



Città metropolitana di Firenze



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025 - 2027

INDICE

Premessa e riferimenti normativi	pag. 3
Sezione 1 Scheda anagrafica dell'amministrazione	pag. 4
Sezione 2 Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione	pag. 5
2.1 Valore pubblico	
2.2 Performance	
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	
Sezione 3 Organizzazione e capitale umano	pag. 81
3.1 Struttura organizzativa	
3.2 Organizzazione del lavoro agile	
3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale	
Sezione 4 Monitoraggio	pag. 108

PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile, il Piano triennale dei fabbisogni del personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, il Piano di azioni positive, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsioni, entro 30 gg dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Con questo documento si stabilisce un collegamento tra gli strumenti di programmazione strategica, contenuti essenzialmente nel programma di mandato e nel DUP, con riferimento in particolare alla sezione strategica, e quelli di programmazione operativa, che sono contenuti nella sezione operativa del DUP e nel PEG. Il PIAO costituisce inoltre la sede in cui riassumere i principi ispiratori dell'attività amministrativa dell'ente. La durata triennale del documento consente di avere un arco temporale sufficientemente ampio per perseguire con successo tali finalità.

Nella predisposizione di questo documento è stata coinvolta l'intera struttura amministrativa dell'ente. Il precedente PIAO, riferito al triennio 2024-2026, è stato adottato con delibera di GC n. 55 del 20/03/2024. Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 98 del 23/12/2024, a seguito dell'insediamento della nuova Amministrazione dopo il rinnovo del Sindaco e del Consiglio Comunale ed al bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 111 del 27/12/2024.

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Si riportano di seguito i dati anagrafici dell'Amministrazione:

Denominazione Ente	Codice Fiscale Ente	Indirizzo	Codice IPA
Comune di Empoli	01329160483	Via Giuseppe del Papa 41, Empoli (FI)	C_d403

PEC	Mail	Telefono	Sito web
comune.empoli@ postacert.toscana.it	sgr.generale@ comune.empoli.fi.it	05717571	www.comune.empoli.fi.it

DATI DI CONTESTO

Relativamente all'analisi del contesto interno ed esterno che caratterizza il territorio e l'ambiente nel quale l'Ente si trova ad operare si rinvia all'analisi del contesto esterno e all'analisi del contesto interno effettuata nella SeS del DUP.

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ED ANTICORRUZIONE

2.1 Valore Pubblico

Per Valore Pubblico si intende il livello di benessere economico-sociale-ambientale, della collettività di riferimento di un'Amministrazione, e più precisamente dei destinatari di una sua politica o di un suo servizio, per cui finalità degli enti è quella di aumentare il benessere reale della popolazione amministrata.

Gli obiettivi che determinano la realizzazione di valore pubblico sono stati fin qui contenuti nei seguenti documenti:

1. Linee Programmatiche di mandato (articolo 46 del TUEL), presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;
2. Documento Unico di Programmazione (articolo 170 del TUEL), che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata;
3. Piano Esecutivo di Gestione (articolo 169 del TUEL), approvato dalla Giunta su proposta del Segretario, che declina gli obiettivi della programmazione operativa contenuta nel Documento Unico di Programmazione nella dimensione gestionale propria del livello di intervento e responsabilità dirigenziale affidando ai dirigenti (ovvero negli enti che ne sono sprovvisti ai responsabili) dei servizi obiettivi e risorse.

In particolare si fa riferimento alle indicazioni contenute nella sezione strategica del DUP. Il Comune di Empoli ha approvato il Documento Unico di Programmazione 2025-2027 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 98 del 23/12/2024.

Pertanto, gli obiettivi di valore pubblico guidano la programmazione strategica declinata negli obiettivi specifici dell'Amministrazione, i quali orientano la performance organizzativa e individuale.

Sulla base, in particolare, degli obiettivi strategici indicati nel DUP 2025/2027 l'ente indica le seguenti priorità strategiche che intende realizzare, idonee a sviluppare valore pubblico in termini di benessere economico, sociale, ambientale, buon andamento della PA:

1 - AMBIENTE E TERRITORIO: EMPOLI CITTÀ VERDE

Obiettivo Strategico 1.1 - Empoli città verde

Quale obiettivo?	Attuazione patto del verde e relative "Nature Based Solutions" - Promozione delle Nature Based Solution e delle infrastrutture verdi, attraverso attività di sensibilizzazione, realizzazione di progetti a livello locale che coinvolgono anche il settore privato ed una pianificazione e gestione sostenibile
Quale valore pubblico?	Benessere ambientale
Da dove partiamo?	Dalle linee guida adottate nell'ambito del Patto del Verde
A chi è rivolto?	Tutta la cittadinanza
Quale è il traguardo atteso?	Promuovere la conoscenza e l'attuazione delle NBS sul territorio comunale
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia?	Pluriannualità, anni 2025-2027
Dove sono verificabili i dati?	Accesso agli atti
Come misuriamo il raggiungimento della strategia?	Aggiornamento del regolamento sulle NBS e n. soggetti coinvolti

Quale obiettivo?	Rigenerazione dell'Area naturalistica di Arnovecchio. Progettazione di interventi di miglioramento dell'area ex Cava Manni per tutelare la biodiversità e ridurre l'inquinamento antropico e realizzazione di iniziative di sensibilizzazione rivolte alla cittadinanza
Quale valore pubblico?	Benessere ambientale
Da dove partiamo?	Nel 2023 sono proseguite le visite guidate all'Oasi, sia da parte di gruppi scolastici che di cittadini e sono state organizzate ulteriori liberazioni pubbliche di rapaci notturni e diurni in collaborazione con l'Ass. Cetras
A chi è rivolto?	Tutta la cittadinanza
Quale è il traguardo atteso?	Prosecuzione valorizzazione del sito (incremento della biodiversità e aumento della fruibilità per la comunità)
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia?	Pluriannualità, anni 2025-2027
Dove sono verificabili i dati?	Accesso agli atti
Come misuriamo il raggiungimento della strategia?	Realizzazione degli interventi di riqualificazione ambientale e numero di iniziative di promozione realizzate

Obiettivo Strategico 1.4 - Riduzione dei rifiuti e sviluppo dell'economia circolare

Quale obiettivo?	Prevenzione e lotta all'abbandono dei rifiuti. Miglioramento delle azioni di prevenzione e contrasto al degrado ambientale, in collaborazione con il gestore del servizio, mediante il potenziamento dei controlli degli ispettori ambientali e della PM con l'adozione dei conseguenti provvedimenti e l'organizzazione di eventi di pulizia per promuovere una maggiore responsabilità sociale ed un comportamento civico tra i cittadini
Quale valore pubblico?	Benessere ambientale e sociale
Da dove partiamo?	Nel 2023 sono proseguite le attività mirate al ripristino dei siti oggetto di abbandono dei rifiuti. L'Amministrazione Comunale ha stanziato apposite risorse per due aree di proprietà comunale per le quali sono in corso gli interventi di rimozione dei rifiuti, mentre per le aree private sono stati emanati ulteriori provvedimenti ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs. 152/06 in base agli esiti dei controlli eseguiti da Arpat, Polizia Municipale e Ispettori Ambientali
A chi è rivolto?	Tutta la cittadinanza
Quale è il traguardo atteso?	Prosecuzione attività di messa in sicurezza e bonifica
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia?	Pluriannualità, anni 2025-2027
Dove sono verificabili i dati?	Accesso agli atti
Come misuriamo il raggiungimento della strategia?	Azioni di messa in sicurezza e bonifica effettuate

Quale obiettivo?	Realizzazione di altri 5 fontanelli di acqua pubblica per la riduzione del consumo della plastica - La realizzazione di tali fontanelli è diluita nei cinque anni di mandato e prevede la realizzazione dei primi due a Marcignana e Monterappoli già nel 2025, avendo avviato le procedure di accordo con il gestore Acque Spa e predisposto i relativi progetti. Gli altri tre fontanelli verranno realizzati negli anni successivi partendo da Fontanella e Cortenuova per poi concludere con quello a Villanuova.
Quale valore pubblico?	Benessere ambientale

Da dove partiamo?	Sul territorio sono già presenti n. 6 fontanelli dislocati su diverse frazioni e obiettivo dell'Amministrazione e quello di potenziare ulteriormente questo servizio per coprire tutto il territorio con la realizzazione di ulteriori n. 5 fontanelli. Dei 5 fontanelli, quello del Pozzale è stato inaugurato il 21/02/2025.
A chi è rivolto?	Tutta la cittadinanza
Quale è il traguardo atteso?	Approvato progetto esecutivo per i fontanelli di Marcignana, Monterappoli e Ponzano.
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia?	Pluriannualità, anni 2025-2027
Dove sono verificabili i dati?	Sito istituzionale
Come misuriamo il raggiungimento della strategia?	Numero fontanelli realizzati

Obiettivo Strategico 1.7 - Gestione del territorio e rigenerazione urbana

Quale obiettivo?	Regolamentazione, sensibilizzazione e trasparenza sulle antenne di telefonia mobile. Assicurare una regolamentazione adeguata per garantire la tutela della salute dei cittadini, la minimizzazione dell'impatto elettromagnetico e il rispetto dell'assetto urbanistico. L'obiettivo prevede attività di sensibilizzazione della cittadinanza sui livelli di esposizione elettromagnetica, garantendo trasparenza e accesso alle informazioni.
Quale valore pubblico?	Benessere ambientale
Da dove partiamo?	Aggiornamento del Programma comunale degli impianti
A chi è rivolto?	Tutta la cittadinanza
Quale è il traguardo atteso?	Ridurre l'impatto dei campi elettromagnetici con gli strumenti che l'Amministrazione ha a disposizione, sensibilizzando i cittadini su comportamenti corretti nell'uso dei dispositivi mobili
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia?	Pluriannualità, anni 2025-2027
Dove sono verificabili i dati?	Accesso agli atti
Come misuriamo il raggiungimento della strategia?	Approvazione degli strumenti comunali (Programma e Regolamento) e numero di incontri rivolti alla cittadinanza

2 – CULTURA E TURISMO

2.1 - Apertura del nuovo teatro civico e crescita dell'offerta culturale

Quale obiettivo?	Nuovo Teatro Civico "Il Ferruccio": è stato affidato l'appalto integrato "PNRR M5C2 INV. 2.2-Rigenerazione urbana del complesso di Piazza Guido Guerra con realizzazione del nuovo teatro comunale" tramite gara effettuata da Invitalia, consegnato il progetto esecutivo ed è in corso la verifica dello stesso da parte del soggetto esterno incaricato. L'obiettivo è di realizzare l'opera secondo il cronoprogramma definito dal ministero con conclusione dei lavori entro il 2026. Durante la realizzazione dei lavori sarà messo in campo un processo di studio e verifica sul sistema di gestione futura del teatro.
Quale valore pubblico?	Benessere sociale e culturale

Da dove partiamo?	Inizio dei lavori da lunedì 20 gennaio 2025, picchettamento dell'area di cantiere e opere di demolizione.
A chi è rivolto?	Tutta la cittadinanza
Quale è il traguardo atteso?	Realizzazione del progetto esecutivo definitivo secondo cronoprogramma, con prosecuzione delle iniziative partecipative e di promozione per realizzare l'opera. Ultimazione dell'opera entro il 31/12/2026
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia?	Pluriannualità, anni 2025-2027
Dove sono verificabili i dati?	Sito del Comune di Empoli
Come misuriamo il raggiungimento della strategia?	Avanzamento dell'iter tecnico amministrativo

Obiettivo Strategico 2.2 - Potenziamento della Biblioteca Comunale e biblioteca di prossimità

Quale obiettivo?	Apertura di biblioteche di prossimità. La biblioteca aprirà punti di prestito e restituzione dei libri e documenti multimediali in concomitanza con le sedi dell'URP Diffuso. I punti di prestito fungeranno anche da strumenti di diffusione delle informazioni relative alle iniziative promosse dalla Biblioteca comunale nelle sedi centrali. Qualora gli spazi lo consentano, presso i punti di prestito della biblioteca di prossimità potranno essere attuate iniziative di promozione della lettura e dei servizi di biblioteca.
Quale valore pubblico?	Benessere sociale
Da dove partiamo?	Si procede dalla ricognizione e valorizzazione dei punti di prestito esterni della biblioteca già esistenti: <ul style="list-style-type: none"> - Casa della Memoria; - Centro Giovani Aperto di Avane - Bibliocoop presso centro Coop di Via Raffaello Sanzio e dalla pianificazione strategica dello sviluppo secondo le indicazioni della G.C. e del programma di Governo seguendo lo sviluppo di U.R.P. diffuso e la disponibilità di nuovi spazi ove installare i punti di prestito esterni
A chi è rivolto?	Tutta la cittadinanza
Quale è il traguardo atteso?	Creazione di almeno due nuovi punti prestito esterni nelle frazioni e sviluppo della rete di collaborazione con Associazioni e ETS come già avviene per i Punti di prestito esistenti
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia?	Pluriannualità, anno 2025-2027
Dove sono verificabili i dati?	Atti pubblici. I dati sono verificabili nel report annuale sul funzionamento delle biblioteche comunali e nei report di soddisfazione del cliente esterno
Come misuriamo il raggiungimento della strategia?	Il raggiungimento dell'obiettivo si misura con l'oggettiva apertura dei due nuovi punti di prestito esterni

Obiettivo Strategico 2.3 - Musei civici

Quale obiettivo?	Ammodernamento e miglioramento delle prestazioni del sistema museale cittadino aprendosi ad esperienze e contaminazioni culturali.
Quale valore pubblico?	Benessere sociale

Da dove partiamo?	Il sistema museale empolese è costituito da 6 musei; il Museo della Collegiata di Sant'Andrea e il Museo del Vetro hanno beneficiato entrambi del finanziamento PNRR M1C3 Investimento 1.2 abbattimento delle barriere fisiche e cognitive in musei, biblioteche e archivi per consentire un più ampio accesso e partecipazione alla cultura. I finanziamenti non solo hanno consentito di dotarsi di strumenti utili per rivolgersi a un pubblico sempre più vasto ed eterogeneo ma anche di sperimentare attività innovative sotto il profilo metodologico. Per il Museo Civico di Paleontologia e per la Galleria d'Arte Moderna e della Resistenza si è provveduto alla inventariazione e alla catalogazione del patrimonio, in vista del loro trasferimento in altra sede. Nel contempo, l'Amministrazione Comunale sta partecipando a bandi regionali e ministeriali tesi all'acquisizione di un patrimonio che vada a colmare le lacune delle collezioni in essere ma anche all'apertura ad esperienze legate al contemporaneo.
A chi è rivolto?	Tutta la cittadinanza
Quale è il traguardo atteso?	Trasferimento del Museo Civico di Paleontologia e della GAM negli spazi recuperati all'interno dell'ex Ospedale di San Giuseppe; incremento della collezione della GAM; ampliamento dell'offerta dei musei, attraverso attività rivolte a pubblici diversi.
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia?	Pluriennalità. Anno 2025-2027
Dove sono verificabili i dati?	Per quanto riguarda le attività di incremento della collezione e di trasferimento dei Musei in nuovi spazi, faranno fede e l'inventario della GAM e l'inaugurazione degli spazi medesimi. Per quanto riguarda invece le attività e le proposte dei Musei, la programmazione annuale dei medesimi è reperibile – aggiornata costantemente – sul sito www.empolimusei.it .
Come misuriamo il raggiungimento della strategia?	Apertura dei nuovi spazi espositivi; incremento delle attività e del numero dei visitatori dei musei rispetto agli anni precedenti.

3 – FRAZIONI E CENTRO

Obiettivo Strategico 3.1 - Definizione del Piano per le frazioni e i quartieri e realizzazione

Quale obiettivo?	Realizzazione di centri di servizi diffusi su 5 frazioni della città (Fontanella, Ponte a Elsa, Monterappoli, Casenuove e Villanuova) con apertura dell'URP di prossimità.
Quale valore pubblico?	Benessere sociale
Da dove partiamo?	Nel Comune di Empoli è presente il servizio URP che oltre a facilitare l'accesso dei cittadini ai servizi comunali, svolge anche funzioni demografiche con il rilascio di certificazioni e di CIE. Il servizio ha un'utenza variegata e particolarmente numerosa come rilevabile al seguente link https://www.comune.empoli.fi.it/Amministrazione/Uffici/Servizio-Ufficio-Relazioni-con-il-Pubblico-URP#page-content
A chi è rivolto?	Tutta la cittadinanza
Quale è il traguardo atteso?	Avvicinare la cittadinanza ai servizi dell'ente per favorirne la conoscenza e la fruibilità
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia?	Pluriannualità, anni 2025-2027
Dove sono verificabili i dati?	Sito Istituzionale del Comune di Empoli

Come misuriamo il raggiungimento della strategia?	Misurazione della presenza dei cittadini agli sportelli degli Urp di prossimità' e Misurazione della "Citizen Satisfaction" mediante la compilazione di Questionari dedicati.
--	---

Obiettivo Strategico 3.2 - Sviluppo e riqualificazione del centro città

Quale obiettivo?	Proseguire con le politiche di valorizzazione del commercio sostenendo, progettando e coordinando anche nuove proposte in materia
Quale valore pubblico?	Aumentare il benessere economico-sociale delle attività delle imprese presenti da più tempo e con continuità sul territorio a tutela del consumatore finale.
Da dove partiamo?	Al fine di valorizzare le attività commerciali, di somministrazione e artigianali, il Consiglio Comunale con deliberazione n. 6 del 13/02/2024 ha approvato il Regolamento Comunale per la tutela delle botteghe storiche empolesi che prevede il riconoscimento della qualifica di bottega storica e l'istituzione e iscrizione dell'Albo Comunale.
A chi è rivolto?	Imprese che hanno una anzianità di almeno 50 anni con carattere storico.
Quale è il traguardo atteso?	<p>Procedere con il riconoscimento delle botteghe storiche presenti sul territorio comunale e loro inserimento dell'Albo Comunale delle Botteghe Storiche.</p> <p>A seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs 27/12/2024 n. 219, che ha istituito l'Albo Nazionale delle Botteghe Storiche, prevedendo requisiti ulteriori e di maggiore anzianità rispetto al regolamento comunale, si rende necessario adeguare il Regolamento comunale a tutela delle botteghe storiche approvato con Delibera Consiliare n. 6 del 13/2/2024 al fine di renderla conforme al dettato nazionale.</p> <p>Entro 180 gg dall'entrata in vigore del Dlgs 219/2024 deve essere adottato una Decreto Ministeriale con valenza regolamentare a seguito del quale la Regione potrà ampliare o derogare per specifiche esigenze i requisiti necessario per l'accesso alla qualifica di storicità delle attività. Pertanto, a seguito dell'adozione del DM prima e della normativa regionale, sarà provveduto alla modifica del regolamento comunale e alla sua pubblicizzazione affinché il maggior numero di imprese presenti sul territorio con i requisiti previsti possano ottenere la qualifica ed essere iscritte all'Albo Comunale delle botteghe storiche e successivamente, con cadenza annuale, anche sull'Albo Regionale e su quello Nazionale secondo le modalità previste dalla normativa nazionale.</p>
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia?	Pluriannualità, 2025-2027
Dove sono verificabili i dati?	I dati saranno verificabili sul sito istituzionale del Comune in varie sezioni (provvedimenti degli organi politici, amministrazione trasparente, pagina dei regolamenti comunali, pagina del Suap, pagina dell'Albo delle Botteghe Storiche, ecc)
Come misuriamo il raggiungimento della strategia?	Con l'adozione della modifica del regolamento comunale a tutela delle botteghe storiche, sua pubblicizzazione e aggiornamento dell'albo comunale.

Quale obiettivo?	Realizzazione di progetti di rigenerazione urbana da realizzare con soggetti del mondo del commercio, della cultura e del sociale per aumentare la sicurezza urbana.
Quale valore pubblico?	Benessere sociale
Da dove partiamo?	Ormai da anni sono numerose le attività svolte dall'Amministrazione tese alla realizzazione di progetti di rigenerazione urbana con declinazione culturale. Queste attività vedono coinvolti sia il centro storico che le frazioni, intercettano le attività continuative dei Musei, della Biblioteca Comunale e quelle progettate in stretta collaborazione con le associazioni del territorio (Ludicomix, Beat Festival, Festival Leggenda). Animare in modo costante gli spazi cittadini con attività e presenze di qualità determina una percezione di sicurezza e di stabilità di cui la città ha bisogno. Per questo l'Amministrazione sta incrementando progetti come quelli sopra ricordati (Carnevale, Respira, Maggio Fantastico, Festival Contéstó) nell'ottica di potenziare il <i>welfare culturale</i> .
A chi è rivolto?	Tutta la cittadinanza
Quale è il traguardo atteso?	Le attività poste in essere hanno come obiettivi la creazione di relazioni virtuose tra il Comune di Empoli, il mondo del commercio e dell'associazionismo locale e il rafforzamento del <i>welfare culturale</i> inteso come fattore di promozione della salute, di coesione sociale e di abbattimento delle disuguaglianze e di inclusione.
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia?	Pluriennalità, Anni 2025 – 2027
Dove sono verificabili i dati?	Sia nel sito del Comune di Empoli che in quelli dedicati (www.visitempoli.it ; www.leggendafestival.it ; www.ludicomix.it) è possibile consultare il numero di proposte e attività con indicati i partner coinvolti.
Come misuriamo il raggiungimento della strategia?	Incremento del numero di proposte e di attività rispetto al 2024.

Quale obiettivo?	Riqualificazione di Porta Pisana - Negli atti di programmazione delle opere pubbliche è previsto il restauro di Porta Pisana per un importo complessivo di € 800.000,00, progetto che rientra nel più ampio intervento denominato ARNO VITA NOVA e che ha l'obiettivo di recuperare l'unica porta della cerchia muraria di accesso alla città e rimasta oggi a testimonianza del passato.
Quale valore pubblico?	Benessere ambientale e sociale
Da dove partiamo?	Il Progetto denominato Arno Vita Nova è cofinanziato da Regione Toscana con fondi europei FESR 2021-2027 ed è stato oggetto nel 2023 di un percorso partecipativo che ha permesso di far conoscere gli interventi alla cittadinanza accogliendo spunti e idee utili per la futura progettazione. Il progetto interessa Recupero di Palazzo Ghibellino, Restauro di Porta Pisana e recupero degli spazi aperti del centro storico a Empoli, Recupero del Complesso degli Ex Macelli a Empoli e la passerella ciclopedonale sul fiume Arno di collegamento tra Tinaia e il Comune di Capraia e Limite sull'Arno. "Move, Live, Learn", ovvero muoversi, vivere e imparare. Muoversi a piedi o in bicicletta attraverso una rete di mobilità dolce moderna, che supera il fiume Arno e oltrepassa i confini comunali. Vivere i palazzi comunali Città metropolitana di Firenze storici e i monumenti, come Palazzo Ghibellino e Porta Pisana, che riprendono vita e tornano a essere il

	<p>cuore della città. Imparare nuove professioni e riscoprire i mestieri tradizionali locali, all'interno degli Ex Macelli, per dare ai giovani nuove prospettive lavorative, housing sociale e un luogo di aggregazione e crescita. Il progetto è di grande rilevanza economica ovvero ha un costo stimato di € 9.800.000,00 ed il Comune di Empoli ha visto riconosciuto un finanziamento europeo pari all'80%</p> <p>L'Amministrazione si propone di sottoporre quindi il fabbricato di Porta Pisana a un diffuso intervento di restauro conservativo, allo scopo di pulire tutte le superfici e stabilizzare il degrado in atto, oltre a eseguire una serie di consolidamenti superficiali o di tipo strutturale al fine di garantire la sicurezza e durata del manufatto.</p>
A chi è rivolto?	Tutta la cittadinanza
Quale è il traguardo atteso?	Conclusione della progettazione esecutiva entro il 2025, espletamento procedure di gara ed inizio lavori per il 2026 e fine lavori 2027
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia?	Pluriannualità, anni 2025 e 2026
Dove sono verificabili i dati?	Sito web comunale
Come misuriamo il raggiungimento della strategia?	Pubblicazione atti, inizio lavori

Quale obiettivo?	<p>RECUPERO DI PALAZZO Ghibellino - il Palazzo Ghibellino, ubicato in Piazza Farinata degli Uberti, nel centro di Empoli, ha un valore storico molto importante per la città. Il progetto di recupero ha quindi un doppio valore: recuperare pienamente un edificio attualmente sottoutilizzato e adeguare la struttura dal punto di vista strutturale e impiantistico per renderlo funzionale e moderno. L'intervento fa parte del più ampio progetto denominato ARNO VITA NOVA finanziato in parte da Regione Toscana. L'opera che ha un costo complessivo di € 2.500.000,00 ha l'obiettivo di riqualificare non solo il palazzo storico ma anche la Piazza in cui è ubicato riconsegnandolo alla collettività con funzioni idonee alla struttura. L'obiettivo è quello di avviare la procedura di gara di appalto entro il 2025 e negli anni successivi procedere alla realizzazione dell'intervento.</p>
Quale valore pubblico?	Benessere ambientale e sociale
Da dove partiamo?	Affidata la progettazione definitiva ed esecutiva dell'intervento di consolidamento e riqualificazione del Palazzo Ghibellino. Consegnato il progetto definitivo in fase di verifica e successiva approvazione. È in fase di progettazione l'intervento di restauro e ristrutturazione di Palazzo Ghibellino.
A chi è rivolto?	Tutta la cittadinanza
Quale è il traguardo atteso?	Approvazione progetto esecutivo
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia?	Pluriennalità, Anni 2025 - 2027
Dove sono verificabili i dati?	Sul sito istituzionale dell'Ente
Come misuriamo il raggiungimento della strategia?	Pubblicazione atti, inizio lavori

Quale obiettivo?	Riqualificazione delle principali aree pubbliche a verde o piazza del centro: riqualificazione di piazza Matteotti, manutenzione
-------------------------	--

	straordinaria del Parco Mariambini e riqualificazione di piazza Don Minzoni, del parco della Rimembranza e dei giardini in via XI Febbraio.
Quale valore pubblico?	Benessere sociale
Da dove partiamo?	Dall'intervento di riqualificazione del Parco Mariambini
A chi è rivolto?	Tutta la cittadinanza
Quale è il traguardo atteso?	Esecuzione dei lavori
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia?	Pluriannualità, Anni 2025-2027
Dove sono verificabili i dati?	Sito web
Come misuriamo il raggiungimento della strategia?	Avanzamento dell'iter tecnico amministrativo

4 - SERVIZI ALLE PERSONE: SCUOLA, INFANZIA, SOCIALE, SANITÀ E SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Obiettivo Strategico 4.1 - Garantire l'elevato livello della qualità dei servizi scolastici

Quale obiettivo?	Mantenere inalterata la qualità del servizio mensa con un monitoraggio costante sul servizio e con il potenziamento del sistema di qualità (certificazione ISO) esistente.
Quale valore pubblico?	Qualità della vita, salute, diritto allo studio
Da dove partiamo?	Partiamo da un servizio mensa pluridecennale che serve circa 2.000/2.500 pasti al giorno per i bambini e le bambine delle scuole empolesi (dai nidi alla scuola secondaria di secondo grado). Si tratta di un sistema a gestione diretta (centro cottura e cucine del nido Stacciaburatta e Centro Zerosei, con personale dipendente del Comune e in appalto), in appalto (cucine periferiche scuole) e in concessione (nidi comunali in concessione). Il Centro Cottura ha la certificazione ISO 9000/2015.
A chi è rivolto?	Tutta la cittadinanza
Quale è il traguardo atteso?	Mantenere alta la qualità del servizio, continuando a rispettare i criteri richiesti dalla certificazione ISO e dal relativo sistema di monitoraggio. Nell'ambito della revisione del Sistema Qualità, si pongono gli obiettivi annuali da soddisfare.
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia?	Pluriannualità, 2025-2027
Dove sono verificabili i dati?	Presso Ufficio Scuola e Centro Cottura: certificato (rilasciato ogni tre anni) e attestazione di avvenuta manutenzione positiva della certificazione, e relativa documentazione. Il possesso della certificazione e la sua validità sono comunque verificabili pubblicamente sul database nazionale Accredia che monitora e riporta tutte le certificazioni di qualità italiane: https://www.accredia.it/banche-dati/certificazioni/
Come misuriamo il raggiungimento della strategia?	Superamento delle verifiche annuali: il processo di verifica con i certificatori esterni prevede rinnovo triennale del certificato e manutenzioni annuali da superare.

Obiettivo Strategico 4.2 - Sostenere progetti educativi e garantire il sostegno all'inclusione degli studenti con disabilità

Quale obiettivo?	Proseguire esperienze innovative della didattica come il Senza Zaino.
Quale valore pubblico?	Benessere sociale

Da dove partiamo?	Il progetto 'Senza Zaino', avviato nell'anno scolastico 2015/2016, è arrivato con l'a.s. 2024/25 al nono anno della sua "storia".. Sono coinvolte sia scuole dell'infanzia, sia primarie, fino al livello della secondaria di primo grado. I plessi interessati sono per l'istituto comprensivo Empoli Est: scuola dell'infanzia di Ponzano, Serravalle e Cortenuova, scuola primaria di Ponzano, scuola secondaria Vanghetti per il terzo anno con una sezione. Per l'istituto comprensivo Empoli Ovest: scuola dell'infanzia Pier della Francesca, scuola primaria di Cascine, Avane e Michelangelo.
A chi è rivolto?	Studenti e studentesse
Quale è il traguardo atteso?	Mantenimento dell'orientamento. Il progetto è stato potenziato costantemente di anno in anno. Tra gli impegni dell'Amministrazione Comunale collegati al "senza zaino" rientra anche quello di adeguare ogni anno le aule con gli arredi richiesti da questo tipo di esperienza educativo-didattica.
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia?	Pluriannualità, 2025-2027
Dove sono verificabili i dati?	Presso Ufficio Scuola e presso gli Istituti Comprensivi Empoli Est ed Empoli Ovest
Come misuriamo il raggiungimento della strategia?	Verifica presso le scuole della presenza del mobilio necessario al progetto.

