'adesione alla piattaforma ANSC, il Comune mira a:

- Centralizzare e uniformare gli archivi dello stato civile;
- Ridurre i tempi di accesso ai documenti per cittadini;
- Garantire una maggiore interoperabilità tra i sistemi comunali e nazionali, migliorando la precisione e la disponibilità dei dati.

Digitalizzazione delle Procedure SUAP e SUE

Il Comune partecipa all'“Avviso Misura 2.2.3 – Digitalizzazione delle procedure SUAP e SUE” per:

- Adottare nuovi standard per il **SUAP** (Sportello Unico per le Attività Produttive), che permetteranno una gestione completamente digitalizzata delle pratiche legate alle attività produttive;
- Uniformare le procedure secondo le migliori pratiche nazionali, riducendo gli errori e i tempi di approvazione;
- Estendere la trasparenza e la semplicità nella presentazione delle pratiche da parte dei cittadini e delle imprese.

Benefici Attesi

I progetti di digitalizzazione intrapresi e pianificati dal Comune di Carmignano si traducono in:

- **Riduzione dei tempi di gestione** per tutte le pratiche amministrative;
- **Aumento della soddisfazione dei cittadini e dei professionisti**, grazie alla semplificazione e alla trasparenza dei processi;
- **Risparmio di risorse** umane ed economiche, derivante dalla dematerializzazione e dall'automazione dei flussi di lavoro;
- **Inclusione digitale** di tutta la cittadinanza, grazie ai progetti di facilitazione e assistenza.

Conclusione

La strategia di digitalizzazione del Comune di Carmignano rappresenta un passo decisivo verso una Pubblica Amministrazione innovativa, efficiente e trasparente. L'impegno profuso nell'attuazione di queste azioni riflette la volontà dell'ente di rispondere in modo proattivo alle esigenze di cittadini, professionisti e imprese, garantendo un futuro digitale inclusivo e sostenibile.

2.1.2 VALORIZZAZIONE DELLE PRODUZIONI LOCALI BIOLOGICHE

L'impegno dell'Amministrazione Comunale nella salvaguardia del territorio e di chi lo abita è stato riconosciuto con l'attribuzione al Sindaco Edoardo Prestanti:

- del Premio Nazionale "Lombrico d'Oro" 2018, un riconoscimento per i sindaci che più si sono distinti per le loro azioni in difesa dell'ambiente e della salute dei comuni da loro amministrati;
- del premio di "Ambasciatore del territorio" 2019 di Legambiente, per le buone pratiche territoriali nella lotta contro l'uso di pesticidi in agricoltura, la tutela della salute pubblica e per l'impegno a favore della costruzione di uno sviluppo sostenibile.

Il territorio di Carmignano è per due terzi territorio aperto, costituito da aree boscate vocate alla silvicoltura, ma soprattutto da zone con una forte e storica presenza agricola.

Due sono le colture prevalenti, l'olivo e la vite, che si distinguono per la loro qualità e per la loro storia, senza tralasciare una terza coltura, il cui valore simbolico e gastronomico è per il Comune caratterizzante, il "fico secco di Carmignano" eccellenza e presidio Slow Food.

Negli ultimi anni però, si va sviluppando una spinta a differenziare verso un ritorno alla policoltura di prodotti freschi (ortaggi) e secchi (legumi e cereali), così come cresce in modo esponenziale la diffusione di pratiche agricole naturali, biologiche e biodinamiche, tanto che il territorio di Carmignano è leader nel contesto della Provincia di Prato, come nel comprensorio del Montalbano per SAU (superficie agricola utile) biologica, con una percentuale record che supera il 45% del totale.

E' diffusa ormai la consapevolezza che l'agricoltura di questa collina non debba limitarsi alla coltivazione di olio e vino, senz'altri prodotti di punta molto apprezzati dal mercato, ma debba anche dare risposta, almeno in parte, alla forte domanda di produzioni agricole quali l'ortofrutta, i legumi, i cereali antichi, ecc.

L'agricoltura è sempre più orientata nel suo complesso, verso un approccio multifunzionale che abbraccia più sfere, dove al segmento rurale si va ad aggiungere pure quello del turismo, entrambi capisaldi dello sviluppo locale sostenibile, sia per la crescita occupazionale, che economica.

In questa direzione appare del tutto evidente come il sostegno alla crescita di una agricoltura e di una rete di coltivatori, mediante la creazione di nuovi sbocchi commerciali per i prodotti locali, è obiettivo cruciale per accompagnare la riconversione economica e occupazionale, ma anche per la tutela paesaggistica e storica di Carmignano.

Risultati frutto di un dialogo continuo fra pubblico e privato (aziende agricole, vinicole e piccoli produttori, consumatori compreso gli studenti delle scuole fruitori del servizio di refezione scolastica), è in questa ottica infatti che negli ultimi anni i decisori pubblici, mediante un attento ascolto delle realtà produttive locali, hanno indirizzato la pianificazione urbanistica con scelte a tutela delle aree a destinazione agricola, fornendo anche quelle possibilità di crescita diretta al ritorno di una nuova ruralità multifunzionale, come strumento di valorizzazione e tutela paesaggistica.

Ed è sempre in questa ottica che il Comune ha scelto la somministrazione di cibo locale e biologico per la mensa scolastica privilegiando agricoltura di alta qualità, salubre, e con filiera corta, il tutto legato da una forte cultura ed educazione all'alimentazione per gli studenti senza tralasciare la funzione educativa che comporta l'utilizzazione di cibo biologico locale per ogni studente della comunità carmignanese.

Il Consiglio Comunale ha approvato nel marzo 2022 l'accordo per la costituzione del **Distretto Biologico del Montalbano**, strumento di governance pubblica e privata, con il quale viene data forma e nuovo impulso all'alleanza fra produttori, operatori turistici, consumatori e pubblica amministrazione, diretta a creare un'area di sviluppo economico e occupazionale basata sulla creazione/rafforzamento di un'agricoltura biologica a filiera corta, e sul turismo sostenibile.

Gli obiettivi che si intende raggiungere sono:

- prosecuzione della strategia Rifiuti Zero, e creazione dell'osservatorio RZ
- disincentivo all'usa e getta in fiereed eventi
- Collaborazione per promuovere e sviluppare nel territorio comunale la Comunità del cibo della Piana già costituitasi
- Attuazione del Progetto "Faremo Foresta" e adesione al progetto "protocollo boschi Montalbano"

Per il perseguimento degli obiettivi sopra menzionati, l'Amministrazione Comunale ha attuato negli ultimi alcuni rilevanti progetti, tra i quali:

- il progetto triennale Carmignano 2020 (attuato dal 2017 al 2020), finalizzato alla rigenerazione agricola e della tutela ambientale, promosso dalla Associazione Turistica Pro Loco di Carmignano, dalla Associazione BioDistretto del Montalbano, dalla Strada dei Vini di Carmignano e dei sapori tipici pratesi, con il patrocinio ed il contributo del Comune di Carmignano che si avvalso di un agronomo, esperto in biodiversità agraria e agroecologia, per le seguenti tematiche:

- Monitoraggio ambientale della presenza di pesticidi
- Supervisione agronomica per una agricoltura biologica, biodinamica e naturale
- Monitoraggio ambientale della presenza di pesticidi - In questo ambito prosegue il progetto di ricerca per l'adozione di nuove strategie nella lotta contro le infestazioni da litofago, sul tema dei problemi fito-sanitari in Toscana, per incentivare e valorizzare la coltivazione e la produzione del fico e per ricerche sperimentali contro larve del punteruolo nero.
- Ricostruiamo la campagna (cantieri didattici)
- Convegni e conferenze sull'agricoltura biologica e biodinamica
- realizzazione "Atlante delle produzioni naturali e tradizionali dei servizi e dell'ecoturismo a Carmignano"
- Azioni di monitoraggio della mosca degli ulivi
- Newsletter dedicata a tutti gli agricoltori

Per perseguire la realizzazione degli obiettivi del progetto "Carmignano 2020" e facilitare il percorso di tutela ambientale è stato attivato nel 2021 uno **Sportello Verde** per gli agricoltori del territorio che possono richiedere consulenze gratuite su:

modalità di coltivazione e di allevamenti sostenibili e uso di prodotti fitosanitari

bandi regionali e le opportunità di contributi Europei e Nazionali dedicati al mondo dell'agricoltura

- **Il progetto Biodiversamente Piana** Associazione denominato "**Comunità del cibo Biodiversamente Piana**", nato recentemente mediante l'adesione di soggetti pubblici, privati, associazioni di produttori e imprenditori locali, Onlus, ed altri soggetti che potranno aderire anche in futuro, ha lo scopo prioritario di conservare, incrementare e monitorare la biodiversità nelle aree della Piana Fiorentina attraverso lo sviluppo di un nuovo modello produttivo-economico-sociale, agro-ecologico, ponendo particolare attenzione ai temi della filiera corta e della biodiversità locale, del consumo consapevole e della lotta allo spreco alimentare, del ruolo innovativo delle mense scolastiche, dell'economia civile e circolare, della conservazione e custodia del paesaggio;

Le iniziative di promozione della Comunità saranno di vario genere: mostre, mercati, fiere, degustazioni, presentazione di prodotti di eccellenza di filiera corta della biodiversità locale, convegni, visite guidate.

Per il rilievo strategico che queste iniziative rivestono, inserite nel programma di mandato del Sindaco e, come tali, recepite dall'Amministrazione comunale attraverso l'adozione di atti di pianificazione e di programmazione, si intende diversificare la produzione e l'offerta di prodotti biologici che costituiscono in termini di qualità un'eccellenza o comunque una produzione di nicchia a filiera controllata e "a Km 0" che permette il mantenimento dei valori nutrizionali dei prodotti coltivati, coinvolgendo il maggior numero di aziende locali.

Attualmente le aziende e i produttori biologici presenti sul territorio comunale hanno raggiunto, su 1040 ettari di superficie coltivabile, una SAU controllata in Bio di 502 ettari (pari al 48,26%) con

circa 30 aziende. Si prevede di sensibilizzare maggiormente la comunità dei produttori agricoli locali per aumentare ogni anno il numero delle aziende che intraprendono questo percorso virtuoso.

Le produzioni agricole, anche di piccola scala, costituiscono un volano di sviluppo per le nostre campagne, fonte di occupazione, in particolare giovanile, e utile strumento al contrasto dell'abbandono dei terreni incolti.

La sempre più diffusa sensibilizzazione dei cittadini sulle tematiche delle buone pratiche a tutela della biodiversità, dell'agricoltura biologica e della corretta alimentazione, potrà generare una crescente richiesta di mercato ed un migliore ritorno economico per gli operatori.

Attraverso il SIAN - Sistema Informativo Agricolo Nazionale è possibile consultare l'elenco provinciale degli operatori biologici. La piattaforma dell'Azienda Regionale Toscana ARTEA, consente di accedere alle informazioni sugli operatori biologici iscritti precedentemente all'attivazione del SIAN.

Nel settembre scorso (2023) il Sindaco è stato invitato a Bruxelles, per sostenere una iniziativa del Parlamento Europeo "Pardon the weeds. We are feeding the bees. Città libere dai Pesticidi: dalle politiche UE ai territori, per spazi verdi più sani", in cui ha spiegato l'alternativa all'uso dei pesticidi nella manutenzione del territorio di Carmignano.

Il 17 dicembre, ad Aci Bonaccorsi (Catania) si è svolta la 17ma edizione del Premio Comuni Virtuosi. Fra oltre 300 candidature provenienti da tutta Italia e una sfida tra 66 finalisti il Comune di Carmignano è risultato vincitore assoluto. Queste le motivazioni della giuria, che ha confrontato amministratori e buone pratiche di piccoli e grandi Comuni italiani: *"Per la trasversalità delle azioni messe in campo a favore dell'ambiente, per la capacità di coinvolgimento attivo della cittadinanza, per aver investito in progetti legati alla sostenibilità e alla promozione di una cultura dei beni comuni"*. Tra le buone prassi e i progetti che hanno valso a Carmignano il riconoscimento si possono ricordare gli investimenti nell'efficientamento energetico, nell'agricoltura biologica, nella mobilità dolce, nella gestione sostenibile del verde e nella politica Zero Waste per i rifiuti urbani. E ancora il **Distretto Biologico** recentemente riconosciuto dalla Regione Toscana, il progetto di forestazione urbana "**FaremoForesta**", "**Le Vie dell'Acqua**" per la promozione di un turismo lento e sostenibile, lo stop al glifosato che da sette anni ha messo al bando il potente erbicida su tutto il territorio comunale, aree pubbliche e private, agricole ed extra agricole.

2.1.3 CO-PROGRAMMAZIONE CON IL TERZO SETTORE E AVVIO DEI PROCEDIMENTI DI CO-PROGETTAZIONE (servizi sociali nel settore dell'inclusione sociale, interventi socio-sanitari e socio-assistenziali, ecc.)

L'amministrazione comunale fermi restando gli strumenti di pianificazione e di programmazione previsti dalla legislazione vigente, ha attivato un percorso istruttorio partecipato e condiviso utile per l'assunzione delle proprie decisioni ai sensi dell'art. 55 del D.Lgs. 117/2017, in coerenza con i suoi obiettivi di mandato 2021/2024. In particolare, si tratta di procedimenti legati al sociale, ambiente e patrimonio e in ambito turistico e ricreativo, finalizzati all'individuazione dei bisogni, nonché dei possibili percorsi attuativi, compresa la qualificazione della spesa a carico del bilancio pubblico, per effetto della possibile compartecipazione dei vari soggetti portatori d'interessi nell'ambito dell'eventuale e distinto procedimento di realizzazione degli interventi.

Il formale avvio delle procedure si è avuto con l'adozione della deliberazione G.C. n. 28 del 21/03/2022.

L'amministrazione comunale ha ritenuto, in fase di coprogrammazione, ragionevole e funzionale alla cura degli interessi pubblici che le sono attribuiti, consentire anche a soggetti diversi dagli ETS di fornire il proprio contributo di conoscenza e di proposta attraverso la forma della co-progettazione di cui al codice del Terzo settore, per una migliore contestualizzazione del tema e delle priorità, tenuto conto delle appartenenze e competenze di ciascun soggetto e anche per un possibile ampliamento delle potenzialità e risorse attivabili in risposta ai bisogni dei destinatari.

La co-programmazione e le successivi fasi di co-progettazione ha portato l'Amministrazione a convenzionarsi con diversi enti del Terzo Settore per la realizzazione di importanti servizi quali, in ambito sociali e scolastico, il pre e post scuola, i centri estivi, servizi socio assistenziali quali il trasporto di pasti caldi agli anziani.

L'amministrazione, in considerazione dei positivi risultati, ritiene opportuno riproporre la riattivazione di questo percorso, sempre rivolto ad enti del Terzo settore, enti pubblici o altri organismi di diritto pubblico in possesso:

- dei requisiti di ordine generale previsti dall'art. 94 e 95 del D.Lgs. 36/2023 e applicati per analogia alla presente procedura;
- di un'esperienza documentabile da intendersi come esperienza sul territorio nell'ambito oggetto della coprogrammazione;
- di un interesse specifico, da intendersi come motivazione sulla base della quale il soggetto intende partecipare alla coprogrammazione e che può coincidere con uno apporto proattivo e qualificato in termini di conoscenza, risorse materiali o altro.

In termini generali i risultati della co-programmazione, a cui seguiranno specifici tavoli di co-progettazione, saranno destinati ai privati – in forma singola e/o associata - beneficiari dei singoli ambiti.

Ai lavori del tavolo di co-programmazione faranno seguito l'organizzazione delle fasi di co-progettazione per le singole attività, al fine di costituire gli appositi atti convenzionali.

La coprogrammazione, in quanto istruttorie partecipata e condivisa, presuppone, oltre all'attuazione del più volte indicato principio di sussidiarietà orizzontale, un rapporto di leale collaborazione finalizzata alla costruzione di una relazione fra i partecipanti, improntata ai principi di buona fede, proattività e di reciprocità. Il Valore Pubblico sarebbe misurabile come equilibrio tra livelli di benessere compatibili ossia come incremento del numero delle attività realizzate nel periodo post-

coprogrammazione rispetto alla partenza, alla percentuale aumentata di soggetti privati del terzo settore che collaborano con l'ente locale rispetto alla *baseline*.

La partenza (*baseline*) è rappresentata dalla mappa dell'offerta pubblica e privata, rilevando le tipologie di servizi presenti sul territorio, la loro localizzazione spaziale all'interno del Comune di Carmignano in modo da evidenziare eventuali aree territoriali scoperte, la tipologia degli interventi, la rete presente e quindi le connessioni tra soggetti anche informali del territorio. Si individuano i servizi e di interventi innovativi proposti dai diversi soggetti che possono concorrere al raggiungimento degli obiettivi di mandato dell'Amministrazione Comunale e delle priorità individuate, tenuto conto delle risorse pubbliche e private future che possono essere messe in campo per sostenere la rete dei servizi e degli interventi in maniera integrata.

Partendo dall'intenzione di costruire, forti della passata esperienza, un clima di reciproca fiducia fra i partecipanti al Tavolo di coprogrammazione, quale espressione dell'esercizio di funzioni pubbliche in forma sussidiaria (anche in attuazione del principio di sussidiarietà orizzontale sancito dall'art. 118, comma 4 della Costituzione), l'obiettivo finale per l'Amministrazione Comunale è quello di poter disporre, a conclusione di tale percorso, di elementi utili a consentirle di poter stabilire la tipologia di servizi da mettere in campo, le modalità di realizzazione nonché la forma di affidamento da adottare tra quelle oggi disponibili. Non ultima anche la realizzazione di una consulta permanente del terzo settore locale.

2.1.4 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2025-2027

Premessa

Il Piano delle Azioni Positive è il documento programmatico redatto a norma dell'art. 48 del D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", con cui si pongono obiettivi e tempi per la realizzazione di interventi mirati a garantire situazioni di equità di condizioni e di rapporti fra donne e uomini all'interno del Comune di Carmignano.

Il Piano, indicate le sintetiche informazioni sulla realtà organizzativa dell'Ente, individua le azioni positive che si intendono realizzare per intervenire sulle eventuali criticità nonché le risorse umane e finanziarie dedicate e vuole intendersi come strumento semplice e operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità, tenuto conto della realtà e delle dimensioni dell'Ente.

Le azioni positive sono misure temporanee e speciali che mirano a rimuovere le situazioni che ostacolano la piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne, favorendo misure che garantiscano pari opportunità nelle condizioni di lavoro e sviluppo professionale e che tengano conto anche della posizioni delle lavoratrici e dei lavoratori nella famiglia, al fine di garantire un giusto equilibrio tra responsabilità professionali e familiari.

Il piano è pubblicato sia all'Albo Pretorio dell'Ente che sul sito internet istituzionale.

Considerato inoltre che con la determinazione dirigenziale n. 28 del 19.03.2024 del Settore 2 si è provveduto alla nomina la nuova composizione del CUG (Comitato Unico di Garanzia) e che la stessa ha effettuato i dovuti incontri regolarmente documentati, fornendo poi le osservazioni in merito a questo Piano.

La normativa

- La Carta dei diritti Fondamentali dell'Unione Europea artt. 21 e 23;
- il d.lgs. 9 luglio 2003, n. 215, recante "Attuazione della direttiva 2000/43/CE per la parità di trattamento tra le persone indipendentemente dalla razza e dall'origine etnica";
- il d.lgs. 9 luglio 2003, n. 216, recante "Attuazione della direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro";
- la direttiva del Parlamento Europeo e del Consiglio 5 luglio 2006, n. 2006/54/CE, riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;
- il d.lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità" prevede all'art. 48 che le Amministrazioni pubbliche predispongano Piani triennali di azioni positive, tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità tra uomini e donne, in particolare promuovendo l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate;
- la direttiva del 23 maggio 2007, recante "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" adottata dal Ministro pro-tempore per le riforme e la innovazione nella pubblica amministrazione e dal Ministro pro-tempore per i diritti e le pari opportunità;
- il d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- a seguito della Legge n. 183/2010, a norma della quale "le Pubbliche Amministrazioni costituiscono al proprio interno il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing;

- la direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011, recante "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni;
- il d.lgs. 18 luglio 2011, n. 119, recante "Attuazione dell'articolo 23 della legge 4 novembre 2010, n. 183";
- la legge 23/11/2012, n. 215, recante "Disposizioni per promuovere il riequilibrio delle rappresentanze di genere nei consigli e nelle giunte degli enti locali e nei consigli regionali. Disposizioni in materia di pari opportunità nella composizione delle commissioni di concorso nelle pubbliche amministrazioni";
- il D.L. 14 agosto 2013, n. 93 convertito nella legge 15 ottobre 2013 n. 119 che ha introdotto disposizioni urgenti finalizzate a contrastare il fenomeno della violenza di genere contro le discriminazioni";
- la direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche;
- la comunicazione della Commissione Europea al Parlamento Europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle Regioni "Un'unione dell'uguaglianza: la strategia per la parità di genere 2020-2025" (Bruxelles, 5.3.2020);

Organico del Comune

Il piano triennale delle azioni positive del Comune di Carmignano muove dalla rilevazione della differenza di genere all'interno dell'organico del Comune;

al 31/12/2024 la situazione rilevata è la seguente:

- dipendenti di ruolo in servizio n. 60 (57 a tempo indeterminato e 3 a tempo determinato) di cui uomini n. 28 a tempo indeterminato e 1 a tempo determinato e donne n. 29 a tempo indeterminato e 2 a tempo determinato;
- posizioni organizzative n. 7 di cui 3 donne e 4 uomini.

Il piano delle azioni positive è orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari, coerentemente con la linea già tracciata dalle amministrazioni che si sono avvicinate in questo ente, consolidando quanto già attuato.

Descrizione delle Azioni

Con il presente Piano triennale, l'Amministrazione Comunale si impegna a promuovere misure volte a garantire effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e nello sviluppo professionale, considerando anche le esigenze personali e familiari di lavoratrici e lavoratori. Gli interventi previsti si articolano nei seguenti macro-obiettivi:

1. MACRO-OBIETTIVO: CONSOLIDAMENTO E MIGLIORAMENTO DELLO SMART-WORKING

Attraverso il POLA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile) contenuto nel PIAO, il Comune di Carmignano mira a rendere lo smart-working una modalità ordinaria di lavoro, consolidando l'esperienza maturata durante l'emergenza COVID. Si promuovono iniziative per potenziare l'efficienza e l'efficacia amministrativa, salvaguardando la salute e sicurezza dei dipendenti e

rispondendo a esigenze personali e familiari specifiche (ad es. assistenza a minori o persone con disabilità). Le azioni includono:

- Implementazione delle dotazioni tecnologiche necessarie per il lavoro a distanza;
 - Riorganizzazione dei processi lavorativi per garantire interconnessione tra i dipendenti e favorire la responsabilizzazione individuale e di gruppo;
 - Revisione dei sistemi di controllo interno per adeguarli alle nuove modalità spazio-temporali;
 - Introduzione della possibilità di accumulare giorni di smart-working non utilizzati, da usufruire in periodi dell'anno critici per i dipendenti, come estate o festività.
-

2. MACRO-OBIETTIVO: AZIONI PER IL BENESSERE ORGANIZZATIVO

L'Amministrazione si impegna a sviluppare strumenti di lavoro flessibili per conciliare vita lavorativa e personale, garantendo al contempo un clima organizzativo positivo. Le azioni previste sono:

- Promozione della flessibilità oraria in entrata e uscita, ove possibile;
 - Valutazione di specifiche esigenze familiari o personali per trovare soluzioni equilibrate tra le necessità dell'Amministrazione e quelle dei dipendenti;
 - Implementazione di strumenti conciliativi innovativi e attuazione di progetti mirati;
 - Promozione attiva del Comitato Unico di Garanzia (CUG), valorizzandone il ruolo e favorendo il lavoro di rete con altri enti pubblici provinciali;
 - Attivazione del sistema di climatizzazione in tutti gli uffici comunali, con l'obiettivo di migliorare il benessere lavorativo e le condizioni ambientali nei luoghi di lavoro.
-

3. MACRO-OBIETTIVO: FORMAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE

L'Amministrazione sostiene la crescita professionale dei dipendenti, riconoscendo il valore delle competenze per migliorare la qualità del lavoro e favorire lo sviluppo di carriera. Le misure includono:

- Partecipazione a corsi di formazione professionale compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili;
 - Organizzazione di corsi con modalità flessibili (orari e sedi) per garantire l'accesso anche a dipendenti con obblighi familiari o in part-time;
 - Coinvolgimento del personale assente per lungo tempo (es. congedo di maternità, paternità o malattia) in percorsi di aggiornamento e affiancamento per facilitare il reinserimento lavorativo.
-

4. MACRO-OBIETTIVO: PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITÀ

Nel rispetto delle pari opportunità, l'Amministrazione si impegna a:

- Garantire l'uguaglianza di genere nelle procedure di reclutamento, formazione e progressione professionale;

- Assicurare che almeno un terzo dei componenti delle commissioni di concorso sia di genere femminile, salvo adeguata motivazione in caso contrario;
 - Evitare discriminazioni di genere nelle procedure di selezione e motivare le scelte in caso di parità di requisiti tra candidati;
 - Promuovere corsi di formazione accessibili anche ai dipendenti in congedo di maternità o paternità, nel rispetto delle normative vigenti;
 - Porre attenzione al reinserimento lavorativo dei dipendenti assenti per lungo periodo, prevedendo specifici percorsi di aggiornamento e supporto.
-

Con questo Piano, il Comune di Carmignano ribadisce il proprio impegno per la tutela dei diritti dei lavoratori e la costruzione di un ambiente lavorativo inclusivo, equo e orientato al benessere di tutti.