Obiettivo Strategico 4.3 - Garantire l'elevato livello della qualità dei servizi e progetti educativi per l'infanzia

Quale obiettivo?	Confermare l'impegno dell'amministrazione attraverso il proseguimento del percorso per il rinnovo dell'accreditamento di Empoli "Città amica dei bambini e degli adolescenti".
Quale valore pubblico?	Benessere sociale
Da dove partiamo?	A seguito di adesione al programma UNICEF Città amica dei bambini e degli adolescenti avvenuta nel 2022, l'amministrazione si è impegnata nel portare avanti i passi previsti e il 9 aprile 2024 Empoli ha ottenuto l'accreditamento come Città amica.
A chi è rivolto?	Bambini, bambine, ragazzi, ragazze e famiglie della città
Quale è il traguardo atteso?	Mantenimento dell'accreditamento da parte dell'UNICEF di "Città delle bambine e dei Bambini".
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia?	Pluriannualità, 2025-2027
Dove sono verificabili i dati?	Accesso generalizzato riferito a verbali di incontri delibere – informative – report con raccolte dati – determine e sezione dedicata sul sito istituzionale.
Come misuriamo il raggiungimento della strategia?	Attraverso un costante monitoraggio e accompagnamento da parte di UNICEF e un continuo confronto con gli amministratori nelle sedute del Tavolo tra Assessorati e con gli stakeholders che compongono l'Organismo di coordinamento tra società civile e amministrazione stiamo lavorando all'elaborazione di una nuova strategia con l'obiettivo di creare un ambiente urbano che promuova il benessere e la partecipazione attiva della comunità. L'Osservatorio rappresenta, sicuramente, un importante organismo, di cui si è dotata l'amministrazione, per assicurare un'attenzione

	prioritaria alla prospettiva dei bambini, per essere supportati nel processo continuo di conoscenza del territorio attraverso la messa a disposizione di dati e la condivisione di scelte assieme agli stakeholder
--	--

Obiettivo Strategico 4.5 - Promuovere il protagonismo dei giovani nella scuola, nel lavoro e nella comunità

Quale obiettivo?	X CINEMA LA PERLA - Avvio di un percorso di partenariato per il riadeguamento funzionale della struttura e la gestione degli spazi che punti ad ospitare servizi culturali, musica e spettacoli per i più giovani.
Quale valore pubblico?	Benessere sociale
Da dove partiamo?	L'individuazione di un partner ETS a prevalenza under 35 tramite una procedura a evidenza pubblica e la successiva a concessione in uso dello spazio ex Cinema la perla è il punto di partenza del percorso di riadeguamento dello spazio per la realizzazione di eventi e servizi culturali, sociali per giovani e per i più giovani
A chi è rivolto?	A cittadini giovani under 35
Quale è il traguardo atteso?	Si vuole raggiungere la piena utilizzazione dello spazio ex cinema La perla e il suo recupero per attività socializzanti per giovani under 35 in uno spazio situato al centro della Città.
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia?	Pluriannuità, anni 2025 e 2026
Dove sono verificabili i dati?	Atti pubblici I dati saranno verificabili da un report a cadenza semestrale sul funzionamento dei servizi per Under 35 attivati nello spazio ex Cinema La Perla
Come misuriamo il raggiungimento della strategia?	Il raggiungimento degli obiettivi che saranno definiti in sede progettuale nella definizione del partenariato saranno misurati attraverso indagini di soddisfazione dei clienti e report sulla utilizzazione dello spazio e numero di utenti delle iniziative

Obiettivo Strategico 4.6 - Promozione della salute e della vita attiva degli anziani

Quale obiettivo?	Realizzare una strategia contro la solitudine rafforzando la rete fra Comune, associazioni e enti del terzo settore realizzando un programma di offerta di attività culturali e ricreative e di azioni di supporto agli anziani.
Quale valore pubblico?	Benessere sociale
Da dove partiamo?	Da anni ormai i Musei di Empoli realizzano programmi dedicati agli anziani e in particolar modo agli anziani fragili, grazie al supporto del sistema museale territoriale (MuDEV) e a quello regionale (MTA – Musei Toscani per l'Alzheimer). Queste attività sono oramai riconosciute e finanziate dalla SdS e concepite – come ad esempio il sostegno domiciliare – come Servizi alla Persona. La biblioteca da anni promuove iniziative per persone over 65 tese a ridurre il digital divide (Pillole digitali) e a favorire l'inclusione attraverso la laboratorialità (Sferruzza Sferruzza; Circoli di lettura). A queste si sono aggiunte le attività del progetto "Ora leggiamo noi" dedicato alle persone con disabilità e difficoltà cognitive per la promozione della lettura. Progetto finanziato da CEPELL bando "Lettura per Tutti"
A chi è rivolto?	Anziani, anziani fragili e loro <i>caregiver</i>

Quale è il traguardo atteso?	Offrire un servizio sistematico e predisporre un programma mensile che possa consentire di rispondere ad una domanda in costante incremento.
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia?	Pluriannuità, anni 2025 e 2026
Dove sono verificabili i dati?	Atti pubblici. Le attività che si svolgono all'interno dei musei sono tutte consultabili sia sul sito www.empolimusei.it che sul sito www.mu-dev.it . Sotto il profilo amministrativo, il gestore del servizio (PromoCultura) conserva la documentazione dei voucher erogati dalla SdS. I dati delle iniziative delle biblioteche di Empoli sono verificabili presso le stesse biblioteche
Come misuriamo il raggiungimento della strategia?	Incremento delle attività e delle presenze.

Obiettivo Strategico 4.7 - Promuovere l'inclusione e la cittadinanza delle persone con disabilità

Quale obiettivo?	Proseguire il percorso di abbattimento delle barriere architettoniche sia nella realizzazione di nuove opere che nella manutenzione dei marciapiedi e degli edifici pubblici, con particolare attenzione alle frazioni della città oltre che al centro storico.
Quale valore pubblico?	Benessere sociale, inclusività accessibilità.
Da dove partiamo?	Nei lavori eseguiti e progettati è costante l'attenzione alla eliminazione delle barriere architettoniche e alla accessibilità degli ambienti, a partire dagli interventi di manutenzione dei marciapiedi
A chi è rivolto?	Tutta la cittadinanza
Quale è il traguardo atteso?	Prosecuzione con gli interventi di eliminazione delle barriere architettoniche.
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia?	Pluriannuità, anni 2025 - 2027
Dove sono verificabili i dati?	Accesso agli atti
Come misuriamo il raggiungimento della strategia?	Numero di interventi realizzati

Obiettivo Strategico 4.9 - Promuovere le pari opportunità e le politiche di genere

Quale obiettivo?	Continuare a investire nelle iniziative promosse dalla Commissione Pari Opportunità d'Empoli e in particolare nel "Premio Contessa Emilia" e in "Donne Al Centro".
Quale valore pubblico?	Benessere sociale
Da dove partiamo?	Nell'esercizio 2024 è proseguita l'attività di supporto alla Commissione Pari Opportunità. Peraltro, in considerazione del cambio di Amministrazione, l'ufficio Segreteria Generale nel corso del 2024, dopo le elezioni amministrative, ha avviato la procedura per la nomina della nuova Commissione Pari Opportunità. Nel corso del 2024, è stato organizzato nuovamente il contest non competitivo "Premio Contessa Emilia", iniziativa che si pone l'obiettivo di celebrare figure femminili empolesi, del passato e del presente che si sono particolarmente distinte per umanità, coraggio, dedizione, lavoro, azioni di contrasto alla violenza di genere e generoso e disinteressato impegno verso la comunità empolese. La cittadinanza e

	<p>le organizzazioni del terzo settore sono state invitate a presentare candidature di donne ritenute meritevoli (due donne del passato e due del presente).</p> <p>La Commissione pari opportunità di nuovo insediamento, la cui prima seduta si è tenuta il 13.01.2025, ha subito iniziato a lavorare all'organizzazione della quarta edizione del Contest.</p>
A chi è rivolto?	Tutta la cittadinanza
Quale è il traguardo atteso?	Supportare la Commissione Pari Opportunità di nuovo insediamento, valorizzandone il ruolo al fine di favorire la rimozione degli ostacoli che di fatto costituiscono discriminazione diretta e/o indiretta, porre al centro della politica la soggettività femminile, incentivare lo scambio di buone pratiche fra soggetti femminili rappresentanti le realtà politiche, culturali, associative e del mondo del lavoro
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia?	Pluriannuità, anni 2025 - 2027
Dove sono verificabili i dati?	Sedute della Commissione Pari Opportunità e atti adottati per lo svolgimento delle iniziative di sua competenza.
Come misuriamo il raggiungimento della strategia?	Grado di partecipazione alle iniziative sviluppate dalla Commissione.

Quale obiettivo?	Conferimento della cittadinanza onoraria a tutti i minori figli di cittadini stranieri che frequentano le scuole del territorio comunale e che abbiano completato almeno un ciclo scolastico, come riconoscimento simbolico del loro legame con la città e del loro contributo alla comunità.
Quale valore pubblico?	Benessere sociale
Da dove partiamo?	<p>Il Consiglio Comunale, con deliberazione n. 70 del 30.09.2024, ha stabilito di conferire la cittadinanza onoraria a tutti i minori figli di cittadini stranieri che frequentano le scuole del territorio comunale nati e residenti a Empoli e che abbiano completato almeno un ciclo scolastico.</p> <p>La cittadinanza onoraria non ha effetti giuridici sullo status giuridico del minore ma costituisce un gesto significativo di riconoscimento morale e simbolico del legame che questi giovani hanno con la comunità di Empoli, contribuisce a rafforzare il senso di appartenenza e partecipazione alla vita pubblica e rappresenta un impegno da parte del Comune di Empoli a promuovere politiche inclusive che valorizzino la diversità e l'integrazione.</p>
A chi è rivolto?	Minori figli di cittadini stranieri che abbiano i requisiti previsti nella deliberazione comunale sopra richiamata.
Quale è il traguardo atteso?	Promuovere la collaborazione con le scuole del territorio per identificare i minori aventi diritto alla cittadinanza onoraria e per organizzare iniziative di sensibilizzazione sull'importanza dell'inclusione e della coesione sociale e istituire una cerimonia pubblica annuale, in occasione della quale verrà conferita la cittadinanza onoraria ai minori stranieri che soddisfano i requisiti indicati, alla presenza delle autorità cittadine, scolastiche e delle famiglie.
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia?	Pluriannuità, anni 2025 - 2027

Dove sono verificabili i dati?	Accesso agli atti e sito istituzionale dell'Ente
Come misuriamo il raggiungimento della strategia?	Svolgimento della cerimonia di conferimento della cittadinanza onoraria e grado di partecipazione alla stessa.

Obiettivo Strategico 4.12 - Servizi sanitari e promozione della salute sul territorio

Quale obiettivo?	Continuare ad investire nell'Emporio Solidale di Empoli.
Quale valore pubblico?	Sostegno alla povertà
Da dove partiamo?	Nel 2022 il Distretto ha concentrato la propria attività sui seguenti progetti: collaborazione alla stesura del Regolamento dei beni comuni, definizione del protocollo sullo spreco alimentare, elaborazione del progetto "Empoli Food 2030", prosecuzione del "progetto digitale civile" nonché la prosecuzione del progetto "Emporio solidale". Il Comune di Empoli ha sostenuto l'Emporio solidale con un contributo di € 50 mila nel 2023. Sono state coinvolte circa 250 famiglie.
A chi è rivolto?	Persone indigenti
Quale è il traguardo atteso?	Prosecuzione della collaborazione con le associazioni e incremento del numero di servizi erogati.
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia?	Pluriannualità, anni 2025 - 2027
Dove sono verificabili i dati?	Relazione fornita dall'Associazione Vecchie e Nuove Povertà, capofila dell'accordo sottoscritto dal Comune di Empoli.
Come misuriamo il raggiungimento della strategia?	Numero di servizi erogati.

Quale obiettivo?	Proseguire nel finanziamento dei viaggi della memoria
Quale valore pubblico?	Buon andamento della PA
Da dove partiamo?	Organizzazione annuale dei viaggi della memoria dall'ANED
A chi è rivolto?	Agli studenti delle scuole superiori di primo e secondo grado
Quale è il traguardo atteso?	Partecipazione degli studenti selezionati dalle scuole al "Viaggio della memoria" e loro confronto con la memoria della SHOA e dello sterminio Nazi-Fascista
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia?	Pluriannualità, anni 2025-2027
Dove sono verificabili i dati?	Atti pubblici – Dati conservati presso servizio Biblioteca
Come misuriamo il raggiungimento della strategia?	Partecipazione effettiva degli studenti

Obiettivo Strategico 4.14 - Tribunale e servizi pubblici centrali destinati alla comunità locale

Quale obiettivo?	Continuare il percorso per promuovere e sostenere l'istituzione del Tribunale Ordinario e della Procura della Repubblica a Empoli, in collaborazione con l'Associazione per l'istituzione del Tribunale con competenza territoriale su quindici comuni dell'Empolese Valdelsa e del Valdarno.
Quale valore pubblico?	Incremento dei servizi
Da dove partiamo?	La proposta dell'Amministrazione di istituire il Tribunale ordinario e la Procura della Repubblica a Empoli, con competenza dei 15 Comuni

	<p>dell'Empolese Valdelsa e del Valdarno, è stata promossa dalla Regione Toscana, che con delibera consiliare del 22.07.2021 ha approvato una proposta di legge poi presentata in Parlamento.</p> <p>La proposta avente ad oggetto "Modifiche al decreto legislativo 7 settembre 2012, n. 155, recante nuova organizzazione dei tribunali ordinari e degli uffici del pubblico ministero, a norma dell'articolo 1, comma 2, della legge 14 settembre 2011, n. 148" è volta ad adeguare la rete nazionale degli uffici giudiziari alle esigenze demografiche ed economiche di specifici territori.</p> <p>Terminata la XVIII legislatura, la proposta di legge è stata nuovamente presentata (DDL 447) al Senato nell'attuale legislatura.</p>
A chi è rivolto?	A tutta la cittadinanza
Quale è il traguardo atteso?	Attivazione Tribunale Ordinario e Procura della Repubblica
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia?	Pluriannuità, anni 2025 - 2026
Dove sono verificabili i dati?	Sul sito web istituzionale
Come misuriamo il raggiungimento della strategia?	Attivazione Tribunale e Procura della Repubblica

Quale obiettivo?	<p>Proseguire nella gestione dell'Ufficio del Giudice di Pace condivisa con altri comuni dell'Empolese Valdelsa. In particolare entro il 05 novembre 2025 occorre condividere ed approvare la nuova convenzione che disciplina i reciproci obblighi per garantire il mantenimento dell'ufficio giudiziario, assicurando la disponibilità dell'immobile, i beni strumentali necessari nonché il personale amministrativo di supporto all'espletamento delle funzioni giudiziarie ed ai servizi legali accessori attivati quali l'Ufficio di Prossimità e lo sportello legale.</p>
Quale valore pubblico?	Incremento dei servizi
Da dove partiamo?	<p>L'ufficio associato del Giudice di Pace è stato ripristinato in data 01.04.2017.</p> <p>La convenzione per la gestione ed il funzionamento dell'ufficio, sottoscritta in data 08.11.2016 (Rep. 28011), è stata approvata con delibera di Consiglio Comunale n. 59 del 23.07.2015 per una durata di cinque anni.</p> <p>Successivamente, con delibera di Consiglio Comunale n. 59 del 26.10.2021, è stata approvata la proroga della gestione in forma associata dell'ufficio per ulteriori 4 anni.</p> <p>La convenzione di Proroga è stata sottoscritta in data 05.11.2021 Rep. 29402.</p>
A chi è rivolto?	A tutta la cittadinanza
Quale è il traguardo atteso?	Mantenere in funzione l'ufficio ripristinato per garantire alla cittadinanza una sede giudiziaria sul territorio al servizio della popolazione dell'Empolese Valdelsa.
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia?	Pluriannuità, anni 2025 - 2027
Dove sono verificabili i dati?	Pubblicazione atti
Come misuriamo il raggiungimento della strategia?	Nuova convenzione per la gestione associata dell'ufficio del Giudice di Pace

Quale obiettivo?	Sportello gratuito di orientamento e informazione legale al cittadino. La convenzione tra il Comune di Empoli, quale Ente Capofila per la gestione dell'Ufficio Associato Giudice di Pace di Empoli e l'Ordine degli Avvocati di Firenze per l'apertura dello Sportello gratuito di orientamento e informazione legale al cittadino, sottoscritta per la prima volta il 29 maggio 2018, è stata oggetto di rinnovo, rilevata la convenienza e il pubblico interesse al mantenimento. L'obiettivo si propone di porre in essere gli atti per prorogare la convenzione e assicurare il Servizio anche per l'anno 2025-2026
Quale valore pubblico?	Benessere sociale
Da dove partiamo?	In data 03 maggio 2024 è stata sottoscritta la proroga della convenzione con l'Ordine degli Avvocati di Firenze per garantire alla cittadinanza la consulenza legale gratuita anche per l'anno 2024-2025
A chi è rivolto?	A tutta la cittadinanza
Quale è il traguardo atteso?	Proroga della convenzione tra il Comune di Empoli, quale Ente Capofila per la gestione dell'Ufficio Associato Giudice di Pace di Empoli, e l'Ordine degli Avvocati di Firenze per l'apertura dello Sportello gratuito di orientamento e informazione legale al cittadino
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia?	Pluriannuità, anni 2025 - 2027
Dove sono verificabili i dati?	Sito web comunale
Come misuriamo il raggiungimento della strategia?	Proroga della convenzione

Quale obiettivo?	Ufficio di prossimità (progetto giustizia di prossimità). In data 03 dicembre 2018 è stato sottoscritto dal Comune di Empoli, quale Ente Capofila per la gestione dell'Ufficio Associato Giudice di Pace di Empoli, il protocollo operativo per la costituzione degli uffici di prossimità con la Regione Toscana, la Città Metropolitana di Firenze, la Corte d'Appello di Firenze, il Tribunale di Firenze e il Consiglio dell'ordine degli Avvocati di Firenze. In data 16 maggio 2019 il Sindaco del Comune Capofila ha sottoscritto il Regolamento per l'Istituzione, l'organizzazione e il funzionamento dell'Ufficio di Prossimità. L'obiettivo si propone di assicurare la funzionalità dell'Ufficio di Prossimità nell'interesse della cittadinanza garantendo un servizio decentrato in materia di Volontaria Giurisdizione. Nello specifico attraverso il deposito telematico al Tribunale di Firenze di ricorsi in materia di amministrazione di sostegno, tutele e curatele e dei relativi subprocedimenti ed atti conseguenti. Nel 2021 è stato sottoscritto l'accordo di rinnovo della convenzione prevedendo il tacito rinnovo annuale, rendendo così il progetto stabile e continuativo.
Quale valore pubblico?	Benessere sociale
Da dove partiamo?	In data 03 dicembre 2018 è stato sottoscritto dal Comune di Empoli, quale ente capofila per la gestione dell'Ufficio Associato Giudice di Pace di Empoli, il protocollo operativo per la costituzione degli uffici di prossimità con la Regione Toscana, la Città Metropolitana di Firenze, la Corte d'Appello di Firenze, il Tribunale di Firenze e Città metropolitana di Firenze Consiglio dell'ordine degli Avvocati di Firenze. In data 16 maggio 2019 il Sindaco del comune capofila ha sottoscritto il Regolamento per l'istituzione, l'organizzazione e il funzionamento dell'Ufficio di Prossimità. Il Protocollo d'intesa prevede una durata sperimentale biennale ed è tacitamente rinnovato per un ulteriore

	biennio. Concluso in data 3 dicembre 2022 il periodo sperimentale di quattro anni previsto dal protocollo istitutivo dell'Ufficio di Prossimità, le parti hanno sottoscritto un nuovo accordo di proroga prevedendo il tacito rinnovo annuale. Questa modifica, apportata all'articolo relativo alla durata della convenzione, è volta a garantire la stabilità del servizio sul territorio stante il comprovato interesse di pubblica utilità. L'obiettivo è stato confermato nel 2025.
A chi è rivolto?	Tutta la cittadinanza
Quale è il traguardo atteso?	L'obiettivo si propone di assicurare la funzionalità dell'Ufficio di Prossimità nell'interesse della cittadinanza garantendo un servizio decentrato in materia di Volontaria Giurisdizione. Nello specifico attraverso il deposito telematico al Tribunale di Firenze di ricorsi in materia di amministrazione di sostegno, tutele e curatele e dei relativi subprocedimenti ed atti conseguenti.
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia?	Pluriannuità, anni 2025 - 2026
Dove sono verificabili i dati?	Sito web istituzionale
Come misuriamo il raggiungimento della strategia?	Mantenimento della convenzione

Obiettivo Strategico 4.15 - Riorganizzazione e efficientamento della macchina comunale (AMMINISTRAZIONE DI QUALITÀ)

Quale obiettivo?	Efficientamento delle spese e delle entrate di bilancio.
Quale valore pubblico?	Buon andamento della pubblica amministrazione
Da dove partiamo?	<p>L'ufficio ragioneria assicura annualmente o il monitoraggio sistematico delle variabili di finanza pubblica, in particolare del rispetto costante degli equilibri di bilancio, nel corso della gestione e in corrispondenza di ogni variazione di bilancio, ed delle condizioni per il ricorso all'indebitamento. Vengono apportate ripetute variazioni al bilancio di previsione per l'integrazione degli stanziamenti come da richieste degli uffici e consentire una efficiente ed efficace gestione del bilancio comunale.</p> <p>Nell'ambito della revisione e razionalizzazione delle spese di funzionamento dell'ente, nel corso del 2024 l'ufficio economato ha continuato a monitorare costantemente i consumi mensili con raffronti rispetto all'annualità precedenti, sia di energia elettrica che di gas, al fine di segnalare consumi anomali e contenere i costi, nonché valutare anche misure di natura strutturale e di investimenti mirate alla riduzione dei consumi medesimi in collaborazione con l'Ufficio Manutenzioni. Sono state razionalizzate le scadenze delle polizze assicurative e perseguire delle economie al momento dello svolgimento di una procedura di affidamento unica.</p> <p>L'ufficio Tributi svolge da anni l'attività di recupero evasione in materia di IMU e Cosap, ed ha affidato, in via sperimentale, il servizio di riscossione coattiva di parte delle entrate IMU-TASI a soggetto diverso da Agenzia delle Entrate Riscossione, in esecuzione a quanto disposto da deliberazione di Consiglio Comunale n. 66 del 28/09/2023, al fine di perseguire un miglioramento dell'efficacia della riscossione coattiva delle suddette entrate.</p> <p>In riferimento al buon andamento della pubblica amministrazione intesa come macchina comunale, è stata avviata una riorganizzazione</p>

	generale della struttura dell'Ente approvando la nuova macrostruttura comunale. Inoltre, in coerenza con le risorse stanziare in sede di predisposizione del bilancio di previsione 2025/2027 stato adottato il Piano Triennale del Fabbisogno di personale che prevede la copertura di numerosi posti vacanti in dotazione organica attraverso procedure di mobilità, e mediante utilizzo di graduatorie concorsuali.
A chi è rivolto?	Alla PA ed a tutta la cittadinanza che beneficia dell'efficientamento della struttura comunale.
Quale è il traguardo atteso?	Si intende ottimizzare la spesa ed ottenere risparmi di costi ed ottimizzare la gestione delle risorse finanziarie, massimizzare il recupero evasione, per garantire un'equa distribuzione del carico fiscale sui cittadini - contribuenti e al tempo stesso perseguire una maggiore solidità delle politiche di bilancio.
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia?	Pluriannuità, anni 2025 - 2027
Dove sono verificabili i dati?	Bilancio Comunale, Atti amministrativi, Struttura organizzativa (sito istituzionale)
Come misuriamo il raggiungimento della strategia?	Efficiente ed efficace gestione del bilancio comunale, anche in relazione alla verifica degli importi accertati per recupero dell'evasione, mediante la realizzazione della riorganizzazione e copertura dei posti in dotazione organica.

Obiettivo Strategico 4.16 - SMART CITY

Quale obiettivo?	Studio di un intervento per rafforzare le capacità di prevenzione e monitoraggio del rischio idrogeologico sul territorio comunale tramite l'installazione di sensori meteorologici per la rilevazione della direzione del vento e delle precipitazioni (pluviometri). I dati rilevati saranno aggiornati in tempo reale e resi disponibili in Open Data all'interno di una data room digitale dedicata, accessibile sia agli operatori della Protezione Civile, COC e Uffici Comunali.
Quale valore pubblico?	Benessere sociale e ambientale, prevenzione rischio idrogeologico
Da dove partiamo?	Il Comune non è al momento dotato di sensori metereologici e la volontà è quella di munirsi di propri specifici strumenti per monitorare i fenomeni atmosferici.
A chi è rivolto?	Ufficio Ambiente, Protezione Civile, tutta la cittadinanza.
Quale è il traguardo atteso?	Installazione dei sensori per consentire un monitoraggio costante degli eventi atmosferici per far così fronte a varie situazioni climatiche che si verificano nel corso dell'anno.
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia?	Pluriannuità, anni 2025 - 2027
Dove sono verificabili i dati?	Su specifiche pagine web che verranno realizzate nell'ambito del progetto.
Come misuriamo il raggiungimento della strategia?	Installazione dei sensori e pubblicazione dei relativi dati rilevati

Quale obiettivo?	Studio di un progetto per applicare tecniche di Intelligenza Artificiale (IA) alle telecamere di sorveglianza distribuite sul territorio comunale, al fine di migliorare la sicurezza e la gestione degli spazi pubblici. L'integrazione di algoritmi di IA consentirà il riconoscimento automatico di situazioni di potenziale rischio e l'ottimizzazione del monitoraggio dei flussi di persone e veicoli. Lo studio analizzerà le
-------------------------	--

	tecnologie disponibili e le metodologie di IA applicabili per garantire il rispetto della privacy e della sicurezza dei dati.
Quale valore pubblico?	Benessere sociale, sicurezza
Da dove partiamo?	Il Comune è dotato di un sistema di monitoraggio analogico che consente di visionare le immagini solo con l'intervento di un operatore.
A chi è rivolto?	Forze dell'ordine e uffici comunali
Quale è il traguardo atteso?	Maggior controllo dei fenomeni sospetti o problematici sul territorio, attraverso un sistema di videosorveglianza che possa individuare automaticamente, attraverso i parametri impostati, situazioni di anomalia.
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia?	Pluriannuità, anni 2025 - 2027
Dove sono verificabili i dati?	Accesso agli atti
Come misuriamo il raggiungimento della strategia?	Applicazione delle tecniche di IA e valutazione della diminuzione della criticità delle attività oggetto di rilevazione

5 - SVILUPPO, LAVORO, COMMERCIO

Obiettivo Strategico 5.4 - Sviluppo della zona industriale del Terrafino

Quale obiettivo?	Installazione di una centralina di rilevazione della qualità dell'aria.
Quale valore pubblico?	Benessere ambientale
Da dove partiamo?	Sul territorio della comunale non sono presenti centraline per il controllo dell'aria. Individuazione delle aree sensibili (es. vicino alle scuole) per adottare misure di miglioramento
A chi è rivolto?	Intera cittadinanza e ufficio Ambiente per l'adozione di politiche ambientali
Quale è il traguardo atteso?	Installazione di centraline per il monitoraggio costante della qualità dell'aria per l'adozione degli opportuni interventi
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia?	Anno 2025 - 2026
Dove sono verificabili i dati?	Su specifiche pagine web che verranno realizzate nell'ambito del progetto
Come misuriamo il raggiungimento della strategia?	Rilevazione dei dati e pubblicazione sul sito istituzionale

Quale obiettivo?	Potenziamento della manutenzione stradale nella zona del Terrafino ed aumento degli interventi pulizia e di manutenzione del verde.
Quale valore pubblico?	Benessere sociale
Da dove partiamo?	Obiettivo di mandato definito nel DUP 2025-2026-2027
A chi è rivolto?	Tutti i cittadini
Quale è il traguardo atteso?	Pianificazione, realizzazione degli interventi programmati
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia?	Pluriannualità, anni 2025-2027
Dove sono verificabili i dati?	Sul sito web
Come misuriamo il raggiungimento della strategia?	Numero degli interventi realizzati.

6 - MEMORIA, PARTECIPAZIONE E QUALITÀ DELLA DEMOCRAZIA

Obiettivo Strategico 6.3 - Promozione della cultura della legalità

Quale obiettivo?	Proseguire nell'organizzazione del progetto "Battiti - difendiamo la legalità" per la promozione della cultura della legalità rivolto alle scuole ed alla cittadinanza, prevedendo al suo interno anche percorsi formativi per i dipendenti comunali.
Quale valore pubblico?	Lotta alla corruzione
Da dove partiamo?	Collaborazione con l'associazione "Avviso Pubblico" Enti Locali e Regioni per la formazione civile contro le mafie, con cui si è organizzata l'edizione 2022. Collaborazione con le scuole cittadine per la realizzazione di incontri con esperti e testimoni della lotta contro la Mafia e per la diffusione della coscienza civica come antidoto al malaffare. Formazione del personale comunale sull'Anticorruzione e le infiltrazioni mafiose.
A chi è rivolto?	A tutta la cittadinanza, agli amministratori, dirigenti e dipendenti del comune di Empoli
Quale è il traguardo atteso?	Promuovere la cultura della legalità in tutta la popolazione
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia?	Pluriannualità, anni 2025 - 2027
Dove sono verificabili i dati?	Atti pubblici – sito web
Come misuriamo il raggiungimento della strategia?	Numero di iniziative formative realizzate

Quale obiettivo?	Presidiare la correttezza dell'azione amministrativa, attraverso i controlli interni di regolarità amministrativa e gli strumenti di trasparenza e anticorruzione a garanzia della legalità, economicità e buon andamento dell'ente.
Quale valore pubblico?	Benessere istituzionale
Da dove partiamo?	I servizi competenti hanno svolto l'istruttoria preordinata ai controlli sugli atti, deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale e determinazioni dirigenziali, rilasciando i relativi pareri di regolarità tecnica e contabile ed i visti di copertura finanziaria. Come previsto dal Regolamento controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 18/02/2013, le determinazioni dirigenziali e gli ulteriori atti amministrativi, quali decreti, ordinanze ecc., sono state oggetto di controllo di regolarità amministrativa in fase successiva. Per garantire l'intensificazione della cadenza dei controlli, adottare una maggiore sistematicità nel procedimento di controllo in fase successiva degli atti e garantire una rotazione nell'assegnazione degli atti da controllare, è stata attribuita al Gruppo PIAO, gruppo di lavoro trasversale con la funzione di garantire un'azione di integrazione ai fini della predisposizione del PIAO e di svolgere attività relative alla prevenzione della corruzione e adempimenti in materia di trasparenza, la funzione di supporto nel controllo di regolarità in fase successiva. Nel corso del 2024 il controllo di regolarità in fase successiva è stato quindi svolto dal Gruppo PIAO, a seguito dell'estrazione trimestrale degli atti da sottoporre a controllo e con l'assegnazione degli atti ai

	componenti dei settori - diversi dal settore in cui erano stati adottati - con criterio di rotazione. L'attività di controllo è stata quindi svolta in maniera più sistematica e ha dato luogo a momento di confronto e condivisione.
A chi è rivolto?	Agli uffici dell'Ente
Quale è il traguardo atteso?	Proseguire ed intensificare l'attività di controllo degli atti secondo le modalità dettate nel corso del 2024 per il controllo di regolarità successiva nonché secondo le disposizioni normative e le indicazioni contenute nel PIAO, in particolare nella sezione Rischi corruttivi e trasparenza.
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia?	Pluriannualità, anni 2025 - 2027
Dove sono verificabili i dati?	Sito istituzionale dell'Ente
Come misuriamo il raggiungimento della strategia?	Rispetto delle tempistiche previste per i controlli.

7 - SPORT Obiettivo Strategico

7.1 - Manutenzione e realizzazione delle infrastrutture per lo sport

Quale obiettivo?	Nuovo impianto di atletica in via Sanzio - Intervento finalizzato a sostenere e favorire l'attività professionale e di avviamento allo sport per i ragazzi, sostenere l'associazionismo sportivo, promuovere le diverse discipline sportive, considerare lo sport come strumento per la promozione di benessere, di inclusione sociale e di rafforzamento del senso di comunità. L'ubicazione è fondamentale per garantire l'attività sportiva anche agli studenti del polo scolastico di via Sanzio. Lavori che hanno avuto inizio nel 2024.
Quale valore pubblico?	Benessere sociale, accessibilità, inclusività e coesione sociale, riqualificazione.
Da dove partiamo?	Installazione del cantiere.
A chi è rivolto?	Tutti i cittadini
Quale è il traguardo atteso?	Esecuzione dei lavori secondo cronoprogramma con apertura dell'impianto nel 2026
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia?	Anni 2025 – 2026-2027
Dove sono verificabili i dati?	Sul sito
Come misuriamo il raggiungimento della strategia?	Avanzamento dei lavori – Apertura dell'impianto

8 - MANUTENZIONI, DECORO E SICUREZZA

Obiettivo Strategico 8.2 - Interventi per migliorare la sicurezza della città

Quale obiettivo?	Realizzare eventi culturali, commerciali e ricreativi in piazza Don Minzoni, piazza Matteotti e parco del Mariambini per generare una frequentazione positiva dei luoghi. Il progetto HUGO è un modello positivo di integrazione e vitalità che deve proseguire.
Quale valore pubblico?	Inclusione sociale e sicurezza

Da dove partiamo?	Il Comune di Empoli è impegnato da anni in progetti di rigenerazione urbana, che hanno portato a significativi interventi di recupero di edifici collocati nel centro storico – su tutti l'ex-ospedale San Giuseppe. Durante il periodo del Covid, in collaborazione con il Consorzio COeSO, è nato il progetto HUGO (Human Geography Organizer), che propone azioni volte a riqualificare/rigenerare l'area intorno alla stazione ferroviaria, puntano alla valorizzazione delle relazioni tra le persone che lo abitano, vi lavorano e ci transitano di giorno e notte. Il progetto ha avuto due edizioni ed è stata progettata la terza, che verrà finanziata grazie a un finanziamento della Regione Toscana. Come nelle edizioni precedenti, il progetto prevede interventi di educativa di strada, <i>performance</i> , installazioni artistiche, incontri e dibattiti, che vedono il coinvolgimento di tutta la cittadinanza, degli esercizi commerciali, dell'associazionismo sociale e culturale.
A chi è rivolto?	Tutta la cittadinanza
Quale è il traguardo atteso?	Realizzazione di un calendario di eventi, di alcune installazioni artistiche, di un progetto di educativa di strada. Obiettivo finale è il rafforzamento del <i>welfare culturale</i> inteso come fattore di promozione della salute, di coesione sociale e di abbattimento delle disuguaglianze e di inclusione.
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia?	Pluriannualità, anni 2025 - 2027
Dove sono verificabili i dati?	Il progetto verrà pubblicizzato su tutti i canali a disposizione dell'Ente e nella valutazione di impatto che verrà richiesta ai soggetti coinvolti.
Come misuriamo il raggiungimento della strategia?	Numero di attività realizzate e nella valutazione dell'impatto.

9 - INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ

Obiettivo Strategico 9.2 - Aumentare i km di piste ciclabili

Quale obiettivo?	Redazione del progetto esecutivo e successiva realizzazione della pista ciclabile di collegamento tra il centro (via dei Cappuccini) e le frazioni di Pozzale e Casenuove.
Quale valore pubblico?	Benessere ambientale ed ecologico trattandosi di una alternativa ecologica e salutare al trasporto automobilistico.
Da dove partiamo?	Programmazione, progettazione, procedure di gara e direzione lavori degli interventi legati alla viabilità.
A chi è rivolto?	Cittadinanza
Quale è il traguardo atteso?	Progettazione ed esecuzione delle opere
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia?	Annualità 2025-2026-2027
Dove sono verificabili i dati?	Sito web
Come misuriamo il raggiungimento della strategia?	Pubblicazione atti, inizio lavori

Quale obiettivo?	Redazione del progetto di fattibilità tecnico economico e esecutivo e successiva realizzazione della pista ciclabile di collegamento tra il centro (stazione) e la frazione di Villanova.
-------------------------	---

Quale valore pubblico?	Benessere ambientale ed ecologico trattandosi di una alternativa ecologica e salutare al trasporto automobilistico.
Da dove partiamo?	Programmazione, progettazione, procedure di gara e direzione lavori degli interventi legati alla viabilità.
A chi è rivolto?	Cittadinanza
Quale è il traguardo atteso?	Progettazione ed esecuzione delle opere
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia?	Annualità 2025-2026-2027
Dove sono verificabili i dati?	Sito web
Come misuriamo il raggiungimento della strategia?	Pubblicazione atti, inizio lavori.

Obiettivo Strategico 9.3 - Nuovi progetti per la mobilità sostenibile

Quale obiettivo?	Aumento delle colonnine per la ricarica elettrica: Implementazione dell'attuale dotazione di colonnine elettriche su territorio comunale in modo da avere maggiore copertura e migliore servizio al cittadino.
Quale valore pubblico?	Benessere ambientale
Da dove partiamo?	Pianificazione e Realizzazione
A chi è rivolto?	Cittadini
Quale è il traguardo atteso?	Installazione di colonnine.
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia?	Pluriannualità, anni 2025 - 2027
Dove sono verificabili i dati?	Sul sito web
Come misuriamo il raggiungimento della strategia?	Siti disponibili per la collettività

2.2 Performance

Premessa

All'interno della presente sezione vengono unificati organicamente il Piano Esecutivo di Gestione, il Piano della Performance e il Piano Dettagliato degli Obiettivi, così come previsto dall'art. 169, comma 3-bis del D.Lgs. n. 267/2000 (aggiunto dall'art. 3, comma 1, lettera g-bis, della Legge n. 213/2012), originando in tal modo un unico documento programmatico che esplicita - in coerenza con le risorse assegnate – tutti gli obiettivi, gli indicatori ed i target dell'Amministrazione, dando avvio al ciclo di gestione della performance (articolo 4 del D.Lgs. 150/2009). I documenti di tale sezione sono inoltre stati armonizzati per rispondere alle prescrizioni del Ministero della Funzione Pubblica volte ad inquadrare le modalità per integrare gli aspetti di performance nel contesto del PIAO. La presente sezione è redatta con lo scopo di assicurare *“la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance”* e contiene le informazioni necessarie affinché i cittadini e tutti i soggetti interessati possano verificare la quantità e la qualità delle attività svolte e dei servizi garantiti o offerti.

I contenuti di cui alla presente sezione sono legati al programma di mandato del Sindaco e alle linee programmate che sono uno strumento teso a dare risposte alle richieste del cittadino, da attuarsi tramite successive, precise scelte per far fronte ad una serie di richieste, alla cui soluzione saranno convogliati progetti e risorse in un arco temporale pari alla durata del mandato elettorale, nel rispetto:

- dei vincoli economico-finanziari definiti con il bilancio di previsione e successive modifiche e integrazioni, ivi compreso il rispetto degli equilibri e del pareggio di bilancio;
- delle priorità che l'Amministrazione, anche in corso d'opera, intende darsi.

In coerenza con le linee guida indicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, la presente sezione, quale documento che formalizza i risultati attesi dallo svolgimento del ciclo della *performance*, tende a rappresentare:

- i miglioramenti realizzati nello sviluppo del ciclo della *performance* dell'Ente, in particolare in termini di coerenza ed integrazione con il ciclo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio, di associazione delle risorse agli obiettivi e di gestione del processo e dei soggetti coinvolti;
- l'integrazione nel perimetro della *performance* di Ente dei risultati relativi agli ambiti di prevenzione e contrasto della corruzione, trasparenza e integrità nonché alla qualità dei servizi erogati, al fine di consentire una complessiva ed effettiva valutazione dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'attività volta ad erogare servizi idonei a soddisfare le esigenze degli *stakeholders*;
- il processo di *programmazione* strategica ed i contenuti dei documenti economico – finanziari che formalizzano le azioni finalizzate alla realizzazione delle politiche dell'Ente.
- gli obiettivi gestionali e gli indicatori di risultato attribuiti ai centri di responsabilità dirigenziale, al fine di evidenziare lo stretto nesso che essi presentano con il raggiungimento degli obiettivi operativi e strategici dell'amministrazione;
- l'impiego delle risultanze del sistema dei controlli interni ai fini della misurazione della *performance* organizzativa ed individuale. Il documento rende conto, infine, delle modalità con cui si procede, a valle della rendicontazione dei risultati conseguiti e dei riscontri forniti dalle strutture di controllo, alla misurazione e valutazione della *performance*.

L'architettura delle linee guida per la realizzazione delle azioni e dei progetti dovrà declinarsi in ambiti prefissati e assegnati attraverso le previsioni di bilancio e le sue relazioni programmatiche e, in particolar modo, dal piano esecutivo di gestione affidato per la sua realizzazione ai Dirigenti dell'Ente sotto la direzione e il controllo degli Assessori di riferimento.

Organi istituzionali

Per quanto concerne la descrizione e la composizione degli organi istituzionali dell'ente si rimanda alle informazioni contenute nella sezione 3.1.

Struttura organizzativa

Per quanto concerne la descrizione e la composizione degli organi istituzionali dell'ente si rimanda alle

informazioni contenute nella sezione 3.1

Dotazione organica

Per quanto concerne la descrizione e la composizione degli organi istituzionali dell'ente si rimanda alle informazioni contenute nella sezione 3.1

Gli obiettivi

L'Amministrazione intende dare evidenza agli obiettivi immediatamente attuativi desunti dalle Linee Programmatiche di Mandato.

Tra questi sono individuati, come fondamentali, gli obiettivi di performance, ovvero obiettivi specifici su base annuale e/o triennale, definiti dagli organi di indirizzo politico amministrativo sentiti il Segretario Generale e i Dirigenti, che dovranno essere predisposti in coerenza con Obiettivi Strategici ed Obiettivi Operativi contenuti nel Documento Unico di Programmazione (DUP) e declinati nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

L'articolazione degli obiettivi specifici ai fini della valutazione del personale dipendente può essere definita nel seguente modo: obiettivi di Ente, obiettivi dell'unità organizzativa di appartenenza ed eventuali obiettivi individuali.

Per ciascuno di questi obiettivi sono indicati:

- L'area, l'ambito e gli obiettivi strategici come declinati nel D.U.P.;
- Il titolo e la descrizione dell'obiettivo;
- La classificazione e la tipologia;
- gli indicatori di risultato (che devono essere significativi, misurabili e rendicontabili, sia periodicamente che a consuntivo finale) per ciascuna annualità;
- la data entro cui l'obiettivo deve essere realizzato;
- il Dirigente a cui l'obiettivo è assegnato;
- l'Attività (unità organizzativa) interessata alla realizzazione;
- il programma operativo (centro di costo) e la missione di riferimento come indicati nel DUP.

Gli obiettivi sono definiti in coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio definita in applicazione delle disposizioni sulla contabilità armonizzata di cui al D.Lgs. n. 118/2011. E', infatti assicurata la coerenza con le previsioni del Documento Unico di Programmazione.

Il Piano è stato predisposto secondo le indicazioni del Segretario Generale. L'individuazione degli obiettivi è avvenuta sulla base di confronti con tutti i Dirigenti dell'Ente finalizzati, da un lato, all'individuazione, area per area, servizio per servizio, degli obiettivi più significativi e, dall'altro, ad omogeneizzare i criteri di elaborazione e l'esposizione dei dati.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 258 del 30/12/2024 avente ad oggetto "Piano esecutivo di gestione anno 2025-2027 – Assegnazione risorse ai Dirigenti" si è proceduto - al fine di assicurare continuità e speditezza alla gestione - alla tempestiva assegnazione delle risorse finanziarie risultanti dal bilancio di previsione 2025-2027 ai Dirigenti, in coerenza con il Dup 2025-2027 e con gli obiettivi strategici ed operativi nello stesso esposti, nelle more della definizione del piano dettagliato degli obiettivi.

Con il presente documento vengono approvati gli obiettivi di performance. Al fine di rendere più agevole la lettura del presente piano, le schede afferenti agli obiettivi di performance ed agli indicatori necessari a valutare i medesimi vengono allegati al presente documento nell'Allegato A. Si precisa che gli obiettivi di performance sono trasmessi al Nucleo di Valutazione dell'Ente.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

La presente sezione del PIAO 2025/27 costituisce aggiornamento della strategia di prevenzione della corruzione del Comune di Empoli. Gli aggiornamenti riguardano i nuovi obiettivi strategici di prevenzione della corruzione espressi nel DUP a seguito del rinnovo degli organi dell'Amministrazione e, di conseguenza, la definizione di nuovi obiettivi di performance.

Nella presente sezione anticorruzione 2025 – 2027 si sottolineano due importanti novità che riguardano la disciplina in materia di Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, per il quale, nel 2024, è stato avviato il percorso per la revisione del codice di comportamento a seguito delle Linee guida Anac in materia e delle novità legislative a riguardo. È stata adottata la bozza preliminare di codice di comportamento e avviato il processo partecipativo a seguito del quale il nuovo Codice di comportamento è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 29.01.2025.

Altra novità riguarda la disciplina in materia di Pantouflage per il quale ANAC ha approvato le nuove Linee Guida con deliberazione n. 493/2024.

In sintesi la presente sezione anticorruzione e trasparenza 2025 – 2027:

- Offre continuità alle misure anticorruzione già previste, in quanto ancora attuali ed adeguate alla macchina amministrativo-gestionale del Comune di Empoli;
- Recepisce e coordina le novità normative più incidenti sul sistema dell'anticorruzione e della trasparenza come il Nuovo codice dei contratti pubblici approvato con il D.Lgs. 36/2023 e successive normative con ricodifica dei rischi corruttivi e delle misure anticorruzione;
- Continua l'attività digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici e le nuove modalità di gestione della trasparenza amministrativa relativa ai bandi di gara e contratti;
- Attua il Nuovo Codice di Comportamento del Comune di Empoli;
- Riforma la disciplina Pantouflage con attenzione agli aspetti sostanziali e procedurali;
- Attua l'ottica del PIAO dando continuità al processo progressivo di integrazione tra diversi strumenti di programmazione per la generazione di valore pubblico.

Il Piano è stato oggetto di consultazione pubblica aperta agli stakeholders al fine di consentire loro di formulare proposte di integrazione e contributi di aggiornamento rispondenti ad ulteriori e specifiche esigenze, mediante un apposito avviso pubblicato sul sito del Comune di Empoli in data 20.12.2024.

Il presente documento è approvato dalla Giunta Comunale su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il Comune di Empoli è stato costante nella definizione annuale delle strategie di prevenzione della corruzione elaborando i vari PTPCT, nei tempi e modalità previste dalla legge, ed in ottemperanza dei piani nazionali anticorruzione elaborati annualmente da ANAC.

Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

L'elaborazione del presente documento non può inoltre prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle Amministrazioni al fine dell'individuazione degli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione.

Nel documento unico di programmazione (DUP) 2025/2027, l'obiettivo strategico "Promozione della cultura della legalità," è declinato nei seguenti obiettivi operativi:

- Proseguire nell'organizzazione del progetto "Battiti - difendiamo la legalità" per la promozione della cultura della legalità
- Organizzare nuovi e costanti momenti di formazione per il personale del Comune di Empoli in materia di legalità e anticorruzione
- Gestire l'attività di Prevenzione della Corruzione nel rispetto delle normative e tenendo conto dell'analisi del contesto esterno e interno del Comune di Empoli
- Garantire i controlli antimafia nel rispetto del Protocollo di legalità stipulato con la Prefettura di Firenze.
- Presidiare la correttezza dell'azione amministrativa, attraverso i controlli interni di regolarità amministrativa e gli strumenti di trasparenza e anticorruzione

- Adeguare i regolamenti dell'Ente alla normativa del nuovo Codice dei Contratti

Il livello di trasparenza raggiunto, deve essere mantenuto, migliorato, ed aggiornato alle nuove normative riguardanti soprattutto l'ecosistema digitale dei contratti pubblici, non solo per il rispetto delle normative ma come modo di essere e di rapportarsi con la propria comunità per la produzione di Valore pubblico. È proprio in questo ambito che si rafforza la sinergia fra performance e misure di prevenzione della corruzione e trasparenza nella logica di integrazione che ispira il PIAO.

Nell'arco dell'anno 2024, fondamentale importanza hanno assunto i seguenti obiettivi:

- Revisione del codice di comportamento: ricordiamo il nuovo Codice di Comportamento è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 29.01.2025.
- Approvazione della nuova procedura di whistleblowing a seguito del Dlgs 24/2023.
- Piena digitalizzazione del ciclo di vita dell'appalto ed informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente". Il raggiungimento di tale obiettivo ha comportato una semplificazione dei flussi di lavoro ed un significativo efficientamento degli adempimenti connessi all'amministrazione trasparente.

Quest'ultima attività nel corso dell'anno 2025 dovrà ulteriormente perfezionarsi e sarà suscettibile di ulteriori miglioramenti anche attraverso una costante operazione di valutazione e reingegnerizzazione dei processi.

È proprio in questo ambito che si rafforza la sinergia fra performance e misure di prevenzione della corruzione e trasparenza nella logica di integrazione che ispira il PIAO.

Contesto esterno e interno

Per la definizione del contesto esterno si riportano alcuni stralci del **“Rapporto 2023 su illegalità e criminalità organizzata nell'economia della Toscana”** a cura di IRPET

.....Il Rapporto fornisce una ricostruzione, di dettaglio, delle attività illegali o sommerse che generalmente sfuggono all'osservazione statistica e alle rilevazioni ufficiali.

.....L'esposizione potenziale del sistema delle imprese ai fenomeni di illegalità

*Ponendo l'accento sul sistema produttivo, in Toscana è relativamente contenuta l'incidenza delle cosiddette **imprese cartiere**, che sono quelle che nascono con intenti di evasione, elusione e/o riciclaggio attraverso l'emissione di fatture per operazioni inesistenti. Sono imprese che presentano più anomalie nella loro attività (ad esempio operano contemporaneamente con alti ricavi e alti costi, ma contemporaneamente zero o bassi costi di personale, bassi valori degli investimenti, bassa capitalizzazione, assenza di debiti bancari), che possono nascondere una potenziale esposizione a comportamenti illegali. In Toscana, dunque, la fattispecie delle imprese cartiere incide per il 3,6% del totale imprese, contro il 5,0% in Italia. I settori in Toscana che presentano valori più elevati sono le Attività Finanziarie ed assicurative (6,6%), delle Costruzioni (5,8%) e del Commercio (5,4%).*

*Oltre le cartiere, altri due indicatori che possono restituirci segnalazioni dell'esposizione del sistema imprenditoriale ai fenomeni di illegalità sono le ditte individuali detenute da soggetti stranieri che si disattivano entro 3 anni dalla nascita e quelle che utilizzano una quota eccessiva di part-time. **L'eccesso di mortalità** dà conto della presenza di imprese per le quali è più difficoltosa l'attività di accertamento fiscale. Invece **l'eccesso di contratti part-time** attivati dalle imprese del territorio è un indicatore di potenziale lavoro sommerso, in termini di dichiarazione solo parziale dell'orario di lavoro. Per questi due indicatori non è possibile il confronto regionale. Ma è utile acquisire l'informazione per il dettaglio settoriale e/o territoriale. I casi di mortalità anomala (in eccesso) si addensano prevalentemente nei settori dell'abbigliamento e della pelletteria e calzature (Prato, Empoli). Il ricorso in eccesso al part-time riguarda principalmente l'area della Toscana settentrionale, quella a più alto tasso di imprenditorialità, e in particolare Prato, dove supera il 40% dei contratti, soprattutto per via del ricorso anomalo a questi con-* tratti nel settore dell'abbigliamento.

.....Le importanti risorse europee rese disponibili attraverso il PNRR/ PNC rappresentano una grande opportunità, 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. La necessità di velocizzare la spesa ha portato inoltre, negli ultimi anni, e in ultimo proprio con la riforma del codice dei contratti richiesta dal PNRR, all'introduzione di misure di semplificazione nella 11 progettazione e nell'affidamento dei lavori, che non devono incidere sull'attenzione nei confronti di possibili condotte illecite. L'IRPET ha valutato il profilo di concorrenzialità ed efficienza dei contratti di lavori pubblici del PRR/PC le cui gare sono state avviate nel periodo 2022-2023. Prendendo a riferimento 5 indicatori di particolare interesse per la misurazione dell'efficienza del mercato dei contratti, si è osservata la presenza di eventuali specificità delle procedure riconducibili al PNRR/PNC, rispetto agli altri contratti analoghi avviati dalle amministrazioni. 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).

.....Infine, sulla base dell'analisi della durata della fase di affidamento, le procedure PNRR sembrano caratterizzate da tempi di affidamento inferiori ovvero una maggior celerità dell'attività amministrativa in molte regioni del centro-nord, inclusa la Toscana. La riduzione stimata della durata della fase tra presentazione delle offerte e verbale di aggiudicazione è pari a -13% (-12% Italia), e arriva al -23% in Toscana (-17% Italia) per le sole procedure aperte.

.....I profili di anomalia dei mercati locali degli appalti assumono particolare pregnanza nella congiuntura attuale caratterizzata dall'implementazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Le ingenti risorse allocate dal PNRR e dal PNC si stanno infatti gradualmente traducendo in avvio di procedure (specialmente di lavori pubblici) imponendo un cambio di scala sostanziale nell'attività delle stazioni appaltanti, soprattutto le piccole che dispongono di una limitata dotazione di organico in quasi tutte le aree del Paese. Ci si chiede dunque quanto quest'attività aggiuntiva possa effettivamente svolgersi sotto un attento controllo da parte degli enti. L'iter procedurale del PNRR prevede, infatti, verifiche rafforzate da parte dei ministeri e della Commissione Europea, proprio perché l'ingente mole di procedure da avviare può comportare una maggiore permeabilità a fenomeni corruttivi o, più in generale, a spreco di risorse pubbliche.

Infine, tra le riforme previste dal Piano, quella del Codice dei Contratti, varata lo scorso giugno, sistematizza molte delle recenti modifiche alla normativa introdotte a partire dalla fase pandemica e introduce elementi di novità che potranno condizionare lo svolgimento della normale attività di procurement degli enti. Tra queste, la definizione del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti, attesa da anni, è quella che potrebbe agire maggiormente nel senso di un innalzamento del profilo qualitativo dell'attività delle piccole e medie stazioni comportando anche una riduzione generalizzata dei profili di rischio corruzione. Molti di questi elementi di novità, ad esempio un maggior ricorso alle centrali di committenza, sono già incentivate per gli appalti PNRR, che potrebbero dunque aver finora rappresentato un primo banco di prova per una diversa modalità di approvvigionamento da parte degli enti.

In conclusione, le analisi che abbiamo presentato in questo capitolo suggeriscono che le procedure di lavori pubblici associate al PNRR sono caratterizzate da un miglior profilo di concorrenzialità ed efficienza rispetto alle restanti procedure e, in alcuni casi, migliorative rispetto alle dinamiche registrate nel recente passato, sia in Italia che in Toscana. In particolare, le dimensioni sulle quali è possibile riscontrare un contributo più significativo del PNRR sono quelle della maggior apertura alla concorrenza rappresentata da un maggior ricorso a procedure di tipo aperto e della minor frammentazione della committenza rappresentata da un maggior ricorso a soluzioni centralizzate. Questi aspetti non sembrano però tradursi, almeno nella congiuntura, in un effettivo aumento della partecipazione da parte delle imprese e in un incremento dei ribassi di aggiudicazione. Nel periodo di osservazione, questi aspetti sono infatti fortemente condizionati dalla tensione sui prezzi delle materie prime e dall'effetto spiazzamento indotto dai bonus edilizi. Infine, sulla base dall'analisi della durata della fase di affidamento, le procedure PNRR sembrano caratterizzate da una maggior celerità dell'attività amministrativa in molte regioni del centro-nord inclusa la Toscana.

Di seguito alcuni dati, estratti dalla nota di aggiornamento al Dup 25/27, rilevanti al fine di individuare il contesto socio-economico del territorio del Comune di Empoli.

L'economia empolesse

Indicatori sul lavoro

Dopo il biennio 2020/2021 che vede, con lo scoppio dell'emergenza legata alla pandemia di COVID19, una netta flessione verso il basso della maggior parte degli indicatori sull'andamento economico del territorio empolesse, nel periodo 2022/2023 la dinamica inflattiva derivante dalle criticità sul fronte energetico rende le prospettive di medio periodo particolarmente incerte. Gli indicatori relativi al lavoro aiutano a capire le dinamiche su occupazione e disoccupazione. La disaggregazione fatta da ISTAT si riferisce ai Sistemi Locali del Lavoro (SLL), ovvero ad aggregazioni di comuni sulla base delle loro affinità in termini produttivi ed economici. Tale dimensione risulta anche essere la più piccola disponibile e si colloca a metà strada tra quella comunale e quella provinciale. Il SLL di Empoli oltre al capoluogo, comprende i comuni di Montelupo F.no, Capraia e Limite, Vinci, Cerreto Guidi e Montespertoli.

Nel predetto SLL nel 2023 (anno più recente a disposizione) il tasso di occupazione è stato fra i più alti dei 48 SLL della Toscana e pari al 52,4%, sostanzialmente stabile rispetto al 2022 (52,3%). Il tasso di attività (pari al 54,9%) risulta in calo rispetto al 2022 (55,2%). Per quanto riguarda il tasso di disoccupazione, pari nel 2023 al 4,5%, si registra un calo rispetto al valore del 2022 (5,2%).

Nel confronto con i SLL più vicini e affini, i principali indicatori presentati si rivelano essere o il migliore o il secondo miglior valore (Tab. 1).