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2.2 PERFORMANCE

COMUNE DI CARMIGNANO

PIANO DEGLI OBIETTIVI PER L'ESERCIZIO 2025

SEGRETARIO GENERALE

Dott. Giuseppe ARONICA

Periodo di esercizio: 01/01/2025 – 31/12/2025

Obiettivi annuali assegnati descrizione	Indicatore di raggiungimento obiettivo	Proposta pesatura
Prevenzione della corruzione, trasparenza, controlli preventivi e successivi di regolarità amministrativa	Predisposizione atti per nuovo piano di attività ed organizzazione; relazione sul monitoraggio e l'attuazione del PTCT, attività di coordinamento per aggiornamento sito Amministrazione trasparente, riunioni sui contenuti del piano con i responsabili di settore,aggiornamento mappatura processi dell'ente. Controllo preventivo di regolarità sugli atti, con particolare riferimento agli atti con i quali si gestiscono fondi PNRR Effettuazione corso base sulla prevenzione della corruzione e sull'atauzione della trasparenza per tutti i dipendenti e funzionari dell'Ente	3
Direttive ai responsabili e ai dipendenti finalizzate al corretto svolgimento dell'azione amministrativa; attività di coordinamento e direzione dei responsabili di settore	Direttive ed informative emanate dal segretario ai fini del corretto svolgimento dell'azione amministrativa anche a seguito dei controlli successivi di regolarità amministrativa, riunioni di coordinamento con i responsabili di settore. Conferenza dei responsabili periodica (tendenzialmente quindicinale)	3
Consulenza giuridico amministrativa al Sindaco, Giunta e consiglieri e ai Responsabili di settore su provvedimenti amministrativi e contratti	Assistenza legale e giuridico amministrativa all'Ente e agli organi di governo su decreti, ordinanze, delibere di giunta e di consiglio, determinazioni, attività contrattuale e contenzioso	3
Predisposizione atti e bozze di regolamenti per l'ente	Coordinamento con i responsabili di Settore delle modifiche al regolamento sulla performance dell'Ente. Coordinamento con responsabile di Settore per la predisposizione dei nuovi criteri di pesatura delle posizioni organizzative.	3
Formazione amministratori comunali	Incontro con gli amministratori (Assessori e Consiglieri) su funzioni, organi e attività dei Comuni	3

Settore 1: Segreteria, Affari generali, Innovazione e Servizi demografici

Responsabile: Francesco AZZURRI

Periodo di esercizio: 01/01/2025 – 31/12/2025

Obiettivi annuali assegnati	Periodo svolgimento attività (intervallo o data finale)	Fasi intermedie di realizzazione	Priorità dell'O. (A=alta N=normal)	Complessità dell'O (N=normale, C=complesso)	Caratteristica dell'O. A=annuale P=pluriennale I=inter-sett./servizi E=intervento enti pubblici esterni	Indicatori o criteri di misure dell'efficacia, efficienza, e della qualità dell'O. finale o dei Sott-O.	Importanza nell'Ambito dei programmi dell'amm.n e	Grado di complessità	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento di efficacia ed efficienza	Stato di avanzamento e commenti al 30 settembre
A) PROCESSO: Obiettivi di risultato: obiettivi strategici/di sviluppo legati al settore							Da 1 a 3	Da 1 a 3	Da 1 a 3	Da 1 a 3	
Istruttoria delle rendicontazioni delle spese emergenza alluvione novembre 2023 a seguito della ricognizione dei danni subiti per l'immediato	01.01.2025/ 31.12.2025		A	C	AI	Completamento del 90% della rendicontazione rispetto alla totalità delle richieste di rimborso.	3	3	1	1	

sostegno alla popolazione.											
Manuale di gestione documentale comprendente il regolamento di protocollo	31-12-2025		N	C	AI	Approvazione con delibera di giunta comunale	3	3	3	3	
Regolamento polizia mortuaria	31-12-2025		A	C	A	Proposta di delibera di giunta comunale del nuovo regolamento di polizia mortuaria entro il 31.12.2025	2	2	2	2	
Nuovo arredamento sala consiliare di natura polifunzionale con completamento dell'impianto audio con sostituzione mixer e 2 microfoni doppio relatore	31-12-2024		A	C	A	Conclusione del dispiegamento del nuovo arredamento e della strumentazione aggiuntiva a completamento del nuovo impianto audio.	2	2	2	3	
<i>B) Obiettivi di efficienza: obiettivi di ordinaria amministrazione</i>											

Settore 2 : Servizi Finanziari, Personale, Tributi

Responsabile: Beatrice Merlini

Periodo di esercizio: 01/01/2025 – 31/12/2025

Obiettivi annuali assegnati	Periodo svolgimento attività (intervallo o data finale)	Fasi intermedie di realizzazione	Priorità dell'O. (A=alta N=normal)	Completeness dell'O. (N=normale, C=compleso)	Caratteristiche dell'O. A=annuale P=pluriennale I=inter-sett./servizi E=interventi pubblici esterni	Indicatori o criteri di misure dell'efficacia, efficienza, e della qualità dell'O. finale o dei Sott-O.	Importanza nell'Ambito dei programmi dell'amministrazione Da 1 a 3	Grado di completezza Da 1 a 3	Rilevanza sotto l'aspetto economico Da 1 a 3	Innovatività e miglioramento di efficacia ed efficienza Da 1 a 3	Stato di avanzamento e commenti
A) PROCESSO: <i>Obiettivi di risultato: obiettivi strategici/di sviluppo legati al settore</i>											
Istituzione dell'imposta di soggiorno con entrata in vigore nel corso del 2025 e realizzazione delle attività per l'applicazione del	01/01/2025-31/12/2025	Analisi della normativa e dei provvedimenti inerenti l'imposta di soggiorno Esame e valutazione delle esperienze applicative e dei provvedimenti di altri enti	A	C	A	Efficienza: istituzione e applicazione dell'imposta di soggiorno con entrata in vigore nel corso del 2025	3	2,5	3	2,50	

<p>tributo. L'istituzione del tributo dal 2025 è prevista dal DUP e dal Bilancio di previsione 2025-2027 approvati dal Consiglio Comunale</p>		<p>Predisposizione di una bozza di Regolamento per l'applicazione dell'imposta di soggiorno e di una bozza di proposta tariffaria, da sottoporre a una prima valutazione degli organi di governo</p> <p>Predisposizione delle proposte di deliberazione per l'approvazione del Regolamento e delle tariffe.</p> <p>Inserimento e pubblicazione delle delibere approvate sul portale del MEF. A norma dell'art. 13, comma 15-quater del D.L. 201/2011 così come modificato dal D.L. 34/2019, il Regolamento entrerà in vigore il primo giorno del secondo mese successivo alla pubblicazione della relativa delibera sul MEF</p> <p>Comunicazione alle associazioni di categoria e alle strutture ricettive delle delibere regolamentari e tariffarie</p> <p>Realizzazione delle attività di applicazione del tributo, secondo le modalità e la tempistica definite dalla</p>				<p>Indicatore: rispetto delle modalità e dei termini stabiliti dalle norme vigenti.</p>					
---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--

		normativa vigente e dal regolamento approvato.									
Interventi di ulteriore implementazione e digitalizzazione del sistema di elaborazione delle presenze	01/01/2025-30/06/2025	<p>Revisione del sistema di elaborazione delle presenze attraverso interventi di ulteriore digitalizzazione e dematerializzazione della procedura informatica di gestione delle presenze.</p> <p>Procedura informatica aggiornata</p> <p>Controllo di correttezza delle operazioni che si svolgeranno, durante l'anno in base alle diverse casistiche che si presenteranno mensilmente.</p>	A	C	A	Tempestività elaborazione cartellini presenze (n. giorni che intercorrono tra la fine del mese e l'elaborazione dei cartellini per individuazione delle prestazioni del mese precedente , anche allo scopo di consentire la successiva destinazione da parte dei dipendenti; il consolidamento dei cartellini, per il passaggio dei dati relativi al salario accessorio, può avvenire solo dopo la citata destinazione da parte dei dipendenti ed i relativi controlli).	3	3	2	3	
<i>B) Obiettivi di efficienza: obiettivi di ordinaria amministrazione</i>											
Programmazione e Rendicontazione finanziaria	01/01/2025-31/12/2025	Supporto ai servizi dell'ente nella formulazione delle	A	C	P	Rispetto delle tempistiche per l'approvazione dello	3	3	3	3	

		<p>richieste inerenti la predisposizione del Bilancio annuale di Previsione nei tre anni di riferimento e nella materiale redazione del Bilancio e di tutti gli allegati obbligatori ai sensi del T.U.E.L. e di tutte le norme annuali e infraannuali vigenti;</p> <p>salvaguardia degli equilibri di bilancio annuale e pluriennale;</p> <p>predisposizione e pubblicazione del Bilancio e degli indicatori;</p> <p>rapporti con il Tesoriere Comunale inerenti le competenze in materia di dati collegati alle previsioni nonché degli atti propedeutici di gestione delle somme;</p> <p>adozione di provvedimenti correttivi idonei a rimuovere le irregolarità e a ripristinare gli equilibri di bilancio e</p>				schema di bilancio di previsione					
--	--	---	--	--	--	----------------------------------	--	--	--	--	--

		<p>dati gestionali necessari alla determinazione dell'avanzo di gestione e di amministrazione, della sua scomposizione contabile per come richiesto dalla normativa, dei vincoli allo stesso nonché della successiva applicazione a bilancio; esame delle attestazioni di debiti fuori bilancio e partite pregresse, elaborazione degli indicatori a rendiconto;</p> <p>supporto all'organo di revisione contabile per la predisposizione dei pareri e dei questionari richiesti dalla Corte dei Conti.</p>									
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Settore 3: Servizi di vigilanza, Protezione civile

Responsabile: Rolando PALAGINI

Periodo di esercizio: 01/01/2025 – 31/12/2025

Obiettivi annuali assegnati	Periodo svolgimento attività (intervallo o data finale)	Fasi intermedie di realizzazione	Priorità dell'O. (A=alta N=normale)	Completezza dell'O. (N=normale, C=complesso)	Caratteristica dell'O. A=annuale P=pluriennale I=inter-sett./servizi E=intervento enti pubblici esterni	Indicatori o criteri di misure dell'efficacia,efficienza, e della qualità dell'O. finale o dei Sotto-O.	Importanza nell'Ambito dei programmi dell'amministrazione	Grado di complessità	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento di efficacia ed efficienza	Stato di avanzamento e commenti
A) PROCESSO: Obiettivi di risultato: obiettivi strategici/di sviluppo legati al settore							Da 1 a 3	Da 1 a 3	Da 1 a 3	Da 1 a 3	
Messa in opera di un complesso e articolato rifacimento della segnaletica verticale e di sopralluoghi per gestire al meglio le operazioni di ripristino di quella fatiscente e/o mancante, sulla viabilità ordinaria;	31.12.25		A	C	A	Esigenza di rendere più efficace la segnaletica verticale e soprattutto in sicurezza della viabilità ordinaria. Le verifiche vengono quantificate in numero di due ogni mese al fine di verificare le condizioni nelle varie fasi dell'anno.	2	2	2	2	

Messa in opera di un complesso e articolato rifacimento della segnaletica orizzontale e di sopralluoghi per gestire al meglio le operazioni di ripristino di quella fatiscente e/o mancante, sulla viabilità ordinaria;	31.12.25		A	C	A	Esigenza di rendere più efficace la segnaletica verticale e soprattutto in sicurezza della viabilità ordinaria. Le verifiche vengono quantificate in numero di due ogni mese al fine di verificare le condizioni nelle varie fasi dell'anno.	2	2	2	2	
Educazione stradale nelle scuole	31.06.25		A	C	A	Visto le risposte positive e l'attenzione dimostrata negli scorsi anni prevedo due ore di Educazione stradale da effettuarsi in cinque classi (3° elementare) per un totale di dieci ore.	3	2	1	2	
<u>INTERSETTORIALE</u> Verifica e rendicontazione delle domande di richiesta risarcimento danni	31.12.25		A	C	A	Visto quanto richiesto dalla Regione Toscana si provvede ad esaminare oltre trecento domande e la loro eventuale approvazione	3	2	1	2	

Settore 4: Istruzione e Servizi Sociali

Responsabile: Saveria BRUNO

Periodo di esercizio: 01/01/2025 – 31/12/2025

Obiettivi annuali assegnati	Periodo svolgimento attività (intervallo o data finale)	Fasi intermedie di realizzazione	Priorità dell'O. (A=alta N=normal)	Completezza dell'O (N=normale, C=complesso)	Caratteristica dell'O. A=annuale P=pluriennale I=inter-sect./servizi E=intervento enti pubblici esterni	Indicatori o criteri di misure dell'efficacia, efficienza, e della qualità dell'O. finale o dei SottO.	Importanza nell'Ambito dei programmi dell'amm.n e	Grado di complessità	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento di efficacia ed efficienza	Stato di avanzamento e commenti
A) PROCESSO: <i>Obiettivi di risultato: obiettivi strategici/di sviluppo legati al settore</i>								Da 1 a 3	Da 1 a 3	Da 1 a 3	
Proposta progettuale per l'attivazione dello sportello migranti presso l'ufficio servizi sociali	31/12/25	1. Organizzazione delle riunioni con soggetti specializzati in materia con eventuale coinvolgimento delle rappresentanze sindacali nelle azioni progettuali 2. Stesura atti affidamento del servizio	A	C	P	- almeno 2 riunioni con altri comuni dove è attivo il servizio e con soggetti che svolgono il servizio per approntare le linee di azione - predisposizione degli atti per l'organizzazione logistica dello sportello e per l'affidamento del servizio	3	3	2	3	

Revisione del Regolamento comunale "Emergenza alloggiativa"	31/12/25	1. definizione degli obiettivi dell'amministrazione 2. aggiornamento sulla normativa nazionale e regionale 3. stesura nuovo regolamento e predisposizione bozza DCC di approvazione	A	N	A	- individuazioni di puntuali azioni da mettere in atto definite di concerto con i servizi sociali - regolamentazione della gestione dei casi di emergenza maggiormente rispondenti alle esigenze dell'amministrazione	3	2	2	3	
Predisposizione vademecum "affidamento diretto" per tutti i settori	31/12/25	1. Analisi e studio della casistica normativa anche attraverso la partecipazione a corsi di formazione dedicati; 2. Studio del ricorso a tale fattispecie nei settori dell'Ente 3. Realizzazione di un vademecum che fornisca una ricognizione delle norme vigenti e che sia di supporto all'attività dei settori	A	C	P	- partecipazione ad almeno n. 1 corso sugli affidamenti diretti - Riunioni con i responsabili di settore per la condivisione del progetto nel numero di almeno 2	3	3	2	3	

Settore 5: Lavori pubblici, Manutenzioni, Ambiente, Patrimonio

Responsabile: Ing. Stefano VENTURI

Periodo di esercizio: 01/01/2025 – 31/12/2025

Obiettivi annuali assegnati	Periodo svolgimento o attività (intervallo o data finale)	Fasi intermedie di realizzazione	Priorità dell'O. (A=alta N=normal e)	Complessità dell'O. (N=normale, C= complesso)	Caratteristica dell' Obiettivo. A= annuale P= pluriennale I= inter-sett. / servizi E= intervento enti pubblici esterni	Indicatori o criteri di misure dell'efficacia, efficienza, e della qualità dell'O. finale o dei Sotto-O.	Importanza nell' Ambito dei programmi dell'am.m.ne Da 1 a 3	Grado di complessità Da 1 a 3	Rilevanza sotto l'aspetto economico Da 1 a 3	Innovatività e miglioramento di efficacia ed efficienza Da 1 a 3	Note / Stato di avanzam.
1) Ristrutturazione Impianto sportivo della Serra – Lotto 2 – Adeguamento funzionale degli spogliatoi	Gennaio 2024 – Dicembre 2025	Per l'anno 2025: A) Consegna dei lavori e stipula contratto d'appalto; B) Esecuzione lavori;	A	C	P	Rispetto della tempistica di cui alla convenzione formalizzata con il Dipartimento "Sport e Salute" della Presidenza del Consiglio dei Ministri A) Verbale consegna lavori e firma del contratto (Gennaio 2025); B) Verbale fine lavori (entro Dicembre 2025)	3	2	3	2	
2) Realizzazione di un parcheggio pubblico in fregio alla strada provinciale SP10 nel Comune di Carmignano loc. S.Cristina	Gennaio 2024 – Dicembre 2026	Per l'anno 2025: A) Progetto esecutivo; B) Completamento procedura esproprio / acquisizione aree; C) Indizione procedura gara appalto.	A	C	P	Rispetto della tempistica di cui alla convenzione formalizzata con la Provincia di Prato; A) Approvazione Progetto esecutivo (Maggio 2025); B) Decreto / Atto acquisizione aree (entro Ottobre 2025); C) Determina a contrarre e invio alla SUA per gara	3	3	3	2.5	Durante la fase di approvazione del progetto di fattibilità la Provincia di Prato ha chiesto modifiche / implementazioni tecniche.

						d'appalto (entro Dicembre 2025);					
3) PNRR M5C2 – “Realizzazione alloggi per marginalità estreme, inclusione e coesione” nell’immobile posto in via Bicchi, n.c. 6-8 Carmignano	Gennaio 2024 – Dicembr e 2025	Per l’anno 2025: A) Consegna dei lavori e stipula contratto d’appalto; B) Esecuzione lavori;	A	C	P	Rispetto della tempistica di cui alla convenzione stipulata con la Società della Salute di Prato. A) Verbale consegna lavori e firma del contratto (Gennaio 2025); B) Verbale fine lavori (entro Dicembre 2025)	3	3	3	2	
4) Efficientamento energetico impianto illuminazione pubblica ad Artimino Lotto 2	Gennaio 2024 – Dicembr e 2025	Per l’anno 2025: A) Esecuzione lavori; B) Redazione del Certificato di Regolare Esecuzione	A	N	P	Rispetto della tempistica di cui al relativo bando di cofinanziamento. A) Verbale fine lavori (entro Novembre 2025); B) Redazione C.R.E. (entro Dicembre 2025);	3	2	2.5	3	
5) Aggiornamento Patrimonio stradale comunale con contestuale pianificazione urbanistica (obiettivo intersectoriale Settore 5 LL.PP. / Settore 7 Edilizia- Urbanistica -	Gennaio 2024 – Dicembr e 2026	Le fasi devono essere coordinate con quelle della formazione e approvazione degli strumenti urbanistici: Piano Strutturale e Piano Operativo	A	C	P / I	Redazione degli atti amministrativi funzionali alle varie fasi. RISULTATI ATTESI 2025 nella Nota n. 1	3	3	2	2	Nel corso del 2024 è stata effettuata la ricognizione di tutte le aree ricadenti sulla viabilità pubblica. Predisposta la base cartografica nell’ambito della redazione del Piano
<p>Nota (1) A) Presa d’atto della ricognizione effettuata nel corso del 2024 di tutte le aree ricadenti sulla viabilità pubblica con successiva iscrizione delle particelle già correttamente intestate all’Ente all’Ufficio del Territorio della Provincia di Prato sotto la classificazione “partita strade”; B) Verifica preliminare sulla rete viaria del Comune (strade provinciali, comunali, vicinali) al fine di individuare la viabilità di uso pubblico da inserire nel piano operativo o nei programmi di rigenerazione urbana; C1) Ricerca ed analisi della documentazione presente in archivio con successivo avvio del procedimento per acquisizione al Patrimonio comunale</p>											

SUAP	<p>delle particelle ricadenti sulla viabilità pubblica che risultano intestate a terzi (verifica Convenzioni urbanistiche / procedura legge 448/98 per accorpamento al demanio stradale / etc.);</p> <p>C2) Eventuale avvio del procedimento urbanistico dei Programmi di rigenerazione urbana, con redazione e approvazione dei Piani di recupero;</p> <p>D) Affidamento incarico esterno per redazione di un piano preliminare di frazionamento per le particelle intestate a terzi che necessitano di individuare la porzione corrispondente alla sede stradale da acquisire al patrimonio;</p> <p>E) Affidamento incarico esterno per la ricognizione delle strade vicinali presenti sul territorio comunale in modo da individuare l'effettiva presenza dei requisiti presuntivi dell'uso pubblico;</p> <p>F) Contestualmente al monitoraggio della viabilità pubblica analisi dello stato di fatto della toponomastica stradale e degli archivi della numerazione.</p>										Operativo per la successiva pianificazione delle strade.
6) Istruttoria delle rendicontazioni delle spese emergenza alluvione novembre 2023 a seguito della ricognizione dei danni subiti per l'immediato sostegno alla popolazione. <u>Obiettivo intersettoriale</u>	Gennaio 2025 – Dicembre 2025	Prosecuzione dell'attività in corso	A	C	A / I	Completamento del 90% della rendicontazione rispetto alla totalità delle richieste di rimborso.	3	3	1	1	

Settore 6: Cultura, turismo, sport, comunicazione, politiche giovanili e pari opportunità

Responsabile: Saida Matteini

Periodo di esercizio: 01/01/2025 – 31/12/2025

Obiettivi annuali assegnati	Periodo svolgimento attività (intervallo o data finale)	Fasi intermedie di realizzazione	Priorità dell'O. (A=alta N=normale)	Complessità dell'O (N=normale, C=complesso)	Caratteristica dell O. A= annuale P= pluriennale I= inter-sett./servizi E= intervento enti pubblici esterni	Indicatori o criteri di misure dell'efficacia, efficienza, e della qualità dell'O. finale o dei Sotto-O.	Importanza nell'ambito dei programmi dell'amministrazione Da 1 a 3	Grado di complessità Da 1 a 3	Rilevanza sotto l'aspetto economico Da 1 a 3	Innovatività e miglioramento di efficacia ed efficienza Da 1 a 3	Stato di avanzamento e commenti
A) PROCESSO: <i>Obiettivi di risultato: obiettivi strategici/di sviluppo legati al settore</i>											
Allestimenti e arredamento Centro Didattico di Artimino	Gennaio - Dicembre 2025	1) Ricognizione dei vari capitolati stilati dallo studio di architettura incaricato del progetto di allestimento arredi. 2) Richiesta preventivi di spesa su mercato elettronico Start. 3) Affidamenti forniture e conseguente	A	C	A	Monitoraggio dei risultati attesi.	3	2,5	3	3	

		gestione rapporto con i fornitori. 4) Supervisione e controllo delle forniture in fase di montaggio degli arredi. 5) Procedure connesse all'evento inaugurativo.									
Museo Archeologico di Artimino: implementazione della collezione museale permanente	Gennaio – dicembre 2025	1) Studio di una nuova disposizione della sezione dedicata alla Tholos di Montefortini per accogliere i reperti eburnei recentemente restaurati, in stretta sinergia con la Soprintendenza Archeologia Belle Arti e Paesaggio. 2) Istruzione della pratica al Ministero della Cultura al fine ottenere il deposito. 3) Collocazione di nuove vetrine in armonia con le attuali. 4) Pratica assicurativa dei reperti 5) Presentazione del relativo catalogo	A	C	A	Monitoraggio dei risultati attesi: incremento dell'esposizione e permanente del Museo Archeologico di Artimino. Incremento dell'utenza.	3	3	3	3	

Stesura nuovo Regolamento per la concessione di patrocini, contributi e vantaggi economici in favore di istituzioni, associazioni, organizzazioni ed altri enti pubblici o privati senza scopo di lucro	Gennaio – Dicembre 2025	1. Definizione degli obiettivi dell'amministrazione 2. Aggiornamento sulla normativa con particolare riferimento a quella riguardante il III Settore 3. Stesura bozza regolamento 4. Revisione con altri settori 5. Stesura atti per approvazione	A	N	A	Realizzazione di un regolamento che risponda alle esigenze della amministrazione e nella gestione della concessione di patrocini e contributi, compito istituzionale dell'Amministrazione. Informatizzazione delle procedure di richiesta contributi con agevolazione per utenti e ufficio	3	2	2,5	3	
--	-------------------------	---	---	---	---	--	---	---	-----	---	--

Settore 7: Urbanistica, Edilizia, Suap

Responsabile: Arch. Maurizio SILVETTI

Periodo di esercizio: 01/01/2025 – 31/12/2025

Obiettivi annuali assegnati	Periodo svolgimento attività (intervallo o data finale)	Fasi intermedie di realizzazione	Priorità dell'O. (A=alta N=normal)	Completezza dell'O (N=normale, C=complesso)	Caratteristica dell O. A= annuale P= pluriennale I= inter-sett./servizi E= intervento enti pubblici esterni	Indicatori o criteri di misure dell'efficacia, efficienza, e della qualità dell'O. finale o dei Sotto-O.	Importanza nell'Ambito dei programmi dell'amm.ne Da 1 a 3	Grado di complessità Da 1 a 3	Rilevanza sotto l'aspetto economico Da 1 a 3	Innovatività e miglioramento di efficacia ed efficienza Da 1 a 3	Stato di avanzamento e commenti
Redazione del nuovo Piano Strutturale e del Piano Operativo	Gennaio 2025 – Dicembre 2025. La fase di approvazione dei nuovi piani urbanistici è in prosecuzione dell'obiettivo del 2024	A) <i>Affidamento incarico esterno di progettazione (fase avviata nel 2023);</i> B) <i>Avvio del procedimento (2024);</i> C) <i>Percorso partecipativo (2024);</i> D) <i>Adozione;</i> E) <i>Approvazione.</i>	A	C	P/E	Redazione degli atti amministrativi funzionali alle varie fasi. RISULTATI ATTESI 2025 nella Nota n. 1	3	3	3	3	Obiettivo in corso, è stato necessario modificare la programmazione per adeguarsi ai tempi degli strumenti degli enti sovraordinati

Nota (1)

A) Affidamento incarico esterno di progettazione (svolto nel 2023)

B) Avvio del procedimento - - Predisposizione della delibera di avvio del procedimento entro il 31/01/24 (svolto nel 2024)

C) Svolgimento del percorso partecipativo entro il 31/12/24 (svolto nel 2024)

La fase di pianificazione del territorio è in attesa della presentazione da parte della Regione Toscana degli studi di approfondimento del rischio idraulico, necessari di aggiornamento in conseguenza degli eventi alluvionali del 2 e 3 novembre 2023. In particolare è necessaria la revisione della proposta di modifica della mappa di pericolosità per alluvioni fluviali riguardanti il reticolo idraulico secondario nei territori dei comuni di Poggio a Caiano e Carmignano, ai sensi dell'Accordo sottoscritto fra Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Settentrionale e Regione Toscana di cui alla DGR 166/2020. I risultati degli studi di approfondimento da parte delle autorità sovraordinate sono previsti per la primavera del 2025.

La necessità di procedere alla pianificazione urbanistica del territorio in coerenza con gli studi idraulici aggiornati, ha comportato le seguenti modifiche all'organizzazione del lavoro:

D-1) Adozione – presentazione in Giunta della proposta di linee guida funzionali alla delibera di adozione del Piano Strutturale e Piano Operativo Comunale inizialmente prevista per il 31/12/24 potrà essere invece presentata alla Giunta Comunale entro 90 giorni dalla pubblicazione degli studi idraulici aggiornati (25% obiettivo)

Nella fase di attesa degli studi idraulici, il Settore 7 ha lavorato alla predisposizione dei seguenti documenti tecnici, propedeutici alla pianificazione territoriale:

Con Delibera di Giunta n. 112 del 25/09/24 la Giunta ha approvato gli elaborati di approfondimento del Quadro Conoscitivo del Piano Strutturale e Piano Operativo comunale e le linee guida per il territorio rurale.

Con Delibera di Giunta n. 160 del 30/12/24 la Giunta ha approvato le linee guida per le politiche sul territorio di sostegno economico alle imprese del settore tessile del distretto industriale pratese in attuazione del Decreto Ministeriale 05/08/22 e del conseguente bando della Camera di Commercio.

D-2) Presentazione in Giunta della proposta di linee guida funzionali alle politiche per la mobilità e per per riduzione rischio idraulico.

Successivamente alla adozione:

D-3) Adozione - Predisposizione della delibera di adozione del Piano Strutturale e del Piano Operativo ed invio agli organi competenti alla sua approvazione entro 90 giorni dalla data indicata nella fase D-1

E-1) Osservazioni ai Piani adottati – Presentazione in Commissione Consiliare delle osservazioni pervenute, valutate tecnicamente entro 120 giorni dalla fase D-2

E-2) Controdeduzioni - presentazione in Giunta della proposta di delibera di controdeduzioni entro 45 giorni dalla fase E-1

E-3) Approvazione - presentazione in Giunta della proposta di delibera di approvazione del Piano Strutturale e Piano Operativo Comunale entro 60 giorni dalla fase E-2

E-4) Approvazione - Predisposizione della delibera di approvazione del Piano Strutturale e del Piano Operativo ed invio agli organi competenti alla sua approvazione entro 120 giorni dalla fase E3

Obiettivi annuali assegnati	Periodo svolgimento attività (intervallo o data finale)	Fasi intermedie di realizzazione	Priorità dell'O. (A=alta N=normal)	Completezza dell'O (N=normale, C=complesso)	Caratteristica dell O. A= annuale P= pluriennale I= inter-sett./servizi E= intervento enti pubblici esterni	Indicatori o criteri di misure dell'efficacia, efficienza, e della qualità dell'O. finale o dei Sotto-O.	Importanza nell'Ambito dei programmi dell'amm.ne	Grado di complessità	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento di efficacia ed efficienza	Stato di avanzamento e commenti
Revisione del Regolamento Edilizio Comunale	gennaio 2025 – Dicembre 2025	A) Avvio del procedimento di revisione del Regolamento B) Percorso partecipativo con Ordini e Collegi professionali C) Redazione testo D) Acquisizione pareri sovraordinati E) Predisposizione della delibera consiliare di approvazione F) Revisione modulistica	A	C	P/E	Redazione degli atti amministrativi funzionali alle varie fasi. RISULTATI ATTESI 2025 nella Nota n. 2	3	3	3	3	Si veda nota (2)

Nota (2)

- A) Avvio del procedimento di revisione del Regolamento entro 31/05/25 (20% obiettivo)
- B) Percorso partecipativo con Ordini e Collegi professionali dal 01/06/25 al 31/07/25 (10% obiettivo)
- C) Redazione testo entro 30/09/25 (30% obiettivo)
- D) Acquisizione pareri sovraordinati entro 31/10/25 (10% obiettivo)
- E) Predisposizione della delibera consiliare di approvazione entro 30/11/25 (20% obiettivo)
- F) Revisione modulistica entro 31/12/25 (10% obiettivo)

Obiettivi annuali assegnati	Periodo svolgimento attività (intervallo o data finale)	Fasi intermedie di realizzazione	Priorità dell'O. (A=alta N=normal)	Comple ssità dell'O (N=normale, C= complesso)	Caratteristica dell O. A= annuale P= pluriennale I= inter-sett./servizi E= intervento enti pubblici esterni	Indicatori o criteri di misure dell'efficacia, efficienza, e della qualità dell'O. finale o dei Sotto-O.	Importanza nell'Ambito dei programmi dell'amm.ne Da 1 a 3	Grado di complessità Da 1 a 3	Rilevanza sotto l'aspetto economico Da 1 a 3	Innovatività e miglioramento di efficacia ed efficienza Da 1 a 3	Stato di avanzamento e commenti
Controlli interni svolti sulle pratiche afferenti il Settore Edilizia privata anni 2022-2023	Gennaio 2025 – Dicembre 2026		A	C	P/I	Esecuzione nel 2025 del 50% dei controlli rispetto alla totalità delle pratiche edilizie presentate.	2	3	1	3	
Numero complessivo delle pratiche edilizie (Permessi, SCIA, CILA) da gennaio 2022 a maggio 2023: 372											

Obiettivi annuali assegnati	Periodo svolgimento attività (intervallo o data finale)	Fasi intermedie di realizzazione	Priorità dell'O. (A=alta N=normal)	Completezza dell'O (N=normale, C=complesso)	Caratteristica dell O. A= annuale P= pluriennale I= inter-sett./servizi E= intervento enti pubblici esterni	Indicatori o criteri di misure dell'efficacia, efficienza, e della qualità dell'O. finale o dei Sotto-O.	Importanza nell'Ambito dei programmi dell'amm.ne	Grado di complessità	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento di efficacia ed efficienza	Stato di avanzamento e commenti
Riscossione dei contributi relativi agli oneri di urbanizzazione non aggiornati agli indici ISTAT mediante conguaglio oneri relativi alla pratiche edilizie degli anni 2012-2022	Gennaio 2025 – Dicembre 2025	Proseguimento dell'attività in corso	A	C	A/I	Completamento delle procedure di riscossione	2	3	3	1	
Numero complessivo delle lettere inviate per le quali deve essere completato il procedimento di riscossione/cancellazione: 533											

Obiettivi annuali assegnati	Periodo svolgimento attività (intervallo o data finale)	Fasi intermedie di realizzazione	Priorità dell'O. (A=alta N=normal)	Comple ssità dell'O (N=normal, C= complesso)	Caratteristica dell O. A= annuale P= pluriennale I= inter-sett./servizi E= intervento enti pubblici esterni	Indicatori o criteri di misure dell'efficacia, efficienza, e della qualità dell'O. finale o dei Sotto-O.	Importanza nell'Ambito dei programmi dell'amm.ne Da 1 a 3	Grado di complessità Da 1 a 3	Rilevanza sotto l'aspetto economico Da 1 a 3	Innovatività e miglioramento di efficacia ed efficienza Da 1 a 3	Stato di avanzamento e commenti
<p align="center">Aggiornamento Patrimonio stradale comunale con contestuale pianificazione urbanistica (obiettivo intersettoriale Settore 5 LL.PP. / Settore 7 Edilizia-Urbanistica - SUAP</p>	Gennaio 2024 – Dicembre 2026	Le fasi devono essere coordinate con quelle della formazione e approvazione degli strumenti urbanistici: Piano Strutturale e Piano Operativo	A	C	P / I	Redazione degli atti amministrativi funzionali alle varie fasi. RISULTATI ATTESI 2025 nella Nota n. 1	3	3	2	2	Nel corso del 2024 è stata effettuata la ricognizione di tutte le aree ricadenti sulla viabilità pubblica. Predisposta la base cartografica nell'ambito della redazione del Piano Operativo per la successiva pianificazione delle strade
<p>Nota (1)</p> <p>A) Presa d'atto della ricognizione effettuata nel corso del 2024 di tutte le aree ricadenti sulla viabilità pubblica con successiva iscrizione delle particelle già correttamente intestate all'Ente all'Ufficio del Territorio della Provincia di Prato sotto la classificazione "partita strade";</p> <p>B) Verifica preliminare sulla rete viaria del Comune (strade provinciali, comunali, vicinali) al fine di individuare la viabilità di uso pubblico da inserire nel piano operativo o nei programmi di rigenerazione urbana;</p> <p>C1) Ricerca ed analisi della documentazione presente in archivio con successivo avvio del procedimento per acquisizione al Patrimonio comunale delle particelle ricadenti sulla viabilità pubblica che risultano intestate a terzi (verifica Convenzioni urbanistiche / procedura legge 448/98 per accorpamento al demanio stradale / etc.);</p> <p>C2) Eventuale avvio del procedimento urbanistico dei Programmi di rigenerazione urbana, con redazione e approvazione dei Piani di recupero;</p> <p>D) Affidamento incarico esterno per redazione di un piano preliminare di frazionamento per le particelle intestate a terzi che necessitano di individuare la porzione corrispondente alla sede stradale da acquisire al patrimonio;</p> <p>E) Affidamento incarico esterno per la ricognizione delle strade vicinali presenti sul territorio comunale in modo da individuare l'effettiva presenza dei requisiti presuntivi dell'uso pubblico;</p> <p>F) Contestualmente al monitoraggio della viabilità pubblica analisi dello stato di fatto della toponomastica stradale e degli archivi della numerazione</p>											

Obiettivi annuali assegnati	Periodo svolgimento attività (intervallo o data finale)	Fasi intermedie di realizzazione	Priorità dell'O. (A=alta N=normal)	Comple ssità dell'O (N=normale, C= complesso)	Caratteristica dell O. A= annuale P= pluriennale I= inter-sett./servizi E= intervento enti pubblici esterni	Indicatori o criteri di misure dell'efficacia, efficienza, e della qualità dell'O. finale o dei Sotto-O.	Importanza nell'Ambito dei programmi dell'amm.ne Da 1 a 3	Grado di complessità Da 1 a 3	Rilevanza sotto l'aspetto economico Da 1 a 3	Innovatività e miglioramento di efficacia ed efficienza Da 1 a 3	Stato di avanzamento e commenti
Istruttoria delle rendicontazioni delle spese emergenza alluvione novembre 2023 a seguito della ricognizione dei danni subiti per l'immediato sostegno alla popolazione. Obiettivo intersettoriale	Gennaio 2025 – Dicembre 2025	Prosecuzione dell'attività in corso	A	C	A/I	Completamento del 90% della rendicontazione rispetto alla totalità delle richieste di rimborso.	3	3	1	1	Attività da eseguire, si veda nota (1)
Nota (1)											
Assistenza al gruppo di lavoro con le verifiche di regolarità edilizia/urbanistica degli immobili oggetto delle richieste di rimborso											

OBIETTIVI DI EFFICIENZA: OBIETTIVI DI ORDINARIA AMMINISTRAZIONE TRASVERSALI A TUTTI I SETTORI

	31.12.25	Applicazione delle misure previste dal Piano triennale per la prevenzione e corruzione			<p>Monitoraggio attraverso report autocertificativo annuale ed interventi correttivi se necessari da parte del RPCT</p> <p>Adeguamento periodico delle informazioni e loro completezza nella Sezione “Amministrazione Trasparente” – verifica da parte del Responsabile della trasparenza e del responsabile della pubblicazione</p> <p>Confronto in conferenza responsabili dei report a cura del Segretario/RPTC</p>	3	3	1	3	

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2.3

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

1. PREMESSA

2. ANALISI DEL CONTESTO

3. SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE E MISURE ATTUATE

4. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Sezione 1 - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Sezione 2 - ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA E INTEGRITA'

5. DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Allegati della presente sottosezione:

“Elenco dei macroprocessi e processi ” (Allegato 1)

“Misure di monitoraggio e controllo” (Allegato 2)

“Indicatori di anomalia” (Allegato 3)

“Elenco degli obblighi di pubblicazione da normativa nazionale e dati ulteriori” (Allegato 4)

1. PREMESSA

Con l'entrata in vigore dell'articolo 6 del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, sono tenute ad adottare, in via ordinaria entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo proroghe dei termini di approvazione del bilancio di previsione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.). In conformità a quanto previsto dal comma 2 del sopra citato articolo 6, nel suddetto Piano devono essere definiti, tra l'altro, in applicazione dei principi previsti dalla Legge n. 190/2012, gli strumenti per assicurare la piena trasparenza dell'attività amministrativa e per il raggiungimento degli obiettivi in materia di anticorruzione. Per quanto sopra, i contenuti del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e suoi aggiornamenti confluiscono nella presente Sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" del (P.I.A.O.). Le indicazioni previste in questa sottosezione danno attuazione alle disposizioni di cui alla Legge n. 190/2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire e contrastare la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa dell'Ente in sostanziale continuità con i contenuti dei PTPCT e relativi aggiornamenti precedentemente adottati dal Comune di Carmignano, in una logica di integrazione con gli obiettivi delle altre sottosezioni e in una ottica funzionale alle strategie di creazione e di protezione del Valore Pubblico, nella consapevolezza che, comunque, l'adeguamento agli obiettivi della riforma che ha introdotto nell'ordinamento il P.I.A.O. sarà necessariamente progressivo.

Le suddette indicazioni tengono conto, in particolare:

- di quanto stabilito dai decreti attuativi della sopra citata legge;
- della vigente normativa in materia;
- del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA);

- delle indicazioni fornite dall'A.N.A.C. (Autorità Nazionale Anti Corruzione), contenute anche nelle deliberazioni dalla stessa emanate;
- della relazione annuale del RPC, elaborata sulla base dell'art. 1 comma 14 della L. 190/2012;
- dell'esame e valutazione delle informazioni in possesso dell'Ente;
- dell'analisi dei monitoraggi periodici dei Responsabili di Settore.

Come indicato da A.N.A.C. nel PNA 2022, approvato dall'Autorità con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce a generare Valore Pubblico, ossia il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario dei cittadini, delle imprese, dei portatori di interesse che viene creato da un'amministrazione pubblica o co-creato nella filiera pubblico-pubblico e/o pubblico- privato in cui l'Ente sia coinvolto, attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, finalizzato a ridurre gli sprechi e orientare correttamente l'azione amministrativa.

Nel DM 132/2022 viene previsto che questa sottosezione sia predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, confermando così il ruolo centrale e di impulso di tale figura nell'ambito dell'intero sistema di prevenzione della corruzione.

La presente sottosezione pertanto, è stata predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'Ente in coerenza con gli obiettivi strategici ed operativi contenuti nel Documento Unico di Programmazione 2024 – 2026, approvato con aggiornamenti con la deliberazione n. 24 del 26/02/2024.

Diverse sono le figure coinvolte all'aggiornamento della presente sottosezione:

- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) ;
- i Responsabili di Settore;
- ogni singolo dipendente.

Sono stati coinvolti anche Sindaco e Giunta e gli altri soggetti che svolgono funzioni di controllo, le rappresentanze sindacali, i portatori di interessi diffusi.

L'esigenza di rafforzare i presidi e le tutele per la prevenzione della corruzione è resa ancor più necessaria dall'attuale complesso momento storico, nel quale è necessario porre in essere strategie efficaci per:

- scongiurare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati dal verificarsi di eventi corruttivi o di "cattiva amministrazione", nell'ottica di massimizzare l'uso efficace delle risorse messe a disposizione;
- fronteggiare inoltre le ricadute economiche negative dovute alla situazione di emergenza che si è venuta a creare a seguito degli eventi alluvionali del 2 novembre 2023 che hanno coinvolto il territorio comunale;

A tale proposito, il PNA 2022, che costituisce atto di indirizzo per le Pubbliche Amministrazioni, nella parte speciale, affronta proprio il tema legato al "PNRR e i contratti pubblici". Nel suddetto documento viene posto in evidenza il fatto che gli interventi legislativi susseguitisi negli ultimi anni, se da un lato hanno "arricchito il novero delle disposizioni ricadenti all'interno di tale ambito, dall'altro lato hanno prodotto una sorta di stratificazione normativa per via dell'introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio che, in sostanza, hanno reso più che mai composito e variegato l'attuale quadro legislativo di riferimento". La normativa emergenziale, quindi, al fine di rispondere prontamente alle istanze anche economiche dovute alla crisi, ha introdotto disposizioni di semplificazione e derogatorie a quelle vigenti che, se da un lato sono state necessarie per far fronte alla situazione di criticità, dall'altro potenzialmente, potrebbero determinare, in processi già esposti al verificarsi di eventi

rischiosi, quali quelli legati agli appalti e all'erogazione di benefici e agevolazioni, un effetto amplificativo di tale eventualità.

L'ANAC, ha deciso di dedicare l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 sempre ai contratti pubblici pur ritenendo che la parte speciale del PNA 2022, ad essi dedicata, risulta sostanzialmente ancora attuale. Pertanto, con l'aggiornamento dell'anno 2023, ha inteso fornire solo limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo Codice sugli appalti.

Le indicazioni contenute nell'aggiornamento sono state orientate a fornire supporto agli enti interessati al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi che possono rilevarsi in tale settore dell'agire pubblico.

Gli ambiti di intervento sono stati circoscritti, in particolare:

- alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di *maladministration* e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni;

- alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo Codice dei contratti pubblici per i quali è possibile constatare che il settore della contrattualistica pubblica è governato da norme differenziate a seconda che si tratti di interventi di PNRR/PNC, di procedure avviate con il previgente D.lgs. n.50/2016 ovvero di procedure avviate in vigore del nuovo Codice.

L'assetto normativo in essere dopo il 1° luglio 2023 ha determinato pertanto la seguente tripartizione:

1. procedure di affidamento avviate entro la data del 30 giugno 2023, c.d. "procedimenti in corso", disciplinate dal vecchio Codice (art. 226, comma 2, D.lgs. n.36/2023);
2. procedure di affidamento avviate dal 1° luglio 2023 in poi, disciplinate dal nuovo Codice;
3. procedure di affidamento relative a interventi PNRR/PNC, disciplinate, anche dopo il 1° luglio 2023, dalle norme speciali riguardanti tali interventi contenute nel d.l. 77/2021 e ss.mm.ii. e dal nuovo Codice per quanto non regolato dalla disciplina speciale.

Con riferimento a tutte le suddette procedure l'Autorità ha fornito puntuali indicazioni sui diversi regimi di trasparenza da attuare, in base alla data di pubblicazione del bando/avviso e dello stato dell'esecuzione del contratto alla data del 31.12.2023, che sono state recepite dal Comune di Carmignano adeguando le relative sottosezioni della Sezione Amministrazione Trasparente.

Il Comune di Carmignano è risultato destinatario di risorse per investimenti a valere sui fondi PNRR per lavori pubblici e per progetti informatici).

I progetti finanziati dal PNRR sono rinvenibili in apposita sezione del sito web istituzionale raggiungibile al seguente link:

https://www.comune.carmignano.po.it/pagina169005_progetti-finanziati-dal-pnrr.html

La pagina viene aggiornata costantemente.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 63 del 27/04/2023 è stato approvato un protocollo d'intesa con la Guardia di Finanza per le misure volte a prevenire, ricercare e contrastare le violazioni in danno degli interessi economico-finanziari dell'Unione Europea, dello Stato, delle Regioni e degli enti locali, connessi alle misure di sostegno e finanziamento del PNRR, sottoscritto nei giorni seguenti.

Non esistendo un ufficio dedicato in via esclusiva alle tematiche di prevenzione della corruzione, il RPCT attualmente si avvale della Segreteria Generale che cura alcune delle attività più direttamente collegate alla prevenzione della corruzione, mentre la parte più squisitamente dedicata alla trasparenza viene curata dal Settore 6.

Formano parte integrante della presente Sotto Sezione:

- Allegato 1 - Tabella “Elenco dei macroprocessi e processi”, contenente una breve descrizione di ogni singolo processo mappato che evidenzia, per ogni processo censito i potenziali rischi corruttivi, le misure e le azioni da intraprendere per prevenirli e limitarli;
- Allegato 2 - Tabella “Misure di monitoraggio e controllo”
- Allegato 3 – Antiriciclaggio “Indicatori di Anomalia, Soggetti e competenze della strategia di prevenzione”
- Allegato 4 - Tabella “Elenco degli obblighi di pubblicazione da normativa nazionale e dati ulteriori”, modificata dall’allegato 9 al PNA 2022 dedicato ai “Bandi di gara e contratti” che ha sostituito gli obblighi precedentemente stabiliti con la delibera ANAC n. 1310/2016 che completa la presente sezione 2.3.

2. ANALISI DEL CONTESTO

Il Comune di Carmignano si estende per 38,59 kmq e confina con i Comuni di Capraia e Limite, Lastra a Signa, Montelupo Fiorentino, Signa, Vinci, Quarrata, Prato e Poggio a Caiano.

Il Comune è costituito dal capoluogo e dalle frazioni di Artimino, Bacchereto, Comeana, Santa Cristina a Mezzana, La Serra, Poggio alla Malva, Seano. La popolazione legale risultante dall’ultimo censimento alla data del 31 dicembre 2023 è pari a 14.753 unità; quella risultante al 31 dicembre 2024 è pari a 14.618 unità.

L'economia locale, in controtendenza rispetto a gran parte dei Comuni dell'entroterra toscano, investiti negli anni '70 da un intenso sviluppo della piccola e media impresa nel settore industriale, è stata contraddistinta, nel decennio successivo, da una crescita del settore agricolo, con aumento del numero delle imprese e con il rilancio della coltura dell'olivo e soprattutto della vite. Il fenomeno ha avuto un riscontro positivo sul mercato nazionale con una buona affermazione dei locali prodotti di olio e vino. Importante anche la cerealicoltura, tanto da costituire un elemento strategico per favorire la creazione di “Valore Pubblico”, meglio analizzato e declinato nella specifica sottosezione 2.1. del presente PIAO.

Nel campo industriale si è comunque sviluppato il comparto della manifattura tessile che trae origine dalla precedente tradizione artigianale.

Una buona percentuale della popolazione attiva ha trovato lavoro nel settore terziario dove, tra l'altro, non mancano strutture ricettive, di ristoro e di svago sebbene nel periodo della pandemia abbiano risentito di una contrazione della crescita turistica.

Buona la rete dei servizi pubblici essenziali, in primo luogo per quanto riguarda l'assistenza sanitaria e l'istruzione che sono stati erogati anche durante la pandemia seppure con le limitazioni imposte dai provvedimenti nazionali; importante il ruolo svolto dalla biblioteca comunale.

L'analisi del contesto (esterno ed interno all'ente) costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio quale strumento idoneo per venire in possesso delle “informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno

dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne". Al fine di rendere partecipi gli stakeholders esterni è stato predisposto e pubblicato apposito avviso per la segnalazione da parte di eventuali attori esterni di eventuali suggerimenti e/o modifiche al Piano vigente. L'avviso è stato pubblicato all'albo pretorio e nella home page dell'amministrazione dal 16 al 27 dicembre 2024 senza che siano pervenute osservazioni. Nell'analisi di contesto si vuole altresì condividere un approccio di "spazio etico" alla prevenzione che evidenzia come l'intera impostazione dei piani anticorruzione oggi sia improntata sulla credenza che la corruzione si generi spontaneamente dai processi organizzativi. Ciò ha portato ANAC ad approvare nel PNA 2019 una nuova mappatura del rischio portando ad analizzare sotto il profilo qualitativo più che quantitativo interminabili mappature di processi e procedimenti e valutazioni del rischio basate proprio sulle caratteristiche dei processi. Purtroppo la corruzione viaggia su binari non facilmente identificabili e si impernia soprattutto su comportamenti e *modus operandi* dell'essere umano. La corruzione corre su relazioni opache, su interessi e aspettative legittime e su scambi informativi che non rientrano in alcun procedimento amministrativo. La corruzione nasce nella dimensione relazionale, si sviluppa nella dimensione etica e si scarica nella dimensione organizzativa. Gli interessi, le relazioni, le percezioni morali ed i comportamenti degli agenti pubblici (funzionari, dirigenti e amministratori) hanno sicuramente un ruolo nelle genesi dei fenomeni corruttivi ma devono allearsi con gli interessi dei destinatari che si interfacciano con il sistema pubblico non solo per rivendicare diritti ma soprattutto per soddisfare i propri interessi personali e quest'ultimi spesso si aspettano che il sistema in qualche modo si adatti ai loro bisogni. Gli agenti pubblici sono coloro chiamati a mediare tra i destinatari portatori di interessi personali e i destinatari portatori di un interesse collettivo, diffuso e pubblico. I fenomeni corruttivi si originano spesso proprio in questo ruolo di mediazione quando gli interessi privati dei destinatari prendono il sopravvento entrando peraltro in convergenza con interessi devianti e secondari degli agenti pubblici. Si ritiene dunque efficace ed opportuno agire altresì sul tema della responsabilità morale dell'agente pubblico a tutti i livelli sia politico che dirigenziale portando sempre come faro l'interesse pubblico generale ed intervenire sulla dimensione organizzativa in modo che l'assetto della struttura crei una sorta di controllo democratico e condiviso delle scelte e delle relazioni senza però incorrere in eccessi paralizzanti.