Tabella 1 - Indicatori riguardanti il lavoro 2023. (valori in migliaia e percentuali)

Sistemi Locali del Lavoro	Numero di comuni 2011	Occupati (migliaia)	In cerca di occupazione (migliaia)	Forze di lavoro (migliaia)	Non forze di lavoro in età 15 anni e più (migliaia)	Popolazione di 15 anni o più (migliaia)	Tasso di attività (%)	Tasso di occupazione (%)	Tasso di disoccupazione (%)
BORGIO SAN LORENZO	7	25,5	1,2	26,7	21,7	48,4	55,2	52,7	4,5
CASTELFIORENTINO	4	18,5	1,0	19,5	16,2	35,8	54,6	51,8	5,0
EMPOLI	6	50,2	2,4	52,5	43,2	95,7	54,9	52,4	4,5
FIRENZE	18	312,3	16,0	328,3	281,4	609,6	53,8	51,2	4,9
PONTEDERA	15	51,5	2,9	54,4	50,2	104,6	52,0	49,2	5,3
SAN MINIATO	6	46,4	2,6	49,0	40,4	89,4	54,8	51,9	5,3
PRATO	9	126,4	6,8	133,2	116,2	249,4	53,4	50,7	5,1

Fonte: ISTAT

Nel dettaglio, i comuni del SLL di Empoli hanno visto aumentare i propri occupati negli ultimi 5 anni (2023 su 2019) da 48.800 mila circa del 2019 a 50.200 mila circa del 2023, un incremento del 2,7%, in linea con i valori dei SLL circostanti.

Bilancio demografico del Comune di Empoli

Popolazione del Comune di Empoli al 1° Gennaio. Anni 2007-2024

	Popolazione Empoli al 1°gennaio
2007	45.640
2008	46.178
2009	46.447
2010	46.774
2011	47.271
2012	47.525
2013	47.835
2014	48.201
2015	48.250
2016	48.416
2017	48.628
2018	48.675
2019	48.783
2020	48.611
2021	48.674
2022	48.397
2023	48.844
2024	49.003

Fonte: elaborazioni su dati ISTAT

Popolazione straniera residente nel Comune di Empoli per Paese di appartenenza e sesso al 01/01/2024

Paese	Area	Maschi	Femmine	Totale	%
Cina	Asia orientale	1619	1413	3032	36,18%
Romania	Unione Europea	321	474	795	9,49%
Albania	Europa centro orientale	411	366	777	9,27%
Filippine	Asia orientale	354	408	762	9,09%
Georgia	Europa centro orientale	106	404	510	6,09%
Marocco	Africa settentrionale	227	165	392	4,68%
Nigeria	Africa occidentale	183	147	330	3,94%
Senegal	Africa occidentale	153	60	213	2,54%
Pakistan	Asia centro meridionale	139	17	156	1,86%
Perù	America centro meridionale	58	79	137	1,63%
Ucraina	Europa centro orientale	20	77	97	1,16%
India	Asia centro meridionale	50	43	93	1,11%
Bangladesh	Asia centro meridionale	75	8	83	0,99%
Polonia	Unione Europea	18	54	72	0,86%
Costa d'Avorio	Africa occidentale	39	25	64	0,76%

Cuba	America centro meridionale	18	30	48	0,57%
Tunisia	Africa settentrionale	30	14	44	0,52%
Federazione russa	Asia occidentale	9	34	43	0,51%
Moldova	Europa centro orientale	11	30	41	0,49%
Egitto	Africa settentrionale	19	18	37	0,44%
Brasile	America centro meridionale	4	32	36	0,43%
Sri Lanka	Asia centro meridionale	18	18	36	0,43%
Gambia	Africa occidentale	32	1	33	0,39%
Bulgaria	Unione Europea	3	24	27	0,32%
Spagna	Unione Europea	7	20	27	0,32%
Camerun	Africa centro meridionale	19	7	26	0,31%
Repubblica Dominicana	America centro meridionale	13	12	25	0,30%
Francia	Unione Europea	6	17	23	0,27%
Ghana	Africa occidentale	22	1	23	0,27%
Afghanistan	Asia centrale	11	10	21	0,25%
Somalia	Africa orientale	14	7	21	0,25%
Regno Unito	Europa occidentale	6	12	18	0,21%
Mali	Africa occidentale	17	0	17	0,20%
Germania	Unione Europea	2	13	15	0,18%
Kosovo	Europa centro orientale	9	5	14	0,17%
Maurizio	Africa occidentale	5	9	14	0,17%
Venezuela	America centro meridionale	4	10	14	0,17%
Guinea	Africa orientale	10	1	11	0,13%
Serbia	Europa centro orientale	3	8	11	0,13%
Nicaragua	America centro meridionale	5	5	10	0,12%
Paesi Bassi	Unione Europea	6	3	9	0,11%
Ungheria	Unione Europea	5	4	9	0,11%
Algeria	Africa settentrionale	4	4	8	0,10%
Grecia	Unione Europea	5	3	8	0,10%
Honduras	America centro meridionale	4	4	8	0,10%
Portogallo	Unione Europea	6	2	8	0,10%
Argentina	America centro meridionale	3	4	7	0,08%
Bielorussia	Europa centro orientale	2	5	7	0,08%
Indonesia	Asia orientale	5	2	7	0,08%
Stati Uniti d'America	America settentrionale	4	3	7	0,08%
Belgio	Unione Europea	4	2	6	0,07%
Colombia	America centro meridionale	1	5	6	0,07%
Kenya	Africa orientale	3	3	6	0,07%
Macedonia del Nord	Europa centro orientale	3	3	6	0,07%
Slovacchia	Unione Europea	0	6	6	0,07%
Svezia	Unione Europea	1	5	6	0,07%
Bolivia	America centro meridionale	3	2	5	0,06%

Guinea-Bissau	Africa centro meridionale	5	0	5	0,06%
Kazakhstan	Asia centrale	1	4	5	0,06%
Repubblica Democratica del Congo	Africa centro meridionale	2	3	5	0,06%
Slovenia	Unione Europea	3	2	5	0,06%
Croazia	Unione Europea	1	3	4	0,05%
Ecuador	America centro meridionale	1	3	4	0,05%
El Salvador	America centro meridionale	2	2	4	0,05%
Giappone	Asia orientale	0	4	4	0,05%
Togo	Africa occidentale	3	1	4	0,05%
Turchia	Asia occidentale	2	2	4	0,05%
Vietnam	Asia orientale	3	1	4	0,05%
Australia	Oceania	0	3	3	0,04%
Benin	Africa occidentale	0	3	3	0,04%
Burkina Faso	Africa occidentale	3	0	3	0,04%
Lituania	Unione Europea	0	3	3	0,04%
Repubblica ceca	Unione Europea	0	3	3	0,04%
Sierra Leone	Africa occidentale	2	1	3	0,04%
Thailandia	Asia orientale	0	3	3	0,04%
Bosnia-Erzegovina	Europa centro orientale	1	1	2	0,02%
Canada	America settentrionale	0	2	2	0,02%
Capo Verde	Africa occidentale	1	1	2	0,02%
Costa Rica	America centro meridionale	0	2	2	0,02%
Etiopia	Africa orientale	1	1	2	0,02%
Gabon	Africa centro meridionale	0	2	2	0,02%
Israele	Asia occidentale	1	1	2	0,02%
Lettonia	Unione Europea	1	1	2	0,02%
Liberia	Africa occidentale	2	0	2	0,02%
Messico	America centro meridionale	0	2	2	0,02%
Niger	Africa occidentale	2	0	2	0,02%
Sudan	Africa centro meridionale	2	0	2	0,02%
Svizzera	Altri paesi europei	1	1	2	0,02%
Tanzania	Africa orientale	2	0	2	0,02%
Uzbekistan	Asia centrale	0	2	2	0,02%
Austria	Unione Europea	0	1	1	0,01%
Cile	America centro meridionale	0	1	1	0,01%
Congo	Africa centro meridionale	0	1	1	0,01%
Corea del Sud	Asia orientale	0	1	1	0,01%
Danimarca	Unione Europea	0	1	1	0,01%
Eritrea	Africa orientale	1	0	1	0,01%
Estonia	Unione Europea	1	0	1	0,01%
Finlandia	Unione Europea	0	1	1	0,01%
Guatemala	America centro meridionale	1	0	1	0,01%

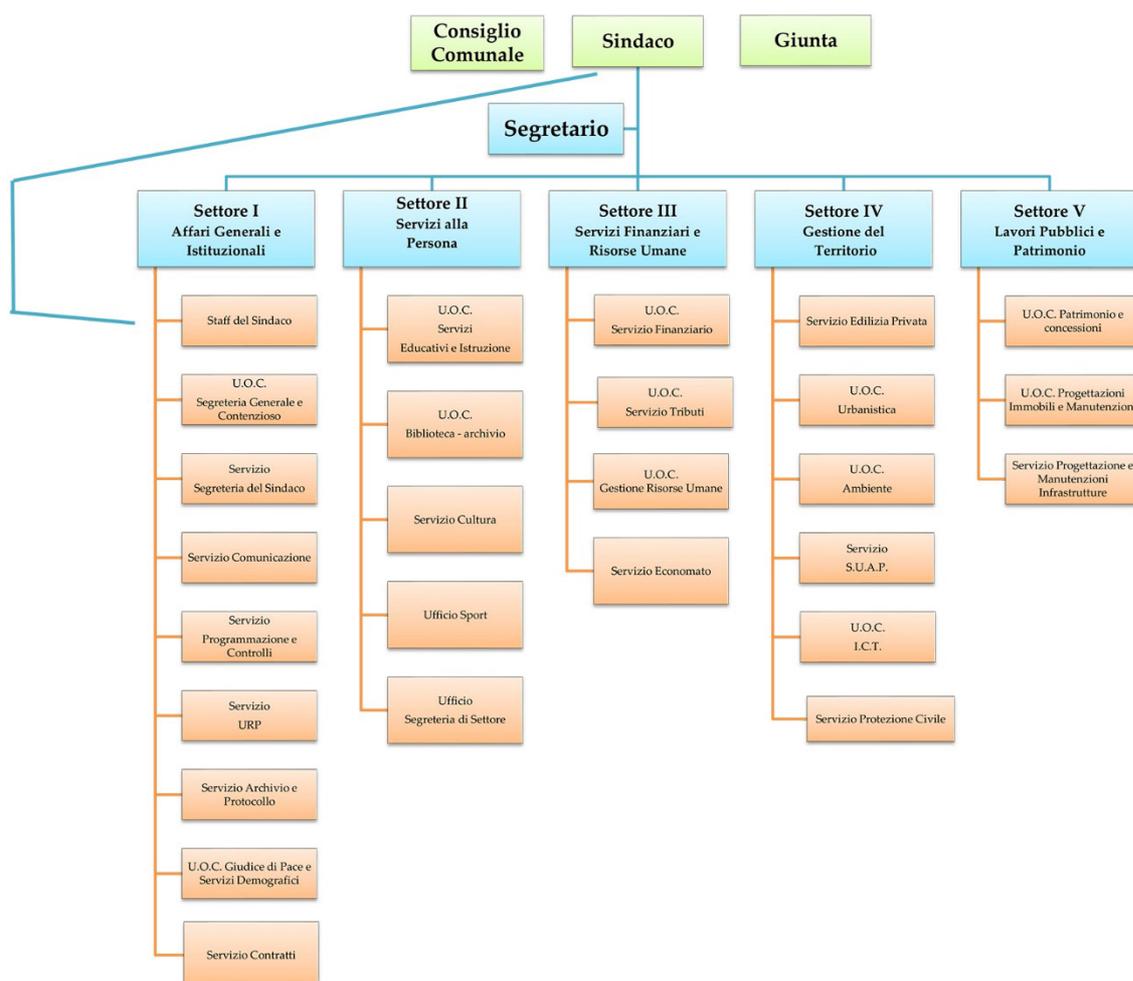
Iraq	Asia orientale	1	0	1	0,01%
Irlanda	Unione Europea	0	1	1	0,01%
Libano	Asia occidentale	1	0	1	0,01%
Nepal	Asia orientale	1	0	1	0,01%
Ruanda	Africa centro meridionale	1	0	1	0,01%
Taiwan	Asia orientale	0	1	1	0,01%
Totale	TOTALI	4.178	4.203	8.381	100,00%

Struttura organizzativa dell'Ente

L'organizzazione dell'Ente, di cui alle deliberazioni di G.C. n. 131 del 13/07/2022, n. 181 del 30/09/2022 e n. 168 del 25/09/2024 (modifica della micro-organizzazione del Settore VI), è stata strutturata in n. 6 Settori articolati a loro volta in Unità Operative Complesse e Servizi.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 175 del 06/10/2023 è stata ridefinita la macrostruttura organizzativa dell'Ente modificando la stessa da 6 Settori a 5 Settori. Con successiva deliberazione Giunta Comunale n. 243 del 27/12/2023 è stata prorogata l'entrata in vigore della nuova macrostruttura previa approvazione delle nuove pesature dirigenziali e previsto che, fino all'entrata in vigore della nuova macrostruttura, sarebbe rimasta in essere la macrostruttura approvata con le succitate deliberazioni di Giunta Comunale n. 131 del 13/07/2022, n. 181 del 30/09/2022 e n. 168 del 25/09/2024.

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 05.02.2025 è stata ridefinita la macrostruttura organizzativa dell'Ente, confermando la struttura a n. 5 Settori e assegnando in modo definitivo il servizio contratti, il servizio economato ed il servizio ICT. La nuova macrostruttura si articola come segue.



Il fabbisogno di personale è definito con apposito atto deliberativo di Giunta Comunale, in adozione contestualmente agli schemi di bilancio.

Modalità di gestione dei principali servizi comunali

Servizio	Modalità svolgimento anno 2024
Biblioteca	DIRETTA+APPALTO
Servizi informativi per la città e biblioteca	APPALTO
Servizi di informazione e comunicazione per l'URP e la Rete Civica	DIRETTA+APPALTO
Nido d'infanzia "Stacciaburatta"	DIRETTA+APPALTO
Centro "Zerosei"	DIRETTA+APPALTO
Nido d'infanzia "Piccolo Mondo"	APPALTO
Nido d'infanzia "La casa dei canguri"	APPALTO
Nido d'infanzia "Il Melograno"	APPALTO
Nido d'infanzia "Trovamici"	APPALTO
Tesoreria comunale	APPALTO
TARI riscossione accertamento e contenzioso	CONCESSIONE
Pubbliche affissioni e supporto imposta pubblicità	CONCESSIONE
Campo di calcio periferico Pozzale	CONCESSIONE
Campo di calcio periferico S. Maria	CONCESSIONE
Campo di calcio periferico Avane	APPALTO
Campo di calcio periferico Pagnana	CONCESSIONE
Campo di calcio periferico Villanova	CONCESSIONE
Campo di calcio periferico Monterappoli	CONCESSIONE
Campo di calcio periferico Ponte a Elsa	CONCESSIONE
Campo di calcio periferico Fontanella	CONCESSIONE
Campo di calcio periferico Ponzano	CONCESSIONE
Campo di calcio periferico Cortenuova	APPALTO
Pista atletica - palestre centro sportivo	CONCESSIONE
Stadio comunale	CONCESSIONE
Palazzetto Sport -	CONCESSIONE
Palestra Lazzeri	APPALTO
Palestra Ponte a Elsa	(in ristrutturazione)
Trasporto scolastico: n.7 linee primarie/infanzia + n.5 linee medie inf.	APPALTO
Trasporto scolastico: n.2 linee primarie/infanzia	DIRETTA
Refezione scolastica: Preparazione pasti Centro cottura + n. 2 Nidi	DIRETTA+APPALTO
Refezione scolastica: Preparazione pasti micro-cucine scolastiche + n.4	APPALTO

Servizio	Modalità svolgimento anno 2024
Nidi, Trasporto pasti e sporzionamento/pulizia	
Servizio di pre-scuola	APPALTO
Sostegno educativo-scolastico per l'handicap	APPALTO
Servizi extrascolastici "Trovamici"	APPALTO
Disinfestazione e derattizzazione	APPALTO
Gestione canile municipale	APPALTO
Piano di telefonia mobile	APPALTO
Servizio Sicurezza Prevenzione e Protezione	APPALTO
Area Naturale Protetta Arnovecchio	APPALTO
Cura e tutela colonie feline	APPALTO
Cattura cani vaganti	APPALTO
Pronto soccorso veterinario 24 h	APPALTO

Funzioni comunali trasferite e servizi gestiti in forma associata

Servizio	Ente Capofila	Modalità svolgimento
Turismo	Unione dei Comuni Empolese Valdelsa	GESTIONE ASSOCIATA
Procedura di valutazione impatto ambientale, vincolo idrogeologico, pareri per procedimenti in materia paesaggistica	Unione dei Comuni Empolese Valdelsa	FUNZIONE TRASFERITA
Servizio di Polizia Municipale	Unione dei Comuni Empolese Valdelsa	FUNZIONE TRASFERITA
Assistenza domiciliare e servizi a sostegno del Piano Assistenziale Individuale	Unione dei Comuni Empolese Valdelsa	FUNZIONE TRASFERITA
Servizi sociali ricadenti nelle seguenti aree di intervento: famiglia (compresa tutela minori) - disagio adulti - anziani - immigrati	Unione dei Comuni Empolese Valdelsa	FUNZIONE TRASFERITA
Servizio di protezione civile	Unione dei Comuni Empolese Valdelsa	FUNZIONE TRASFERITA
Formazione dipendenti	Unione dei Comuni Empolese Valdelsa	GESTIONE ASSOCIATA
Statistica	Unione dei Comuni Empolese Valdelsa	FUNZIONE TRASFERITA
Catasto Boschi	Unione dei Comuni Empolese Valdelsa	GESTIONE ASSOCIATA
Ufficio Associato Giudice di Pace di Empoli	Comune di Empoli	GESTIONE ASSOCIATA

Le Società partecipate

Il quadro delle Società partecipate

Il Comune di Empoli detiene un limitato numero di partecipazioni in società, collegate all'erogazione o alla gestione di servizi strumentali o fondamentali dell'ente.

Farmacie Comunali Empoli srl: società interamente partecipata dall'ente, alla quale si è provveduto a rinnovare l'affidamento della gestione del servizio farmaceutico fino al 31/12/2025, in ragione della economicità ed efficienza cui è improntata la conduzione della società che ha sempre operato ottimizzando l'impiego delle risorse umane, strumentali e finanziarie a disposizione, con un'azione proiettata al mantenimento di risultati positivi. Il servizio svolto riveste carattere essenziale del servizio pubblico, indispensabile per garantire alla cittadinanza un equilibrato accesso ai farmaci e alle cure farmacologiche.

Al fine di potenziare il servizio offerto ai cittadini, con deliberazione n. 80 del 22/05/2023 la Giunta comunale, aderendo all'offerta della Regione Toscana, ha deliberato di esercitare il diritto di prelazione relativamente all'assunzione della gestione pubblica della sede farmaceutica 14 -Villanuova.

È stato pertanto attivato il percorso amministrativo volto a valutare condizioni ed ipotesi progettuali per un nuovo investimento che andasse a recuperare il vecchio immobile della scuola di Villanuova e consentisse l'apertura della terza farmacia comunale a Villanuova in aggiunta alla "Comunale 1" di via dei Cappuccini e alla "Comunale 2" nel centro commerciale.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 65 del 20/09/2023 è stata attribuita alla società Farmacie Comunali Empoli S.r.l. la gestione della terza sede farmaceutica (sede farmaceutica n. 14 – Villanova), assegnata dalla Regione Toscana al Comune di Empoli.

Con Atto Unico Suap n. 12/2024 del 29/02/2024 la società Farmacie Comunali Empoli S.r.l. è stata autorizzata all'apertura ed esercizio della farmacia afferente la suddetta sede farmaceutica nei locali posti in Empoli (FI) Via Sottopoggio per S. Donato n. 171.

La terza farmacia ha iniziato la sua attività in data 28/03/2024.

Publicasa SpA società attraverso la quale viene gestito il patrimonio ERP dell'ente e attraverso la quale il Comune di Empoli e gli altri comuni soci costruiscono le politiche strategiche in materia abitativa con l'obiettivo di mantenere gli immobili esistenti ed ampliarne la dotazione, nel rispetto del livello ottimale di esercizio individuato dall'art. 6 c. IV della LR 3/11/1998 n. 77.

Aquatempa S.S.D. a R.L., con deliberazione CC n. 52 del 29/06/2023 è stata prorogata a Aquatempa S.S.D.a R.L dell'affidamento della gestione della piscina comunale di Empoli in regime di in house providing, fino al 31/12/2024.

L'ente ha ricevuto una proposta di Partenariato Pubblico Privato mediante lo strumento di locazione finanziaria di opera pubblica, concernente la progettazione esecutiva, la realizzazione dei lavori di riqualificazione, il finanziamento, nonché la manutenzione (ordinaria e straordinaria) e la gestione per 20 anni dell'impianto natatorio.

Nel 2024 il Comune di Empoli, giusta delibera di Giunta Comunale n. 81/2024, si è formalmente espresso sulla pervenuta proposta di PPP e, pur dando atto che la proposta fosse "di interesse" da un punto di vista strategico e progettuale, non ha considerato la stessa "fattibile" da un punto di vista economico.

Saranno valutate nuove proposte che consentano di ottenere un equilibrio anche dal punto di vista economico.

Alia Servizi Ambientali spa (Multiutility). A seguito della fusione per incorporazione di Publiservizi S.P.A., Consiag S.P.A. e Acqua Toscana S.P.A. in Alia, approvata con la deliberazione del CC n. 93 del 18/10/2022 nell'ambito della più ampia e complessa operazione volta alla costituzione di una società multiservizi toscana per la gestione dei servizi pubblici, il Comune detiene direttamente una partecipazione pari attualmente al 3,394% in Multiutility.

Rilevata l'importanza di continuare a rappresentare anche nel nuovo contesto i rapporti di integrazione e collaborazione che le amministrazioni dell'empolese Valdelsa hanno consolidato da anni, attraverso la

partecipazione a Publiservizi S.p.a., con deliberazione CC n. 37 del 10/05/2023, è stato approvato un Patto Parasociale Territoriale tra i Comuni Area ex Publiservizi.

Nel corso del 2024 Alia Servizi Ambientali spa ha proseguito nell'attività di consolidamento ed acquisizioni così come da progetto iniziale.

Agenzia per lo Sviluppo dell'Empolese Valdelsa Società consortile per Azioni (S.c.p.A.), partecipata principalmente dai Comuni dell'Empolese-Valdelsa e dalla C.C.I.A.A. di Firenze, finalizzata, ai sensi dell'art. 4 comma 2, lett. a) del D.Lgs. n. 175/2016, allo svolgimento delle attività di produzione di un servizio di interesse generale.

La società che da anni svolge servizi utili a promuovere lo sviluppo del territorio in campo economico, sociale, culturale e turistico, concentrati in particolare sulla formazione professionale e sui servizi alle imprese facenti parti della struttura produttiva dell'area Empolese Valdelsa.

Ha portato avanti un processo di rimodulazione e riorganizzazione che la ha condotta ad una trasformazione da società commerciale e società consortile.

La mutata natura giuridica da Spa a non lucrativa, comporta una più ampia possibilità di partecipazione ai bandi pubblici, di accedere a finanziamenti, a contributi e a risorse finanziarie utilizzabili per lo svolgimento dei servizi a favore della collettività, necessari per il perseguimento delle finalità istituzionali dei soci pubblici

Con delibera del Consiglio Comunale n. 114 del 27/12/2024 si è provveduto all'approvazione della revisione periodica delle partecipate, ai sensi dell'art. 20 del Decreto Legislativo del 19 Agosto 2016, n. 175, come modificato dal Decreto Legislativo 16 Giugno 2017, n. 100.

Di seguito si riportano i risultati di bilancio 2023 delle società in cui l'ente detiene partecipazioni dirette:

Partecipazione dirette dati aggiornati al 31/12/2023

DENOMINAZIONE SOCIALE	PATRIMONIO NETTO	% partecipazione	RISULTATO DI BILANCIO 2023
Farmacie Comunali Empoli srl	€ 1.200.394,00	100	€ 493.189,00
Aquatempa S.S.D. a r.l.	€ 233.069,00	16,67	€ 133.781,00
Publicasa spa	€ 2.904.137,00	33,42	€ 29.274,00
Alia Servizi Ambientali Spa	€ 1.216.724.063*	3,3940	€ 46.059.089,00*
Agenzia dello Sviluppo Empolese Valdelsa	734.983,00	17,17	€ 10.022,00
Società Consortile Energia Toscana	€ 768.009,00	0,99	€ 43.461,00
Banca Popolare Etica	€ 179.347.292,00	0,114	€ 27.134.631,00
Fidi Toscana spa	€ 108.102.935,00	0,0023	€ 3.351.428,00

* Come da Bilancio consolidato

Bilancio separato Alia:

patrimonio netto 877.409.606; utile complessivo 28.086.618; utile netto 28.299.132

Il sistema dei controlli interni

Il sistema dei controlli interni di regolarità amministrativa contabile, posto sotto la direzione del Segretario Generale, è considerato strumento fondamentale per il raggiungimento degli obiettivi in materia di anticorruzione. L'Ente con deliberazione consiliare n. 6/2013 ha approvato il Regolamento per il sistema dei

Controlli Interni. Tale tipologia di controllo è iniziata nell'anno 2013. Attualmente avviene nell'ottica della più ampia collaborazione con i Settori dell'Ente. L'attività è volta anche ad incentivare un'azione sinergica fra chi lo effettua ed i responsabili degli uffici interessati, nonché a far migliorare la qualità degli atti amministrativi e prevenire eventuali irregolarità per la migliore tutela del pubblico interesse.

Il Segretario Generale, si avvale di un gruppo di lavoro intersettoriale per il PIAO che ha il compito di coadiuvarlo per tali specifiche attività. Al fine di verificare il rispetto delle disposizioni di legge e la correttezza dell'atto viene utilizzata una griglia per il controllo successivo di regolarità amministrativa, condivisa da tutti i dirigenti.

Obiettivo strategico fondamentale è la realizzazione dell'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno che verrà attuata progressivamente nel corso del triennio considerato nella presente sotto sezione. In occasione di ogni controllo sarà verificata la dichiarazione relativa al conflitto di interessi ed eventuali altre azioni.

L'Amministrazione, sempre in una logica multidimensionale ed integrata, presta particolare attenzione alla misura dei controlli interni, che saranno potenziati in relazione ai procedimenti finalizzati all'utilizzo delle risorse PNRR.

In questo ambito l'Amministrazione si allinea ai precetti dell'Unione Europea e si impegna per garantire la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione, dei conflitti di interesse e del "doppio finanziamento".

Si prevede l'implementazione di apposite procedure che possano fornire una risposta adeguata e proporzionata alle situazioni specifiche relative all'utilizzo dei fondi e corretta realizzazione dei progetti, combinando misure già presenti, con la messa a punto di un ulteriore strumento di auditing.

L'Amministrazione continuerà a concentrare l'attenzione sugli strumenti di rendicontazione delle risorse, proponendosi la piena attuazione delle linee guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione del PNRR approvate con la circolare del MEF, n. 30 dell'11/08/2022. Assumono un rilievo fondamentale:

- misure e controlli per la corretta individuazione del "titolare effettivo" del destinatario dei fondi o appaltatore, in conformità alla normativa antiriciclaggio;
- misure e controlli per la prevenzione e contrasto del conflitto di interessi e del doppio finanziamento;
- attività per assicurare la regolarità amministrativo-contabile degli atti di competenza dell'Amministrazione;
- attività per assicurare il rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti connessi alle misure del PNRR;
- attività di rendicontazione.

Nell'ambito dell'analisi del contesto interno si evidenzia la situazione del contenzioso che ha interessato l'Ente nell'ultimo triennio.

ANNO 2022	NUMERO PROCEDIMENTI	MATERIA
	n. 1	Edilizia
	n. 5	Ambiente
	n. 1	Appalti Lavori pubblici
	n. 1	Accesso Atti
	n. 1	Divisione ereditaria
	n. 1	Recupero crediti
TOTALE	n. 10	
ANNO 2023	NUMERO PROCEDIMENTI	MATERIA
	n. 2	Ambiente

	n. 2	Risarcimento danni
	n. 5	Recupero somme
	n. 1	Espropriazioni
	n. 1	Cessione crediti
	n. 2	Infrastrutture
TOTALE	n. 13	
ANNO 2024	NUMERO PROCEDIMENTI	MATERIA
	n. 1	Ambiente
	n. 1	Viabilità
	n. 2	Edilizia privata
	n. 1	Recupero somme
	n. 1	Infrastrutture
	n. 1	Personale
TOTALE	n. 7	

In merito ai procedimenti disciplinari nell'anno 2024 non sono stati attivati procedimenti disciplinari.

Coordinamento con la performance, con gli altri strumenti di pianificazione dell'ente e con il sistema dei controlli

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario degli atti di programmazione strategico-gestionale. La strategia di prevenzione della corruzione opera all'interno di un sistema integrato di strumenti per la prevenzione della corruzione, quali i documenti di programmazione, i codici di comportamento, la disciplina in materia di conferimento di incarichi dirigenziali ed extra-istituzionali (D.Lgs 39/2013), la performance ed il monitoraggio costante della sezione "Amministrazione Trasparente". È in questo modo che si realizza un'efficace e trasversale politica di attuazione dell'anticorruzione.

Necessario è il coordinamento tra il sistema di gestione del rischio di corruzione con il ciclo della Performance, attraverso l'introduzione, sotto forma di obiettivi sia di performance individuale sia organizzativa, delle attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione delle misure anticorruzione.