CONTESTO ESTERNO

Per quanto riguarda il contesto esterno si ritiene opportuno rimandare all'analisi di contesto esterno contenuto nella delibera di approvazione della Nota di aggiornamento del DUP approvata con la già citata deliberazione consiliare n. 132/2024, analisi in cui sono evidenziati gli aspetti relativi alla situazione socio-economica in cui l'ente si trova ad operare e in cui sono delineate le caratteristiche demografiche, sociali e economiche del territorio carmignanese.

E' utile ricordare la posizione rivestita dall'Italia rispetto al CPI (indice percezione corruzione) con riguardo al resto del mondo pubblicato da Transparency international Italia in data 30/01/2024. L'Italia, nel 2023, ha confermato il punteggio di 56 su 100 e ha perso una posizione (da 41 a 42) nel mondo su 180 paesi presi in considerazione dal campione. Transparency ha affermato che, dopo il balzo in avanti di 10 posizioni nel CPI 2021, l'Italia conferma il punteggio dello scorso anno ed è scesa di una posizione nella classifica globale dei 180 paesi oggetto della misurazione.

Come evidenziato anche nei precedenti PTPCT 2022-2024 e 2023-2025, la pandemia ha avuto un impatto molto forte sulle dinamiche sociali ed economiche nazionali ed internazionali, determinando in Italia (ma non solo in Italia) una sensibile recessione e di stagflazione. Appaiono alcuni cenni di ripresa economica nel campo turistico locale e nel terziario che però ancora non raggiunge i livelli dell'attività pre-pandemica.

Il periodo di difficoltà che stiamo attraversando e la mancata ripresa economica generale rappresenta e costituisce ancora una opportunità per le organizzazioni criminali di incrementare i propri business illeciti ed estendere la base del consenso sociale. La Relazione del Ministero dell'Interno al Parlamento sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata per l'anno 2021 riporta elementi informativi di sintesi, riferiti all'anno in esame, sugli interessi delle organizzazioni criminali di tipo mafioso e dei sodalizi stranieri. In questo contesto vengono riportate anche le analisi sugli scenari evolutivi della minaccia, legati alle conseguenze della pandemia da Covid-19, sviluppati nell'ambito dell'Organismo permanente di monitoraggio e analisi sul rischio di infiltrazione nell'economia da parte della criminalità organizzata di tipo mafioso, costituito presso il Dipartimento della Pubblica Sicurezza sin dall'8 aprile 2020. I sodalizi mafiosi continuano a sfruttare questa situazione per insinuarsi in varie compagini societarie. Con questo Organismo tutte le Forze di polizia condividono le informazioni di cui dispongono per intercettare i sintomi e le tendenze criminali in chiave preventiva e di contrasto investigativo anche oltre ai confini nazionali, dato che la pandemia e la conseguente recessione economica hanno assunto dimensioni globali, come è globale la minaccia rappresentata dalle infiltrazioni della criminalità organizzata, specie mafiosa, a livello intercontinentale.

La relazione per l'anno 2021 si articola poi in specifici focus sulle tematiche connesse alla gestione dell'ordine e della sicurezza pubblica, sul fenomeno del cybercrime e su quello migratorio, nonché sulle strategie di contrasto alla criminalità organizzata e alla minaccia eversiva.

Completano il quadro proposto un'analisi criminologica sulla violenza di genere ed un report dedicato agli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali. Il documento evidenzia come a fronte di un trend che a partire dal 2014 vedeva la diminuzione costante dei delitti, nel 2021 si sia registrato un incremento del 9% rispetto al 2020. Massima attenzione deve quindi essere prestata ai segnali che provengono sia dalle statistiche che dall'analisi investigativa sviluppata nel corso dell'anno dagli organi del sistema di law enforcement. È il caso, ad esempio, dei reati on line che hanno visto nel 2021 un incremento del numero di alert diramati alle infrastrutture critiche nazionali pari al 33% rispetto all'anno precedente, ovvero dei reati commessi con abusi tecnomediatati in danno di minori, che hanno registrato un aumento di circa il 73% rispetto al 2020. Oppure il caso degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali per i quali, rispetto al 2020, si è registrato un aumento del 15,7%." In Toscana sono 30 rispetto ai 25 dello scorso anno.

Inoltre le statistiche restituiscono una "mappa" in cui l'aumento dei reati ha riguardato, in particolare:

- le truffe e le frodi informatiche (+16%),
- i danneggiamenti seguiti da incendio (+14%),
- i danneggiamenti (+13,9%),
- le violenze sessuali (+12,2%),
- le estorsioni (+12%),
- i furti (+11,9%),
- gli incendi (+10%),
- le rapine (+9,6%), principalmente in pubblica via e in abitazioni,
- le lesioni dolose (+7,9%),
- il contrabbando (+4,7%);

risultano, invece, in diminuzione l'usura (-35,3%), lo sfruttamento della prostituzione e pornografia minorile (-5,7%) e la ricettazione (-1,7%).

Sempre secondo la relazione in esame, il Cybercrime rappresenta una delle principali fonti di allarme per la tenuta del sistema socio economico del Paese e delle strutture tecnologiche che ne supportano le funzioni essenziali. Negli ultimi anni è stato registrato un aumento esponenziale degli attacchi cibernetici, quantificabile a livello globale nell'ordine di decine di milioni di attacchi al giorno, con la logica conseguenza che i sistemi economici complessi hanno acquisito la percezione che gli investimenti sulla sicurezza delle reti e dei sistemi informativi costituiscono ormai una necessità primaria. Tale esigenza, maturata da una maggiore consapevolezza dei costi connessi agli effetti di attacchi cibernetici, ha indotto la Pubblica amministrazione, specie nelle realtà più importanti e critiche (quali l'erogazione dei servizi pubblici, l'approvvigionamento idrico ed energetico, il sistema sanitario, il sistema scolastico, le comunicazioni, i trasporti, la finanza sistemica) ad investire somme significative nel settore della cybersicurezza. Anche il Comune di Carmignano ha potenziato i propri livelli di sicurezza informatica.

Il Comune infatti aderendo a 5 bandi PNRR ha ottenuto i finanziamenti corrispondenti e di particolare importanza relativamente all'irrobustimento della sicurezza informatica è lo scenario che è stato raggiunto ovvero quello della completa migrazione dei software applicativi in ambiente cloud certificato ACN garantendo quindi un livello di sicurezza elevato come dettato dai criteri nazionali.

Se l'esame della situazione a livello nazionale ha fatto emergere queste criticità, analoghi fenomeni di riproduzione criminale delle mafie nazionali e transnazionali sono presenti anche in Toscana.

Il rapporto IRPET 2023 fornisce una ricostruzione, di dettaglio, delle attività illegali o sommerse in Toscana. Il profilo delle province toscane non pare caratterizzato da sostanziali fragilità di natura socio-economica.

Diverso è l'aspetto che interessa le principali dinamiche di sviluppo e riproduzione criminale.

La Toscana emerge come un caso critico nel reato di **contraffazione**.

Otto province su dieci sopravanzano il valore mediano nazionale, mentre Firenze, Prato, Grosseto e Livorno si posizionano nel gruppo delle province italiane con i valori più elevati (ultimo quartile). Firenze e Prato, sono coinvolte prevalentemente nella produzione di merci contraffatte, Livorno e Grosseto, invece nelle connesse attività di logistica e successiva distribuzione. Nella provincia di Prato la contrattazione è indirizzata prevalentemente su manufatti (pelletteria e abbigliamento) di brand famosi in tutto il mondo che hanno contribuito a fare la storia del made in Italy.

Anche il dato relativo ai reati di **riciclaggio** denunciati dalle forze dell'ordine all'autorità giudiziaria colloca nel confronto regionale la Toscana su livelli relativamente elevati. Tuttavia, negli ultimi tre anni si evidenziano segnali di miglioramento che sono più accentuati di quelli osservati nel resto del Paese.

Le segnalazioni di operazioni sospette (SOS), che gli intermediari finanziari e gli altri operatori qualificati hanno l'obbligo di comunicare all'Unità di Informazione Finanziaria (UIF) della Banca d'Italia, sono in termini procapite in linea con le regioni del centro-nord, ma la posizione è più critica se si guarda alla incidenza del fenomeno in alcune province: Prato compare tra le prime cinque e a seguire Siena, Firenze e Lucca. Non dissimile è l'andamento dell'indicatore di rischio di utilizzo anomalo del contante (UIF). Nel complesso, le province di Prato e Firenze si posizionano ai vertici nazionali, per quanto assieme ad altre realtà del centro-nord.

Infine, il numero di reati denunciati relativi al **ciclo dei rifiuti** colloca la Toscana nella 9^a posizione nell'ordinamento regionale nel 2022, dopo il periodo critico tra il 2016 e il 2019 (4^a posizione).. Contesti di particolare criticità nel distretto pratese sono rappresentati dai rifiuti speciali costituiti da scarti tessili e ritagli di tessuto misti a ritagli di carta, frammenti di plastica e altri rifiuti tipici della produzione e confezione di capi di abbigliamento (analisi ARPAT di Prato), dal commercio degli indumenti usati e dai rifiuti dell'industria conciaria.

Le importanti risorse rese disponibili dall'Europa attraverso il **PNRR/PNC** rappresentano una grande opportunità di ripresa, ma destano anche preoccupazione, per il potenziale interesse da parte della criminalità.

L'ingente mole di procedure da avviare può comportare una riduzione del controllo e una maggior permeabilità a fenomeni corruttivi o, più in generale, a spreco di risorse pubbliche.

In ultimo proprio con la riforma del codice dei contratti richiesta dal PNRR per la semplificazione e la velocizzazione delle procedure di affidamento è maggiormente importante tenere alto il livello di attenzione nei confronti di possibili condotte illecite.

L'IRPET ha valutato il profilo di concorrenzialità ed efficienza dei contratti di lavori pubblici nel periodo 2022-2023. I risultati suggeriscono che, ad oggi, le procedure di lavori pubblici associate al PNRR (il 17% del totale regionale, 1.200 su 6.700) sono caratterizzate da migliori performance rispetto alle restanti procedure e, in alcuni casi, anche rispetto alle dinamiche registrate nel recente passato, sia in Italia che in Toscana. Le procedure del PNRR, confrontate con analoghi lavori delle amministrazioni non finanziati dal PNRR, presentano una maggior apertura alla concorrenza rappresentata da un maggior ricorso a procedure di tipo aperto (+12,6% in Toscana, +10% in Italia) e una minor frammentazione della committenza rappresentata da un maggior ricorso a soluzioni centralizzate (+10% in Toscana, +20% in Italia). Questi aspetti sono stati fortemente condizionati dalla tensione sui prezzi delle materie prime e dall'effetto prodotto dai bonus edilizi.

Infine i tempi di affidamento sono risultati più celeri in molte regioni del centro-nord, inclusa la Toscana.

Nella nostra Regione, nel 2020, il numero di **occupati irregolari** era pari a 168mila unità, il 10,2% del totale, inferiore alla media del paese (12%). Il fenomeno, negli ultimi anni è in diminuzione, trova eccezione del settore dell'agricoltura dove raggiunge il 17,6% (rispetto al 13,8% del 2000). Nell'ambito della manifattura, un contesto tradizionalmente meno incline al lavoro irregolare, il distretto pratese rappresenta un'area di particolare criticità.

Anche l'**evasione fiscale** rappresenta un profilo da monitorare: il divario tra gettito fiscale teorico e gettito effettivo (tax gap) IRPEF è stato misurato nella percentuale del 19%. Livelli più elevati sono riscontrabili nell'area più industriale che si sviluppa lungo la direttrice dell'Arno verso la costa. Anche il tax gap IRAP, pari complessivamente al 18%, risulta molto elevato nel settore delle costruzioni e dell'agricoltura, dove supera il 30%, e dei servizi; mentre il tax gap IMU, pari al 23,2%, è più elevato nei sistemi economici locali più urbanizzati e industrializzati delle aree fiorentine, pratesi e pisane.

Il Prefetto di Prato, nell'ambito dei periodici incontri di presidio del territorio (Cposp), ha dedicato un focus alla sicurezza integrata nella città di Prato e in tutta la provincia, con l'obiettivo di potenziare la sinergia tra la stessa Prefettura, le Forze dell'Ordine, le amministrazioni locali e i cittadini allo scopo non solo di rafforzare il contrasto alla criminalità, ma di elevare la percezione di sicurezza nelle comunità e migliorare la vivibilità nelle aree urbane. Le principali misure disposte sono state l'intensificazione dei servizi di controllo da parte delle Forze di Polizia a fronte di una serie di reati "predatori" (furti in abitazioni e rapine) alcuni dei quali, nel mese di dicembre 2023 e nei primi mesi del corrente anno hanno interessato anche il Comune di Carmignano e la videosorveglianza, considerato uno degli strumenti privilegiati per la prevenzione e il contrasto di criminalità e degrado del territorio.

Nel corso del 2024 il parco delle telecamere di videosorveglianza ha visto l'aumento di 6 telecamere sul territorio il cui posizionamento è stato concordato con le forze dell'ordine e ha ottenuto l'avallo del Comitato Provinciale per l'ordine e la sicurezza pubblica. Tale rafforzamento ha l'obiettivo di contribuire all'abbattimento dei fenomeni predatori e nel contempo conferire una maggiore percezione di sicurezza e presenza dell'amministrazione su un territorio come quello di Carmignano la cui sorveglianza risulta essere complessa data l'estensione e la morfologia che lo caratterizza.

Sempre nell'ambito di questo approccio ampio al tema della sicurezza, il comitato ha esaminato anche le attività del:

- tavolo per la legalità e la sicurezza integrata;
- gruppo di lavoro per la sicurezza nelle attività produttive;
- progettualità dell'accoglienza dei minori stranieri non accompagnati, con l'individuazione di strutture dedicate, e quello dell'esigenza di ampliare la rete di accoglienza per i richiedenti protezione internazionale, attualmente composta a livello provinciale da 17 centri di accoglienza straordinari (Cas).

Occorre rilevare che il 2 novembre 2023 una vasta area della Toscana è stata interessata da eventi alluvionali, colpendo in particolar modo la piana compresa tra Firenze, Prato e Pistoia. Ingenti sono stati i danni nel Comune di Carmignano, e più precisamente nella frazione di Seano, la più popolosa del territorio. Sono stati colpiti numerose abitazioni civili ed esercizi commerciali.

Anche nel settore agricolo risultano pregiudicate in modo particolare la raccolta delle olive e le semine autunnali. Nella zona della Docg Carmignano, l'esondazione del Furba si è riversata nelle cantine danneggiandole e ha spazzato via interi filari di vigneti.

Per poter rapidamente ritornare alla normalità sono stati deliberati interventi di somma urgenza per un valore complessivo di Euro 528.843,33 come di seguito evidenziati:

- € 10.843,32 per la fornitura di beni e servizi resisi necessari per la salvaguardia della pubblica incolumità (deliberazione Giunta comunale n. 178 del 30/11/2023)

€ 518.000,01 per forniture di beni e servizi e esecuzione dei lavori e opere resisi necessari per gli interventi connessi alla gestione dell'emergenza (deliberazione Giunta comunale n. 179 del 30/11/2023).

Per quanto attiene al contesto interno si rinvia ai dati, documenti e informazioni che costituiscono la successiva Sezione 3 del presente P.I.A.O.

3. SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE E MISURE ATTUATE

Diverse sono le figure coinvolte all'aggiornamento della presente sottosezione:

il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Nel Comune di Carmignano il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) è il Segretario Generale Dott.ssa Francesca Merlini, titolare della sede di segreteria dal 9 gennaio 2023, nominata in tale ruolo con decreto del Sindaco n. 4 del 12 gennaio 2023;

Partecipano all'attuazione della strategia di prevenzione

- i Responsabili di Settore;
- ogni singolo dipendente.

Sono stati coinvolti anche Sindaco e Giunta e gli altri soggetti che svolgono funzioni di controllo, le rappresentanze sindacali, i portatori di interessi diffusi.

Rispetto alle previsioni contenute nei Piani precedenti si da atto che l'Ente ha compiuto il processo di mappatura dei procedimenti interni e ha completato il processo di mappatura del rischio dei procedimenti/processi che sono allegati al Piano stesso (Tabella "Elenco dei macroprocessi e processi" - Allegato 1) approntando buona parte delle schede di valutazione e gestione del rischio corruzione ed illegalità.

Sono state realizzate buona parte delle misure specifiche previste dal successivo art. 10 del Piano ed in particolare:

nell'ambito delle misure volte alla prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità:

- sono state emanate alcune direttive da parte del Segretario Generale ai dipendenti invitandoli ad effettuare la formazione periodica in materia
- è stata adottata una deliberazione della Giunta comunale sulle "procedure interne per la segnalazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo – direttive e nomina soggetto gestore." Deliberazione G.C. n. 141 del 29/11/2024);

nell'ambito delle misure di pubblicità e trasparenza:

- sono state maggiormente alimentate le sottosezioni del sito web istituzionale dell'Amministrazione Trasparente al fine di mantenere gli standard qualitativi e di efficienza richiesti dalla legge e dalle delibere A.N.A.C..

nell'ambito delle misure di trasparenza in materia urbanistica/transizione ecologica:

- è stata approvata dal Consiglio Comunale (delib.n. 5 del 29/01/ 2024) la procedura per l'avvio del procedimento per la formazione del nuovo Piano Strutturale e del nuovo Piano Operativo Comunale ai sensi dell'art. 17 della L.R. 65/2014 e contestuale avvio del procedimento di Valutazione Ambientale Strategica (VAS) ai sensi della L.R. 10/2010 e della L.R. 65/2014;
- è stato approvato il Bando per progetti di ricerca industriale e sviluppo sperimentale per la transizione ecologica-linee guida da introdurre all'interno della normativa urbanistica comunale in corso di formazione (Deliberazione G.C. n. 45 del 4/04/2024)

nell'ambito delle misure di sostegno di determinate categorie di lavoratori, utenti e di partecipazione dei cittadini alle attività culturali e di aggregazione, sono stati approvati i seguenti regolamenti e atti di indirizzo:

- Approvazione della convenzione con ANCI Toscana per progetto Botteghe della salute. (Deliberazione G.C. n. 30 del 4/03/2024)
- Sostegno alla frequenza dei servizi educativi per la prima infanzia per l'anno educativo 2024/2025 di cui al DDRT 5364/2024 e successivo DDRT 5433/2024. Indirizzi. (Deliberazione G.C. n. 45 del 4/04/2024)
- Tutela della retribuzione minima salariale nei contratti del Comune di Carmignano (Deliberazione C.C. n. 53 del 29/04/2024)
- Spazio Giovani di Comeana:indirizzi ed approvazione disciplinare. (Deliberazione G.C. n. 41 del 14/03/2024)
- Spazio Giovani di Comeana: Regolamento Sala Prove: approvazione (Deliberazione C.C. n. 106 del 14/10/2024)
- Indirizzi per l'offerta formativa ed il dimensionamento della rete scolastica per l'a.s. 2025/2026. (Deliberazione C.C. n. 131 del 05/11/2024)
- Contributi per l'integrazione dei canoni di locazione Bando 2024. Indirizzi per la ripartizione dei fondi. (Deliberazione C.C. n. 147 del 05/12/2024)

nell'ambito delle misure di regolamentazione del funzionamento del Consiglio comunale, sono stati assunti i seguenti provvedimenti:

- Approvazione del nuovo Regolamento del Consiglio comunale (Deliberazione C.C. n. 55 del 10/06/2024)
- Commissioni consiliari permanenti: adeguamento del numero dei Commissari a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Regolamento del Consiglio comunale (Deliberazione C.C. n. 69 del 08/07/2024)

fra le misure di regolamentazione delle tariffe e per la gestione della contabilità comunale, sono stati adeguati i seguenti regolamenti e assunti alcuni provvedimenti:

- Tassa sui rifiuti (TARI) - Disposizioni per la riscossione per l'anno 2024 (Deliberazione G.C. n. 7 del 18/01/2024)
- Determinazione del tasso di copertura dei Servizi a domanda individuale per l'anno 2024. (Deliberazione G.C. n. 9 del 18/01/2024)
- Sanzioni per violazione delle norme del Codice della strada ex D.Lgs. 30/4/1992, n. 285. Destinazione proventi anno 2024. (Deliberazione G.C. n. 10 del 18/01/2024)
- Regolamento generale delle entrate – Adeguamento a modifiche normative (Deliberazione C.C. n. 115 del 25/11/2024)
- Passaggio da Tassa sui rifiuti (TARI) tributo a Tariffa corrispettiva (TARIC) dal 01/01/2025 e approvazione del "Regolamento per la disciplina della tariffa corrispettiva" (Deliberazione C.C. n. 134 del 23/12/2024)
- Regolamento comunale del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani – Approvazione (Deliberazione C.C. n. 135 del 23/12/2024)

fra le misure di digitalizzazione e conservazione a norma dei documenti informatici

- Approvazione schema di accordo di collaborazione con Regione Emilia Romagna finalizzato a disciplinare lo svolgimento della funzione di conservazione dei documenti informatici. (Deliberazione G.C. n. 25 del 08/03/2024)

fra le misure organizzative della struttura burocratica dell'Ente:

- Attribuzione e ripartizione tra i Settori 4 e 5 delle competenze in materia di Servizi Cimiteriali e procedimenti amministrativi correlati. (Deliberazione G.C. n. 3 del 11/01/2024)
- Costituzione Ufficio Espropri ai sensi dell'art. 6 comma 2 del D.P.R. n. 327/2001 (Deliberazione G.C. n. 28 del 04/03/2024)
- Nuovo organigramma e funzionigramma dell'Ente. Approvazione (Deliberazione G.C. n. 73 del 23/05/2024)
- Istituzione del profilo professionale di Funzionario Bibliotecario (Area Funzionari ed Elevata qualificazione) (Deliberazione G.C. n. 121 del 17/10/2024)
- Approvazione schemi tipo atti di concessione cimiteriale e istituzione di apposito registro di repertorio (Deliberazione G.C. n. 154 del 19/12/2024)

e fra quelle rivolte al personale dipendente, sono stati adottati i seguenti provvedimenti:

- Regolamento per la progressione tra le Aree (Passaggio dall'Area degli Operatori all'Area degli Operatori esperti) ex art. 13, comma 6, del CCNL 16/11/2022 - Progressioni verticali nel periodo transitorio – Approvazione (Deliberazione G.C. n. 85 del 04/07/2024)
- Criteri per il conferimento, la revoca e la graduazione delle Elevate Qualificazioni ai sensi del CCNL del Comparto Funzioni Locali - Allegato B al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (Deliberazione G.C. n. 87 del 04/07/2024)
- Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi - Modifica della Parte seconda mediante l'introduzione del nuovo "Regolamento sulle modalità di assunzione all'impiego presso il Comune di Carmignano" - Modifica della disciplina degli incarichi extraistituzionali contenuta nell'Allegato A introdotto con Deliberazione G.C. 10/2019 (Deliberazione G.C. n. 108 del 04/09/2024)
- Regolamento per la progressione tra le Aree - Art. 15 del CCNL 16/11/2022 – Approvazione (Deliberazione G.C. n. 119 del 17/10/2024)
- Regolamento per la gestione dell'orario di lavoro - Approvazione (Deliberazione G.C. n. 159 del 31/12/2024)

Si ritiene utile, per completezza di informazione, ricordare le azioni già intraprese nel rispetto di quanto previsto nei precedenti PTPCT:

- introduzione della disciplina degli incarichi extra istituzionali;
- predisposizione delle verifiche in ordine alla inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi;
- approvazione del regolamento sull'accesso civico;
- aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Carmignano;
- sensibilizzazione del personale dipendente sulla disciplina del conflitto di interesse in generale soffermandosi, in special modo, sulle attività riconducibili alle aree di maggior rischio corruttivo.

La presenza fissa, seppur in convenzione, di un Segretario titolare ha reso efficace rispetto agli anni passati quell'attività di impulso e coordinamento tipico della figura del Responsabile della Prevenzione.

Durante il 2024, analogamente agli anni passati, si è provveduto a monitorare i temi della prevenzione della corruzione e della legalità e della trasparenza mediante:

- l'effettuazione di riunioni con i vari Responsabili durante le quali si è trattato degli aspetti più sensibili per la prevenzione della corruzione;
- l'implementazione della formazione attraverso un investimento mirato ad acquisire conoscenze in materia da parte del personale dipendente;
- in relazione ai contenuti dell'allegato 2 al PTPCT "Misure di monitoraggio e controllo", la predisposizione di una scheda relativa ai contratti in scadenza, per monitorare l'eventuale proroga se prevista e di un'altra per il monitoraggio dei processi e dei relativi rischi, trasmessa dal Segretario Generale a tutti i Responsabili (rispettivamente prot. nn. 21023 e 21024 del 9/12/2024).

4. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

SEZIONE 1 - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

CAPO I - Principi e Finalità

Le disposizioni contenute nel piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPCT), di seguito anche Piano, sono diretta emanazione dei principi fondamentali dell'ordinamento giuridico, in primis del principio di buon andamento e di imparzialità dell'azione amministrativa sancito dall'articolo 97 della Costituzione, nonché delle norme giuridiche e regolamentari che, a livello nazionale, locale, comunitario e internazionale, incidono sulle attività oggetto del Piano.

Esse devono essere applicate nel Comune di Carmignano, quale Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 1, c. 2, D.Lgs 30/03/2001 n. 165.

Come più ampiamente si dirà nella successiva Sezione II a proposito di trasparenza dell'azione amministrativa, a partire dall'anno in corso, sulla scorta delle nuove disposizioni introdotte nella legge 190/2012 e della relativa interpretazione fornita dall'A.N.A.C. nel P.N.A 2016, il piano triennale di prevenzione della corruzione ed il programma triennale della trasparenza e della integrità devono essere obbligatoriamente elaborati in modo organico ed unitario.

Art. 1 - Obiettivi del Piano

1. Il Piano è finalizzato a:

- a) prevenire la corruzione e l'illegalità attraverso una valutazione del livello di esposizione degli uffici del Comune al rischio di corruzione.
- b) individuare gli interventi organizzativi conseguenti, volti a prevenire il rischio di corruzione con particolare riguardo ai settori più esposti.
- c) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla trasparenza dell'azione amministrativa nella loro interezza, nella consapevolezza che la stessa trasparenza costituisca misura fondamentale per la prevenzione della corruzione;
- d) assicurare la puntuale applicazione delle norme sull'inconferibilità e l'incompatibilità di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, di cui al D.Lgs 8/04/2013 n. 39.
- e) assicurare la puntuale applicazione:
 - e.1) delle norme sull'autorizzazione preventiva obbligatoria dell'amministrazione di appartenenza per gli incarichi retribuiti ai dipendenti pubblici, di cui all'art. 53 comma 7 e seguenti del D.Lgs 165/2001.
 - e.2) dell'obbligo di astensione dei dipendenti pubblici dallo svolgimento dei compiti d'ufficio, per conflitto di interesse, anche solo potenziale, nei casi di cui all'art. 6-bis della legge 241/90;
 - e.3) dell'obbligo di astensione dallo svolgimento, in qualsiasi forma, da parte dei dipendenti, di attività lavorativa o professionale, nei casi di cui all'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001.
 - e.4) del divieto di partecipazione dei dipendenti pubblici a commissioni di concorso o di gara, nonché del divieto di assegnazione degli stessi dipendenti a particolari uffici, nei casi di cui all'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001;
 - e.5) delle norme del codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. 16/04/2013 n. 62 e del conseguente codice interno approvato con Deliberazione di C.C. n. 7 del 9/04/2013;

- f) curare, attraverso idonee procedure, la formazione dei dipendenti chiamati a operare nelle aree a rischio di corruzione, garantendone l' idoneità morale e la capacità tecnico – operativa;
- g) adottare misure sostitutive della rotazione del personale, nelle more dell' avvio della rotazione per le ragioni che saranno più avanti esplicitate, in conformità a quanto previsto dal P.N.A.

Capo II - Organi e Personale

Diverse sono le figure coinvolte nella strategia della prevenzione della corruzione e trasparenza:

Art. 2 - Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Ai sensi dell'art. 1 comma 7 della legge 190/2012, come sostituito dall'art. 41 lett. f del D.Lgs 97/2016, l'organo di indirizzo – la Giunta Comunale nel caso dei Comuni – individua un responsabile unico della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'Amministrazione comunale con delibera di Giunta n. 131 del 14/12/2017 ha provveduto ad individuare le modalità organizzative per l'individuazione dell'ufficio del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Nel Comune di Carmignano il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) è il Segretario Generale Dott.ssa Francesca Merlini, titolare della sede di segreteria dal 9 gennaio 2023, nominata in tale ruolo con decreto del Sindaco n. 4 del 12 gennaio 2023.

Il RPCT, quando lo ritenga necessario, si avvale della collaborazione di dipendenti dell'ente dotati di idoneo profilo professionale per i compiti affidati.

Art. 3 - Referenti del Piano e R.A.S.A.

I Referenti dell'attività attuativa del Piano sono individuati nei Responsabili dei Servizi in cui è articolata la struttura organizzativa dell'ente.

In via generale i Referenti collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nella redazione del Piano e nella sua applicazione, facendolo osservare da tutti i dipendenti operanti all'interno dei settori cui sono preposti.

Nell'ambito di tale collaborazione, essi, oltre a fornire, per i fini di cui innanzi, ogni informazione utile sull'attività d'ufficio e sull'intera struttura organizzativa, formulano specifiche proposte finalizzate a migliorare il Piano e ad accrescerne l'efficacia; monitorano le attività facenti capo alle aree a rischio di corruzione, segnalando al Responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione che presenti elementi di possibile anomalia.

Ciascun Responsabile, con riferimento ai procedimenti di competenza del Settore, è tenuto a comunicare entro e non oltre il 20 Dicembre di ogni anno, al RPCT una sintetica relazione in merito ai procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento o conclusi con un diniego. Nella stessa relazione ciascun Responsabile evidenzia al RPCT quali procedimenti palesano o hanno palesato criticità e quali sono state le azioni correttive intraprese o le proposte di correzione.

Ciascun Responsabile dovrà altresì tenere sotto monitoraggio lo scadenzario dei contratti pubblici afferenti al Servizio di appartenenza anche per il tramite di piattaforme informatiche e/o software condivisi, al fine di evitare di dover accordare proroghe.

L'elenco dei contratti rinnovati o prorogati e le relative motivazioni dovranno essere inserite nella relazione di cui sopra.

I Responsabili assicurano:

- l'osservanza degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento e degli altri obblighi specifici gravanti sui dipendenti pubblici come indicati alle lettere f) e g) dell'art. 1 che precede, esercitando le loro dirette competenze nonché segnalando al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ogni fattispecie che, per le sue caratteristiche, richieda una valutazione approfondita ai fini del rispetto degli obblighi testé menzionati;
 - la piena tracciabilità dei procedimenti amministrativi, specie se discrezionali, rimessi alla loro competenza;
 - leale collaborazione nell'attività di controllo interno su atti e procedimenti di cui alle lett.re i) ed i.1) dell'art. 1 che precede;
 - concorrono a garantire il pieno rispetto, in materia di trasparenza amministrativa, della normativa, di cui al D. Lgs 14/03/2013 n. 33, sulla pubblicazione obbligatoria di dati e documenti amministrativi, nonché sull'accesso civico e sull'accesso civico generalizzato.
- Si da atto altresì che il Comune di Carmignano, con riferimento al Comunicato del Presidente del 20 Dicembre 2017 ha individuato il nuovo Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA) nella Persona del Responsabile del Settore I Dott.ssa Saveria Bruno (Decreto del Sindaco n. 4 dell'11/4/2024).

Art. 4 - I dipendenti dell'ente

Tutti i dipendenti sono tenuti ad osservare le disposizioni del Piano ed in particolare, in ottemperanza allo stesso, partecipano all'attività di formazione; concorrono all'applicazione delle misure sostitutive della rotazione nelle aree a rischio di corruzione; rispettano il Codice interno di comportamento e gli altri obblighi specifici gravanti sui dipendenti pubblici, segnalando, tra l'altro, casi di personale conflitto di interessi, anche solo potenziale, ai sensi della normativa generale e di ogni altra vigente disposizione attuativa interna; segnalano ogni illecito che costituisca (ed ogni comportamento che possa condurre alla) violazione del Piano e della normativa di riferimento, direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Al riguardo, a garanzia della riservatezza delle informazioni e della tutela del dipendente che effettua la segnalazione, sono ritenute opportune modalità formali di comunicazione direttamente trasmesse o consegnate a mano al Responsabile della Prevenzione della corruzione che ne attesterà la ricevuta direttamente al segnalante e le protocollerà in via riservata. La violazione, da parte dei dipendenti dell'ente delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012.

Art. 5 - L'Organismo di valutazione

L'Organismo di valutazione verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. Esso verifica i contenuti della Relazione sull'attività svolta in attuazione del Piano in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine, l'OIV ha facoltà di chiedere al RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento del controllo ed effettuare audizioni di dipendenti.

Art. 6 - Soggetti esterni all'Amministrazione

In vista degli aggiornamenti periodici del presente Piano, si provvederà a consultare i soggetti esterni all'Amministrazione (cittadini, associazioni ed altri organismi collettivi portatori di interessi diffusi), mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente di idoneo avviso, affinché presentino suggerimenti e proposte utili alla elaborazione degli stessi aggiornamenti.

Capo III - La Gestione Del Rischio - Metodologia

Art. 7 - Aree a rischio di corruzione

Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "aree di rischio"

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute "aree di rischio", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le singole attività, i processi ed i procedimenti riconducibili alle macro aree seguenti:

Area A: Acquisizione e gestione del personale

acquisizione e progressione del personale: concorsi e prove selettive del personale, progressione in carriera.

Area B: Contratti pubblici

Affidamento contratti pubblici procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture.

Area C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario

autorizzazioni e concessioni;
organi, rappresentanti e atti amministrativi;
diritto allo studio;
patrocini ed eventi.

Area D: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario

concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Area E: Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari

gestione del reticolo idrico minore;
gestione dell'attività di levata dei protesti cambiari;
gestione della raccolta, dello smaltimento e del riciclo dei rifiuti;
protocollo e archivio, pratiche anagrafiche, sepolture e tombe di famiglia, gestione della leva, gestione dell'elettorato;
gestione segnalazioni e reclami;
affidamenti in house.

Area F: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

gestione delle entrate, delle uscite e del patrimonio
gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio;
accertamenti e verifiche dei tributi locali, accertamenti con adesione dei tributi locali;
incentivi economici al personale (*produttività individuale e retribuzioni di risultato*);

Area G: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

accertamento e controlli sugli abusi edilizi, controlli sull'uso del territorio;

gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS e vigilanza sulla circolazione e la sosta;

Area H: Pianificazione urbanistica

provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa;
permessi di costruire ordinari, in deroga e convenzionati.

Area I: Incarichi e nomine

Incarichi e nomine.

Area L: Affari legali e contenzioso

Affari legali e contenzioso.

Sono altresì individuate le seguenti attività a rischio medio:

- Procedimento per la formazione dei regolamenti di competenza degli organi di governo;
- Esercizio del potere di autotutela di atti amministrativi (revoca/annullamento)
- Accordi ex art. 11 Legge 241/90 e ss. mm. e ii.;
- Nomina delle commissioni;
- Progettazione di un servizio o di una fornitura;
- Indagini di mercato che precedono la progettazione di un'opera o di un servizio;
- Proroghe o rinnovi di contratti di appalto di forniture e servizi;
- Atti di approvazione di varianti in corso d'opera relativi ad appalti di lavori pubblici;
- Affidamento di lavori complementari;
- Affidamenti di incarichi professionali in materia di urbanistica e di opere pubbliche;
- Affidamenti diretti, senza gara, di lavori, beni e servizi;
- Affidamenti diretti, senza gara, di lavori pubblici in casi di urgenza;
- Autorizzazione al subappalto di opere pubbliche;
- Sostituzione del contraente in relazione ad operazioni di cessione di azienda;
- Liquidazioni e collaudi di opere, forniture di beni e servizi;
- Applicazioni penali in esecuzione del contratto;
- Conferimento di incarichi di studio, ricerche e consulenza;
- Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- Ammissioni a servizi erogati dall'ente;
- Alienazione di beni immobili, e costituzione diritti reali minori su di essi, o concessione in uso (locazione, comodato) di beni appartenenti al patrimonio disponibile dell'ente;
- Acquisti e permuta di immobili e/o di diritti reali minori;
- Convenzioni urbanistiche in attuazione del piano di governo del territorio o in variante;
- Programmi integrati di intervento in variante al piano di governo del territorio;
- Varianti al piano di governo del territorio proposte da privati;
- Monetizzazioni in luogo della cessione di aree a standard;
- Permessi di costruire ordinari e in deroga;
- Accertamento e controlli sugli abusi edilizi;
- Controlli in materia di SCIA e CILA;
- Attribuzione di bonus volumetrici;
- Procedimento di formazione, adozione ed approvazione del piano di governo del territorio;
- Nomine in società pubbliche partecipate;
- Affidamenti della gestione di servizi pubblici locali;
- Rapporti di partenariato (project financing, concessioni di costruzione e gestione, leasing in costruendo, contratto di disponibilità, costituzione di società mista);
- Affidamenti incarichi ex- art.90 e 110 del TUEL;
- Pagamenti verso imprese;
- Gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio;

- Utilizzo e consumo di beni comunali da parte del personale;
- Accertamenti, verifiche e sgravi tributi comunali;
- Accertamenti con adesione;
- Accordi bonari in corso di esproprio;
- Transazioni a chiusura di contenzioso pendente;
- Procedimenti sanzionatori;
- Attività di controllo in materia edilizia, ambientale e commerciale;
- Gestione della raccolta, dello smaltimento e del riciclo dei rifiuti;
- Gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del Codice della Strada
- Incentivi economici al personale.

Art. 8 - Modalità di gestione del rischio

Per ciascuna delle aree di rischio si pone in primo luogo il problema di analizzare il rischio presente nelle attività e nei processi amministrativi dell'ente, valutandone e classificandone il livello.

La gestione del rischio di corruzione è parte integrante del processo decisionale attraverso misure generiche di prevenzione e deve concretizzarsi in specifici obiettivi organizzativi dell'Amministrazione; inoltre essa si realizza attraverso l'integrazione con gli altri processi di programmazione e gestione, tra cui il piano della performance, e con il sistema dei controlli interni.

Con l'approvazione del nuovo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2019), (Del. n. 1064 del 13/11/2019 pubblicata il 22 novembre 2019) l'A.N.A.C., soprattutto nell'allegato 1 si è lungamente soffermata sulla questione della "mappatura" dei processi", all'interno del più vasto capitolo dell'analisi del contesto interno. Molte società di consulenza hanno avanzato negli ultimi mesi proposte di acquisizione di pacchetti software per agevolare il Responsabile della Prevenzione della corruzione a redigere il nuovo piano sulla scorta del PNA 2019 dietro corresponsione di ulteriori somme a carico dei bilanci dell'Ente. La scelta interna è stata quella di non aderire a tali offerte e di redigere in maniera ragionata la nuova mappatura dei processi nel prossimo triennio di riferimento così come individuata nel presente articolo del PTPCT anche in considerazione di quanto previsto all'Art. 1 C. 8 della Legge 190/2012 (C.d.C. Piemonte Sent. 253/2019).

Le nuove indicazioni, da applicarsi nel triennio 2021-2023 prevedono che la mappatura consista nell'individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi in modo che l'intera attività amministrativa svolta dall'ente venga gradualmente esaminata.

Rispetto a quanto fatto finora, si registra quindi un cambio di direzione rispetto a quanto contenuto nell'Allegato 5, del PNA 2013 e vi è dunque un ampliamento degli elementi da valutare che non attengono più al singolo procedimento amministrativo.

Il processo va ora inteso come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato a un soggetto interno o esterno.

Sulla base di quanto previsto nell'allegato 1 del PNA 2019 le fasi della mappatura dei processi sono tre: l'identificazione, la descrizione e la rappresentazione.

La strategia si articolerà dunque nelle seguenti attività:

- Mappatura dei processi
- Valutazione del rischio
- Controllo.

La mappatura dei processi, che ha interessato le precedenti annualità, è stata realizzata applicando il principio di gradualità partendo dalle tre fasi sopra elencate:

Identificazione: Elenco dei processi (Elenco completo dei processi che riassumono tutta l'attività dell'ente);

Descrizione: Scheda di descrizione (Valuto solo alcuni processi o valuto tutti i processi); La fase di descrizione dei processi è stata eseguita applicando l'approccio dell'approfondimento graduale suggerito da A.N.A.C. nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019. Solo per i processi più significativi per complessità e frequenza di ricorrenza sono state, infatti, individuate le varie fasi in cui si articola il processo, mentre la descrizione degli altri si è limitata all'individuazione dell'attività nel suo complesso. Qualora dall'applicazione del piano emergesse la necessità di un ulteriore approfondimento di analisi anche per questi ultimi processi, si provvederà alle opportune implementazioni nei prossimi aggiornamenti del Piano. Rappresentazione: Tabella o diagramma dei processi (Valuto solo alcuni elementi descrittivi o valuto tutti gli elementi descrittivi).

Sempre nell'allegato 1 l'A.N.A.C. suggerisce di finalizzare l'analisi del livello di esposizione al rischio dei vari processi, prevedendo di scegliere un approccio di tipo valutativo, individuare i criteri di valutazione, rilevare i dati e le informazioni, formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Nel nuovo approccio qualitativo l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri.

Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono (o non dovrebbero prevedere) la loro rappresentazione finale in termini numerici.

Le nuove indicazioni dell'A.N.A.C., rendono in parte superati i precedenti riferimenti metodologici e comportano per Comuni come il nostro una complessa ed impegnativa attività di analisi approfondita e mirata che presuppone un'iniziale individuazione dei criteri di valutazione; una rilevazione dei dati e la formulazione di un giudizio per ogni processo "mappato".

Tale nuovo approccio viene oggi applicato in modo graduale e resteranno inseriti tra gli obiettivi dei Responsabili la nuova metodologia prevista nel PNA 2019 con particolare riferimento all'identificazione dei processi per Settore e all'individuazione dei criteri di valutazione per poi giungere ad un giudizio sintetico motivato.

L'attività di valutazione del rischio, che ha caratterizzato soprattutto questa annualità, ha inizio con la fase di identificazione degli eventi rischiosi ovvero di quei comportamenti o fatti in cui può concretizzarsi il fenomeno corruttivo. Questa identificazione viene fatta, a seconda del livello di dettaglio della mappatura dei processi, con riferimento al singolo processo o alle fasi in cui è articolato il processo. Analogamente alla mappatura dei processi, anche questa attività è stata svolta con il supporto della struttura di cui al precedente punto 7) della I Parte, sotto il coordinamento e la supervisione del Responsabile per la prevenzione della corruzione, dai dirigenti dell'ente. I rischi rilevati sono stati riportati con riferimento a ciascun processo o attività di processo nelle due tabelle riepilogative di cui al proseguo del Piano.

Essendo stata valutata da del tutto superata la metodologia individuata nell'allegato 5) al P.N.A. 2013, la stima del livello di esposizione al rischio sarà compiuta, come suggerito nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, con l'utilizzo di un approccio qualitativo con riferimento ai seguenti indicatori (valutati idonei a rappresentare le specificità delle attività del Comune):

1. livello di interesse esterno, per rilevare la presenza di interessi di vario tipo da parte del destinatario del processo;
2. discrezionalità del decisore interno, per determinare il maggiore o minore grado di discrezionalità del processo decisionale;
3. presenza di eventi corruttivi in passato, il cui ricorrere determina un aumento del rischio per quei processi e attività già oggetto di fenomeni corruttivi;
4. opacità del processo decisionale, per rilevare la tracciabilità e la trasparenza dell'attività decisionale collegata al processo;

5. collaborazione del responsabile del processo nella formazione, applicazione e monitoraggio del piano – la mancata collaborazione del responsabile può essere indice di opacità e come tale far aumentare il rischio corruttivo;

6. esistenza di misure di prevenzione e trattamento del rischio, la cui presenza si associa ad una minore probabilità di fenomeni corruttivi. A tutti i processi (precedentemente si era attuata questa strategia per i procedimenti) saranno associate misure di prevenzione e trattamento del rischio.

7. rischio riciclaggio, per monitorare quali processi o fasi di processo possano essere strumento di riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite. Questo indicatore è stato introdotto in coerenza con i risultati dell'analisi del contesto esterno, dalla quale la provincia di Prato emerge come prima in Italia per il numero di persone denunciate per questo reato anche se si ritiene siano poche le attività del Comune attraverso le quali è possibile effettuare operazioni di "ripulitura" di proventi illegali.

La valutazione sarà espressa in termini di Alto/Medio/Basso per gli indicatori sub 1), 2) e 4) e di SI/NO per gli altri.

Al termine della valutazione è espresso un giudizio sintetico di complessiva esposizione al rischio, che non rappresenta la media dei giudizi espressi relativamente ai singoli indicatori, ma tiene conto del valore più alto rilevato nell'attività di valutazione. Alla rilevazione del rischio riciclaggio è associata una valutazione in termini di ALTO. Pertanto, tutti i processi per i quali sarà rilevato tale rischio riportano un giudizio sintetico di ALTO, indipendentemente dalla valutazione ricevuta dagli altri indicatori.

Quanto sopra al fine di far prevalere anche nella valutazione sintetica un approccio di tipo qualitativo.

Per ogni processo e/o fase di processo, a seconda del dettaglio di analisi, viene poi espressa una sintetica motivazione riassuntiva delle finalità che si intendono raggiungere con l'applicazione delle misure di attenuazione/prevenzione del rischio.

Il lavoro di mappatura dei processi e quello di valutazione del rischio sostituiranno in toto le valutazioni effettuate in occasione dei piani precedenti, nel rispetto delle disposizioni di cui all'allegato 1 del P.N.A. 2019 (Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi).

Il controllo e monitoraggio sarà svolto dai Responsabili di Settore e coordinato dal Responsabile della Prevenzione della corruzione

Si applicano le misure di verifica previste nel file xls in appendice al Piano di Prevenzione della Corruzione "Misure di monitoraggio e controllo" (Allegato 2) e le schede di monitoraggio sottoposte formalmente a fine anno.

Si riportano di seguito i criteri finora adottati per la gestione del rischio.

La valutazione del rischio era stata svolta in base al procedimento mentre ora si è passati alla valutazione in base al processo mappato secondo le indicazioni del PNA 2019. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio nonché il trattamento ovvero l'individuazione delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio specifico. La prima fase è quella relativa all'identificazione. La seconda fase di analisi dovrà cercare di individuare e comprendere le cause degli eventi rischiosi e le circostanze che possano favorire il verificarsi dell'evento. I Responsabili dei Servizi, per ogni procedimento, esposto al rischio, attribuiscono un valore/ punteggio in relazione ai seguenti criteri: Discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionabilità del processo e controlli. Fatto ciò dovrà essere posta attenzione al valore dell'impatto misurandolo in termini economici, organizzativi, reputazionali e sull'immagine.

La terza fase riguarda la ponderazione ovvero una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro "livello di rischio" scaturente dai risultati della seconda fase.

Il trattamento consiste poi nell'attuazione di specifiche misure riferite a specifici procedimenti/attività/processi che tendano a neutralizzare il rischio o a ridurlo.

Il Piano prevede anche l'implementazione di misure di carattere trasversale riferite alla Trasparenza, all'informatizzazione dei processi e all'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e al loro riutilizzo.

Il Piano triennale prevede altresì, nelle more della definizione di ulteriori specifiche misure, anche l'attuazione di una serie di meccanismi, misure e azioni generiche volte a ridurre il rischio nei processi di formazione delle decisioni, nell'attuazione delle stesse e per la tracciabilità delle attività e sono state definite misure specifiche per il triennio contenute al successivo art. 10 del Piano e nell'Allegato 2 "Misure di monitoraggio e controllo".

Art. 9 - Le misure per la prevenzione della corruzione generiche

1. Ai sensi dell'art.1, c. 9, della legge 190/2012, così come modificato dall'art. 41 del D.Lgs 25/05/2016 n. 97, sono individuate le seguenti misure di prevenzione della corruzione, alcune comuni e obbligatorie per tutti i settori interni, altre specifiche di singoli settori:

a) Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:

1) distinguere, per quanto possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti più soggetti tra cui l'istruttore proponente ed il Responsabile del Settore competente ad adottare l'atto finale;

2) rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;

3) predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;

4) rispettare il divieto di aggravio del procedimento;

b) nella redazione degli atti, con particolare riguardo ai casi contrassegnati da ampia discrezionalità amministrativa e/o tecnica, curare con particolare attenzione la motivazione, nel rispetto dei criteri e delle modalità stabiliti dall'art. 3 - commi 1 e 3 della legge 7/08/1990, n. 241; l'onere di motivazione è tanto più rilevante quanto più è ampio il margine di discrezionalità;

c) nella redazione degli atti attenersi alle regole della semplicità e della chiarezza espositiva, al fine di garantirne univocità di significato e comprensibilità;

d) attestare, nella redazione degli atti, che non ricorrono condizioni tali da non consentire lo svolgimento dei compiti d'ufficio per conflitto di interesse, anche solo potenziale, ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90;

e) ai sensi dell'art. 5 comma 3 della legge 241/90, ai soggetti destinatari del provvedimento finale ed a quelli che per legge debbono intervenire nel procedimento, comunicare il nominativo del responsabile del procedimento stesso, con indicazione dell'unità organizzativa cui fa capo e dell'indirizzo di posta elettronica da utilizzare per eventuali comunicazioni;

f) per ciascun tipo di procedimento, in applicazione dell'art. 2 comma 9-bis della legge 241/90, pubblicare sul sito internet dell'ente il nominativo del soggetto al quale è attribuito il potere sostitutivo in caso d'inerzia del responsabile del procedimento e della unità organizzativa cui appartiene, al quale può rivolgersi il privato interessato per la conclusione del procedimento con le modalità di cui allo stesso art. 2 comma 9-ter;

g) nell'attività contrattuale finalizzata all'acquisizione di lavori, servizi e forniture:

1) rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale di cui al vigente codice dei contratti – D.Lgs 18/04/2016 n. 50;

2) far ricorso all'affidamento diretto, ai sensi dell'art. 36 comma 2 del D.Lgs 50/2016, mediante congrua motivazione, solo in presenza di condizioni e circostanze oggettive che escludano o facciano apparire non conveniente l'applicazione di procedure contrassegnate dalla acquisizione e comparazione di offerte diverse e dando atto comunque del rispetto del principio di rotazione;

3) verificare la congruità dei prezzi di beni e servizi acquistati anche all'interno del mercato elettronico della pubblica amministrazione;

- 4) assicurare, per quanto possibile, la più ampia rotazione, tra le imprese operanti sul mercato in riferimento alle procedure di affidamento in economia;
- 5) verificare rigorosamente la congruità dei prezzi di acquisto o cessione di beni immobili, e di costituzione o cessione di diritti reali minori;
- 6) inserire nei contratti e in generale negli atti di affidamento di lavori, servizi e forniture, opportune disposizioni atte a garantire il rispetto, da parte degli affidatari, degli obblighi attinenti al divieto, riguardante i dipendenti pubblici, di svolgere, in qualsiasi forma, attività lavorativa o professionale, nei casi di cui all'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs N. 165/2001;
- h) nei procedimenti tesi all'erogazione di contributi o altri benefici economici, all'ammissione ai servizi, all'assegnazione di alloggi, predeterminare, mediante una regolamentazione a carattere generale, i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;
- i) conferire incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni solo previa rigorosa verifica della mancanza di idonee professionalità interne, producendo la relativa attestazione, evitando duplicazioni di costi a carico delle finanze pubbliche e indicando i limiti temporali dell'attività richiesta;
- l) assicurare la più ampia rotazione possibile tra i professionisti negli affidamenti di incarichi in applicazione del più stringente principio di rotazione previsto nel nuovo codice dei contratti;
- m) nell'attribuzione di incentivi economici e incarichi al personale dipendente operare mediante l'utilizzo di procedure valutative rigorose e trasparenti;
- n) nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara, acquisire, all'atto dell'insediamento, la dichiarazione relativa all'insussistenza di condizioni di incompatibilità, per legami di parentela o di affinità o per motivi di lavoro o professionali, con i partecipanti alla gara o al concorso;
- o) acquisire le necessarie dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconfiribilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs 39/2013, in riferimento agli incarichi di responsabilità apicale nella struttura organizzativa interna;
- p) inserire nei contratti di lavoro subordinato opportune clausole concernenti l'obbligo di astenersi dallo svolgimento, in qualsiasi forma, di attività lavorativa o professionale, nei casi di cui al citato art. 53 comma 16-ter D.Lgs 165/2001.
- q) vigilare sul rispetto degli obblighi in capo ai dipendenti derivanti dal codice interno di comportamento e da altre disposizioni normative generali di cui alle lett.re e.1, e.2, e.4 dell'art. 1 – “Finalità ed obiettivi” - del presente Piano.
- r) assicurare con regolarità l'esercizio del controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti, così come previsto e disciplinato dal regolamento comunale in materia di controlli interni con l'applicazione di un metodo di selezione casuale degli stessi procedimenti o a seguito di segnalazioni al RPCT;
- s) nella gestione dei procedimenti amministrativi che comportano l'intervento di soggetti esterni, agevolare, l'esercizio dei diritti di questi soggetti mediante la pubblicazione sul sito internet del Comune, ed eventualmente con altri mezzi, di tutti i documenti e le informazioni utili allo scopo;
- t) assumere quali obiettivi le misure inserite nel presente piano quali misure di prevenzione della corruzione;
- u) assicurare l'utilizzo di un software che consenta a qualsiasi dipendente di segnalare al RPCT fatti corruttivi o comportamenti che ne costituiscano indizio, garantendo riservatezza assoluta.