In tal modo, le attività del PTPCT vengono introdotte in forma di obiettivi nel Piano della *performance* sotto il profilo della:

- *performance organizzativa* (art. 8 del D.lgs. 150/2009) e, cioè, attuazione di piani e misure di prevenzione della corruzione, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti (art. 8, co. 1, lett. b), D.lgs. 150/2009); sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione (art. 8, co. 1, lett. e), d.lgs. 150/2009), al fine di stabilire quale miglioramento in termini di *accountability* riceve il rapporto con i cittadini l'attuazione delle misure di prevenzione;
- *performance individuale* (art. 9 del D.lgs. 150/2009). Vanno inseriti gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.
- Il RPCT dovrà tenere conto dei risultati emersi nella Relazione delle performance al fine di:
- effettuare un'analisi per comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati degli scostamenti rispetto ai risultati attesi;
- individuare le misure correttive, in coordinamento con i dirigenti, in base alle attività che svolgono ai sensi dell'art. 16, co.1, lett. l-bis), l-ter), l-quater), D.lgs. 165/2001 e con i referenti del responsabile della corruzione;
- inserire le misure correttive tra quelle per implementare/migliorare la sezione "rischi corruttivi e trasparenza".

L'integrazione risponde alla logica PIAO e si fonda su una lettura incrociata dei vari strumenti della programmazione con le misure anticorruzione e la completa e funzionale attuazione del sistema della trasparenza.

In altre parole si deve raggiungere un buon livello di interpolazione tra i vari strumenti a disposizione dell'amministrazione per poter valutare e innescare ipotesi di cambiamento tese a migliorare l'azione amministrativa e la qualità dei servizi offerti alla cittadinanza.

Quanto sopra deve comunque essere coerente con il principio di sostenibilità e non aggravamento del procedimento e pertanto, sotto il profilo dinamico, continuerà ad essere il frutto di un processo graduale da governare anche con strumenti di digitalizzazione.

Nell'ambito del descritto processo sarà dato particolare rilievo alla relazione tra sezione anticorruzione e sezione dedicata alla performance.

La sezione relativa alla trasparenza e la privacy

Particolare rilevanza continua a rivestire la sezione dedicata alla **trasparenza**, parte integrante e sostanziale del presente documento: la trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione e da alcuni anni ha assunto un ruolo ancora più preponderante visto l'impatto del nuovo codice dei contratti e la correlazione con il sistema di digitalizzazione.

La sezione specifica sopra richiamata varia annualmente in relazione all'assetto dell'organizzazione e nella stessa sono individuati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati con l'obiettivo di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

A seguito del Regolamento (UE) 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i., è fondamentale il sostanziale coordinamento di tale disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013.

L'art. 2-ter del D.Lgs. n. 196 del 2003, introdotto dal D.lgs. 101/2018, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che *«La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1»*.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, D.lgs. 33/2013), occorre che, prima di mettere a disposizione sul sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, venga verificato che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Si precisa inoltre che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza.

Il RCPT, nonché i soggetti dei quali lo stesso – a qualsiasi titolo - si avvalga, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza e il segreto d'ufficio su tutte le informazioni di cui siano venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni. Occorre inoltre evidenziare che, a seguito dell'applicazione del menzionato Regolamento (UE) 2016/679, in tale contesto diventa fondamentale stabilire le modalità di raccordo tra RCPT e Responsabile della protezione dei dati (RPD). Per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso

nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del D.Lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali.

Il Comune di Empoli ha nominato i responsabili di trattamento, ha predisposto il registro dei trattamenti e le informative necessarie.

Le funzioni di Responsabile della protezione dei dati (DPO) al Comune di Empoli

è: Etruria PA SRL

Avv.to Francesco Barchielli Tel. 055 2381961

e-mail: dpo@comune.empoli.fi.it

Soggetti della gestione del rischio e loro responsabilità

L'Ente si è dotato, per esigenze di organicità, efficienza e efficacia dei lavori, di un unico gruppo di lavoro trasversale funzionale alle attività di predisposizione, approvazione e monitoraggio del PIAO e del supporto relativo agli adempimenti relativi alla prevenzione della corruzione e trasparenza. Il gruppo di lavoro è coordinato dal Segretario Generale (per la nomina del Gruppo vedere decreto dirigenziale n. 4 del 13/01/2023 come successivamente modificato con decreto dirigenziale n. 57 del 24.05.2024).

Di seguito gli attori, con relative competenze, della strategia di prevenzione del rischio di corruzione.

Ruolo	Compiti e funzioni
Sindaco e Giunta	Organi di indirizzo politico, il quale definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione
Stakeholders esterni	Portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni e di esercitare il controllo democratico sull'attuazione delle misure, con facoltà di effettuare segnalazioni di illeciti
Stakeholders interni all'Ente	Portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni, e con obbligo di effettuare segnalazioni di illeciti
Società ed organismi partecipati dall'Ente	Inquadrandosi nel "gruppo" dell'amministrazione locale sono tenuti ad uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica adottate dall'Ente.
Ufficio contenzioso sul lavoro	L'Ufficio dei procedimenti disciplinari svolge anche le funzioni dell'Ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro di cui all'art. 12 D.lgs. 165/2001. Svolge i compiti e le funzioni di gestione stragiudiziale delle problematiche inerenti al rapporto di lavoro, alle misure di sicurezza della salute dei lavoratori incluse le misure relative al benessere organizzativo.
Collaboratori e consulenti esterni a qualsiasi titolo	Interagendo con l'amministrazione comunale sono tenuti ad uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica adottate dall'Ente. Sono chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nella presente sezione e segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento).
Dirigenti per il settore di rispettiva competenza	I Dirigenti per il Settore di rispettiva competenza costituiscono la struttura stabile di supporto conoscitivo del RPCT. La struttura è coordinata dal RPCT e si avvale per le attività del Gruppo operativo I dirigenti: Collaborano e svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R.

	n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001); osservano le misure contenute nella presente sottosezione del PIAO.
Dipendenti	I dipendenti sono chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nella presente sezione. e segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente. Segnalano casi di personale conflitto di interessi. Il coinvolgimento di tutto il personale in servizio (ivi compresi anche gli eventuali collaboratori a tempo determinato o i collaboratori esterni) è decisivo per la qualità dell'attività di prevenzione della corruzione e l'applicazione e delle relative misure, così come un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo della lotta alla corruzione e dei valori che sono alla base del Codice di comportamento dell'amministrazione.
Ufficio dei procedimenti disciplinari (UPD) Componenti: PRESIDENTE Segretario Generale DIRIGENTE Servizio Risorse Umane DIRIGENTE Settore Servizi alla Persona I componenti dell'ufficio devono essere sostituiti da altri dirigenti nel caso di procedimenti disciplinari che riguardino dipendenti del proprio settore.	Deputato a vigilare sulla corretta attuazione del codice di comportamento e a proporre eventuali modificazioni nonché a esercitare la funzione di diffusione di buone prassi. L'ufficio: <ul style="list-style-type: none"> • svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55-bis d.lgs. n. 165 del 2001); • provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); • cura l'aggiornamento del Codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del d.lgs. n. 165 del 2001; • vigila, ai sensi dell'art. 15 del d.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", sul rispetto del codice di comportamento da parte dei dipendenti dell'ente, ed interviene, ai sensi dell'art. 15 citato, in caso di violazione.
Dirigente Ufficio del personale Dr.ssa Bini Michela	Collabora all'attuazione e alle modifiche al codice di comportamento e a diffondere buone pratiche.
Servizio ICT	È competente per il supporto alla digitalizzazione dei processi e per le necessarie misure prevenzione di carattere informatico e tecnologico anche nell'ambito della transizione al digitale
Organi di controllo interno all'Ente (Nucleo di Valutazione) Presidente Dott.ssa Rita Ciardelli Componente Dr. Narducci Riccardo Componente Dr. Del Bene Luca	Verificano la coerenza tra gli obiettivi di contrasto al rischio corruttivo e di trasparenza inseriti nella sezione anticorruzione e quella dedicata alla performance del PIAO valutando l'adeguatezza degli indicatori Verificano che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza Verificano i contenuti della Relazione Annuale del RPCT

<p>Gruppo di lavoro trasversale Decreto dirigenziale n 4 del 13/01/2023 come successivamente modificato con decreto dirigenziale n. 57 del 24.05.2024</p>	<p>Il gruppo è funzionale alle attività di predisposizione, approvazione e monitoraggio del PIAO. Periodicamente, esamina gli atti oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa, valutando anche i principi contenuti nel documento di prevenzione della corruzione. Ciascun referente per ogni settore è designato dal dirigente competente.</p> <p>La già accennata operazione di reingegnerizzazione del procedimento di compilazione della sezione AT relativa ai bandi di gara e contratti, ha visto il coinvolgimento del gruppo intersettoriale. Il nuovo sistema, è stato studiato e perfezionato in cooperazione con la software house e all'interno del gruppo. Sono state effettuate attività di formazione dirette a garantire la gestione dei flussi di dati per la sezione A.T. ed il raccordo con le piattaforme di approvvigionamento digitale. Il processo seppure, difficoltoso, ha raggiunto risultati ottimali, stante le impattanti novità riguardanti la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici. Il gruppo intersettoriale continua ad essere strumento di facilitazione e diffusione di buone pratiche.</p> <p>La descritta metodologia, già in atto da alcuni anni, si basa sostanzialmente sull'attuazione di processi partecipativi e può essere considerata, di per sé stessa, alla stregua di una misura di anticorruzione, in ragione della quale le decisioni operative scaturiscono dalla collaborazione tra gli addetti ai lavori, evitando così di cadere in visioni parziali delle criticità, favorendo una completa problematizzazione delle questioni, prevenendo gli abusi di posizione dominante che si annidano nelle "scelte calate dall'alto", più suscettibili di rischi corruttivi.</p> <p>Inoltre i referenti per la gestione del rischio corruttivo fungono da interlocutori stabili del RPCT per i vari settori e servizi.</p> <p>In ogni caso, la figura del referente non va intesa come un modo per deresponsabilizzare il dirigente preposto ai settori in merito al ruolo e alle sue responsabilità nell'ambito del "Sistema di gestione del rischio corruttivo".</p>
<p>Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette – Dr.ssa RITA CIARDELLI</p>	<p>Svolge i compiti indicati dal D.lgs. 21 n. 231/2007 n. 231 di attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione</p>
<p>RASA - Responsabile Appalti Stazione Appaltante Dr.ssa Rita Ciardelli</p>	<p>Responsabile dell'inserimento e aggiornamento dei dati dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) presso l'ANAC.</p>

Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPCT)

Il Segretario Generale dr.ssa Rita Ciardelli è stata confermata nel ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione con decreto sindacale n 6/2025. Il RPCT svolge numerose competenze nel sistema di prevenzione della corruzione quali:

- predispone e propone all'organo di indirizzo politico, il sistema di prevenzione della corruzione per l'Ente;
- verifica la tenuta complessiva del sistema di prevenzione della corruzione;
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e di trasparenza adottate con il PTPCT;
- definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori più esposti al rischio corruzione;
- d'intesa con il dirigente competente verifica l'effettiva rotazione degli incarichi;
- verifica, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;
- propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni,

così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; d'intesa con il dirigente/responsabile competente;

- verifica l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione in materia e pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo; nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente/responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile riferisce sull'attività svolta;
- indica agli uffici della pubblica amministrazione competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- segnala all'organo di indirizzo e al Nucleo di Valutazione "le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza";
- trasmette al Nucleo di Valutazione informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo);
- segnala all'organo di indirizzo e al nucleo le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Al RPCT è garantita una posizione di indipendenza ed autonomia all'interno dell'Ente anche nei confronti degli organi di indirizzo.

Il processo e le modalità di predisposizione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO

Il processo per la predisposizione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO presuppone l'attiva collaborazione della struttura con particolare riferimento all'organo di indirizzo, ai dirigenti, e ai referenti.

In particolare, sono definite:

- le modalità di interlocuzione, per la predisposizione delle misure di prevenzione, tra il RPCT ed i dirigenti: attraverso le "conferenze dei dirigenti", il RPCT, al fine di garantire che il ruolo di impulso e di coordinamento sia efficace, coinvolge questi ultimi nell'attività di gestione del rischio corruttivo; i dirigenti inoltre propongono le misure di prevenzione e anche attraverso i referenti del gruppo intersettoriale fanno giungere le proposte ai dirigenti di riferimento. L'attività di gestione del rischio altresì, coinvolge tutti coloro che operano nell'amministrazione, ossia principalmente organo di indirizzo, nucleo di valutazione e dipendenti: in particolare l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici individuati all'interno del DUP; in tal modo esso opera in funzione della adozione, dell'attuazione, della modificazione e, infine, della revisione del sistema di gestione del rischio.

Il nucleo di valutazione, nell'ambito delle proprie competenze specifiche offre un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo; I dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio, attuando le misure di prevenzione programmate nel presente documento.

- le modalità di coordinamento fra il RPCT ed i responsabili degli uffici dell'amministrazione che si occupano dell'elaborazione delle altre sezioni del PIAO. In tal caso il gruppo di lavoro composto da

referenti indicati dai dirigenti di riferimento sarà coordinato dal RPCT.

- le modalità di collaborazione tra il RPCT ed i responsabili degli uffici dell'amministrazione che si occupano dell'elaborazione delle sezioni del PIAO che riguardano l'organizzazione e il capitale umano al fine di programmare la rotazione e la formazione del personale; in tal caso, il RPCT con il Dirigente del terzo settore denominato "Servizi finanziari e Risorse Umane", individuerà i fabbisogni e le categorie di destinatari degli interventi formativi e programmerà le modalità di rotazione. Saranno inoltre definite procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.
- le modalità di collaborazione tra RPCT e gli altri soggetti della struttura per la fase di controllo e monitoraggio sull'attuazione delle misure previste. In tal caso è previsto a carico dei dirigenti un'attività di auto valutazione circa lo stato di attuazione delle misure di prevenzione; successivamente trasmetteranno al R.P.C.T. le informazioni sull'andamento delle attività a rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Delle stesse il R.P.C.T. dovrà tener conto nella adozione della propria relazione annuale; quest'ultimo dovrà effettuare una valutazione complessiva circa il funzionamento del sistema.

Risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie

L'Ente garantisce la gestione informatica della redazione degli atti amministrativi, della pubblicazione di alcuni dati nella sezione "amministrazione Trasparente", del DUP del PIAO e del PEG al fine di efficientare i tempi di redazione e controllo.

Analisi della gestione operativa dell'ente

PNRR e Piano Integrato di organizzazione e attività (PIAO) hanno importanti ricadute sulla dimensione funzionale ed organizzativa delle misure di prevenzione della corruzione ed implementazione della trasparenza.

Sotto il profilo sostanziale, infatti, l'implementazione degli obiettivi PNRR richiede maggiori energie per il contrasto dei fenomeni corruttivi da concentrare su tutto l'arco dei processi amministrativi, a partire dalla prevenzione, mentre l'adozione dello strumento del PIAO implica l'adozione di una nuova logica di integrazione degli strumenti di programmazione.

Anche per l'anno 2025 l'obiettivo sarà quello di massimizzare l'uso delle risorse per realizzare gli obiettivi PNRR identificando appunto nel PIAO (e nelle sue sezioni) un vero e proprio strumento di lavoro per l'adeguamento degli apparati amministrativi alle nuove esigenze di creazione e protezione del valore pubblico. Permaniamo nella fase storica caratterizzata da numerose deroghe e strumenti di semplificazione finalizzati a rendere celere l'azione amministrativa, con armonizzazione di fasi e tempi del procedimento amministrativo alle tempistiche del PNRR. Proprio in questo contesto è indispensabile programmare ed attuare efficaci presidi di prevenzione e contrasto della corruzione.

Pur conferendo le dovute attenzioni all'ambito del PNRR, comunque, la presente sezione del PIAO espressamente dedicata all'anticorruzione, non tralascia l'azione ordinaria e quotidiana dell'Amministrazione Comunale, improntandosi alla logica della perseveranza nella generazione di "valore pubblico". Qui la prevenzione e contrasto della corruzione sono operazioni trasversali a tutte le attività delle missioni istituzionali, e costituiscono parte integrante dei programmi.

L'integrazione e l'armonizzazione tra le varie sezioni del PIAO deve essere considerata alla stregua di un vero e proprio processo, connotato da gradualità, nonché dall'implementazione di strumenti di supporto anche di tipo non normativo, come il monitoraggio e la formazione.

Nell'ottica integrata ed armonizzata ci si ripropone di dare adeguato spessore al bilanciamento delle misure anticorruzione con le esigenze di sostenibilità amministrativa.

Le indicazioni metodologiche, così come precisato da Anac nel PNA 2022, continuano ad essere quelle contenute nel PNA 2019.

L'ente ha già effettuato negli anni precedenti la mappatura **dei processi** e delle **attività** consistente nell'individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi. Annualmente tale mappatura viene ricontrollata dai dirigenti. Nell'allegato 1 "Mappatura processi" sono riportati tutti i processi dell'Ente, mentre nell'allegato 2 sono stati mappati con la relativa suddivisione in fasi tutti i processi afferenti ai contratti pubblici.

Dato che l'ente si è dotato di un programma informatico per la stesura e gestione del PIAO, nel triennio procederemo ad una revisione della mappatura dei processi più specifica e coerente con quanto indicato da ANAC.

Come sottolineato da Anac nel PNA 2022 e successive modifiche è opportuno partire dalla mappatura dei processi già svolta al fine di integrare obiettivi e indicatori di performance con le misure di prevenzione della corruzione.

Non si può, inoltre, prescindere dal sottolineare che una corretta mappatura dei processi, rappresenta un adempimento di base anche in materia di anticiclaggio. In tale materia l'Ente ha organizzato nell'anno 2024 un corso di formazione tenuto dai componenti dell'Unità di Informazione Finanziaria della Banca d'Italia.

La mappatura contenuta nel presente piano, oltre ad essere stata integrata introducendo i processi in cui sono gestite le risorse del PNRR, è stata modificata non nella determinazione dei processi ma nella individuazione dei soggetti responsabili degli stessi alla luce delle recenti modifiche alla struttura organizzativa.

La mappatura dei processi riportata nell'allegato 1 si è articolata in tre fasi:

1 - Identificazione e descrizione del processo

Ogni settore ha provveduto, sotto il controllo del RPCT alla mappatura dei propri processi. Sono stati inoltre individuati una serie di processi trasversali enucleando da questi i processi relativi alle modalità di affidamento dei servizi, lavori e forniture ed ai processi PNRR

Tutti i processi sono stati inseriti nelle aree di rischio intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio sono state distinte in generali e specifiche come previsto da ANAC:

- a) quelle **generali** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale etc);
- b) quelle **specifiche** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Per il Comune di Empoli le aree di rischio, nel rispetto di quanto previsto da ANAC sono:

- 1. acquisizione e gestione del personale;**
- 2. affari legali e contenzioso;**
- 3. contratti pubblici;**
- 4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;**
- 5. gestione dei rifiuti;**
- 6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;**
- 7. governo del territorio;**
- 8. incarichi e nomine;**
- 9. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;**
- 10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.**

Oltre alle suddette "Aree di rischio", l'Ente ha previsto un'ulteriore area definita "**Altri servizi**". Tale sottoinsieme riunisce processi tipici degli enti territoriali in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

Con l'apporto dei responsabili dei servizi i processi sono stati brevemente descritti nelle loro fasi ed è indicato il responsabile del processo stesso.

2 - Valutazione del rischio

La valutazione del rischio prevede una identificazione degli eventi rischiosi (comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo), tenendo conto della dimensione organizzativa del Comune di Empoli, delle conoscenze che derivano anche dalle implementazioni

dei precedenti piani anticorruzione e delle risorse disponibili. Si intende, comunque, dare continuità al processo di analisi per migliorare progressivamente la definizione dei livelli di analiticità.

Per identificare gli eventi rischiosi sono state utilizzate anche le seguenti fonti:

- valutazione dei risultati dell'analisi del contesto interno e esterno;
- analisi delle risultanze della mappatura dei processi;
- l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili;
- incontri con i responsabili e con il gruppo intersettoriale preposto che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità;
- gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività di altri organi di controllo interno;
- le segnalazioni ricevute tramite il "whistleblowing" o attraverso altre modalità.

Inoltre l'amministrazione comunale presidia più attentamente i processi in presenza di determinati indicatori sentinella, quali:

- presenza di un ampio livello di discrezionalità di cui goda l'amministrazione;
- notevole impatto socio-economico rivestito anche in relazione alla gestione delle risorse finanziarie;
- aree di interesse su cui insistono i processi, soprattutto quelle dei contratti pubblici, erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici;
- presenza di fatti corruttivi pregressi;
- rilievi in sede di monitoraggio.

Identificazione dei rischi:

una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati.

La formalizzazione avviene tramite una "catalogazione dei rischi" e, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di "tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi".

Il RPCT con l'apporto dei responsabili di servizio ha prodotto il **Catalogo dei rischi principali indicato nella colonna n 2 dell'allegato 1 "Mappatura dei processi"**. Il catalogo è costantemente monitorato dai dirigenti di settore al fine di adeguare gli stessi ai risultati del monitoraggio e, soprattutto, tenendo conto di eventuali mutazioni del contesto esterno e interno.

La valutazione del rischio ha perseguito due obiettivi:

- a) comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti *fattori abilitanti* della corruzione. I fattori abilitanti sono fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.
- b) stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Misurare il grado di rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio.

I referenti dei servizi coordinati dal RPCT hanno ritenuto di procedere con la metodologia dell'"**autovalutazione**" proposta dall'ANAC.

Si precisa che, al termine del processo di autovalutazione" svolto dai referenti, il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

L'analisi dei "fattori abilitanti", ovvero dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, riveste particolare interesse ai fini della redazione del presente documento, poiché consentirà di individuare misure specifiche di prevenzione più efficaci.

Relativamente ai fattori abilitanti del rischio corruttivo, alcuni possibili esempi sono:

- a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;

- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi e delle attività è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT. ANAC, sostanzialmente in coerenza con le precedenti indicazioni, invita le amministrazioni ad implementare metodologie di tipo qualitativo, basate su valori di giudizio soggettivo, sulla conoscenza effettiva dei fatti e delle situazioni che influiscono sul rischio.

L'ANAC ritiene che "i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possano essere tradotti operativamente in **indicatori di rischio** (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti". Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione. In forza del principio di "gradualità", tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati. Pertanto, il Comune di Empoli per stimare il rischio sono stati usati gli indicatori definiti da ANAC (PNA 2019, Allegato n. 1) quali:

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

Con l'applicazione di tale metodologia si è pervenuti ad una valutazione globale del livello di rischio di ogni singolo processo con l'espressione di un giudizio sintetico secondo la seguente scala di misurazione:

BASSO – ALTO – MOLTO ALTO. L'allegato 1 esplicita chiaramente il giudizio e le modalità di definizione dello stesso.

Tutti gli indicatori sopra menzionati suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nella presente sezione anticorruzione.

Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si è pervenuti ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

3 - Ponderazione del rischio

La ponderazione è la fase conclusiva processo di valutazione del rischio. In questa fase l'ente ha stabilito le **azioni** da intraprendere per ridurre il livello di rischio.

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate. L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza

di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Anche per il 2025, al fine di applicare misure sostenibili per l'Ente, il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, ha ritenuto, di procedere in maniera graduale con l'applicazione delle misure dando priorità ai processi che hanno ottenuto una valutazione di rischio "molto alto" e "alto" per raggiungere, nel triennio, il trattamento di tutti i processi.

Trattamento del rischio

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

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

Le misure sono individuate temperando la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure sono "generaliste" o "specifiche".

Le **misure generali** previste intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

L'indicazione delle misure specifiche è stata riportata nella scheda allegata, denominata "Misure specifiche" (**Allegato 4**) per la quale sono stati inoltre individuati i soggetti responsabili dell'attuazione delle misure e la tempistica per la realizzazione, gli indicatori per l'attuazione della misura e le specifiche disposizioni sul monitoraggio, per le quali dovrà trovare continuità il processo progressivo di messa a punto.

L'introduzione nella suddetta tabella di una specifica sezione relativa al MONITORAGGIO, individuando le modalità di controllo, la tempistica di monitoraggio ed il soggetto responsabile permetterà nell'anno 2025 di riportare nella relazione annuale del RPCT le risultanze della specifica attività di monitoraggio svolta dai dirigenti dei singoli settori. Nel corso del triennio tale strumento continuerà ad essere perfezionato, individuando indicatori più precisi e maggiormente adattati al contesto della realtà organizzativa.

Le **misure generali** confermate da ANAC sono:

- 1. La Trasparenza**
- 2. Il Codice di comportamento**
- 3. La rotazione straordinaria**
- 4. La rotazione del personale**
- 5. Il conflitto di interessi**
- 6. Le inconfiribilità /incompatibilità di incarichi**
- 7. La prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nell'assegnazione degli uffici**
- 8. Gli incarichi extraistituzionali**
- 9. Il divieto di pantouflage**
- 10. La formazione**
- 11. Il Whistleblowing**
- 12. Patti d'integrità**

In questa fase, pertanto, si sono previste le misure generali e le "misure specifiche" per ciascun processo individuato (allegato 1).

Inoltre, per quanto riguarda le **misure specifiche**, le stesse sono state vagliate dal Gruppo operativo di supporto coordinato dal RPCT al fine di verificare la loro effettiva utilità, ma anche la loro sostenibilità amministrativa con riferimento al contesto del Comune di Empoli.

Di seguito si riporta la descrizione delle misure obbligatorie.

Trasparenza

Per il modello di gestione della misura si rinvia a quanto contenuto nell'ultima parte della presente sezione, fermo restando che il raggiungimento di livelli di trasparenza ulteriori rispetto a quelli obbligatori costituisce obiettivo strategico dell'amministrazione. Particolare attenzione continua ad essere rivolta all'individuazione delle modalità operative in riferimento alla trasparenza dei contratti pubblici e per la pubblicazione in Amministrazione Trasparente dei dati correlati ai restanti obblighi di pubblicazione non trasmessi a mezzo delle piattaforme di approvvigionamento digitale.

La TABELLA seguente indica l'area di rischio, lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.

Misura di prevenzione e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
TRASPARENZA	Tutte le aree di rischio misura trasversale	In fase di costante attuazione	Annualità 2025	Dirigente e responsabili della pubblicazione	INFORMATIZZAZIONE della sezione Amministrazione trasparente INDICATORE VISITE alla sezione AT ACCESSO CIVICO SEMPLICE ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO REGISTRO ACCESSI: indicazione esito istanze MONITORAGGIO Attestazioni obblighi di pubblicazione

Codice di comportamento - Diffusione di buone pratiche e valori fatto

Si ritiene che il codice sia la più importante misura anticorruzione in quanto ha la funzione di orientare il comportamento dei dipendenti pubblici al rispetto della legalità e dell'integrità. Costituisce pertanto elemento complementare della sezione anticorruzione e trasparenza di ogni amministrazione. La funzione del predetto strumento è quella di tradurre gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo con misure di tipo oggettivo e organizzativo (organizzazione degli uffici, dei procedimenti/processi, dei controlli interni) in doveri di comportamento di lunga durata dei dipendenti.

Si rammenta che ANAC ha il compito di definire criteri, linee guida e modelli uniformi con specifico riguardo a singoli settori o tipologie di amministrazione, ai sensi dell'art. 54, co. 5, del d.lgs. 165/2001. L'Autorità ha infatti approvato con deliberazione n. 177 del 19 febbraio 2020, le "Linee guida in materia di codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" in sostituzione delle prime Linee guida generali adottate con delibera n. 75 del 24 ottobre 2013.

In applicazione del comma 5 dell'art. 54 del D.lgs 165/2001, che obbliga ciascuna amministrazione a definire un proprio codice di comportamento, sulla base del codice nazionale, approvato con D.P.R. 62/2013 e aggiornato con Il D.P.R. 13/06/2023 n. 81, questo Ente, con delibera di Giunta Comunale n.18 del 29.01.2025 ha approvato il Nuovo Codice di comportamento, aggiornandolo secondo i dettami della nuova normativa e aderendo a quanto citato nelle linee guida Anac circa gli ambiti generali entro cui le amministrazioni possono definire i doveri e in particolare la prevenzione del conflitto di interesse, i rapporti con il pubblico, la correttezza e il buon andamento del servizio, la collaborazione attiva tra dipendenti per scongiurare fenomeni di corruzione, comportamenti nei rapporti tra privati.

Link pubblicazione:

https://www.comune.empoli.fi.it/content/download/4806/81660/file/Codice_di_Compportamento-Comune-Empoli.pdf

Il nuovo codice si caratterizza per un approccio concreto, che possa consentire al dipendente di comprendere con facilità il comportamento eticamente e giuridicamente adeguato nelle diverse situazioni critiche, individuando modelli comportamentali per i vari casi e fornendo i riferimenti ai soggetti interni all'amministrazione per un confronto.

Come principali novità introduce:

- individuazione degli "standard di comportamento" che l'amministrazione richiede ai propri dipendenti e collaboratori;
- precise disposizioni in tema di utilizzo di mezzi di informazione, social network e social media; precise disposizioni in tema di utilizzo delle tecnologie informatiche;
- indicazioni inerenti il tema di whistleblowing per la tutela del segnalante;
- disposizioni relative al divieto di pantouflage;
- specificazioni in materia di conflitto di interesse, di partecipazione ad associazioni e organizzazioni;
- specifici obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza;
- l'estensione dell'applicazione degli obblighi contenuti nel Codice a tutti i soggetti fornitori del Comune (beni, servizi, realizzazione di opere e lavori);
- disposizioni in materia di lavoro agile e sull'attività formativa.