Art. 10 - Ulteriori misure idonee a prevenire il rischio di corruzione da realizzare nel corso del triennio 2024-2026 a seguito dell'aggiornamento al Piano triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.

- Aggiornamento costante dell'identificazione, descrizione e rappresentazione dei processi, valutazione del rischio secondo la metodologia introdotta con il nuovo PNA 2019 e

- all'Art. 8 del presente Piano;
- Predisposizione in collaborazione con la Prefettura di Prato di un protocollo di legalità per l'introduzione di un metodo pro-attivo alla gestione del rischio;
 - Introduzione di un nuovo sistema di misurazione e valutazione della Performance alla luce del CCNL;
 - Misure di monitoraggio e controllo di cui all'Allegato 2;
 - Esclusione sistematica, in tutti i contratti da stipulare, del ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria);
 - Monitoraggio della disciplina che regola gli incarichi extra-istituzionali;
 - Monitoraggio in ordine alla incompatibilità ed inconfiribilità di incarichi dirigenziali con indicazione delle cause ostative al conferimento;
 - Sensibilizzazione dei referenti in ordine alla incompatibilità dei dipendenti anche in considerazione delle verifiche già avviate;
 - Sensibilizzazione Responsabili in ordine alle azioni di contrasto al riciclaggio attraverso la segnalazioni di operazioni sospette;
 - Introduzione delle misure di prevenzione della corruzione negli obiettivi di Performance dell'Ente secondo quanto indicato all'Art. 9 del Piano;
 - Implementazione dello sportello Unico dell'Edilizia (SUE) attraverso flussi informatizzati di dati con l'utenza ed i professionisti;
 - Continuo aggiornamento e informatizzazione dei flussi riguardanti i principali settori sul sito istituzionale dell'Ente della Sezione "Amministrazione Trasparente" secondo le indicazioni fornite nella Delibera A.N.A.C. 1310 del 28/12/2016 come modificata dall'allegato 9 al PNA 2022 dedicato ai "Bandi di gara e contratti" che ha sostituito gli obblighi precedentemente stabiliti per questa specifica area;
 - Aggiornamento continuo registro sugli accessi civici;
 - Esercizio dei controlli successivi di regolarità amministrativa con particolare riferimento ai fondi PNRR.

Art. 11 - Formazione del personale - Rotazione del personale - Tutela del whistleblower

1. In ordine alla formazione del personale si assume, naturalmente, come obiettivo di fondo la cura della formazione dei dipendenti, ad iniziare dai funzionari apicali, chiamati a operare nelle aree a rischio di corruzione, garantendone l'idoneità morale e la capacità tecnico – operativa.

A tal fine si privilegeranno i corsi formativi sulle tematiche indicate nel Piano di formazione per il triennio 2024-2026 nella Sezione 3.3.1 del P.I.A.O., al quale si rimanda per completezza di informazione. I corsi saranno individuati e somministrati con le modalità indicate nel Piano di formazione.

Con circolare del Segretario Generale (prot. 2278 del 5/2/2024) sono state impartiti gli obblighi formativi per l'anno 2024 per tutti i dipendenti comunali. E' stato sottoscritto un contratto con una società di servizi per l'accesso ad una piattaforma di formazione e sono stati individuati i corsi da seguire.

Tale piattaforma consente di seguire corsi in modalità sincrona e asincrona e di assolvere agli obblighi formativi anticorruzione oltre a costituire un solido e completo strumento di formazione multidisciplinare per tutto il personale dipendente.

2. Per quanto attiene alla rotazione del personale di registra nel corso degli ultimi anni un avvicendamento naturale di tutto il personale dipendente, anche a seguito dei pensionamenti già intervenuti e prossimi e della continua mobilità volontaria. Nel corso del 2024 si registra tra gli altri il cambiamento del Responsabile del Settore 1 a seguito di mobilità per interscambio con altro comune, Nel corso del 2023 è stato inoltre assunto con contratto art.110

TUEL il nuovo Responsabile del Settore 7, mentre il nuovo Responsabile del Settore V era stato nominato nel corso del 2022. Si dà atto infine dell'essere in corso un processo di riorganizzazione dell'Ente con stesura del nuovo organigramma e funzionigramma che sposterà alcune competenze e servizi da un Settore all'altro. In quest'ultimo caso, non sarà il personale a roteare ma le competenze.

2a) Al tempo stesso, sulla scorta dei suggerimenti formulati nel P.N.A al fine di individuare soluzioni alternative alla rotazione per i casi in cui quest'ultima non sia applicabile, si dispone, compatibilmente con le esigenze di buona amministrazione e quindi di corretto funzionamento di ciascun servizio e di ciascun settore, l'applicazione obbligatoria da parte del funzionario responsabile del servizio, della regola della assegnazione di compiti istruttori e simili ai dipendenti addetti a ruoli gestionali subordinati nelle aree di rischio di ciascun settore, con attribuzione agli stessi del ruolo di responsabile del procedimento. In caso di procedimenti a carattere complesso, oltre ai responsabili di tali procedimenti, potranno essere nominati anche responsabili degli atti endoprocedimentali. In tal modo per ogni provvedimento saranno coinvolti almeno due soggetti, il responsabile del procedimento e il responsabile del servizio e del Settore.

2b) Per i casi in cui non si ritenga possibile o opportuno procedere nel senso suindicato, si dispone l'applicazione del principio della condivisione gestionale delle diverse fasi del procedimento in virtù del quale il dipendente incaricato dell'istruttoria, qualunque sia il suo ruolo, dovrà essere affiancato e coadiuvato da altro dipendente qualificato, ai fini di una valutazione congiunta almeno degli aspetti più rilevanti dell'istruttoria medesima, fermo restando il carattere di unitarietà ed indivisibilità della responsabilità connessa agli atti del procedimento.

3) In relazione al disposto dell'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001, così come modificato dalla Legge 179 del 30/11/2017, l'Amministrazione comunale perseguirà lo scopo, anche attraverso l'utilizzo di software dedicati, di tutelare i lavoratori dipendenti che segnalano al Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'Ente (Rif.to Art. 4) o all'A.N.A.C. o ancora all'Autorità Giudiziaria ordinaria o contabile le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro. Per tale attività il dipendente, salvo l'eventuale condanna anche di primo grado in sede penale per calunnia, diffamazione o altri reati commessi con la denuncia o quando sia accertata la sua responsabilità civile per dolo o colpa grave, non potrà essere soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato o sottoposto ad altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro. Per quanto non espressamente disciplinato si fa riferimento alla normativa vigente ed in particolare alla Legge 179/2017.

Art. 12 - Rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012 sono individuate le seguenti misure:

1. Qualora un Responsabile di Servizio riscontri l'esistenza di un conflitto di interessi, anche potenziale, nell'ambito dell'iter procedimentale di un provvedimento di propria competenza, è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione e al Responsabile della prevenzione della corruzione, affinché vengano adottate, se necessario, le azioni tese al completamento dell'istruttoria e all'adozione del provvedimento da parte di altro soggetto che eventualmente sostituisca il Responsabile che versa in conflitto di interessi;
2. I componenti delle commissioni di concorso o di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, rendono dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentela o professionali con gli amministratori ed i dirigenti o loro familiari secondo quanto stabilito dal "Codice di

Comportamento". Analoga dichiarazione rendono i soggetti nominati quali rappresentanti del Comune in enti, società, aziende od istituzioni.

Art. 13 - Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici

Non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati.

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dal Responsabile del Servizio presso cui opera il dipendente. Per i Responsabili di Servizio sono disposti dal Sindaco o dal Segretario comunale.

Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione dovrà darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporti alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione, né situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

I Responsabili che svolgano incarichi precedentemente conferiti o autorizzati devono darne comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, che provvederà alla verifica delle possibili incompatibilità ai sensi delle nuove disposizioni.

Comunque, entro i termini di legge

a) nel caso siano stati conferiti o autorizzati incarichi, l'ufficio personale provvederà a comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica, in via telematica, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi relativi all'anno precedente, erogati dall'ente o comunicati dai soggetti che hanno conferito l'incarico;

b) l'ufficio personale provvederà a comunicare al Dipartimento della Funzione pubblica, per via telematica, i compensi percepiti dai dipendenti dell'ente anche per incarichi relativi a compiti e doveri d'ufficio;

c) inoltre provvederà a comunicare semestralmente l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti.

Art. 14 - 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.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, con la collaborazione dei referenti e mediante l'ufficio a supporto della prevenzione della corruzione, cura che nell'ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013 n.39 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e dirigenti. A tal fine può richiedere all'A.N.A.C. di pronunciarsi circa la sussistenza o meno di cause di inconferibilità o incompatibilità.

Il RPCT contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al decreto citato.

All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al decreto citato.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla

insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Le dichiarazioni suddette sono pubblicate nel sito web comunale. La dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

Art. 15 - Misure Antiriciclaggio

Ad integrazione del sistema di prevenzione della corruzione e dell'illegalità delineato nel presente piano, anche in considerazione dei risultati dell'analisi del contesto esterno (Parte I – Disposizioni generali) che individua la città di Prato e la Provincia in cima alla lista per i reati di riciclaggio, si ritiene opportuna l'introduzione di alcune indicazioni nel caso in cui nello svolgimento dell'attività amministrativa emergano operazioni e/o comportamenti sospetti tali da far prefigurare fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo.

Le modalità di gestione della procedura sono state aggiornate secondo le indicazioni del nuovo Segretario Generale che ha preso servizio il 9 novembre 2024, recepite con deliberazione della Giunta Comunale n. 141 del 29 novembre 2024 (alla quale si rimanda per completezza di informazione) che vengono così riassunte:

1. Il soggetto delegato, ai sensi dell'art. 6, co. 4, del Decreto del Ministero dell'Interno del 25.09.2015, valuta e trasmette le segnalazioni all'UIF (Unità di Informazione finanziaria per l'Italia) è il Responsabile della prevenzione della corruzione ex L. 190/2012, individuato per il Comune di Carmignano nella figura del Segretario Generale, Dr Giuseppe Aronica, con decreto del Sindaco n. 18 del 25.11.2024, il quale, quindi, assumerà la denominazione di "gestore" ai sensi del D.M. 25.09.2015 e

si avvarrà della collaborazione degli uffici comunali;

2. Tutti i Responsabili di Settore, titolari di posizione organizzativa, del Comune (anche su segnalazione dei rispettivi responsabili di procedimento) sono obbligati a segnalare al gestore di cui al punto precedente tutte le informazioni ed i dati necessari al verificarsi di uno degli "indicatori di anomalia" elencati nell'allegato al D.M. 25.09.2015:

a. Considerata la non esaustività dell'elencazione di cui all'allegato (art. 3, co. 2, del D.M. citato) ogni Responsabile di Settore, relativamente al suo settore di attività, deve effettuare la segnalazione al gestore quando sa, sospetta o ha motivo ragionevole per sospettare il compimento o il tentativo di operazioni di riciclaggio o di finanziamento al terrorismo (art.4, del D.M. citato);

b. L'allegato al D.M. 25.09.2015 fa riferimento specifico agli indicatori di anomalia di determinati settori (Controlli fiscali, Appalti, Finanziamenti pubblici, Immobili, Commercio) ma l'attività di segnalazione deve riguardare tutti i settori di attività dell'Ente, data la non esaustività dell'elencazione;

c. La segnalazione deve avvenire previa necessaria concreta valutazione specifica da parte del Responsabile del Settore (art. 3, co. 3, del D.M. 25.09.2015);

d. La segnalazione al gestore deve contenere tutti gli elementi ed i dati di cui all'art. 7 del D.M. 25.09.2015, nonché i motivi del sospetto;

3. Il gestore, ricevuta la segnalazione dal competente Responsabile di Settore, titolare di posizione organizzativa, deve trasmettere senza ritardo la segnalazione alla UIF con le modalità di cui all'art. 7 del D.M. 25.09.2015, previa adesione al sistema di segnalazione on-line;

4. La adesione al sistema di segnalazione on-line avviene ad opera del gestore, che si avvarrà dell'ausilio del Servizio Informatico del Comune (art. 7, co. 3 del D.M. 25.09.2015).

5. Nell'effettuazione delle segnalazioni dai Responsabili di Settore, titolari di posizione organizzativa, al gestore e da questi all'UIF occorre attenersi alle norme in materia di protezione dei dati personali;

Si fa presente che, sempre ai sensi della sopra richiamata deliberazione G.C. n. 141/2024, la tematica sarà inserita nel Piano della Formazione e si provvederà alla formazione dei dipendenti in base all'art. 8 del D.M. 25.09.2015;

Inoltre, la delibera è pubblicata anche sul sito del Comune, alla voce "Amministrazione Trasparente" – "Altri contenuti" – "Prevenzione della corruzione";

Costituisce allegato integrante al presente Piano l'appendice recante gli "Indicatori di anomalia, Soggetti e competenze della strategia di prevenzione" (Allegato 3).

SEZIONE 2 - ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA'

Capo I - Principi e Finalità

Il principio di trasparenza, sulla scorta di disposizioni convergenti recate dall'art. 1 c. 3 del D.Lgs 33/2013 e dall'art. 1 c. 15 della L. 190/2012, costituisce livello essenziale delle prestazioni ex art. 117, co. 2, lett. m) della Costituzione quale strumento fondamentale di controllo e di partecipazione dei cittadini alla attività politica, amministrativa e sociale a livello nazionale e locale.

E' la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto correttivo N. 97/2016, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso:

- 1 - l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- 2 - la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC.

Vanno altresì tenuti presenti compiti e responsabilità stabiliti espressamente, in riferimento alla sola trasparenza amministrativa dal D.Lgs 33/2013, così come modificato dal D.Lgs 97/2016 e da altre disposizioni legislative.

In particolare si richiamano qui:

- l'obbligo sancito dall'art. 10 c. 1 del D.Lg 33/2013 rivisitato di indicare, in apposita sezione del PTPCT, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati;
- l'obbligo in capo all'OIV, stabilito dall'art. 14 c. 4 lett. a del D.Lgs 27/10/2009 n. 50, di monitorare il funzionamento dei procedimenti attinenti alla trasparenza nell'ambito di una più ampia attività di controllo, che riguarda anche il sistema della valutazione e dei controlli interni, culminante in una relazione annuale volta a dare un giudizio complessivo.

Obiettivi strategici

L'Amministrazione ritiene che la trasparenza sia una delle misure per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- l'esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto di richiedere documenti, informazioni e dati. A tal fine si dà atto che è stato istituito il Regolamento per l'accesso civico semplice e generalizzato con Delibera di Consiglio N. 12/2019 e istituito il registro degli accessi.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Strumenti di programmazione

Gli obiettivi di trasparenza sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita e negli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale, riportati nelle Tabelle che seguono:

Programmazione di medio periodo:

Documento di programmazione triennale	Periodo	Obbligatorio
DUP - Documento Unico di Programmazione (art. 170 TUEL)	2025-2027	SI
Programmazione triennale del fabbisogno di personale – sezione PIAO	2025-2027	SI
Piano della performance triennale (art. 10 decreto legislativo 150/2009) – sezione PIAO	2025-2027	SI
Piano triennale delle azioni positive per favorire le pari opportunità (art. 48 decreto legislativo 198/2006) – Sezione PIAO	2025-2027	SI
Programmazione triennale dei LLPP (art. 37 del decreto legislativo 36/2023)	2025-2027	SI
Variante strumento urbanistico	2025-2027	SI

Programmazione operativa annuale:

Programma degli incarichi di collaborazione (art. 3 co. 55 legge 244/2007)	2025	SI
Dotazione organica e ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenza del personale (artt. 6 e 33 decreto legislativo 165/2001)	2025	SI
Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili (art. 58 DL 112/2008)	2025	SI
Elenco annuale dei LLPP (art. 37 decreto legislativo 36/2023)	2025	SI

In particolare, si segnalano i seguenti obiettivi gestionali, fissati nel PEG/Piano della performance con valenza triennale, di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa:

- Identificazione, descrizione e rappresentazione dei processi di competenza dei Settori;
- Monitoraggio sull'affidamento di incarichi extra-istituzionali.
- Monitoraggio accesso civico

Il sito Web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

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

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio.

L'Amministrazione oltre ai sopra indicati strumenti di programmazione intende coinvolgere quanto più possibile i cittadini nelle scelte strategiche ed informare circa le decisioni assunte con riferimento ai principali strumenti di governo. A tal fine sono stati attivati percorsi partecipativi per interventi sul patrimonio edilizio esistente, sulle varianti urbanistiche e giornate informative per illustrare il Bilancio dell'Ente. Sono stati attivati altresì canali informativi sui principali social forum per informare cittadini e turisti sulle diverse attività espletate e sulle iniziative in corso.

Attuazione

L'allegato n. 1 della deliberazione A.N.A.C. 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione A.N.A.C. 1310/2016, modificata per la parte dedicata ai "Bandi di gara e contratti" dall'allegato 9) al PNA 2022.

L'allegato, al quale è stata inserita una colonna finale, è utilizzato dal Comune di Carmignano per effettuare il monitoraggio periodico ed indica i Responsabili della trasmissione e pubblicazione di dati, documenti, informazioni. L'allegato costituisce altra

appendice al presente Piano denominata: “Elenco degli obblighi di pubblicazione da normativa nazionale e dati ulteriori” (Allegato 4).

L’Autorità Nazionale Anticorruzione stabilisce il termine per la predisposizione delle attestazioni OIV sugli adempimenti degli obblighi di pubblicazione con riferimento all’anno precedente.

E’ intenzione dell’Amministrazione, pur nelle difficoltà operative in cui opera, provvedere anche quale misura di contrasto alla corruzione e all’illegalità nella Pubblica Amministrazione a rendere operativi i nuovi obblighi di pubblicazione imposti dalle nuove disposizioni introdotte dal D.Lgs. 97/2016.

Al fine di “rendere oggettivo” il concetto di tempestività nell’ambito del Programma triennale per la trasparenza, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata, di norma, entro 20 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Organizzazione

I Referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei Settori incaricati di P.O..

L’articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che “i dirigenti responsabili degli uffici dell’amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”.

I responsabili della trasmissione dei dati e della pubblicazione e dell’aggiornamento sono individuati nei Responsabili di Settore.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolgerà attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione in collaborazione con l’OIV, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all’organo di indirizzo politico, all’Organismo indipendente di valutazione (OIV), e nei casi più gravi, all’Autorità nazionale anticorruzione e/o all’ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Al fine di garantire l’aggiornamento tempestivo delle informazioni potrà adottare modalità organizzative che prevedano l’utilizzo di dipendenti dell’ente.

Accesso civico

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal Decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende a chiunque l’accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare obbligatoriamente. L’accesso civico investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. La richiesta d’accesso civico semplice va indirizzata al Responsabile della Trasparenza, con l’indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale. A tal fine si da atto che è stato istituito il Regolamento per l’accesso civico semplice e generalizzato con Delibera di Consiglio N. 12/2019 e istituito il registro degli accessi.

Dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente e pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni. In ogni caso, i dirigenti Responsabili dei settori/uffici nonché gli Amministratori, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

Ad oggi nella presente sottosezione sono rinvenibili informazioni riferite a:

- Piani Triennali Razionalizzazione utilizzo dotazioni strumentali, autovetture e beni immobili uso abitativo
- Spese di rappresentanza
- IRPEF - Rendiconto 5X1000
- Mandato del Sindaco
- Proventi Sanzioni Codice della Strada

Le suddette informazioni vengono costantemente.

5. DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Il presente Piano trova applicazione fino ad eventuale revisione.

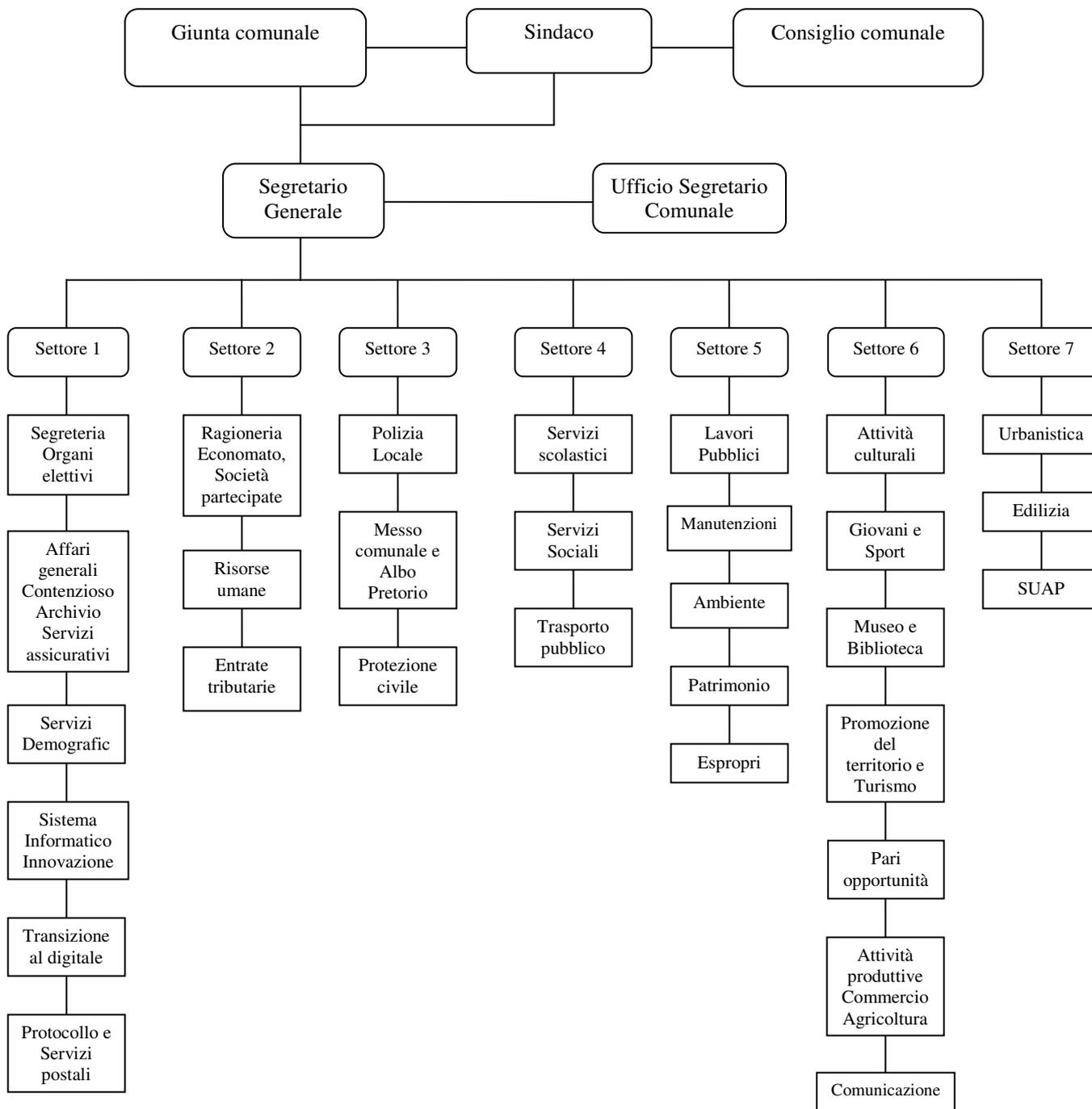
Ciascun Responsabile/referente provvede a trasmettere periodicamente e comunque entro il 15 Dicembre di ciascun anno, qualora vi siano criticità un report relativo al settore di competenza circa l'applicazione delle misure previste dal presente Piano.