La violazione del predetto Codice comporta responsabilità penali, civili, amministrative e disciplinari del pubblico dipendente. Nell'anno 2025 saranno organizzati corsi di formazione sull'etica ed integrità e saranno intraprese iniziative differenti, a seconda dei casi, per informare il personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

Nell'ottica PIAO sussiste uno stretto collegamento tra il codice di comportamento e la presente sezione.

Come detto il codice di comportamento può essere considerato alla stregua di misura soggettiva di contrasto della corruzione.

In questa logica multidimensionale le misure di prevenzione della corruzione si integrano con gli obiettivi di performance e con i doveri di comportamento.

Con il nuovo codice è rafforzata la potenzialità estensiva del codice di comportamento come misura di contrasto della corruzione, in quanto fuoriesce dai ristretti confini della singola amministrazione, abbracciando anche quelle realtà esterne che entrino in contatto con l'Amministrazione, soprattutto in ragione dei rapporti contrattuali.

Il codice di comportamento, va anche concepito come strumento di potenziale diffusione della cultura dell'anticorruzione e quindi importante fattore generativo di valore pubblico.

L'Ente, con riferimento ai collaboratori esterni a qualsiasi titolo, ai titolari di organi, al personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, ai collaboratori delle ditte che forniscono beni o servizi o eseguono opere a favore dell'amministrazione, ha modificato gli schemi di incarico, contratto, bando, inserendo sia l'obbligo di osservare il codice di comportamento sia disposizioni o clausole di risoluzione o di decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

Per quanto concerne i meccanismi di denuncia delle violazioni del Codice di Comportamento, trova applicazione l'articolo 55-bis comma 4 del D.lgs. 165/2001 in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

Misura di prevenzione e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
CODICE DI COMPORTAMENTO (creazione di un contesto)	Tutte le aree misura trasversale	In costante attuazione	2025	RPCT e Dirigente del Servizio risorse	ADOZIONE: attuata Consegna a tutti i dipendenti: attuata ADEGUAMENTO

sfavorevole alla corruzione):				umane	INCARICHI E CONTRATTI: attuata SEGNALAZIONI VIOLAZIONE: nessun dato rilevato PROCEDIMENTI DISCIPLINARI ORIGINATI DA SEGNALAZIONI: nessun dato rilevato
-------------------------------	--	--	--	-------	---

La rotazione “straordinaria”

L’istituto della rotazione “straordinaria è previsto dall’art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione “del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”.

In assenza di apposito regolamento l’istituto è disciplinato secondo le indicazioni della deliberazione ANAC n. 215/2019.

I reati sono quelli indicati dall’art. 7 della Legge n. 69/2015, ovvero gli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319ter, 319- quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353- bis del codice penale. Il momento del procedimento penale in cui l’Amministrazione deve adottare il provvedimento motivato di eventuale applicazione della misura, è quello in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all’art. 335 c.p.p. Ciò in quanto è proprio con quell’atto che inizia un procedimento penale.

I dipendenti, qualora fossero interessati da procedimenti penali, devono segnalare immediatamente all’amministrazione l’avvio di tali procedimenti.

Resta ferma la necessità, da parte dell’Amministrazione, prima dell’avvio del procedimento di rotazione, dell’acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l’effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente e l’effettiva necessità dell’adozione della misura.

La misura non è stata attuato nell’anno 2024 in quanto non si è verificata la necessità.

Misura di prevenzione e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
ROTAZIONE STRAORDINARIA	Tutte le aree misura trasversale	Da attuarsi in caso di necessità	Annualità 2025	Dirigente	Indicazione in caso di necessaria adozione nel Report RPCT

La rotazione del personale

La misura della rotazione del personale deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell’amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. Deve essere vista prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane e va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

L’ente attualmente è dotato di n 3 dirigenti e di un segretario generale con funzioni dirigenziali e, come evidenziato nell’analisi del contesto interno, nell’anno 2023 è iniziata una integrale modifica della struttura organizzativa che, ad oggi, prevede n 5 Settori. Con il rinnovo degli organi dell’Ente a seguito di elezioni sono state attribuite responsabilità diverse ai dirigenti. Ciò consente di ritenere attuata, quasi

interamente, la rotazione per le figure dirigenziali.

La presente sezione contiene i criteri di rotazione come sotto indicati, mentre la disciplina più puntuale della rotazione stessa e degli ulteriori atti organizzativi è demandata a una revisione del regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi.

Attraverso la puntuale regolamentazione potranno essere implementati i criteri di rotazione quali:

- Al fine di evitare rallentamenti dell'attività amministrativa e inefficienze, la rotazione dovrà essere operata gradualmente, seguendo il principio di attivazione della stressa, ove possibile, negli uffici che trattano processi di più elevato rischio corruttivo.
- La rotazione del personale non può essere simultanea a quella del dirigente dello stesso servizio.
- La rotazione potrà essere sia funzionale che territoriale, in ragione delle caratteristiche delle attività espletate. La rotazione funzionale si opera anche con l'alternanza nello stesso ufficio tra chi espleta funzioni di front office e chi espleta funzioni di back office o con il cambiamento nell'ufficio del responsabile del procedimento.
- La periodicità della misura deve riguardare un arco temporale congruo, al fine di consentire al soggetto al quale è applicata la rotazione di acquisire le professionalità e le competenze utili ai fini di una efficace ed efficiente gestione del servizio.

Nel caso di professionalità altamente infungibili che non consentono la rotazione dovranno essere adottati provvedimenti di firma congiunta con il responsabile del procedimento.

Una scelta organizzativa che supporta le misure di prevenzione è la partecipazione dell'Ente alla Centrale Unica di Committenza costituita all'Unione dei Comuni Circondario dell'Empolese Valdelsa. Tale scelta amplia e muta i protagonisti dell'iter procedimentale relativo agli affidamenti di lavori e forniture di maggior rilievo economico. Ove, tuttavia, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, vengono operate scelte organizzative, nonché adottate altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

L'RPCT effettua il monitoraggio nella misura secondo le modalità previste per il monitoraggio della presente sezione.

La TABELLA seguente indica l'area di rischio, lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.

Misura di prevenzione e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
ROTAZIONE (creare un contesto sfavorevole alla corruzione)	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione quando sarà portata a compimento la nuova organizzazione dell'Ente	2025	RPCT e Dirigenti	Report sull'attuazione

Conflitto di interesse

Il conflitto di interessi è una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per

l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria.

Il tema della gestione dei conflitti di interessi è espressione del principio generale di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Cost.

Si ricorda che tale tema in primo luogo è stato affrontato dalla l. 190/2012, mediante norme che attengono a diversi profili quali:

- l'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi;
- le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico, disciplinate dal d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 (cfr. *infra* § 1.5. "Le inconferibilità/incompatibilità di incarichi");
- l'adozione dei codici di comportamento (art. 54, comma 2 del D.lgs. n. 165/2001);
- il divieto di *pantouflage* (art. 53, co. 16 -ter, del d.lgs. 165/2001);
- l'autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali (art. 53 del d.lgs. 165/2001);
- l'affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti (art. 53 del d.lgs. n. 165/2001).
- La disciplina specifica relativa al conflitto di interessi, e la relativa procedura di rilevazione e analisi della stessa, è rinvenibile altresì all'art. e del Codice di comportamento vigente.

Di seguito alcune indicazioni operative.

- aggiornamento, con cadenza periodica anche in relazione alla durata dell'incarico di consulenza, della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;
- previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;
- individuazione nel servizio "risorse umane" il soggetto competente ad effettuare la verifica delle suddette dichiarazioni
- consultazione di banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica;
- acquisizione di informazioni da parte dei soggetti (pubblici o privati) indicati nelle dichiarazioni presso i quali gli interessati hanno svolto o stanno svolgendo incarichi/attività professionali o abbiano ricoperto o ricoprono cariche, previa informativa all'interessato;
- audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche.

Si rileva che le situazioni relative al conflitto di interessi, dovrà essere inserita prioritariamente nel programma dei controlli successivi di regolarità amministrativa anni 25/26.

Tale azione rappresenta la fondamentale misura di integrazione fra strumenti di controllo e misure anticorruzione in una logica di programmazione di politiche integrata e unitaria.

Procedura per la rilevazione del conflitto d'interesse

Il dipendente ha l'obbligo di astenersi e di dichiarare la propria situazione al dirigente del proprio ufficio, a cui compete di valutare la sussistenza delle eventuali condizioni che integrino ipotesi di conflitto di interesse.

Le dichiarazioni vanno rese seguendo la procedura di seguito indicata, e sono assoggettate ai controlli previsti per ciascuna tipologia di dichiarazione.

Per la predisposizione di tutti gli atti amministrativi la dichiarazione è inserita nel programma di gestione delle determinazioni o delibere di riferimento.

Ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, i controlli delle dichiarazioni sostitutive sono effettuati a campione.

La competenza a decidere sulle dichiarazioni è dei soggetti sotto indicati:

- sulle dichiarazioni di situazioni di conflitto dei dipendenti è competente a decidere il dirigente/elevata qualificazione E.Q.;
- sulle dichiarazioni di situazioni di conflitto dei dirigenti/elevata qualificazione E.Q. è competente a decidere il Segretario;
- sulle dichiarazioni di situazioni di conflitto del Segretario decide l'organo di indirizzo politico.

In tutti i casi predetti, l'omissione della dichiarazione integra un comportamento contrario ai doveri d'ufficio, sanzionabile ai sensi dell'articolo 16 DPR 16 n. 62/2013.

L'Ufficio Personale provvede alla registrazione delle dichiarazioni all'atto della assunzione/assegnazione a diverso ufficio ed al monitoraggio dei casi di conflitto segnalati, alla raccolta e alla conservazione, all'interno del fascicolo personale, delle dichiarazioni acquisite nonché al loro tempestivo aggiornamento in occasione di qualsivoglia variazione sopravvenuta dei fatti dichiarati.

Procedura relativa all'ambito delle Contratti Pubblici

Come raccomandato da Anac nel PNA 2022 e successive modifiche, nella presente sezione, si individuano misure di prevenzione del conflitto di interessi in materia di contratti pubblici:

La principale misura per la gestione del conflitto di interessi in materia di contratti pubblici è costituita dal sistema delle dichiarazioni che vengono rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti.

In particolare occorre considerare la dichiarazione che deve rendere il RUP per ogni gara.

Relativamente ai contratti che utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali, i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, devono rilasciare una dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interessi e di situazioni di incompatibilità.

Tale soluzione è in linea con l'orientamento delle LLGG MEF adottate con la circolare n. 30/2022 "*Circolare sulle procedure di controllo e rendicontazione delle misure PNRR*".

I dipendenti rendono la dichiarazione riferita alla singola procedura di gara al responsabile dell'ufficio di appartenenza e al RUP.

Per quanto riguarda il RUP, lo stesso rende la dichiarazione al soggetto che lo ha nominato e al proprio superiore gerarchico.

Anche i soggetti esterni, cui sono affidati incarichi in relazione a uno specifico contratto, sono tenuti a rendere la dichiarazione per la verifica dell'insussistenza di conflitti di interessi; in tal caso le dichiarazioni sono rese al responsabile dell'ufficio competente alla nomina e al RUP.

Per i contratti invece che non utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali, è prevista una dichiarazione solamente al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico secondo quanto previsto nelle LL.GG. n.15/2019 di Anac.

In generale per qualsiasi procedura, si ribadisce l'obbligo di rendere la dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP e dei commissari di gara.

Le dichiarazioni sono rese per quanto a conoscenza del soggetto interessato e riguardano ogni situazione potenzialmente idonea a porre in dubbio la sua imparzialità e indipendenza.

Si precisa inoltre, sempre in relazione al conflitto di interessi in materia di contratti pubblici, come sottolineato da Anac, che:

- la stazione appaltante acquisisce le dichiarazioni, raccoglie e conserva le stesse;
- gli uffici competenti della stazione appaltante possono effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni, ivi comprese quelle del RUP. Tali controlli devono però essere avviati ogni volta che sorga il sospetto della non veridicità delle informazioni riportate.

Le verifiche sono svolte in contraddittorio con il soggetto interessato e mediante, ad esempio, l'utilizzo di banche dati, liberamente accessibili relative a partecipazioni societarie o a gare pubbliche alle quali le stazioni appaltanti abbiano abilitazione (ad es. Telemaco, BDNCP), informazioni note o altri elementi a disposizione della stazione appaltante, nel rispetto della normativa sulla tutela della *privacy*.

In caso di omissione delle dichiarazioni, da rendere secondo quanto previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (art. 6, d.P.R. n. 62/2013), o di mancata segnalazione di situazioni di conflitto di interessi, nonché laddove il dipendente non si astenga dal partecipare ad una procedura di gara, si configurerebbe per i dipendenti pubblici "*un comportamento contrario ai doveri d'ufficio*", sanzionabile disciplinarmente.

Nel nuovo codice di comportamento è stato introdotto, oltre al dovere iniziale del dipendente di comunicare eventuali situazioni di conflitto di interessi, anche una specifica disciplina relativa alla gestione del conflitto di interessi nelle procedure di gara nel rispetto delle indicazioni di Anac.

Nel corso del triennio saranno formulati modelli di dichiarazioni e aggiornati secondo le indicazioni di Anac contenute nel PNA 2022 e successive modifiche.

Al fine di elaborare il modello, Anac ha individuato quattro macroaree da sottoporre ad attenzione:

1. *Attività professionale e lavorativa pregressa*
2. *Interessi finanziari*
3. *Rapporti e relazioni personali*
4. *Altro*

Di seguito si riportano le indicazioni di Anac per ciascuna macroarea.

1. Attività professionale e lavorativa pregressa

Elencazione degli impieghi presso soggetti pubblici o privati, a tempo determinato/indeterminato, pieno o parziale, in qualsiasi qualifica o ruolo, anche di consulenza, retribuiti e/o a titolo gratuito, precisando se sono svolti attualmente o nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.

Elencazione delle partecipazioni ad organi collegiali (ad es. comitati, organi consultivi, commissioni o gruppi di lavoro) comunque denominati, a titolo oneroso e/o gratuito, precisando se sono svolte attualmente o nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.

Elencazione delle partecipazioni a società di persone e/o di capitali, con o senza incarico di amministrazione, precisando se sono detenute attualmente ovvero nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.

Elencazione degli accordi di collaborazione scientifica, delle partecipazioni ad iniziative o a società e studi di professionisti, comunque denominati (ad es. incarichi di ricercatore, responsabile scientifico, collaboratore di progetti), condotti con taluna delle imprese partecipanti alla procedura ovvero, personalmente, con i suoi soci/rappresentanti legali/amministratori, precisando se si tratta di rapporti attuali ovvero relativi ai tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.

Quanto alla validità dell'autodichiarazione, questa è da intendersi per la durata della singola procedura di gara e fino alla conclusione del contratto, essendo necessario produrre e acquisire una nuova dichiarazione in presenza di una nuova gara.

2. Interessi finanziari

Elencazione delle partecipazioni, in atto ovvero possedute nei tre anni antecedenti, in società di capitali pubbliche o private, riferita alla singola gara e per quanto di conoscenza.

3. Rapporti e relazioni personali

Indicare:

Se, attualmente o nei tre anni antecedenti, un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale rivesta o abbia rivestito, a titolo gratuito o oneroso, cariche o incarichi nell'ambito delle società partecipanti alla procedura ovvero abbia prestato per esse attività professionale, comunque denominata, a titolo gratuito o oneroso.

Se e quali cariche o incarichi, comunque denominati, a titolo gratuito o oneroso, rivesta o abbia rivestito nei tre anni antecedenti nell'ambito di una qualsiasi società privata un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale

Se, in prima persona, ovvero un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale, abbia un contenzioso giurisdizionale pendente o concluso, nei tre anni antecedenti, con l'amministrazione o con le società partecipanti alla procedura.

4. Altro

Circostanze ulteriori a quelle sopraelencate che, secondo un canone di ragionevolezza e buona fede, devono essere conosciute da parte dell'amministrazione in quanto ritenute significative nell'ottica della categoria delle "gravi ragioni di convenienza" di cui all'art. 7 del d.P.R. n. 62/2013109.

Se e quali delle ipotesi sopra contemplate si siano verificate più di tre anni prima del rilascio della dichiarazione.

La TABELLA seguente indica l'area di rischio, lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.

Misura di prevenzione e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
CONFLITTO DI INTERESSE - OBBLIGO DI ASTENSIONE Obbligo dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione del conflitto di interesse insorta successivamente al conferimento dell'incarico	Tutte le aree misura trasversale	Costantemente attuata	2025	Dirigente	Acquisizione e conservazione da parte dell'Ufficio personale delle dichiarazioni di insussistenza di conflitto di interesse da parte dei Dirigenti al momento dell'assegnazione dell'incarico al momento dell'assegnazione all'Ufficio Obbligo di inserimento della Dichiarazione all'atto della redazione di provvedimenti di competenza. Per le attività effettuate in seno ai procedimenti PNRR si rinvia alla più

					puntuale disciplina prevista dalle norme di settore.
--	--	--	--	--	--

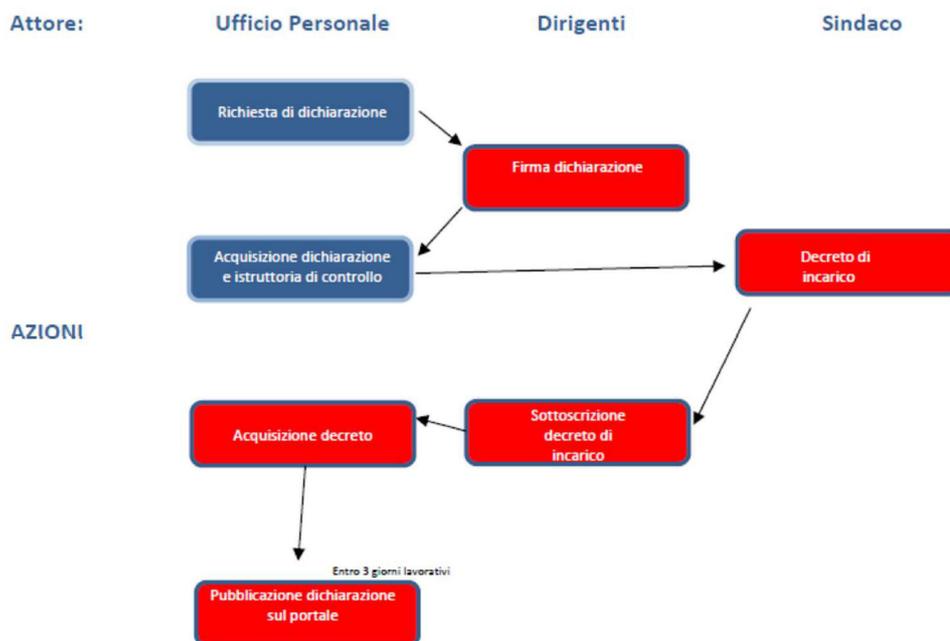
Inconferibilità e Incompatibilità degli incarichi

Premesso che gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità e inconferibilità sono gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in enti privati regolati o finanziati, i componenti di organo di indirizzo politico, come definiti all'art. 1 del d.lgs. 39/2013.

Di seguito la procedura per il conferimento degli incarichi e la verifica delle dichiarazioni:

1. preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
2. successiva verifica a campione entro 30 giorni dalla data della dichiarazione resa. L'attività di verifica in materia di inconferibilità e incompatibilità è rimessa prioritariamente al RPCT.
3. conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
4. pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del D.lgs. 39/2013.

Pertanto, l'iter procedimentale relativamente all'inconferibilità è quello della tabella di cui sotto:



Per quanto riguarda le ipotesi di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali dagli artt. 15, 19 e 20 del D.lgs. 39/2013, emergono le seguenti ipotesi di incompatibilità quali:

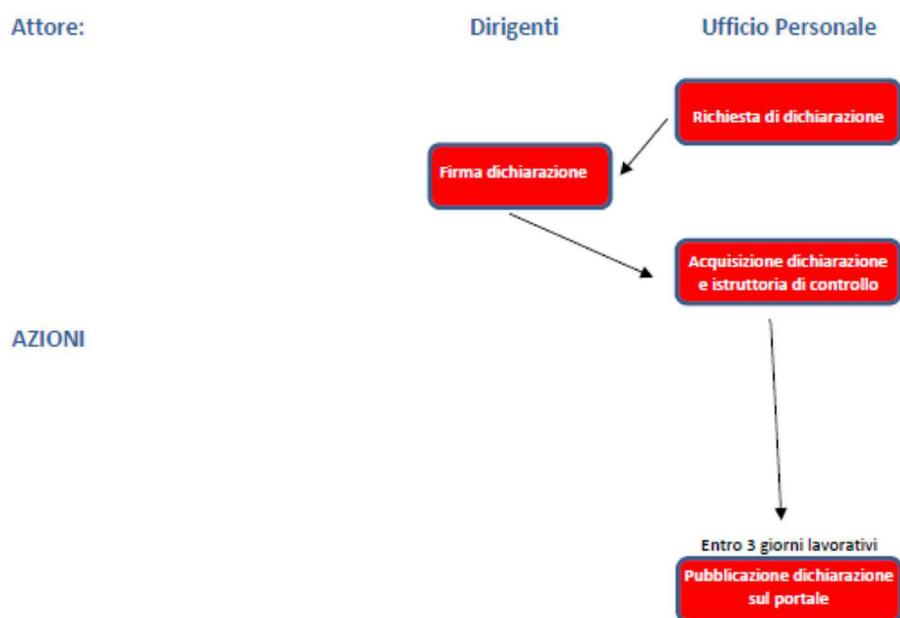
- incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni, nonché lo svolgimento di attività professionale;
- incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico.

A differenza delle cause di inconfiribilità che comportano una preclusione all'assunzione dell'incarico dirigenziale, le cause di incompatibilità possono essere rimosse mediante la rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro.

Ai sensi dell'articolo 20 del D.lgs. n. 39 del 2013, tutti i dirigenti/responsabili P.O. del Comune di Empoli, subito dopo il conferimento degli incarichi, rilasciano apposita dichiarazione in merito all'insussistenza di alcuna delle cause di incompatibilità previste dal medesimo decreto, impegnandosi a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute. La dichiarazione è pubblicata nel sito Internet nella sezione "Amministrazione trasparente - Personale - Dirigenti".

La procedura viene reiterata di anno in anno, con rinnovo annuale della dichiarazione.

Procedura per l'acquisizione delle dichiarazioni sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità – Dirigenti - Rinnovo annuale



La TABELLA seguente indica l'area di rischio, lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.

Misura di prevenzione e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
Inconfiribilità e Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	TUTTE le aree misura trasversale	In fase di costante attuazione	2025	Dirigente ufficio personale	Presenza delle dichiarazioni

Formazione di commissioni, assegnazioni di uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

Ai sensi del nuovo articolo 35 bis nel D.lgs. 165/2001 è vietato a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione di assumere i seguenti incarichi:
 far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;
 essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o delle concessioni dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;
 far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.

Al fine dell'applicazione dell'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del D. Lgs. 39/2013, le azioni verranno realizzate gradualmente nel corso del triennio e si provvederà ad adottare:

- una procedura interna volta ad effettuare i controlli, anche a campione, sui precedenti penali e a determinare le conseguenti azioni in caso di esito positivo degli stessi;
- appositi modelli di dichiarazione con l'indicazione esplicita delle condizioni ostative all'atto dell'attribuzione dell'incarico.

La TABELLA seguente indica l'area di rischio, lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.

Misura di prevenzione e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione	Tutte le aree misura trasversale	In fase di costante attuazione	2025	Dirigenti RUP	Presenza delle dichiarazioni

Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali

Al fine di agevolare la puntuale osservanza della disciplina prevista dall'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, *"Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi"* si individua il seguente iter per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali.

1 - La richiesta per il rilascio dell'autorizzazione dovrà essere presentata dal dipendente interessato al Dirigente del settore di appartenenza competente.

2 - Una volta acquisita l'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico, il dipendente interessato dovrà inviare l'autorizzazione alla U.O.C. Gestione Risorse Umane, a mezzo protocollo, per l'inserimento dei relativi dati sul portale Anagrafe delle Prestazioni Unificate.

3 - Entro 15 gg dalla percezione del compenso, eventualmente previsto, il dipendente dovrà dare comunicazione al Servizio Gestione Risorse Umane, che provvederà alla registrazione sul portale Anagrafe delle Prestazioni Unificate.

Infatti lo svolgimento di incarichi retribuiti non compresi nei compiti e doveri di ufficio, può essere effettuato solo previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza, subordinata alla verifica della insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente

Lo svolgimento delle seguenti attività non è soggetto ad autorizzazioni:

- collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- partecipazione a convegni e seminari;
- incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
- Per lo svolgimento dei seguenti incarichi il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
- incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita.
- attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e di

ricerca scientifica.

Si ricorda che il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti, ai quali è esteso l'obbligo per le amministrazioni di comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica.

La TABELLA seguente indica l'area di rischio, lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.

Misura di prevenzione e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
AUTORIZZAZIONI D'UFFICIO - ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI (aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione): ADOZIONE PROCEDURA	Tutte le aree misura trasversale	In fase di costante attuazione	2025	Dirigente/Responsabile P.O. di Ciascuna struttura organizzativa e Dirigente dell'Ufficio personale	Presenza delle autorizzazioni rilasciate

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

Tra le misure di prevenzione della corruzione assume particolare rilievo il pantouflage. Già il Piano nazionale anticorruzione 2022, approvato dall'ANAC aveva dedicato un approfondimento al pantouflage. Con deliberazione n 493/2024 ANAC ha ritenuto opportuno procedere all'approvazione di Linee guida apposite con l'intento di fornire indirizzi interpretativi e operativi sui profili sostanziali e sanzionatori attinenti al divieto di pantouflage. Si ricorda che ANAC svolge un potere **regolatorio, di vigilanza e sanzionatorio** in tema di pantouflage.

Per pantouflage s'intende **"il divieto per i dipendenti, che negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri."** Il divieto è contenuto al comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 (comma aggiunto dalla legge 190/2012).

Sono, infatti, considerati nulli gli eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tale divieto ed i soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti hanno il divieto di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni e sono obbligati a restituire i compensi eventualmente percepiti e accertati, ad essi riferiti.

Il divieto di pantouflage ha lo scopo di assicurare l'imparzialità delle decisioni pubbliche e, in particolare, di scoraggiare comportamenti impropri, non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente che, nell'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, potrebbe precostituirsi situazioni lavorative vantaggiose presso un soggetto privato con il quale è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso modo, il divieto riduce il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni sullo svolgimento di compiti istituzionali, prospettando al dipendente pubblico l'opportunità di una assunzione o l'attribuzione di incarichi vantaggiosi una volta cessato dal pubblico servizio.

L'istituto, quindi, mira ad evitare che determinate posizioni lavorative, subordinate o autonome, possano essere anche solo astrattamente fonti di possibili fenomeni corruttivi, limitando, per un tempo ragionevole (tre anni), l'autonomia negoziale del lavoratore dopo la cessazione del rapporto di lavoro pubblico (CDS, Sezione V, n. 7411/2019).

I destinatari del divieto

Il divieto è espressamente riferimento ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni elencate all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 che siano cessati dal servizio.

La norma utilizza i termini "servizio" e "cessazione del pubblico impiego", quasi a riferirsi esclusivamente ai dipendenti a tempo indeterminato. Tuttavia, secondo l'ANAC, in coerenza con la finalità di anticorruzione dell'istituto, la nozione di dipendenti pubblici deve ricomprendere anche lavoratori che abbiano un rapporto a tempo determinato o autonomo con la pubblica amministrazione, come previsto dall'art. 21 del d.lgs. 39/2013. Inoltre, sono assimilati ai dipendenti pubblici anche i soggetti titolari di uno degli incarichi previsti dal d.lgs. 39/2013 quali gli incarichi amministrativi di vertice, gli incarichi dirigenziali, interni ed esterni, degli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Pertanto il divieto si applica non solo ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, ma anche a coloro che svolgono incarichi negli enti pubblici e in enti di diritto privato in controllo pubblico (art. 1 comma 2 rispettivamente lettera b e c del D. LGS n 39/2013)

I poteri autoritativi o negoziali

Il presupposto del divieto di pantouflage è l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali da parte del dipendente. L'ANAC ha spiegato che l'esercizio del potere autoritativo implica l'adozione di provvedimenti amministrativi in grado di incidere unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.

Sono da considerare tutte le situazioni in cui il dipendente abbia avuto il potere di incidere in maniera determinante su un procedimento e sul provvedimento finale, esercitando un potere caratterizzato da discrezionalità. Quindi, si deve comprendere anche l'emanazione di provvedimenti ampliativi capaci di produrre effetti favorevoli per il beneficiario, come, ad esempio, atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, elargizione sussidi e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

I dipendenti con poteri autoritativi e negoziali sono i soggetti che emanano provvedimenti per conto dell'amministrazione e che perfezionano negozi giuridici stipulando contratti in rappresentanza dell'ente. La norma, pertanto, si applica ai titolari di incarichi dirigenziali, anche conferiti ai sensi dell'art. 110 del TUEL, nonché a coloro esercitano funzioni apicali, o ai quali siano stati conferite specifiche deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente.

Nelle amministrazioni locali, il divieto si applica anche ai funzionari titolari di posizione organizzativa. Il divieto di pantouflage si configura anche in capo al dipendente che abbia avuto il potere di incidere in misura determinante, collaborando all'istruttoria, sul provvedimento finale; ad esempio, attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni).