La reiterata inosservanza ed inadempienza degli obblighi ed adempimenti che scaturiscono dal presente piano è suscettibile ad ogni livello, salvo più gravi responsabilità, di inibire il riconoscimento del salario accessorio collegato ai risultati.

Sezione 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'attuale struttura organizzativa del Comune di Carmignano, approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 73 del 23/05/2024, è così articolata:



SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Riferimenti normativi

Il presente Piano è adottato quale aggiornamento del POLA, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 160 del 15/12/2022, ed in relazione alla sotto riportata disciplina normativa e contrattuale:

- Legge n. 124 del 07/08/2015 e s.m.i. - *"Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*, che all'articolo 14 istituisce il Piano organizzativo del lavoro agile (P.O.L.A.) quale strumento volto ad individuare le modalità attuative del lavoro agile;
- Legge n. 81 del 22/05/2017 e s.m.i. - *"Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato"*, che al Capo II disciplina nello specifico il lavoro agile quale misura atta ad incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Il Decreto Legge 80 del 09/06/2021, convertito con modificazioni in Legge 113/2021 e s.m.i. - *"Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia"*, che all'articolo 6 istituisce il Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.), nel quale le amministrazioni devono, tra le altre cose, definire le strategie di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile. Pertanto il documento denominato POLA, istituito dalla sopra citata Legge n. 124/2015, costituisce una specifica sezione del PIAO in quanto assorbito al suo interno;
- D.P.C.M. del 23/09/2021 *"Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni"* con il quale viene stabilito che a decorrere dal 15/10/2021 la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è quella resa in presenza;
- D.M. del 08/10/2021 *"Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori nelle pubbliche amministrazioni"*, con il quale viene ribadito il principio della prevalenza della prestazione lavorativa in presenza da parte di ciascun lavoratore;
- Linee Guida del 30/11/2021 in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del DM per la pubblica amministrazione, le quali, oltre a dettare le modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni a seguito della cessazione dello stato di emergenza da COVID-19, hanno come obiettivo quello di fornire misure in materia di lavoro agile, le quali, con l'entrata in vigore dei nuovi CCNL cessano la loro efficacia solo per le parti non compatibili con gli stessi;
- Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, relativo al personale del Comparto Funzioni Locali, triennio 2019-2021, del 16/11/2022 che disciplina la materia del lavoro a distanza al Titolo VI ed in particolare il Capo I dedicato al Lavoro Agile.
- Legge 19 maggio 2022, n. 52, di conversione con modificazioni del decreto-legge 24 marzo 2022 n. 24 recante *"Disposizioni urgenti per il superamento delle misure di contrasto alla diffusione dell'epidemia da COVID-19, in conseguenza della cessazione dello stato di emergenza"*, la quale intervenendo su quanto previsto dall'art. 26, comma 2, del decreto legge n. 18/2020, ha prorogato fino al 30 giugno 2022 il diritto allo smart working per i soggetti in condizione di fragilità. In particolare, la legge ha disposto la possibilità per i lavoratori dipendenti pubblici e privati in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità (ai sensi dell'art. 3, comma 3, Legge 5 febbraio 1992, n. 104), impossibilitati quindi al lavoro agile, di equiparare il periodo di assenza dal servizio al ricovero ospedaliero.
- Legge di Bilancio 2023 (art. 1, comma 306, legge 29 dicembre 2022, n. 197), come da ultimo modificata (art. 8 del decreto legge 29 settembre 2023, n. 132), la quale ha previsto che fino al 31 dicembre 2023 per i lavoratori fragili, dipendenti pubblici e privati, *"il datore di lavoro assicura lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, anche attraverso*

l'assegnazione di una mansione diversa ma appartenente alla stessa categoria o area di inquadramento, come definite dai contratti collettivi di lavoro vigenti, senza alcuna decurtazione della retribuzione in godimento. Resta ferma l'applicazione delle disposizioni dei relativi contratti collettivi nazionali di lavoro, ove più favorevoli”.

- Direttiva 29 dicembre 2023 c.d. “salva fragili” la quale ha sensibilizzato la dirigenza delle amministrazioni pubbliche all'adozione di misure organizzative nell'ambito degli accordi individuali. Nel 2024, pertanto, il lavoro agile nella pubblica amministrazione è regolato da *“accordi individuali che calano nel dettaglio obiettivi e modalità ad personam dello svolgimento della prestazione lavorativa”.*

Durante la pandemia, il lavoro agile è stato attuato nella forma di *home working*, perché la prestazione di lavoro è stata svolta presso il domicilio del lavoratore, principalmente o a giorni alterni, in relazione alle esigenze organizzative dell'Ente e a seconda della diversa gravità delle fasi della pandemia e delle ordinanze sanitarie di volta in volta adottate dal Governo. Nel periodo di emergenza sanitaria non si è reso necessario sottoscrivere un patto individuale, accessorio al contratto di lavoro subordinato, operando così la deroga più rilevante alla normativa generale sul lavoro agile, in quanto la sua introduzione è stata rimessa al potere unilaterale delle pubbliche amministrazioni.

Nella fase pandemica il lavoro agile ha evidenziato potenzialità e limiti cui hanno posto rimedio l'adozione di circolari e direttive ministeriali rivolte a tutte le amministrazioni pubbliche che hanno fissato anche le percentuali di dipendenti pubblici incaricati di svolgere le proprie prestazioni lavorative da remoto, disciplinato le modalità operative del lavoro agile e, più in generale, quelle relative alla organizzazione degli uffici in modo da assicurare adeguati livelli di performance.

Nel Comune di Carmignano, la necessità di confrontarsi concretamente con una modalità organizzativa di lavoro diversa durante la pandemia ha obbligato ad un ripensamento generale della gestione dei servizi cercando, da un lato, di mantenerne gli standard quali-quantitativi già raggiunti e creando altre modalità di soddisfacimento dei servizi e dell'utenza con aumento dell'efficacia, se e dove possibile; dall'altro lato si è cercato di promuovere e conseguire effetti positivi sul fronte della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti.

Sotto il profilo organizzativo la Giunta Comunale, al fine di contemperare l'interesse alla salute pubblica con quella della continuità dell'azione amministrativa, con deliberazione n. 28 del 12/03/2020 aveva dato mandato al Responsabile del 2° Settore “Servizi finanziari e Personale” di individuare modalità semplificate e temporanee di accesso al lavoro agile del personale dipendente, escludendo dalla possibilità di utilizzo della misura alcune tipologie di lavoratori per le specifiche mansioni dagli stessi svolti, comportanti la necessità di presenza fisica continuativa in ufficio quale elemento indispensabile al fine dello svolgimento della prestazione lavorativa.

Laddove la normativa permetteva l'esercizio di facoltà organizzative, il Segretario Generale ha impartito le seguenti direttive:

- *“Attuazione modalità organizzative di cui all'art. 3 commi 3 e 4 del D.P.C.M. 24 Ottobre 2020 - Direttiva”;*

- *“Nuove modalità attuative del c.d. “smart working” a seguito del D.P.C.M. 3/11/2020.”* (prot.15432 del 5.11.20) per focalizzare l'attenzione su alcune disposizioni innovative rispetto alla precedente direttiva e ha sensibilizzato sulla loro osservanza.

Parallelamente sono stati approntati i protocolli per la sicurezza dei lavoratori e dell'utenza.

L'attuazione delle misure emergenziali volte ad assicurare lo svolgimento delle prestazioni lavorative in modalità agile, pur con le inevitabili difficoltà derivanti dall'applicazione di misure normative richiedenti una celere riorganizzazione dell'ente, sono state accompagnate dalla reciproca soddisfazione degli amministratori e dei lavoratori.

Il progressivo perfezionamento nel corso del periodo pandemico delle modalità di erogazione delle prestazioni in regime di lavoro agile ha determinato una sostanziale continuità nella

erogazione delle funzioni e dei servizi comunali convincendo l'attuale Amministrazione a perseguire lo sviluppo del lavoro agile a prescindere dai profili sanitari legati alla pandemia, anche dopo la conclusione dello stato di emergenza.

Il lavoro agile si sta dunque progressivamente trasformando in una modalità di lavoro che, rispettando le esigenze dell'utenza, valorizza il ruolo dei dipendenti che svolgono la propria prestazione lavorativa da remoto, connotata dallo svolgimento del lavoro per obiettivi, da un livello di autonomia maggiore in cambio di una responsabilizzazione sui risultati mediante l'utilizzo e le opportunità offerte dalla tecnologia e conciliando i tempi di vita e di lavoro.

A decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa in tutte le amministrazioni pubbliche, ai sensi del DPCM 23/09/2021, è quella svolta in presenza. A partire da tale data l'Amministrazione comunale ha proceduto alla stipula degli accordi individuali, con i dipendenti interessati a proseguire in modalità agile.

In conseguenza della stabilizzazione del quadro normativo in materia di lavoro agile l'Amministrazione comunale ha quindi deciso di procedere all'adozione del POLA previo confronto con le Organizzazioni Sindacali per valutare principalmente i seguenti fattori strategici evidenziati, tra l'altro, nel paragrafo 1.1 delle "Linee guida sul POLA e indicatori di Performance" emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica:

- Flessibilità dei modelli organizzativi
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro
- Responsabilizzazione sui risultati
- Benessere del lavoratore
- Utilità per l'amministrazione
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive
- Equilibrio in una logica che permetta all'amministrazione di conseguire i propri obiettivi e ai

lavoratori di migliorare la capacità di armonizzare sfera professionale e privata.

L'analisi e lo sviluppo dei suddetti fattori sono contenuti nel POLA del Comune di Carmignano che costituisce allegato parte integrante del presente documento (allegato n. 5).

Il POLA sarà oggetto di modifiche annuali al fine di migliorare progressivamente la recente esperienza del lavoro agile in relazione alle funzioni svolte e ai servizi comunali erogati, alle competenze professionali sviluppate dal personale dipendente e nel rispetto dei tempi di conciliazione vita – lavoro.

Trattamento economico e condizione giuridica dei dipendenti

I dipendenti in lavoro agile non possono subire alcuna discriminazione, anche indiretta, in termini di trattamento economico e/o di condizione giuridica, tenendo conto degli istituti economici e giuridici compatibili, nonché dalle disposizioni contrattuali vigenti.

Le metodologie di valutazione, sia con riferimento a quelle per la graduazione degli incarichi dirigenziali e di Elevata Qualificazione (per quest'ultimi sarà in seguito utilizzato l'acronimo EQ), sia con riferimento a quelle per le prestazioni ed i risultati del restante personale, vanno adeguate e devono evitare ogni forma di penalizzazione delle prestazioni svolte in questa modalità.

Presentazione domanda e criteri di preferenza

Per accedere al lavoro agile i lavoratori interessati devono presentare specifica istanza utilizzando la modulistica messa a disposizione dall'Ufficio personale, nell'apposita sezione della Intranet.

Le istanze devono essere protocollate ed indirizzate al proprio Responsabile di Settore, e per conoscenza al Responsabile dell'Ufficio personale.

Il Responsabile di Settore di appartenenza valuta, dal punto di vista organizzativo, l'ammissibilità della richiesta, anche in ordine alle attività svolte dal dipendente nonché della organizzazione e funzionalità del servizio, in base alla situazione contingente.

Alle istanze valutate positivamente e quindi accolte, dovrà seguire l'accordo sottoscritto fra le parti, anche questo protocollato ed inviato all'Ufficio personale nel termine di cinque giorni, al fine di rispettare gli adempimenti relativi alla trasmissione obbligatoria degli accordi in parola al Ministero del lavoro e delle politiche sociali.

Le istanze non accolte dovranno essere opportunamente motivate.

Nella valutazione delle istanze, laddove non sia possibile accordare il lavoro agile a tutto il personale assegnato, il Responsabile di Settore è tenuto a rispettare i seguenti criteri di preferenza:

- lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
- stato di gravidanza;
- lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- lavoratori che hanno patologie che suggeriscono la riduzione degli spostamenti, sulla base di una attestazione dal medico competente dell'ente;
- esigenze di assistenza nei confronti di uno o più dei seguenti familiari, affetti da patologie che ne compromettono l'autonomia, documentate attraverso la produzione di certificazione proveniente da medici di una struttura pubblica: coniuge, partner di una unione civile, convivente stabile more uxorio, familiari fino al terzo grado o affini fino al secondo grado;
- lavoratori che hanno uno o più figli fino a 14 anni conviventi;
- lavoratori che per raggiungere la sede di lavoro devono percorrere una distanza complessiva tra domicilio e luogo di lavoro e viceversa, superiore a 50 Km giornalieri.

Le misure organizzative

L'ente assume tutte le misure organizzative necessarie per garantire lo svolgimento del lavoro agile nelle modalità più idonee per il perseguimento delle finalità per le quali esso è attivato.

I lavoratori/trici in lavoro agile devono colloquiare ordinariamente con il responsabile di Settore di riferimento, con gli organi di governo, con gli altri responsabili, incaricati di EQ, con i colleghi tutti e con gli utenti.

Il responsabile di Settore incaricato di EQ assegna al dipendente in lavoro agile le attività da svolgere, ed illustra gli obiettivi da raggiungere e i relativi indicatori di misurazione.

I dipendenti sono comunque tenuti a garantire che la prestazione lavorativa sia resa prevalentemente in presenza e pertanto di norma viene autorizzata la modalità agile **per 1 giorno "corto" a settimana elevabile al massimo a 2 giorni "corti" per eccezionali e documentate motivazioni** riconducibili ai casi di cui ai titoli di preferenza.

La prevalenza del lavoro in presenza può essere raggiunta anche su base mensile e/o plurisettimanale per un massimo di quattro (4) settimane. In questo caso i Responsabili di Settore sono tenuti a valutare le motivazioni apportate dai dipendenti debitamente documentate in modo da favorire la conciliazione tra attività professionale e vita familiare compatibilmente con le esigenze di servizio, soprattutto nei periodi feriali (01 giugno - 30 settembre), garantendo la funzionalità degli uffici e nel rispetto dei diritti degli altri lavoratori.

Il lavoro agile può essere effettuato nelle giornate di martedì, mercoledì o venerdì purché siano prefissati nell'accordo individuale sottoscritto.

Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruito.

Non è consentita l'alternanza tra lavoro agile e lavoro in presenza presso la sede nella stessa giornata.

Le istanze presentate da parte di dipendenti titolari di EQ dovranno essere valutate da parte del Segretario Generale previa verifica della situazione complessiva del Settore, del personale assegnato, della tipologia di attività e relative scadenze nella situazione contingente. Per questa tipologia di dipendenti la misura massima stabilita è quella di un giorno "corto" di lavoro agile a settimana.

L'orario di lavoro ed il diritto alla disconnessione

L'impegno orario nel caso di lavoro agile è quello previsto dai contratti nazionali e dal contratto individuale.

La prestazione lavorativa deve essere svolta nei giorni individuati nell'arco orario compreso tra le 7,30 e le 19,00.

Occorre garantire la mattina un periodo di contattabilità nell'arco temporale compreso tra le 09,00 e le 13,00.

Per determinati profili professionali, su valutazione del responsabile del settore, può essere richiesto al dipendente che abbia richiesto di svolgere la prestazione in smart working, un periodo di contattabilità maggiore fino a coprire tutto l'orario di lavoro giornaliero del lavoratore laddove, per la tipologia di mansioni svolta, la contattabilità sia necessaria per svolgere la prestazione lavorativa. In difetto di disponibilità da parte del lavoratore, la prestazione si considera non eseguibile in modalità smart.

Nel caso di attività che si protragga senza interruzioni per oltre 6 ore consecutive, occorre garantire lo svolgimento di una pausa di almeno 30 minuti.

A partire dalle 19,00 e fino alle 7,30 del mattino successivo, nonché per le intere giornate di sabato e domenica e per tutte le festività infrasettimanali i dipendenti hanno il diritto di non ricevere e di non rispondere a telefonate, mail, sms, whatsapp e quant'altro proveniente dall'ente o da soggetti ad esso collegati. Questo diritto non si applica ai dipendenti che sono impegnati in reperibilità o in servizio durante questo arco orario.

Accordi di lavoro agile

Per dare avvio al lavoro agile occorre la sottoscrizione di un accordo scritto. La durata degli accordi è, di norma, condivisa in sede di conferenza dei responsabili.

Gli elementi essenziali che l'accordo dovrà prevedere sono: contenuto e durata del progetto; precisazione della disponibilità di strumentazione propria o individuazione degli strumenti nel caso in cui siano stati assegnati dall'Ente; modalità di esercizio del potere direttivo da parte del datore di lavoro; termini di preavviso; indicazione delle fasce orarie di contattabilità; previsione che durante tali fasce si deve dare corso all'interlocuzione anche con gli utenti; giornate in cui il dipendente svolgerà la propria prestazione in modalità agile; luogo in cui, di norma, viene svolto il lavoro agile; indicazione dei diritti e dei doveri connessi a questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa; informativa sulla sicurezza.

Per sopravvenute esigenze di servizio, il Responsabile di Settore può richiedere, stabilmente, per un periodo determinato, una rimodulazione nonché una riduzione delle giornate di lavoro agile indicate nell'accordo. Di norma la suddetta variazione è preceduta da un preavviso di almeno 7 giorni.

La richiesta di rimodulazione delle giornate in lavoro agile può essere avanzata anche da parte del dipendente a fronte di mutate esigenze personali e sempre nel rispetto dei limiti temporali di cui sopra. Della suddetta rimodulazione/riduzione, relativa ad un periodo determinato, deve essere dato atto tramite sottoscrizione di apposita appendice all'accordo.

Recesso

Negli accordi individuali ognuna delle parti può motivatamente esercitare il recesso con un preavviso di almeno 30 giorni. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere senza preavviso.

Ferme restando eventuali responsabilità del dipendente per comportamenti contrari ai doveri di ufficio, costituiscono per l'Amministrazione cause di recesso senza preavviso e per giustificato motivo i seguenti casi:

- il dipendente non rispetta i tempi e le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa;
- il dipendente non rispetta le fasce di contattabilità definite nell'accordo;
- il dipendente non rispetta le disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro e/o di sicurezza e riservatezza dei dati;

La comunicazione di recesso da parte dell'Amministrazione deve essere motivata.

In caso di trasferimento del dipendente ad altro Settore, l'accordo individuale cessa di avere efficacia dalla data dell'effettivo trasferimento del lavoratore, il quale, nel caso voglia continuare a svolgere l'attività lavorativa in modalità agile, dovrà presentare una nuova domanda al Responsabile di Settore di riferimento.

Indennità e permessi

Spettano ai dipendenti tutte le indennità che sono compatibili con lo svolgimento del lavoro agile.

Il lavoro straordinario, in tutte le sue forme, non è compatibile con il lavoro agile.

Ai dipendenti in lavoro agile non viene riconosciuto il diritto ai buoni pasto.

I dipendenti in lavoro agile non ricevono alcuna remunerazione dei costi telefonici e/o energetici sostenuti.

I dipendenti in lavoro agile hanno diritto alla fruizione dei permessi orari previsti dai CCNL o da specifiche disposizioni normative, nel rispetto di quanto stabilito dall'articolo 66, comma 2, del CCNL del 16/11/2022.

I doveri

Ai dipendenti in lavoro agile si applicano tutte le disposizioni dettate nei Codici Disciplinari e di Comportamento, con particolare riferimento al codice di Comportamento del Comune di Carmignano.

Il dipendente in lavoro agile è tenuto a garantire la massima riservatezza su tutte le informazioni cui ha accesso e/o che utilizza, nonché ad assumere tutte le iniziative per la loro trasmissione in modo sicuro.

Deve assumere tutte le iniziative necessarie per evitare gli accessi non autorizzati a tali informazioni, nonché alle banche dati dell'ente da parte dei propri congiunti. Presta una specifica attenzione alla custodia delle password.

Il dipendente custodisce con la massima diligenza gli eventuali strumenti che gli siano stati affidati, avendo cura di evitare tutti i possibili danneggiamenti degli stessi. Il dipendente deve avere cura di evitare che essi possano essere utilizzati da soggetti non autorizzati e non può utilizzarli per ragioni personali.

Nel caso di cattivo funzionamento delle apparecchiature informatiche e/o dei collegamenti telematici, deve darne immediata informazione all'ente e cooperare per la loro risoluzione.

Qualora le problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, il responsabile di Settore interessato, provvederà a richiamare in servizio in presenza il dipendente che dovrà completare la propria prestazione in presenza, fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

Il monitoraggio

Con cadenza settimanale ogni Responsabile di Settore monitora il grado di raggiungimento degli obiettivi alla cui realizzazione sono impegnati i dipendenti collocati in lavoro agile.

Con cadenza annuale l'ente monitora gli effetti del lavoro agile sulla organizzazione e sulla comunità. Tale monitoraggio è effettuato sulla base dei risultati effettivamente raggiunti sui seguenti elementi:

- realizzazione degli obiettivi,
- soddisfazione degli utenti,
- conseguimento di risparmi,
- riduzione dell'assenteismo,
- innalzamento della produttività,
- rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti,
- miglioramento del benessere organizzativo,
- riduzione del traffico e miglioramento della qualità dell'ambiente urbano.

Sulla base degli esiti delle attività di verifica di cui ai precedenti punti dovranno essere apportate le necessarie modifiche al presente Piano ed all'organizzazione del lavoro agile.

Le misure di sicurezza

Al lavoro agile si applicano le previsioni di cui al D.Lgs. n. 81/2008, ivi compresa la sicurezza delle singole postazioni.

L'ente fornisce al lavoratore ed al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza una specifica informativa sui rischi generali ed i rischi specifici; tale informativa è aggiornata con cadenza periodica ed almeno annuale. Della ricezione e comprensione di questi documenti viene rilasciata dal lavoratore apposita ricevuta, ove non contenuta nell'intesa sottoscritta all'atto del collocamento in lavoro agile. L'ente provvede alla organizzazione di attività di formazione per la prevenzione di questi rischi.

I dipendenti sono tenuti a cooperare per l'applicazione delle misure per la sicurezza.

I dipendenti in lavoro agile sono tutelati contro gli infortuni sul lavoro e contro le malattie professionali e, contro gli infortuni per il normale percorso di andata e ritorno dal domicilio a quello di svolgimento della propria prestazione, qualora non coincidano.

I dipendenti in lavoro agile devono operare con diligenza con riguardo alla sicurezza dei dati e delle comunicazioni del/con l'Ente, a partire dalla custodia delle password.

I dipendenti in lavoro agile hanno gli stessi obblighi di tutela della privacy previsti nello svolgimento in modalità ordinaria della propria prestazione lavorativa.

Disposizioni finali

Il presente Piano costituisce documento integrativo del P.I.A.O., sostituisce il precedente, ha valenza triennale e sarà oggetto di aggiornamento annuale, in modo da evidenziare i vari steps raggiunti nell'anno precedente e gli obiettivi per il nuovo triennio.

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3.3 - PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2025/2027 (art. 91 D.Lgs. 267/2000)

La programmazione del fabbisogno del personale nel triennio 2025/2027 si attiene ai criteri sotto indicati:

Razionalizzazione e potenziamento della struttura tecnico-amministrativa attraverso un monitoraggio permanente dell'organizzazione comunale;

Monitoraggio dei posti da riservare alle categorie protette di cui alla legge 68 del 12/03/1999.

Considerato che i movimenti in uscita nell'anno 2024, a seguito di cessazione o di mobilità volontaria verso altri enti, hanno riguardato i seguenti profili:

- n. 1 Esecutore Amministrativo (ex cat. B);
- n. 3 Istruttori Amministrativi (ex cat. C);
- n. 1 Istruttore di vigilanza (ex cat. C);
- n. 1 Istruttore tecnico capo operaio (ex cat. C);
- n. 1 Operatore tecnico specializzato giardiniere (ex cat. B);
- n. 2 Funzionario Assistente Sociale (ex cat. D);
- n. 1 Operatore Addetto servizi vari (ex cat. A);
- n. 2 Collaboratori professionali autisti meccanici (ex cat. B);
- n. 1 Funzionario tecnico

Dato atto che, a seguito di Deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 25/01/2024, è stata attuata con effetto dal 01/03/2024 una mobilità compensativa per interscambio di n. 1 dipendente nel profilo di Funzionario Amministrativo tra il Comune di Carmignano e il Comune di Signa ai sensi dell'art. 7 del DPCM n. 325/1988, che prevede la possibilità dello scambio di dipendenti della Pubblica Amministrazione nei casi di domanda congiunta di trasferimento con compensazione con altri dipendenti di corrispondente profilo, previo assenso dell'amministrazione di appartenenza;

Dato atto inoltre che:

- per il 2024 era stata programmata l'assunzione a tempo determinato per la durata di 24 mesi di n. 2 unità nel profilo di Funzionario Assistente Sociale (Area Funzionari ed Elevata Qualificazione), avvalendosi come da provvedimento n. 37 del 18/03/2024 del Direttore della SDS Area Pratese ad oggetto :” Trasferimento di risorse a valere sul Fondo Povertà Quota Servizi annualità 2020 - CUP C31B21004790001 - in favore dei Comuni di Carmignano e Poggio a Caiano per l'assunzione di Assistenti Sociali a tempo determinato”;
- al momento, per motivi non dipendenti dalla volontà dell'Ente, è stato possibile effettuare solo una delle due assunzioni programmate.