I soggetti individuati sono destinatari del divieto se esercitano poteri autoritativi e/o negoziali nei confronti di soggetti privati presso cui sono chiamati a svolgere un incarico/servizio. E' solo l'esercizio dei suddetti poteri che presuppone l'applicazione del divieto e non lo svolgimento in forma stabile e continuativa dei poteri indicati.

I soggetti privati

Secondo il PNA, oltre ai soggetti interamente privati, rientrano nell'ambito di applicazione del divieto i soggetti con struttura privatistica che operano in condizioni di concorrenza, sebbene siano partecipati da un soggetto pubblico, se l'interesse della società destinataria dell'atto o provvedimento favorevole sia divergente da quello dell'ente di appartenenza.

Sono esclusi i soggetti in house dell'amministrazione di provenienza del dipendente pubblico cessato. In tale ipotesi, l'assegnazione dell'incarico nella società controllata avviene nell'interesse della stessa amministrazione controllante.

Infine il PNA rileva una insussistenza di pantouflage anche quando l'ente privato di destinazione sia stato costituito solo successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego.

Attuazione della misura

Per il Comune di Empoli la procedura per l'attuazione della misura prevede:

1. inserimento di apposite clausole di divieto del pantouflage negli atti di assunzione di personale dirigenziale e per i dipendenti che hanno avuto responsabilità di procedimenti complessi e potere di influenza sul provvedimento finale.
2. sottoscrizione di una dichiarazione da parte del dipendente nei mesi precedenti la cessazione del

servizio o dell'incarico con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage. Qualora all'atto della cessazione il dipendente si rifiuti di sottoscrivere una dichiarazione *anti-pantouflage*, occorre acquisire una dichiarazione del dipendente di essere stato informato del divieto con l'inserimento, nella medesima dichiarazione, del riferimento ad una possibile azione risarcitoria nei confronti di coloro che non osservino il divieto

3. la trasmissione annuale, nei tre anni successivi alla cessazione dal servizio, di una dichiarazione rilasciata ai sensi del DPR 445/2000 con la quale l'ex dipendente attesti il rispetto del divieto, con l'impegno ad aggiornarla in caso di variazioni intervenute nel corso dell'anno;
4. in caso di incarico di consulenza e di rapporto di lavoro a termine, la previsione di una dichiarazione, una tantum o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto;
5. la previsione, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti, dell'obbligo per il concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del divieto in conformità a quanto previsto nei bandi tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016;
6. l'inserimento nei bandi, nonché negli atti di autorizzazione, concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi o vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle convenzioni stipulate dall'amministrazione, di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti che violino il divieto;
7. l'inserimento di apposite clausole nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare, ai sensi dell'art. 1, comma 17, legge 190/2012;
8. la promozione, da parte del RPCT, di specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema.

Il modello operativo delle verifiche

Sempre per l'attuazione della misura deve essere effettuate apposite verifiche. Per il comune di Empoli il RPCT effettua le verifiche avvalendosi del servizio Risorse Umane.

Il modello operativo per la verifica della misura prevede:

1. verifiche in caso di omessa dichiarazione d'impegno o di omessa trasmissione di dichiarazione ex DPR 445/2000 sull'assenza di pantouflage;
2. verifiche in caso di segnalazione/notizia circostanziata di violazione del divieto.

Nel primo caso il RPCT può chiedere all'Agenzia delle Entrate l'eventuale sussistenza di redditi da lavoro dell'ex dipendente, ai sensi dell'art. 6 del Regolamento (UE) 2016/679. In caso di risposta affermativa da parte dell'Agenzia, o nel caso in cui dalla consultazione delle banche dati emergano dubbi circa il rispetto del divieto di pantouflage, il RPCT, previa interlocuzione con l'ex dipendente, trasmetterà all'ANAC una segnalazione qualificata.

Nell'ipotesi in cui l'ex dipendente non abbia reso la dichiarazione, il RPCT in primo luogo sentirà l'interessato e, laddove fosse necessario, svolgerà approfondimenti verificando le banche dati o rivolgendosi all'Agenzia delle Entrate.

Nel caso in cui l'Ente riceva segnalazioni circa la violazione del divieto di pantouflage, "per scoraggiare segnalazioni fondate su meri sospetti o voci o contenenti informazioni del tutto generiche", il RPCT dovrà prendere in esame solo quelle ben circostanziate.

Qualora la segnalazione riguardi un ex dipendente che abbia reso la dichiarazione annuale, il RPCT, ferma la possibilità di consultare le banche dati, potrà chiedere all'Agenzia delle Entrate l'eventuale sussistenza di redditi da lavoro, ovvero l'identificazione dello stesso datore di lavoro. In caso di risposta affermativa, il RPCT, svolta la preventiva interlocuzione con l'ex dipendente, trasmetterà una segnalazione qualificata all'Autorità.

Sempre con riguardo alle Linee guida approvate da ANAC si rileva:

1. La nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti in violazione del divieto.
2. L'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati.
3. Il divieto per i privati che hanno violato l'obbligo di contrattare con l'amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico.

4. Il divieto di contrarre riguarda tutte le forme di contrattazione relative alle prestazioni commerciali con esclusione fatta eccezione per i contratti destinati a far ottenere all'operatore economico l'erogazione di prestazioni di pubblico servizio da parte della PA.
5. Il divieto a contrattare per un periodo di tre anni opera a decorrere dalla data di stipula del contratto/incarico con l'ex dipendente pubblico.

Misura di prevenzione e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE AL RAPPORTO DI LAVORO – PANTOUFLAGE	Tutte le aree misura trasversale	In fase di costante attuazione	2025	RPCT e Dirigente Ufficio Personale	Presenza/assenza delle dichiarazioni
INSERIMENTO NEI BANDI, NONCHÉ NEGLI ATTI DI AUTORIZZAZIONE, CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI O VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A ENTI PRIVATI, COME PURE NELLE CONVENZIONI STIPULATE DALL'AMMINISTRAZIONE, DI UN RICHIAMO ESPPLICITO ALLE SANZIONI CUI INCORRONO I SOGGETTI CHE VIOLINO IL DIVIETO	Tutte le aree Misura trasversale	In fase di costante attuazione	2025	RPCT e Dirigenti	Presenza /assenza dei richiami

La formazione

Un efficace piano di misure orientate al contrasto della corruzione non può prescindere dalla formazione. Nell'ottica del PIAO, peraltro, la formazione rappresenta una delle dimensioni più trasversali, dalla quale ricavare anche gli indici rappresentativi del livello di integrazione della programmazione.

È necessario partire dai bisogni formativi, considerando il loro andamento essenzialmente dinamico, soprattutto in quest'ultimo periodo caratterizzato dalla forte spinta verso la digitalizzazione.

Verranno programmati i necessari interventi formativi strutturando la formazione in due ambiti:

- a. uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità;
- b. uno specifico rivolto al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Si dà atto che, in occasione delle riunioni del gruppo intersettoriale, anche in relazione ad argomenti di particolare rilevanza, vengono fornite precise istruzioni ai dipendenti, apprendendo problematiche e aggiornando gli stessi in merito ai più recenti interventi di ANAC. Tali attività costituiscono a tutti gli effetti "percorsi formativi in house" così come raccomandato dalla stessa autorità. In questo modo si valorizza il ruolo più attivo dei discenti, valorizzando le loro esperienze, con un lavoro su casi concreti che tengano conto delle specificità di ciascun servizio.

La TABELLA seguente indica l'area di rischio, lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.

Misura di prevenzione e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
FORMAZIONE creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Tutte le aree misura trasversale	Attuazione annuale attraverso apposito programma.	2025	RPCT	Corsi attivati

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)

Con deliberazione di G.C. n. 197 del 08.11.2023 il Comune di Empoli ha approvato la nuova procedura di whistleblowing a seguito della novazione della materia introdotta dal Dlgs 24/23.

Per il Comune di Empoli i whistleblower sono i seguenti soggetti:

- dipendenti del comune di Empoli, anche se in servizio presso altre Pubbliche Amministrazioni in posizione di comando, distacco o situazioni analoghe;
- lavoratori autonomi, collaboratori, liberi professionisti, tirocinanti, volontari che svolgono o prestano attività presso il comune di Empoli;
- dipendenti delle società in house, degli organismi di diritto pubblico o dei concessionari di pubblico servizio, nonché i dipendenti di società ed enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico da parte dell'Ente, limitatamente a violazioni che riguardano il comune di Empoli;
- persone con funzioni amministrative, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza presso il comune di Empoli (es. componenti del nucleo di valutazione, del collegio dei revisori ecc...);
- dipendenti in periodo di prova;
- lavoratori e collaboratori di imprese fornitrici di lavori, forniture e servizi al Comune di Empoli;
- persone per le quali il rapporto giuridico con il comune di Empoli:
- non è ancora iniziato, qualora le informazioni sulle violazioni siano state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi pre-contrattuali;
- è già cessato, qualora le informazioni sulle violazioni siano state acquisite nel corso del rapporto giuridico.

La nuova disciplina amplia l'ambito delle violazioni che possono essere oggetto di segnalazione, confermando come queste ultime debbano essere legate da un nesso di causalità con il contesto lavorativo in cui sono maturate ed in cui il dipendente le ha apprese.

In questo ambito sono ricompresi:

- illeciti civili;
- illeciti amministrativi;
- condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;
- illeciti penali;
- illeciti contabili;
- violazioni del diritto dell'UE;
- elementi che riguardano condotte volte ad occultare le violazioni.

Le informazioni possono riguardare anche violazioni che potrebbero essere commesse, sempre che sussistano elementi concreti a supporto.

Le mere irregolarità, invece, non sono più incluse direttamente tra le violazioni, ma potranno costituire elementi sintomatici tali da far ritenere al segnalante che potrebbe essere commessa una delle violazioni previste dal decreto.

Come anticipato la nuova disciplina, per dare maggiore chiarezza circa l'effettiva perimetrazione del fenomeno, enuncia espressamente quelle circostanze che non rientrano nel campo di applicazione delle tutele Whistleblowing, in particolare si fa riferimento a:

- contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante, che attengano esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro;
- violazioni già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione Europea o nazionali;
- violazioni in materia di sicurezza nazionale, materia non ricompresa nell'ambito di applicazione della direttiva (UE) 2019/1937.

In relazione agli aspetti procedurali nella nuova disciplina Whistleblowing si prevede che le segnalazioni possano essere effettuate attraverso tre diversi canali:

- interno: la gestione della segnalazione è effettuata all'interno dell'Ente;
- esterno: la gestione della segnalazione è demandata all'ANAC;
- divulgazione pubblica: da attivare solo in caso di specifiche circostanze.

Resta ovviamente praticabile la segnalazione all'autorità giudiziaria.

Sia il legislatore, sia ANAC, privilegiano il canale interno, in quanto più prossimo all'origine delle questioni oggetto della segnalazione.

In altri termini il segnalante può effettuare una segnalazione esterna solo se non ha potuto effettuare una segnalazione interna o se questa non ha avuto esito.

La divulgazione pubblica può essere effettuata solo dopo aver praticato una segnalazione interna o esterna senza esito.

I canali di segnalazione, pertanto, non sono alternativi ma progressivi.

Il canale esterno presso ANAC può essere attivato quanto ricorrano i seguenti presupposti:

- il canale interno obbligatorio non è attivo, oppure, pur essendo attivo, non risulta conforme a quanto previsto dal legislatore in merito ai soggetti e alle modalità di presentazione delle segnalazioni;
- è già stata effettuata la segnalazione interna, ma questa non ha avuto seguito;
- il segnalante abbia fondati motivi di ritenere che alla segnalazione interna non sarà dato efficace seguito, oppure che la segnalazione interna lo esporrà a rischio di ritorsione;
- il segnalante abbia fondato motivi di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Le condizioni per effettuare una divulgazione pubblica sono le seguenti:

- una segnalazione è risultata priva di riscontro sia internamente, sia presso ANAC;
- sussiste fondato motivo di ritenere, sulla base di circostanze concrete e non di semplici illazioni, che la violazione possa rappresentare un pericolo imminente e palese per il pubblico interesse;
- vi sono fondati motivi di ritenere che le segnalazioni interna ed esterna possano comportare il rischio di ritorsioni oppure possano non avere efficace seguito.

Preme precisare che l'identità della persona segnalante e qualsiasi informazione dalla quale l'identità stessa potrebbe evincersi, non può essere rilevata senza il consenso espresso della persona segnalante a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alla segnalazione, espressamente autorizzate a trattare i dati.

Procedura relativa alla tutela della riservatezza dell'identità del dipendente del Comune di Empoli

L'amministrazione ha adottato la nuova procedura per la presentazione e gestione delle segnalazioni.

Il programma informatico predisposto è raggiungibile dalla homepage istituzionale - amministrazione trasparente / altri contenuti / prevenzione della corruzione.

Sinteticamente, il denunciante può scegliere se:

- inviare una nuova segnalazione;
- verificare lo stato di una vecchia segnalazione.

Nel caso di nuova segnalazione il denunciante può dare indicazione anonima o sottoscritta purché indichi la mail dove ricevere il codice tramite il quale potrà verificare lo stato della sua segnalazione sulla medesima pagina web. Qualora infatti non desse indicazione corretta di mail non sarebbe in grado di ricevere tale codice.

Nel caso di verifica stato di una vecchia segnalazione il denunciante deve indicare il codice attribuito dal sistema alla denuncia.

Il RPCT riceverà (sottocartella Whistleblowing) nella casella segretariogenerale@comune.empoli.fi.it dal sistema un avviso della presenza di una nuova segnalazione senza nessuna altra indicazione.

Il RPCT si collegherà alla pagina <https://wb.comune.empoli.fi.it/admin/login.php> con credenziali segretariogenerale@comune.empoli.fi.it e password xxxxxxxxxxxxxx per la verifica e l'eventuale interazione con il denunciante del quale conosce solo l'id sempre e solo tramite il portale.

Pertanto, sulla posta elettronica transitano solo avvisi di presenza di comunicazioni sul portale <https://wb.comune.empoli.fi.it> garantendo di fatto massima riservatezza.

Dall'ultima Relazione annuale RPCT emerge che nell'esercizio 2024 non sono pervenute segnalazioni.

La TABELLA seguente indica l'area di rischio, lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.

Misura di prevenzione e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (C.D. WHISTLEBLOWER)	Tutte le aree misura trasversale	In fase di costante attuazione	2025	RPCT	Presenza di segnalazioni

Patti integrità

Per l'affidamento di commesse, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della Legge n. 190/2012 deve essere inserita negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito:

- la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

La TABELLA seguente indica l'area di rischio, lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.

Misura di prevenzione e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
Patti integrità	contratti	In costante attuazione	2025	dirigenti	Presenza delle clausole

Misure ulteriori

Una misura importante per la prevenzione della corruzione è il monitoraggio dei tempi procedurali che deve essere gestito con ricorso, ove possibile, a modalità informatizzate e digitalizzate per automatizzare il processo.

Ulteriori misure comunque da implementare nel triennio sono:

- iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione;
- attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate con riferimento all'adozione e attuazione del PTPC o di adeguamento del modello di cui all'art. 6 del D.lgs. 231/2001.

Prevenzione della corruzione nei contratti pubblici

Anche quest'anno la materia dei contratti pubblici continua ad assumere una importanza fondamentale nel contesto dell'anticorruzione. La completa digitalizzazione del ciclo di vita del contratto pubblico, nell'anno

2024 ha subito una preponderante svolta. Tutto ciò ha avuto importanti ripercussioni sul sistema della trasparenza relativo all'area bandi di gara e contratti.

Sicuramente la disciplina derivata dal nuovo codice (DLgs n 36/2023) implica una riflessione generale sui rischi corruttivi e misure di contrasto relativamente all'area dei contratti pubblici e continua ad essere punto di riferimento l'aggiornamento 2023 di ANAC del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 adottato con Delibera 605 del 19/12/2023.

Inoltre per la gestione della trasparenza in materia di contratti pubblici sono state messe a punto nella sezione "Amministrazione trasparente" le indicazioni di ANAC articolando la detta sezione in 3 ambiti: una fase antecedente al 31.12.2023 relativa ai contratti conclusi, una fase transitoria che riguarda le procedure di affidamento avviate fino al 31/12/2023 e non ancora concluse, ed ovviamente una fase a regime per le procedure avviate dal 01/01/2024.

Stante l'entrata in vigore della nuova disciplina ANAC, con l'approvazione dell'aggiornamento al PNA 2023, focalizzato sulla prevenzione della corruzione nei contratti pubblici e nei progetti PNRR, ha ridisegnato la mappatura dei rischi corruttivi e delle collegate misure di contrasto.

Sulla base del predetto aggiornamento sono identificati i rischi e conseguenti misure di contenimento che si possono configurare a seconda delle diverse fasi della procedura di affidamento come dettagliato nell'Allegato 2 alla presente sezione.

In particolare nell'allegato 2 viene recepita la più ampia definizione di "area di rischio contratti pubblici" che comprende tutte le seguenti fasi:

1. programmazione
2. progettazione
3. selezione del contraente
4. verifica dell'aggiudicazione
5. esecuzione
6. rendicontazione

Misure anticorruzione e PNRR

Il PNA 2022 e successive modifiche ha dedicato una specifica sezione ai contratti pubblici finanziati con le risorse PNRR, ciò al fine di evitare ritardi nell'attuazione degli obiettivi del piano causati da fenomeni corruttivi. Le disposizioni di cui al precedente periodo restano ferme unitamente alla disciplina speciale dettata dal MEF per quanto concerne la trasmissione dei dati al sistema informativo ReGIS, si rinvia in particolare alle Linee guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle misure PNRR adottate con la Circolare RGS 11/08/2022 n. 3, e successivi aggiornamenti (Circolare RGS 14/04/2023 n. 16; Circolare RGS 15/09/2023 n. 27).

Relativamente ai processi PNRR si presterà particolare attenzione alle misure generali anticorruptive con opportuni adeguamenti, se necessario, anche al rispetto delle condizionalità previste dal piano.

In particolare tra le misure di prevenzione si ritiene opportuno riconoscere particolare rilievo:

- all'esigenza di separazione delle funzioni;
- ai meccanismi di rotazione del personale;
- al conflitto di interessi;
- alla pubblicità e trasparenza;
- alla segnalazione degli illeciti;
- allo sviluppo di strumenti collegati all'integrità e alla promozione dei valori etici della pubblica amministrazione;
- al pantouflage;
- alla vigilanza e corretta applicazione del codice di comportamento.

Nel corso del 2023 con determinazione del Segretario Generale del 05/04/2023 n. 385 è stato adottato il Disciplinare per le misure operative rivolte all'attuazione dei progetti PNRR e rinforzo della fase di controllo.

Il citato Disciplinare, da leggere alla luce dei successivi aggiornamenti adottati dal MEF (in particolare Circolare RGS 14/04/2023 n. 16; Circolare RGS 15/09/2023 n. 27), costituisce ancora una misura anticorruzione per l'ambito dei progetti PNRR e prevede il coinvolgimento del RPCT per:

- la mappatura dei processi;
- il monitoraggio degli interventi del PNRR;
- l'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- la gestione dei flussi informativi (ad esempio mediante la trasmissione di relazioni, report, atti e provvedimenti).

In riferimento alle forme di cooperazione devono essere richiamati anche i necessari collegamenti tra RPCT e Dirigenti di settore che si reputano finalizzati a garantire:

- *il* coinvolgimento del RPCT nella verifica delle disfunzioni riscontrate nell'attività di attuazione dei progetti PNRR e gestione delle risorse collegate. In particolare ogni dirigente, ove riscontri eventuali disfunzioni o voglia proporre apposite misure per prevenirle, si rivolge al Segretario Generale/RPCT per la tempestiva convocazione di apposita conferenza dei dirigenti (Cfr. Disciplinare p.7 paragrafo "Ruolo della conferenza dei dirigenti).
- *l'*approfondimento in sede di conferenza di dirigenti di tematiche di maggiore rilevanza anche nell'ottica di una maggiore sensibilizzazione in materia di anticorruzione e trasparenza;
- *la* partecipazione dei dirigenti a incontri di coordinamento convocati dal RPCT per la revisione e aggiornamento della mappatura dei processi a rischio e delle misure di prevenzione nell'ambito degli interventi PNRR.
- *gli* incontri tra il RPCT e dirigenti responsabili dell'attuazione progetti PNRR per verificare l'attuazione delle misure in materia di anticorruzione e trasparenza eventualmente anche previa predisposizione congiuntamente di una check list di controllo.

Per i processi mappati nelle specifiche aree di rischio, è data attuazione alla Deliberazione n.122 del 16 marzo 2022 dell'ANAC, in relazione a tutti i contratti finanziati con le risorse del PNRR e del PNC.

A tal fine si elencano le misure di prevenzione di natura specifica, ad integrazione e maggior presidio di quanto individuato nell'ambito dell'area di rischio contratti pubblici, con particolare riferimento ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse PNRR e PNC.

Norma	Eventi rischiosi	Possibili misure
Art. 48 co 3 d.l. 77/2021 conv. In l. 108/2021 ricorso alla procedura negoziata senza pubblicazione di bando di gara	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Utilizzo improprio della procedura negoziata ◆ Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase di realizzazione dell'intervento al fine di creare le condizioni per affidamenti caratterizzati da urgenza 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando ◆ Monitoraggio del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento
Art. 48 co 4 d.l. 77/2021 conv. In l. 108/2021 per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrazioni strategiche che limitano la caducazione del contratto	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Accordi collusivi per favorire risarcimenti cospicui al soggetto non aggiudicatario 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Ricognizione degli operatori economici che hanno avuto la conservazione del contratto e di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. n. 104/2010 ◆ Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125

<i>favorendo il risarcimento per equivalente</i>		<i>del D.Lgs. 104/2010</i>
Art. 50 co 4 d.l. 77/2021 conv. In l. 108/2021 <i>premio di accelerazione</i>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme ◆ Accelerazione da parte dell'appaltatore comportante una esecuzione dei lavori non a regola d'arte al solo fine di conseguire il premio di accelerazione con pregiudizio del corretto adempimento del contratto 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche ◆ Verifica della rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto con l'obiettivo di procedere ad accertamenti nel caso di ricorso al premio di accelerazione
Art. 53 d.l. 77/2021 conv. In l. 108/2021 <i>semplificazione acquisiti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici</i>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Improprio ricorso alla procedura negoziata per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia ◆ Ricorso eccessivo e inappropriato alla procedura negoziata anche per esigenze che potrebbero essere assolte anche con i tempi delle gare aperte ◆ Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE ◆ Analisi del rapporto tra affidamenti e affidatari in base al CPV per verificare se gli operatori economici siano sempre i medesimi per determinate tipologie di prestazioni

Sotto il profilo metodologico l'implementazione delle misure anticorruzione avverrà nell'arco del triennio di programmazione.

Misura conflitto di interessi PNRR

Relativamente ai contratti che utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali, i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, devono rilasciare una dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interessi e di situazioni di incompatibilità.

Tale soluzione è in linea con l'orientamento delle LLGG MEF adottate con la circolare n. 30/2022 "Circolare sulle procedure di controllo e rendicontazione delle misure PNRR".

I dipendenti rendono la dichiarazione riferita alla singola procedura di gara al responsabile dell'ufficio di appartenenza e al RUP.

Per quanto riguarda il RUP, lo stesso rende la dichiarazione al soggetto che lo ha nominato e al proprio superiore gerarchico.

Anche i soggetti esterni, cui sono affidati incarichi in relazione a uno specifico contratto, sono tenuti a rendere la dichiarazione per la verifica dell'insussistenza di conflitti di interessi; in tal caso le dichiarazioni sono rese al responsabile dell'ufficio competente alla nomina e al RUP.

Trasparenza ed integrità

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012. In questa sezione sono indicate le misure e gli strumenti per l'attuazione della Trasparenza già attivi al Comune di Empoli.

Il PNA 2022 ha innovato lo schema relativo agli **"Obblighi di pubblicazione"** dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente prevedendo due ulteriori colonne una con l'indicazione del termine di scadenza per la pubblicazione e una con la previsione dei tempi del monitoraggio

La trasparenza è attuata attraverso:

1. la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";
2. l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

L'ente adempie totalmente alla disciplina dell'accesso civico semplice e generalizzato. Sul sito istituzionale <https://www.comune.empoli.fi.it/procedimento-accesso-civico> e

<https://www.comune.empoli.fi.it/procedimenti-accesso-generalizzato> sono presenti appositi moduli di richiesta con la procedura da seguire per l'inoltro sia dell'una che dell'altra istanza.

L'amministrazione ha individuato il Servizio URP come servizio competente per la gestione delle richieste di accesso civico semplice. Per l'anno 2025 si prevede l'adozione di un Regolamento in materia di accesso civico, generalizzato e documentale.

Registro degli accessi

L'ente pubblica regolarmente il Registro degli accessi che viene aggiornato trimestralmente e che riporta l'elenco delle richieste di accesso con l'oggetto, la data dell'istanza e della decisione con il relativo esito.

Il Servizio URP è il gestore del registro degli accessi

Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

L'ente gestisce la sezione "Amministrazione Trasparente" in una logica decentrata al fine di valorizzare una responsabilità diffusa.

Nell'allegato n 3 **"Elenco obblighi di pubblicazione"** sono previsti gli obblighi di trasparenza, identificati gli uffici responsabili e le tempistiche per la pubblicazione, l'aggiornamento ed il monitoraggio. Si specifica che, laddove si parla di aggiornamento tempestivo l'Ente ha indicato in n 15 gg la tempistica di cui tenere conto. Il dirigente è il responsabile del dato da pubblicare, mentre i responsabili di servizio e le PO sono sia responsabili della trasmissione che della pubblicazione dei dati.

L'incarico viene formalizzato mediante l'approvazione del PIAO, dandone comunicazione ai destinatari.

Per tutti i Responsabili è obbligatoria la formazione e l'aggiornamento in materia di trasparenza e open data. I RTP pubblicano i dati nel formato previsto dalla norma, oscurando, laddove necessario, i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza e pubblicazione (art. 4, comma 4, D.lgs. 33/2013).

La pubblicazione deve essere effettuata in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82, che consentano la riutilizzabilità ai sensi del Decreto Legislativo 24 gennaio 2006 n. 36, Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82. La pubblicazione deve avvenire con riferimento a tutti i documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione e, sotto il profilo temporale, deve essere effettuata tempestivamente e, comunque, entro

limiti temporali utili per consentire ai Responsabili della pubblicazione di adempiere integralmente agli obblighi di pubblicazione.

Gli obblighi di pubblicazione rientrano nei doveri d'ufficio e la relativa omissione o parziale attuazione è rilevante sotto il profilo disciplinare, fatte salve le misure sanzionatorie previste dal D.lgs. 33/2013 e s.m.i..

L'inadempimento degli obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti. Le sanzioni pecuniarie amministrative per le violazioni degli obblighi in merito alla trasparenza sono indicate dal D.lgs. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione ha i seguenti compiti:

- provvede agli adempimenti di controllo così come previsti dalla normativa vigente;
- attesta con apposita relazione l'effettivo assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità ai sensi dell'art. 14 del D.lgs. n. 150/2009;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTTI d e quelli indicati nel Piano Esecutivo di Gestione;
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del Responsabile del Servizio e del personale assegnato ai singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.lgs. n. 97/2016, fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualità dei dati pubblicati (Codice dell'amministrazione digitale, Legge n. 4/2004).

Il 2024 si è caratterizzato per l'entrata in vigore del regime di completa digitalizzazione del ciclo di vita di dei contratti pubblici, secondo le previsioni del D.Lgs. 36/2023.

L'amministrazione ha svolto le procedure di affidamento e ha eseguito il monitoraggio dell'esecuzione dei contratti pubblici utilizzando le procedure di affidamento dei contratti pubblici utilizzando le piattaforme di approvvigionamento digitale (PAD) certificate, ad esempio START Toscana.

La riforma ha determinato importanti novità anche in materia di trasparenza con un riassetto degli strumenti alla stessa dedicati e quindi degli adempimenti da effettuare.

In particolare la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) diventa il luogo telematico unico nel quale sono pubblicati determinati dati ai fini della trasparenza. Questi dati sono inseriti dalla stazione appaltante sulle PAD che a loro volta li trasmettono alla BDNCP grazie alla interoperabilità tra i sistemi.

Interoperabile con la BDNCP è anche il SITAT che dovrà continuare ad essere popolato in relazione alla fase di esecuzione dell'appalto.

Rimane fermo, invece, l'obbligo di pubblicare in AT, sottosezione bandi di gara e contratti, tutto l'insieme di dati e atti relativi al ciclo di vita del singolo contratto che non rientrano nella BDNCP.

Con riferimento agli adempimenti di trasparenza riguardanti i contratti pubblici continua in parte una fase transitoria caratterizzata da tre diversi regimi derivanti dalla data di pubblicazione del bando/avviso.

Norma	Possibili misure
<i>Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 01/07/2023 ed esecuzione conclusa entro il 31/12/2023</i>	<i>Pubblicazione nella sezione AT secondo le indicazioni di cui all'allegato 9 al PNA 2022</i>
<i>Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 01/07/2023 ma non ancora conclusi alla data del 31/12/2023</i>	<i>Pubblicazione secondo le disposizioni di cui alla Delibera ANAC 582 del 13/12/2023 alla quale si rinvia</i>

Da segnalare che nell'anno 2024 è stata avviata un'attività di ricognizione e coordinamento dei principali i

adempimenti relativi alla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici. Al fine di fornire uno strumento utile ed operativo agli uffici comunali in termini di supporto per la messa a regime degli adempimenti in materia di trasparenza in tale ambito è stato redatto un quadro sinottico di orientamento e di sintesi delle deliberazioni ANAC e delle indicazioni regionali. Tal manuale è stato illustrata con attività di formazione interna e trasmesso a tutti gli uffici.