Il piano assunzionale realizzato per l'anno 2024 ha riguardato i seguenti profili professionali:

Area	unità	profilo professionale	modalità di copertura
Funzionari ed E. Q.	1 tempo indeterminato	Funzionario Amministrativo	Utilizzo graduatoria di altro ente. La procedura, avviata nel 2023, si è conclusa con la programmata assunzione, effettuati i dovuti adempimenti, nei primi mesi del 2024.
Operatori esperti	2 tempo indeterminato	Operatore tecnico qualificato	Concorso pubblico effettuato Sono state effettuate due assunzioni. A seguito delle dimissioni di uno dei due assunti si è proceduto all'assunzione del candidato in terza posizione. La graduatoria è adesso esaurita.
Funzionari ed E. Q.	2 tempo indeterminato	Funzionario Amministrativo	Concorso pubblico effettuato. Effettuate due assunzioni

Funzionari ed E. Q.	1 tempo determinato	Funzionario Assistente sociale	Utilizzo graduatoria di altro ente/ Assunzione a tempo determinato per n. 24 mesi avvalendosi del trasferimento risorse da parte della SDS Area Pratese come specificato in precedenza. E' stata chiesta la disponibilità di graduatoria di altro Ente per effettuare una seconda assunzione a tempo determinato, come previsto nel fabbisogno 2024/2026
Istruttori	1 tempo indeterminato	Istruttore di Vigilanza	Mobilità esterna

Nel 2024 sono state svolte inoltre le seguenti procedure assunzionali, che non hanno avuto esito per motivi non dipendenti dalla volontà dell'Ente:

Area	unità	profilo professionale	modalità di copertura
Funzionari ed E. Q.	2 tempo indeterminato	Funzionario tecnico	Mobilità esterna
Istruttori	1 tempo indeterminato	Istruttore Amministrativo	Mobilità esterna

Ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis del D. Lgs n. 165/2001 e dell'art. 15 "Progressioni tra aree" del CCNL 16/11/2022, sono state attuate nel 2024 le seguenti progressioni tra aree:

- n. 2 unità da Area Istruttori a Area Funzionari ed Elevata qualificazione

Tali progressioni sono avvenute nel rispetto della riserva di almeno il 50% delle posizioni disponibili destinate all'accesso dall'esterno in quanto, come risulta dalla tabella precedente, si è provveduto alla copertura di n. 2 unità di Funzionari ed Elevata qualificazione concorso pubblico.

Nel 2024, avvalendosi della normativa di cui all'art. 13 "Norme di prima applicazione" del CCNL 16/11/2022 e nel rispetto del limite dello 0,55% del monte salari 2018, sono state attuate inoltre le seguenti progressioni tra aree "in regime transitorio":

- n. 2 unità da Area Operatori a Area Operatori Esperti;

Dato atto che:

- a seguito di dimissioni da parte di n. 1 dei vincitori del concorso per Funzionari amministrativi espletato nel 2024, è stato necessario provvedere nel 2025 alla copertura di tale posizione;
- nei primi mesi del 2025 si è dimesso un dipendente nel profilo di Istruttore di vigilanza.

Ritenuto di prevedere per l'anno 2025 il seguente piano occupazionale, al fine di far fronte alle esigenze dell'Ente dando atto del costante monitoraggio del rispetto dei limiti in materia di spese del personale stabiliti dalla vigente normativa:

Area	unità	profilo professionale	modalità di copertura
Funzionari ed E. Q.	1 tempo indeterminato	Funzionario Amministrativo	Scorrimento graduatoria concorso pubblico espletato nel 2024 Assunzione a fronte di dimissioni di uno dei vincitori del concorso stesso
Istruttori	2 tempo indeterminato	Istruttore Amministrativo	Concorso pubblico/Utilizzo graduatoria di altro ente. Assunzioni a fronte di cessazioni o di mobilità volontaria verso altri enti di dipendenti del medesimo profilo
Istruttori	1 tempo indeterminato	Istruttore Amministrativo	Posizione da coprire mediante procedura di "mobilità interna con variazione del profilo professionale" tra i dipendenti inquadrati nell'area degli Istruttori con diverso profilo
Funzionari ed E. Q.	1 tempo indeterminato	Funzionario tecnico	Mobilità esterna/Utilizzo graduatoria di altro ente/Concorso pubblico Assunzione da effettuarsi solo in caso

			di cessazione o di mobilità volontaria verso altri enti di un dipendente del medesimo profilo
Funzionari ed E. Q.	1 tempo indeterminato	Funzionario di vigilanza	Mobilità esterna/Utilizzo graduatoria di altro ente/Concorso pubblico Assunzione da effettuarsi solo in caso di cessazione o di mobilità volontaria verso altri enti di un dipendente del medesimo profilo
Istruttori	1 tempo indeterminato	Istruttore di Vigilanza	Concorso pubblico indetto dal Comune
Istruttori	Eventuale coperture di n. 1 o n. 2 posizioni a tempo indeterminato	Istruttore di Vigilanza	Eventuale copertura di uno o di due posizioni di Istruttori di vigilanza, da effettuarsi solo nel caso che un corrispondente numero di quelli attualmente in servizio ottenga il trasferimento ad altro Ente mediante mobilità esterna oppure la mobilità interna con cambiamento di profilo professionale. Copertura da effettuarsi mediante la graduatoria del Concorso pubblico indetto dal Comune
Funzionari ed E. Q.	1 tempo indeterminato	Funzionario Assistente sociale	Utilizzo graduatoria di altro ente/ Assunzione a tempo indeterminato avvalendosi del trasferimento risorse da parte della SDS Area Pratese deliberato nel 2024 come specificato in precedenza.
Istruttori	1 tempo determinato con contratto di formazione e lavoro	Istruttore tecnico	Concorso pubblico indetto dal Comune per l'assunzione con contratto di formazione e lavoro per la durata di 12 mesi

Ritenuto di prevedere, ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis del D. Lgs n. 165/2001 e dell'art. 15 "Progressioni tra aree" del CCNL 16/11/2022, di attuare nel 2025 la seguente progressione tra aree:

n. 1 unità da Area Operatori esperti con profilo amministrativo a Istruttore amministrativo;

Tale progressione viene programmata nel rispetto della riserva di almeno il 50% delle posizioni disponibili destinate all'accesso dall'esterno in quanto, come risulta dalla tabella precedente, si prevede anche la copertura di n. 2 unità di Istruttore Amministrativo mediante utilizzo di graduatoria di altro ente o concorso pubblico.

Ritenuto di prevedere per l'anno 2026 il seguente piano occupazionale:

Area	unità	profilo professionale	modalità di copertura
Istruttori	1 tempo indeterminato	Istruttore Amministrativo	Mobilità esterna/Concorso pubblico/Utilizzo graduatoria di altro ente
Funzionari ed E. Q.	1 tempo indeterminato	Funzionario Amministrativo	Mobilità esterna/Utilizzo graduatoria di altro ente/Concorso pubblico

Ai sensi dell'art. 19, comma 8, della L. 28/12/2001 n. 448, prevede che "a decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile di cui all'art. 2 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio della riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni, e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate";

La spesa relativa alle assunzioni programmate è prevista nel bilancio di previsione 2025-2027 e rispetta i limiti di spesa stabiliti dalla vigente normativa in materia, come risulta dal prospetto di seguito riportato;

Viene altresì rispettato il limite di spesa stabilito dall'art. 1, comma 557-*quater*, della Legge 27.12.2006, n. 296 (ovvero il valore medio del triennio 2011-2013, pari, per il Comune, a € 1.989.447,92) così come di seguito dimostrato.

Dato atto:

Della insussistenza di situazioni di soprannumero o di eccedenza di personale ex artt. 6 e 33 del D. Lgs. 30.3.2001, n. 165 come risulta dalle comunicazioni dei Responsabili di settore agli atti d'ufficio;

Che la dotazione organica dell'Ente rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili ex Legge 12.3.1999, n. 68;

Che sono rispettate le disposizioni contenute nell'art. 9, comma 28, del D.L. 31.5.2010, n. 78, convertito dalla Legge 30.7.2010, n. 122 (limite di spesa per le assunzioni a tempo determinato);

Che ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.P.C.M. 17/03/2020 la eventuale maggiore spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 del medesimo D.P.C.M. non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, comma 557-*quater* della Legge 27/12/2006, n. 296, purché l'importo relativo non superi il valore della soglia-limite (pari al 27% per il Comune di Carmignano).

ANALISI SPESE DI PERSONALE

A partire dal 20/4/2020 è entrato in vigore il nuovo regime sulle determinazioni delle capacità assunzionali. Il nuovo sistema è disciplinato dall'art. 33 del D.L. 30.4.2019, n. 34, convertito dalla Legge 28.6.2019, n. 58, dal relativo Decreto attuativo (DPCM 17.3.2020) e dalla successiva Circolare esplicativa della Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione pubblica - del 13.5.2020 e prevede che le vecchie regole del *turn over* siano sostituite da un nuovo sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

Col prospetto che segue, viene data dimostrazione del rispetto della nuova normativa.

A) Comune di	Carmignano
B) Fascia demografica di appartenenza ex art. 3 DPCM 17.3.2020	f) da 10.000 a 59.999 abitanti
C) Valore di soglia (art. 4, Tabella 1, DPCM 17.3.2020)	27%
D) Spese di personale 2023, così come definite dall'art. 2 del DPCM 17.3.2020 al netto irap	€ 2.654.362,83
E) 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 - eventualmente assestato, come da Circolare 13.5.2020 - nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata (art. 2 DPCM 17.3.2020)	€ 12.783.539,9 2
F) Individuazione valore di soglia del Comune Rapporto spese di personale/entrate correnti (2.654.362,83X100:12.783.539,92) – Valore di soglia	20.76%
G) Spese di personale 2018, così come definite dall'art. 2 del DPCM 17.3.2020, su cui calcolare le percentuali massime d'incremento annuo nel periodo transitorio (fino al 31.12.2024), come da Tabella 2, art. 5, comma 1, del medesimo DPCM 17.3.2020. Per l'anno 2025, tale percentuale è del 22% e resta invariata rispetto al 2024, essendo terminato il periodo transitorio.	€ 2.327.850,30
H) Quindi:	

Il valore di soglia-limite del Comune si determina applicando la differenza percentuale del 6,24% (27%-20,76%) al valore indicato nella precedente lettera E).

Quindi: $12.783.539,92 \times 6,24\% = € 797.692,89$.

Personale 2023 = $2.654.362,83 + 797.692,89 = € 3.452.055,72$ soglia-limite.

Verifica incremento 2025

Personale 2018 = $2.327.850,30 \times 1,22^* = € 2.839.977,37$. Tale importo è inferiore a quello della soglia limite di € 3.452.055,72 che costituisce il limite per il 2025.

**valore di soglia 2025=22%*

La spesa prevista nel 2025 (*personale in servizio + assunzioni programmate + quota trattamento economico accessorio del personale, al netto di €__-__relativi agli arretrati 202-__e precedenti conseguenti al rinnovo del CCNL, secondo la disciplina di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 e all'art. 3, comma 4-ter, del D.L. 36/2022*) è pari a € 2.692.729,00 e quindi inferiore al valore della soglia-limite.

Verifica incremento 2026

Personale 2018 = $2.327.850,30 \times 1,22^* = € 2.839.977,37$. Tale importo è inferiore a quello della soglia limite di € 3.452.055,72

**valore di soglia 2024=22%, vedi Tabella 2, art. 5.*

La spesa prevista nel 2026 (*personale in servizio + assunzioni programmate + quota trattamento economico accessorio del personale, al netto di €__-__relativi agli arretrati 202-__e precedenti conseguenti al rinnovo del CCNL, secondo la disciplina di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 e all'art. 3, comma 4-ter, del D.L. 36/2022*) è pari a € 2.645.929 e quindi inferiore al valore della soglia-limite.

Verifica incremento 2027

Personale 2018 = $2.327.850,30 \times 1,22^* = € 2.839.977,37$. Tale importo è inferiore a quello della soglia limite di € 3.452.055,72

**valore di soglia 2024=22%, vedi Tabella 2, art. 5.*

La spesa prevista nel 2027 (*personale in servizio + assunzioni programmate + quota trattamento economico accessorio del personale, al netto di €__-__relativi agli arretrati 202-__e precedenti conseguenti al rinnovo del CCNL, secondo la disciplina di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 e all'art. 3, comma 4-ter, del D.L. 36/2022*) è pari a € 2.867.029,00 e quindi inferiore al valore della soglia-limite.

A decorrere dal 2025:

- i Comuni che registrano un rapporto fra la spesa di personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati superiore al valore soglia applicano un *turn over* pari al 30 per cento fino al conseguimento del medesimo valore soglia, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.L. 30/4/2019, n. 34, convertito dalla Legge 28/6/2019, n. 58;

- i Comuni che registrano un rapporto fra la spesa di personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati inferiore al valore soglia applicano un *turn over* pari al 100 per cento, ai sensi dell'art. 3, comma 5, del D.L. 24/6/2014, n. 90, convertito dalla Legge 11/8/2014, n. 114.

In relazione a quanto sopra, il Comune, avendo un valore inferiore alla soglia (20,76% su 27%), potrà applicare, a partire dall'1/1/2025, un *turn over* del 100 per cento a legislazione invariata.

Per i Comuni sotto soglia è da evidenziare che, ai sensi dell'art. 7, comma 1, D.P.C.M. 17.3.2020, la maggiore spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 del medesimo D.P.C.M. non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-*quater*, della Legge 27.12.2006, n. 296 (ovvero il valore medio del triennio 2011-2013, pari, per il Comune, a € 1.989.447,92), purché l'importo relativo non superi il valore della soglia-limite del 27%.

I conteggi indicati nella Tabella di cui sopra sono stati effettuati ad invarianza sia della spesa di personale del 2023 sia della media delle entrate relative ai Rendiconti 2021, 2022 e 2023. Pertanto il Comune:

- prima di attivare le assunzioni programmate, verificherà il “rapporto di soglia” esistente in quel momento, prendendo a base i valori contabili risultanti dagli ultimi Rendiconti approvati;
- monitorerà costantemente il rispetto dei limiti stabiliti in materia di spese del personale, con l’adozione, ove dovuti, dei correttivi eventualmente indotti da modifiche della normativa in materia e/o dai vincoli di bilancio.

RICOGNIZIONE SPESE DI PERSONALE – DETERMINAZIONE DEL LIMITE art. 1 comma 557quater L. 296/2006						
VOCI A SOMMARE	Determinazione limite triennale			Spesa tendenziale		
	2011	2012	2013	Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027
Macroaggregato 1 (retribuzioni)	2.497.747,20	2.417.241,77	2.260.341,59	2.692.729,00	2.661.829,00	2.645.929,00
Macroaggregato 2 (IRAP)	131.772,34	127.614,59	122.634,58	179.450,00	178.000,00	182.000,00
Macroaggregato 3 (interinale e tirocini formativi)	2.303,91	1.833,93	3.544,22	9.600,00	9.600,00	9.600,00
TOTALE SPESA DEL PERSONALE	2.631.823,45	2.546.690,29	2.386.520,39	2.881.779,00	2.849.429,00	2.837.529,00
Spese per le elezioni a carico di altre amministrazioni pubbliche/censimento	,00	,00	,00	57.700,00	27.155,00	27.155,00
Spese per le categorie protette- quota obbligatoria	122.041,03	119.550,50	133.040,51	127.367,58	127.367,58	127.367,58
Personale comandato per il quale è previsto il rimborso a carico dell'ente utilizzatore	96.466,84	104.449,24	102.038,83	80.000,00	31.000,00	,00
Rimborso quota Segreteria Convenzionata				75.000,00	75.000,00	75.000,00
Diritti di rogito, progettazione e ICI	10.453,88	2.136,73	2.599,61	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Spese per la formazione e rimborso missioni	2.735,06	1.833,93	3.544,22	9.600,00	9.600,00	9.600,00
Spese assunzione vigili attività stagionali (introiti multe)				,00	,00	,00
Previdenza integrativa				8.000,00	8.000,00	8.000,00
Oneri rinnovi contrattuali	335.800,00	300.000,00	260.000,00	726.510,40	726.510,40	726.510,40
Spesa per nuove assunzioni ex art. 33 comma 2 D.L. 34/2019						
TOTALE SPESE ESCLUSE	567.496,81	527.970,40	501.223,17	1.099.177,98	1.019.632,98	988.632,98
DIFFERENZA (TOT. SPESA – SPESE ESCLUSE)	2.064.326,64	2.018.719,89	1.885.297,22	1.782.601,02	1.829.796,02	1.848.896,02
LIMITE DI SPESA 2011/2013	1.989.447,92					
<i>Margine rispetto limite di spesa</i>				206.846,90	159.651,90	140.551,90

Personale in servizio al 31/12/2024

Personale in servizio al 31/12/2024			
Area	EQ	Profilo professionale	Tempo determinato N°
Settore 1			
Funzionari ed EQ	S	Funzionario informatico	1
Funzionari ed EQ		Funzionario amministrativo	2
Istruttori		Istruttore amministrativo	2
Istruttori		Istruttore informatico	1
Operatori esperti		Operatore esperto centralinista	1
Operatori esperti		Operatore esperto esecutore amministrativo	2
			9
Settore 2			
Funzionari ed EQ	S	Funzionario contabile	1
Funzionari ed EQ		Funzionario amministrativo	2
Istruttori		Istruttore amministrativo	1
Operatori esperti		Collaboratore professionale amministrativo	1
			5
Settore 3			
Funzionari ed EQ	S	Funzionario di vigilanza	1
Funzionari ed EQ		Funzionario di vigilanza	1
Istruttori		Istruttore di vigilanza	6
Operatori esperti		Collaboratore professionale amministrativo	1
Operatori esperti		Collaboratore professionale amministrativo messo	1
			10
Settore 4			
Funzionari ed EQ	S	Funzionario amministrativo	1
Funzionari ed EQ		Funzionario Assistente sociale	1
Funzionari ed EQ		Funzionario Assistente sociale a tempo determinato	X 1
Istruttori		Istruttore amministrativo	2
Operatori esperti		Collaboratore prof.le o.t.s. autista meccanico	1
			6
Settore 5			
Funzionari ed EQ	S	Funzionario tecnico	1
Funzionari ed EQ		Funzionario tecnico	1
Funzionari ed EQ		Funzionario amministrativo	1
Istruttori		Istruttore amministrativo	1
Istruttori		Istruttore tecnico	2
Operatori		Addetto servizi vari	1
Operatori esperti		Collaboratore prof.le o.t.s. autista meccanico	1
Operatori esperti		Collaboratore prof.le o.t.s. giardiniere	2
Operatori esperti		Collaboratore prof.le o.t.s. addetto manut.strade e autista e necroforo	2

Operatori esperti		Collaboratore prof.le o.t.s. polivalente edile necroforo		1
Operatori esperti		Collaboratore prof.le o.t.s.addetto manut.strade e autista		1
Operatori esperti		Collaboratore professionale amministrativo		1
Operatori esperti		O.t.s. addetto manutenzione strade		1
				16
Settore 6				
Funzionari ed EQ	S	Funzionario amministrativo		1
Funzionari ed EQ		Specialista in attività museali art 110 c.2. D.Lgs 267/2000	X	1
Funzionari ed EQ		Funzionario bibliotecario		1
Istruttori		Istruttore amministrativo		3
Operatori esperti		Operatore esperto esecutore amministrativo		1
				7
Settore 7				
Funzionari ed EQ	S	Funzionario tecnico art 110 c. 1 D.Lgs 267/2000	X	1
Funzionari ed EQ		Funzionario tecnico		1
Funzionari ed EQ		Funzionario amministrativo		1
Istruttori		Istruttore tecnico		3
Operatori esperti		Collaboratore professionale amministrativo		1
				7
Totale				60
di cui:		a tempo indeterminato		57
		a tempo determinato		3

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3.4 - FORMAZIONE DEL PERSONALE

I percorsi di formazione ed aggiornamento già svolti in questi anni di pandemia esclusivamente on line, sono stati organizzati e condivisi con i Responsabili sia sui temi più direttamente afferenti alle singole specifiche competenze che sulle tematiche della prevenzione della corruzione, sulla trasparenza e sull'etica e legalità, sotto il coordinamento del Segretario Generale. Sulla base di tale esperienza e dell'elevato indice di gradimento del personale, anche per il 2023, sotto la guida del nuovo Segretario Generale, vengono confermati i corsi formativi disponibili sulla piattaforma telematica della Fondazione IFEL, i cui docenti accreditati vantano una pluriennale esperienza sulle problematiche degli enti locali. L'obiettivo che si intende perseguire è quello di un costante aggiornamento del personale dipendente per riqualificare e potenziare le competenze tecniche specifiche e quelle trasversali.

Inoltre si prevedono corsi di formazione periodici sulla sicurezza nei luoghi di lavoro che rivestono carattere obbligatorio; corsi di aggiornamento ed analisi delle novità legislative in materia di prevenzione della corruzione e sulla trasparenza, sull'etica e la legalità che rivestono anch'essi carattere obbligatorio.

In aggiunta a questi ogni Responsabile di Settore avvanzerà delle proposte in ordine alle necessità formative da sottoporre ai propri dipendenti in considerazione della costante ed inesauribile produzione normativa.

L'esperienza del lavoro da remoto ha fatto emergere alcune criticità per le quali saranno previsti alcuni percorsi specifici sulle competenze informatiche avanzate e di base da completarsi nel corso del corrente anno e sulle opportunità offerte dai bandi Pnrr.

Prevalentemente per l'anno 2024, un'altra parte del percorso formativo sarà incentrata su temi e sulle competenze che acquistano particolare rilevanza nel lavoro agile quali: riconoscere le differenze individuali e la motivazione nel contesto pubblico, la comunicazione interpersonale e il feedback e, per i Responsabili di Settore, la gestione del gruppo e del conflitto, la gestione della delega, il modello di leadership pubblica.

Obiettivo dell'Amministrazione è quello di implementare tali percorsi formativi anche negli anni a venire per promuovere comportamenti e azioni mirati al miglioramento del clima interno, all'innovazione organizzativa e tecnologica, alla fiducia e verso una maggiore capacità di delega da parte dei Responsabili e di orientamento ai risultati.

Il Piano di formazione per il triennio 2024-2026 è così articolato:

Materie/argomenti formativi	Personale destinatario	Soggetti formatori	Modalità di svolgimento dei corsi formativi	Tipologia di formazione	2025	2026	2027
Prevenzione della corruzione	Responsabili e tutti i dipendenti	Segretario Generale + Azienda da individuare	Webinar/ In house	Formazione obbligatoria	x	x	x
Trasparenza	Responsabili e tutti i dipendenti	Segretario Generale + Azienda da individuare	Webinar/ In house	Formazione obbligatoria	x	x	x
Etica e legalità Codice Comportamento	Responsabili e tutti i dipendenti	Segretario Generale + Azienda da individuare	Webinar/ In house	Formazione obbligatoria	x	x	x
Gestione operazioni sospette di	Responsabili e tutti i dipendenti	Segretario Generale	In house	Formazione obbligatoria	x	x	x

riciclaggio e di finanziamento del terrorismo	dipendenti							
Sicurezza luoghi lavoro *	Responsabili e tutti i dipendenti	Azienda formativa da individuare a seconda della necessità	Webinar/ In house	Formazione obbligatoria	x	x	x	
Potenziamento competenze informatiche di base e avanzate; innovazione tecnologica	- Responsabili - Dipendenti che ne fanno richiesta o individuati dai Responsabili	Piattaforma syllabus	Webinar/ In house	Formazione obbligatoria	x	x	x	
Corsi specifici in relazione all'applicazione di novità legislative e regolamentari	Responsabili di settore e dipendenti individuati dai responsabili	Da individuare	Webinar/ In house	Formazione facoltativa	x			

* = nel rispetto delle periodicità previste dal D.Lgs. n. 81/2005 in relazione ai profili professionali e alle mansioni effettivamente svolte dal personale dipendente.

Lo stanziamento di risorse economiche destinate alla formazione annuale ammonta a € 6.700,00 e la somma complessiva è stata così suddivisa:

Settore 1 = € 1.000,00 CAP 259 Formazione per tutti i dipendenti

Settore 1 = € 500,00 CAP 222 (Segreteria) € 500,00 CAP 732 (Servizi Demografici)

Settore 2 = € 2.000,00 CAP 254

Settore 3 = € 500,00 CAP 1144

Settore 4 = € 500,00 CAP 1550

Settore 5 = € 700,00 CAP 623

Settore 6 = € 500,00 CAP 1810

Settore 7 = € 500,00 CAP 615

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

La presente sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti per le sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance” avviene con le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs 150/2009; quello della sezione “Rischi corruttivi e Trasparenza”, secondo le indicazioni dell’ANAC e quello della sezione “Organizzazione e capitale umano” sarà svolto in coerenza con gli obiettivi di performance, dal Nucleo di Valutazione del Comune di Carmignano.

Per la sottosezione “Valore pubblico” gli indicatori di risultato e il valore atteso sono stati indicati in ogni obiettivo strategico.

Per gli indicatori di Performance, gli stessi sono contenuti nel presente atto, mentre gli indicatori per il programma di sviluppo del lavoro agile sono riportati in formato tabellare nel documento dedicato a Piano Organizzativo per il Lavoro Agile (POLA).

Le modalità di monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono state approvate, in ultimo, con il PTPCT 2021-2023. Si ritiene che lo strumento predisposto, compilato dai Responsabili di Settore, sia idoneo e rispettoso delle indicazioni fornite dall’Autorità.

Infine, per i servizi all’utenza è tuttora in fase di sviluppo un questionario per misurare la *customer satisfaction*.