Una delle principali sfide che il PIAO deve affrontare è attuare “la **costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi**”, avendo di mira il beneficio che ne possono trarre i cittadini e le imprese che fruiscono dei servizi della PA. A livello attuativo non è possibile semplificare le procedure e introdurre strumenti di semplificazione attraverso meri adempimenti formali, ma è necessario operare attraverso una ristrutturazione dei processi e delle procedure. **(Allegato 5)**

Monitoraggio, vigilanza, azioni correttive e obbligo di attivazione del procedimento disciplinare

Il monitoraggio e la vigilanza sull'integrale ed esatto adempimento degli obblighi di trasmissione e di pubblicazione compete in primo luogo al Dirigente di settore in autovalutazione e, nel monitoraggio di secondo livello, al RPCT e al Nucleo di Valutazione.

Sono misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza:

- controlli e verifiche sulle trasmissioni, sulle pubblicazioni e sullo stato dell'aggiornamento delle pubblicazioni medesime. L'esito controlli e verifiche deve essere tracciabile su supporto cartaceo o digitale.

Ai fini della relazione annuale del RPCT, vengono utilizzati gli esiti dei controlli, monitoraggi e verifiche e i report dei dirigenti.

La rilevazione di eventuali scostamenti tra cui, in particolare, la rilevazione dei casi di ritardo o di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione, impongono l'avvio del procedimento disciplinare, ferme le altre forme di responsabilità.

Il responsabile non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile della Trasparenza, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

Pubblicazione dati ulteriori

Si ritiene che la pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore sia sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente. Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i dirigenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa

Monitoraggio della sezione Rischi Corruttivi

Nell'allegato mappatura dei processi sono individuati i responsabili, le misure obbligatorie e le misure specifiche per ogni processo. Il successivo piano di monitoraggio individua anche le fasi dello stesso, tempistica e soggetto. Questa attività ha permesso nell'anno 2024 di riportare nella relazione annuale del RPCT le risultanze della specifica attività di monitoraggio svolta dai dirigenti dei singoli settori. Nel corso del triennio tale strumento continuerà ad essere perfezionato, individuando indicatori più precisi e maggiormente adattati al contesto della realtà organizzativa

Piano di monitoraggio

L'Amministrazione si propone di mettere a punto un modello di monitoraggio funzionale, integrato e permanente al quale riconoscere la valenza di imprescindibile dato di partenza per la progettazione futura

delle misure, e di strumento rivolto al miglioramento progressivo del sistema di gestione del rischio. Una prima fase del monitoraggio riguarderà l'attuazione delle misure di prevenzione e la verifica della loro idoneità, anche al fine di non introdurre misure nuove senza avere prima verificato l'effettiva capacità di contenimento dei fenomeni corruttivi propria delle misure in essere. Si effettuerà poi il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza per il regolare funzionamento dei flussi informativi.

I dirigenti devono trasmettere al R.P.C.T. le informazioni sull'andamento delle attività a rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Delle stesse il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione della propria relazione annuale.

Anche in sede di svolgimento del controllo successivo di regolarità amministrativa il Responsabile della prevenzione della corruzione potrà decidere di svolgere parte del monitoraggio.

Relativamente al monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, nell'allegato 1) della SEZIONE TRASPARENZA sono previste le modalità di monitoraggio; in particolare sono individuati:

- i soggetti responsabili
- la periodicità
- le modalità operative delle verifiche.

L'amministrazione si è dotata di una piattaforma digitale per informatizzare e automatizzare l'attività di predisposizione del PIAO che prevede, nel triennio, anche l'attivazione della piattaforma per il monitoraggio.

Si prevede un'attuazione del monitoraggio articolata su due livelli, spettando il monitoraggio di primo livello ai responsabili delle misure anticorruzione in autovalutazione, ed il monitoraggio di secondo livello al RPCT coadiuvato da una struttura di supporto con il coinvolgimento degli altri organi con funzioni di controllo interno.

Monitoraggio di primo livello sull'attuazione delle misure

Il monitoraggio di primo livello è attuato in autovalutazione da parte dei dirigenti con il supporto dei responsabili dei servizi della struttura organizzativa che ha la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio. Il dirigente è chiamato a fornire al RPCT evidenze concrete dell'effettiva adozione della misura. Il responsabile del servizio deve informare il RPCT sul se e come le misure di trattamento del rischio sono state attuate esprimendo una valutazione sulla utilità delle stesse rispetto ai rischi corruttivi da contenere. Nella presente sezione (allegato 4, è stato delineato nello specifico il piano di monitoraggio relativamente alle misure di prevenzione della corruzione; in particolare sono stati indicati gli indicatori di monitoraggio per le misure specifiche anticorruzione.

Monitoraggio di secondo livello

Il monitoraggio di secondo livello è attuato dal RPCT, coadiuvato dal Gruppo operativo individuato per il PIAO e consiste nella predisposizione della Relazione Annuale del RPCT.

Periodicità

In ragione dell'attuale carenza nella struttura deputata all'attività si prevede un monitoraggio di primo livello annuale.

Monitoraggio sull'idoneità delle misure

Con le attività di cui al punto precedente dovrà essere effettuata, sempre in autovalutazione, un'analisi sull'idoneità o meno delle misure che potrebbe essere dovuta: ad un'erronea associazione della misura di trattamento all'evento rischioso per una non corretta

comprensione dei fattori abilitanti;

- ad una sopravvenuta modificazione dei presupposti della valutazione (es. modifica delle caratteristiche del processo o degli attori dello stesso);
- ad una definizione approssimativa della misura o un'attuazione meramente formale della stessa.

Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema

Il processo di gestione del rischio, le cui risultanze confluiscono nel PTPCT, è organizzato e realizzato in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e feedback in ogni sua fase e deve essere svolto secondo il principio guida del "miglioramento progressivo e continuo".

Annualmente si procede al riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema attraverso il confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'amministrazione

Il riesame riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi trascurati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Il riesame periodico è coordinato dal RPCT ma è realizzato con il contributo metodologico del gruppo di lavoro del PIAO dei responsabili di servizio e concluso in conferenza dei dirigenti.

La TABELLA seguente indica le azioni, il cronoprogramma, le modalità e gli indicatori del monitoraggio.

Azione	Soggetti	Cronoprogramma	Modalità	Indicatori di risultato
Monitoraggio di primo livello, in autovalutazione a cura del dirigente /Responsabile P.O., sull'efficacia delle misure del PTPCT	dirigenti	Gennaio dell'anno successivo. I termini non sono perentori	Informatizzazione e automazione delle attività di verifica e controllo	Nr. dei monitoraggi eseguiti e pubblicati sul sito
Monitoraggio di primo livello, in autovalutazione a cura del dirigente /Responsabile P.O., sul programma della trasparenza con riferimento alla completezza, aggiornamento e apertura dei formati delle pubblicazioni	dirigenti	Secondo le tempistiche decise da ANAC	Informatizzazione e automazione delle attività di verifica e controllo	Nr. di sezioni e sottosezioni dell'amministrazione trasparente oggetto di un monitoraggio
Monitoraggio di primo livello, in autovalutazione a cura del dirigente /Responsabile P.O., sull'attuazione del Codice di comportamento	dirigenti	Gennaio dell'anno successivo. I termini non sono perentori	Informatizzazione e automazione delle attività di verifica e controllo	Nr. Unità organizzative nelle quali viene svolto il monitoraggio

Disposizioni finali

Il presente documento può essere modificato anche in corso d'anno allorché siano state accertate significative violazioni alle prescrizioni e quando siano intervenuti mutamenti organizzativi o modificazioni delle attività dell'Ente. Inoltre, può essere modificato a seguito di segnalazione da parte di portatori di interessi come contributo ai fini della valutazione dell'adeguatezza dello stesso.

Per quanto non previsto nel presente documento, si rimanda alle norme che regolamentano la materia ed in particolare a quanto previsto nella legge n.190/2012 e ss.mm.ii.

Allegati:

All. 1 – Mappatura dei processi

All. 2 – Mappatura processi contratti pubblici

All. 3 – Elenco obblighi di pubblicazione

All. 3.1 – Obblighi di pubblicazione sezione Bandi di gara e contratti

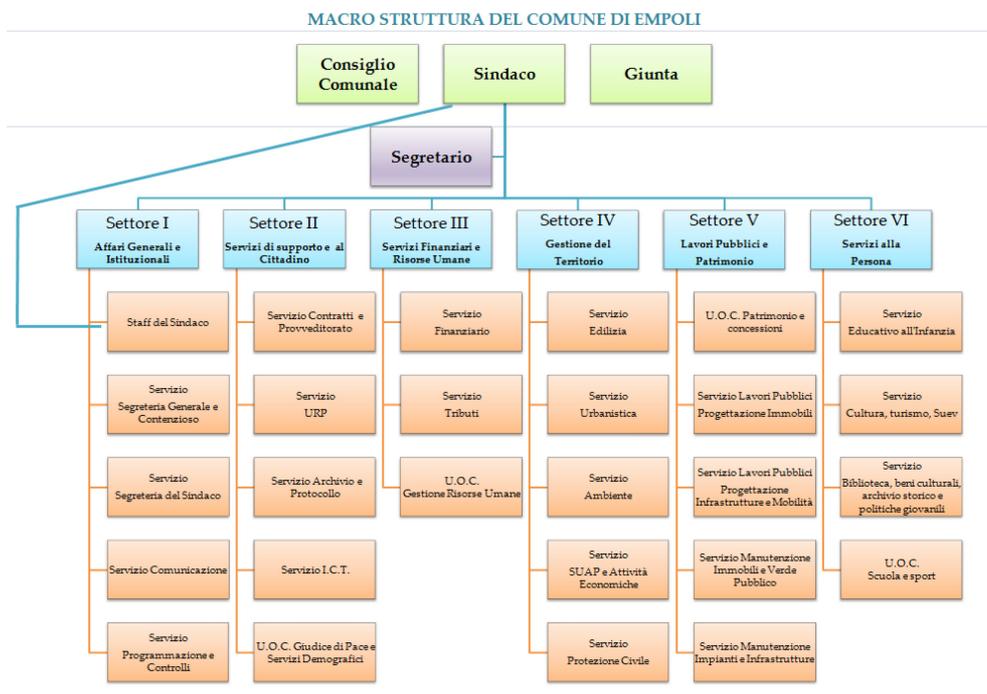
All. 4 – Monitoraggio misure specifiche

All. 5- Semplificazione e Reingegnerizzazione

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

L'attuale macrostruttura dell'Ente di cui alle deliberazioni di G.C. n. 131 del 13/07/2022 e n. 181 del 30/09/2022 viene riportata nel seguente grafico:



Al fine di “esplorare” le unità organizzative sopra elencate si riporta un livello di maggior dettaglio:

SETTORE I – Affari Generali e Istituzionali
Staff del Sindaco
Servizio Segreteria Generale e Contenzioso
Servizio Segreteria del Sindaco
Servizio Comunicazione
Servizio Programmazione e Controlli
SETTORE II – Servizi di Supporto e al Cittadino
Servizio Contatti e Provveditorato
Servizio URP
Servizio Archivio e Protocollo
Servizio I.C.T.
U.O.C. Giudice di Pace e Servizi Demografici
SETTORE III - Servizi Finanziari e Risorse Umane
Servizio Finanziario
Servizio Tributi
U.O.C. Gestione Risorse Umane
SETTORE IV – Gestione del Territorio
Servizio Edilizia
Servizio Urbanistica
Servizio Ambiente
Servizio SUAP e Attività Economiche
Servizio Protezione Civile
SETTORE V - Lavori Pubblici e Patrimonio
U.O.C. Patrimonio e Concessioni

Servizio LLPP Progettazione Immobili
Servizio LLPP Progettazione, Infrastrutture e Mobilità
Servizio Manutenzione Impianti e Infrastrutture
Servizio Manutenzione Immobili e Verde Pubblico
SETTORE VI - Servizi alla Persona
Servizio Educativo all'Infanzia
Servizio Cultura, Turismo e SUEV
Servizi Educativi all'Infanzia
Servizio Biblioteca, Beni Culturali, Arch. Storico e Politiche Giovanili
U.O.C. Scuola e Sport

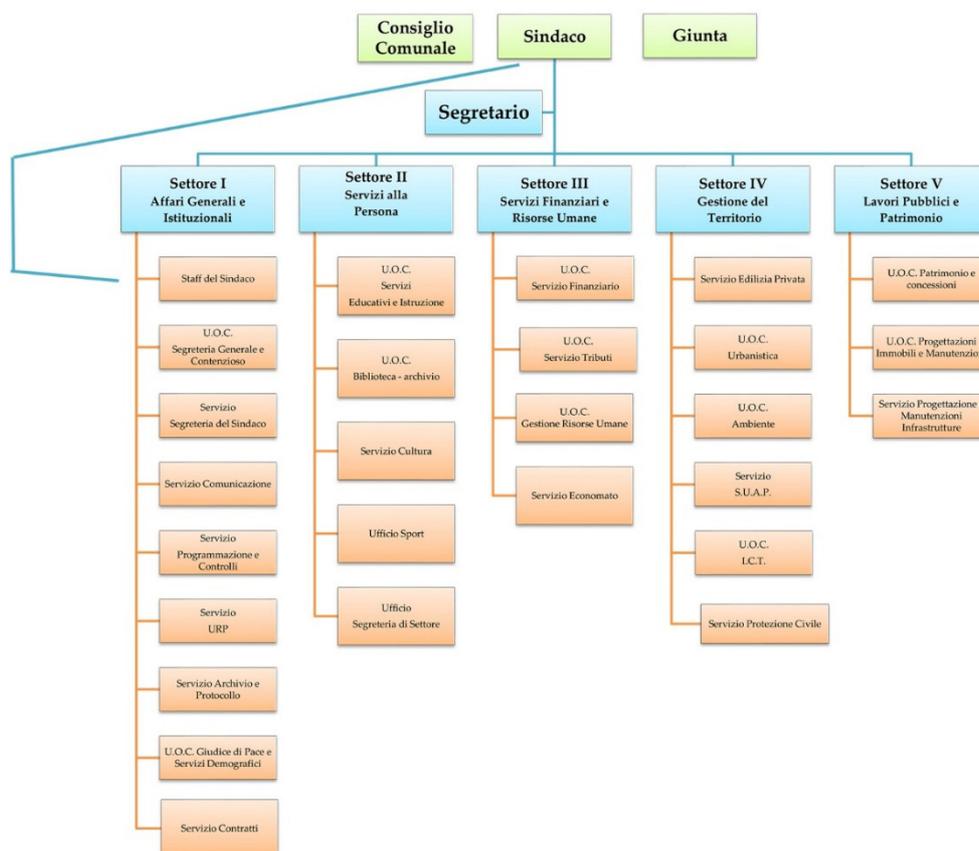
Per un approfondimento sui dati del personale del Comune di Empoli (età, titolo di studio, assenze etc.) è possibile consultare il Documento unico di programmazione al seguente link <https://t.ly/RMvhu> .

Con le Deliberazioni di Giunta Comunale n. 175 del 06/10/2023 e n. 177 dell'11/10/2023, si è provveduto all'approvazione della nuova macrostruttura dell'Ente ed alla contestuale cessione, in favore dell'Unione dei Comuni Circondario Empolese Valdelsa, di n. 1 unità di personale con profilo di Dirigente Amministrativo per il "Settore Coordinamento Gestionale ed Amministrativo".

Con successiva Deliberazione di Giunta Comunale n. 243 del 27/12/2023 si è provveduto a prorogare i termini per l'entrata in vigore della nuova macrostruttura, subordinando la stessa alla previa approvazione delle nuove pesature dirigenziali da parte del Nucleo di Valutazione. Nelle more della suddetta pesatura, durante l'ulteriore periodo transitorio, permane in vigore la macrostruttura approvata con la citata Deliberazione di Giunta Comunale n. 131 del 13/07/2022.

Con deliberazione n. 25 del 5 febbraio 2025, è stata adottata la nuova macrostruttura dell'Ente con la riduzione da n. 6 a n. 5 Settori.

Con deliberazione adottata in data odierna, la Giunta Comunale ha preso atto della deliberazione n. 54 del 19 marzo 2025, e delle proposte pervenute dai Dirigenti del Settore n. II e del Settore n. IV, aventi ad oggetto atti di micro organizzazione dei propri settori. Di seguito, si riporta la rappresentazione grafica della nuova macrostruttura dell'Ente, così come ridefinita con i provvedimenti sopra menzionati.



Organi di indirizzo politico-amministrativo

Nella Tabella di seguito riportata si indicano i componenti dell'organo rappresentativo ed esecutivo.

Ruolo	Nominativo
Sindaco	Alessio Mantellassi
Assessori	Nedo Mennuti Laura Mannucci Simone Falorni Matteo Bensi Adolfo Bellucci Maria Grazia Pasqualetti Valentina Torrini

Dirigenti: ruoli e responsabilità

Nelle more della entrata in vigore della nuova macrostruttura, i servizi afferenti all'attuale Settore II "Servizi di Supporto al Cittadino" sono stati così definiti:

- con decreto del Sindaco n. 5 del 13/01/2023 sono state attribuite all'Ing. Annunziati Alessandro le funzioni dirigenziali ad interim del Servizio I.C.T.;
- con decreto del Sindaco n. 6 del 13/01/2023 sono state attribuite alla dott.ssa Michela Bini le funzioni dirigenziali ad interim del Servizio Economato, mantenendo nelle more l'attuale organizzazione e competenze di entrambi i Servizi Contratti ed Economato;
- con decreto del Sindaco n. 8 del 13/01/2023, sono state attribuite alla dott.ssa Rita Ciardelli le funzioni dirigenziali ad interim del Servizio Contratti, del Servizio URP, del Servizio Archivio e Protocollo, dell'U.O.C. Giudice di Pace e Servizi Demografici e del Servizio Contratti, mantenendo nelle more l'attuale organizzazione e competenze di entrambi i Servizi Contratti ed Economato.

La tabella sotto riportata indica l'elenco dei Dirigenti con la specificazione degli attuali ruoli e delle correlate responsabilità, tenuto conto che la collaborazione dei Dirigenti, in tutte le fasi di gestione del rischio, è fondamentale per consentire al RPCT e all'organo di indirizzo, che adotta e approva il PTPCT, di definire misure concrete e sostenibili da un punto di vista organizzativo entro tempi chiaramente definiti.

Ruolo	Nominativo	Responsabilità nella struttura organizzativa (area/settore)
Dirigente	Dr.ssa RITA CIARDELLI	SETTORE I – Affari Generali e Istituzionali
Dirigente	Dr.ssa MICHELA BINI (ad interim)	SETTORE II – Servizi alla persona
Dirigente	Dott.ssa MICHELA BINI	SETTORE III – Servizi Finanziari e Risorse Umane
Dirigente	Ing. ALESSANDRO ANNUNZIATI	SETTORE IV – Gestione del Territorio
Dirigente	Ing. ROBERTA SCARDIGLI	SETTORE V – Lavori Pubblici e Patrimonio

RTD- Responsabile per la transizione alla modalità operativa digitale

Il Responsabile per la transizione alla modalità operativa digitale, previsto dall'art. 17 del D.lgs. n. 82/2005, "Codice dell'amministrazione digitale", è di seguito indicato.

RTD	Ing. Alessandro Annunziati
-----	----------------------------

Responsabile Servizi informatici - ICT

Il Responsabile Servizi informatici - ICT è di seguito indicato.

Responsabile ICT	Ing. Alessandro Annunziati
------------------	----------------------------

Ufficio procedimenti disciplinari

L'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD) è composto dai soggetti di seguito indicati.

Ruolo	Nominativo
Presidente	SEGRETARIO GENERALE
Componente	DIRIGENTE Risorse Umane
Componente	DIRIGENTE Settore Servizi alla Persona

SEZIONE 3.2 – Organizzazione del lavoro agile

Parte I – Livello di attuazione e sviluppo

1. Sintesi normativa generale

La Legge n. 77/2020, che ha convertito il DL 34/2020 modificando l'art. 14 della L. 124/2015, ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA).

Nella sua versione originaria, l'art. 14 della L. 124/2015 aveva già previsto per le Pubbliche Amministrazioni la necessità di provvedere all'adozione di misure organizzative volte all'attuazione del telelavoro, oltre alla creazione di nuove modalità spazio/temporali di svolgimento della prestazione lavorativa.

In attuazione del suddetto art. 14, il legislatore era intervenuto con l'adozione della L. 81/2017, in particolare disciplinando la materia con gli artt. 18-24 della stessa L. 81/2017, individuando il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, anche per i rapporti di lavoro alle dipendenze pubbliche.

Con il DPCM del 9/12/2020 sono state adottate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri le "Linee guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e indicatori di performance", elaborate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e comprendenti i principi generali, i contenuti minimi, le indicazioni metodologiche, nonché le condizioni e gli indicatori per la misurazione e la valutazione del grado di organizzazione e raggiungimento degli standard richiesti.

Il superamento della gestione emergenziale ha reso necessario la definizione di una disciplina organica individuando quale via ordinaria per lo sviluppo del lavoro agile quella della contrattazione collettiva e quella della disciplina da prevedersi nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione.

In data 30 novembre 2021 sono state adottate le Linee Guida per la disciplina del lavoro agile per il pubblico impiego nelle more della regolamentazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-21 che hanno disciplinato regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale. In data 16/11/2022 è stato infatti sottoscritto il CCNL Funzioni Locali 2019-2021 che al Titolo VI disciplina il lavoro a distanza.

Il Piano Organizzativo del Lavoro Agile, ora assorbito nelle apposite sezioni del Piano Integrato di attività e Organizzazione, si configura quindi come un documento in cui l'ente illustra le proprie scelte sulla programmazione e sugli strumenti attuativi del lavoro agile nell'arco temporale del triennio. Il fine ultimo del lavoro agile è quello di migliorare il rendimento generale dell'amministrazione in termini di efficienza, efficacia e buon andamento, in linea con i principi di cui all'art. 97 della Costituzione, considerando che la disciplina dello stesso deve essere diretta a beneficio del cittadino e degli altri soggetti nei rapporti con la PA.

2. La disciplina dell'Ente

L'Ente ha provveduto alla regolamentazione delle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa attraverso atti di natura interna a firma del Segretario Generale, che hanno disciplinato gli aspetti peculiari del lavoro agile, anche in relazione al precedente contesto emergenziale, con misure semplificate e temporanee.

Il Disciplinare per l'applicazione del Lavoro Agile, approvato dalla Giunta con Deliberazione n. 5/2022 contenente gli indirizzi generali per la disciplina del lavoro agile nell'Ente, è entrato a far parte a tutti gli effetti, come parte integrante e sostanziale, del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), approvato dall'Ente con Deliberazione di Giunta n. 121/2022.

Per il triennio 2023-2025, l'Ente ha provveduto ad approvare il Piano per l'applicazione e la disciplina del Lavoro Agile, confluito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), con Deliberazione di Giunta n. 92/2023 del 31 maggio 2023.

Al fine di armonizzare la disciplina dell'Ente con la normativa nazionale, sono stati inseriti, quali allegati alla suddetta Deliberazione, sia il Disciplinare per l'applicazione del Lavoro Agile nell'Ente, sia la mappatura delle attività smartizzabili. Tale Deliberazione, comprensiva degli allegati, definisce l'attuale regolamentazione "a regime" del lavoro agile in vigore presso l'Ente.

La presente sottosezione, ha pertanto l'obiettivo di aggiornare la suddetta disciplina anche per il triennio 2025-2027, alla luce delle novità in materia di Lavoro Agile e tiene conto altresì della Direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 29 dicembre 2023, la quale considera *"superata l'esigenza di prorogare ulteriormente i termini di legge che stabilivano l'obbligatorietà del lavoro agile per i lavoratori che – solo nel*

contesto pandemico – sono stati individuati quali destinatari di una specifica tutela”.

Parte II – Modalità attuative

1. Applicazione del Lavoro Agile

Il nuovo CCNL Funzioni Locali ridisegna nel Titolo VI i confini del lavoro a distanza, suddividendolo in lavoro agile, che mantiene la caratteristica di non avere vincoli di tempo e spazi, e lavoro da remoto, il quale viceversa fa riferimento a vincoli di tempo e spazio.

L'Amministrazione conseguentemente, ha individuato i criteri generali per le modalità attuative, per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro e per la definizione delle priorità del lavoro a distanza, in un'ottica di efficienza e di miglioramento dei servizi pubblici, ma garantendo al contempo l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

Può essere adibito allo svolgimento del lavoro agile sia il personale del comparto, sia il personale con qualifica dirigenziale, in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, full time o part-time. È tuttavia necessario che le attività svolte dal personale siano compatibili con lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile e sia comunque valutata la fattibilità organizzativa.

La vigente regolamentazione del lavoro agile, recependo le previsioni degli artt. 63-67 del CCNL 16/11/2022, è stata integrata con la previsione di criteri, quali:

- **distribuzione:** un giorno a settimana o comunque quattro giorni al mese (riproporzionate in caso di rapporto part time), inserite nell'accordo individuale;
- **priorità:** l'accoglimento delle richieste secondo quanto stabilito dalla normativa vigente in relazione alla genitorialità, alle condizioni di disabilità inclusa l'ipotesi di lavoratore caregiver.

2. Individuazione delle attività smartizzabili

Nel 2022, con Decreto Dirigenziale n. 5/2022, il Segretario Generale ha adottato il Disciplinare per l'applicazione del Lavoro Agile, a seguito del quale sono state individuate, con decreto da parte di ciascun Dirigente, le attività smartizzabili per i singoli settori.

Si è resa necessaria pertanto una ricognizione di tutte le attività effettuate all'interno dell'Amministrazione per capire le modalità con cui potevano essere svolte. La mappatura ha avuto come obiettivo quello di individuare le attività che possono essere prestate in modalità agile e rappresenta elemento propedeutico per l'attivazione del lavoro agile.

Per ogni settore e per ogni servizio sono state identificate le macroattività e, all'interno di ogni macroattività, sono state definite le singole attività e lo svolgimento delle stesse. Le attività sono state suddivise in:

- attività da svolgere in presenza;
- attività totalmente o parzialmente gestibili in modalità lavoro agile.

Attualmente le attività monitorate risultano essere pari a n. 741, comprese attività trasversali, che si ritrovano in tutti i servizi dell'Ente e manifestano un grado di smartizzabilità diverso a seconda del tipo di servizio e del grado di digitalizzazione dello stesso. Sul totale delle attività individuate, risultano smartizzabili 473 attività e cioè il 63,83% del totale delle attività dell'Ente.

Sulla base della programmazione interna di settore e delle attività rientranti negli elenchi di cui sopra, i dipendenti assegnati alle attività totalmente o parzialmente smartizzabili possono fare richiesta al proprio dirigente per l'attivazione del lavoro agile, presentando l'apposita domanda. L'attivazione del lavoro agile è infatti subordinata alla presentazione della domanda da parte del dipendente interessato e della firma dell'accordo individuale tra lo stesso e il proprio dirigente.

Al fine di poter monitorare l'andamento delle attività svolte, sono state predisposte apposite schede che hanno consentito la verifica puntuale dell'attività svolta in modalità di lavoro agile nonché il raggiungimento degli obiettivi programmati da parte dei dipendenti.

3. Esigenze formative

Le esigenze formative da soddisfare per consentire un adeguato sviluppo del lavoro agile riguardano essenzialmente due aspetti: quello organizzativo e quello tecnologico.

Relativamente al primo, si tratta di diffondere una nuova modalità di organizzazione del lavoro e di coordinamento con colleghi e collaboratori, di sviluppare soft skills e migliorare i sistemi di controllo e valutazione dei dipendenti.

Per quanto riguarda gli aspetti tecnologici si tratta di fornire adeguate conoscenze sui nuovi strumenti per il lavoro a distanza e sugli strumenti di condivisione, così come fornire adeguata formazione sulla sicurezza informatica.

Per l'applicazione del lavoro agile si è reso necessario approntare una breve formazione-informazione ai dipendenti circa le modalità per il collegamento da remoto ed è stata redatta e diffusa una guida in formato PDF per agevolare i dipendenti nell'utilizzo delle apparecchiature. La guida contiene:

- le operazioni da fare per connettersi in VPN ed in desktop remoto;
- le attenzioni da osservare al termine del lavoro per la disconnessione;
- le limitazioni e le cose da non fare durante il lavoro da remoto.

Peraltro, sono stati previsti ulteriori percorsi formativi ai fini della implementazione delle conoscenze dei dipendenti circa la fascicolazione della documentazione e degli atti sull'applicativo dell'Ente, nonché percorsi formativi per la transizione digitale e le competenze digitali per la PA in generale.

4. Requisiti tecnologici

Dal punto di vista informatico, il sistema è stato in grado di garantire tempestivamente collegamenti remoti sicuri alla rete comunale mediante tecniche di "Virtual Private Network" (VPN), predisponendo una procedura velocizzata di assegnazione, rilascio e configurazione delle VPN al personale richiedente. Per quanto riguarda le dotazioni informatiche, inizialmente è stato chiesto ai dipendenti (ove ne avessero disponibilità), di mettere a disposizione le proprie periferiche, assistendoli nella configurazione da remoto da parte del servizio di assistenza informatica; soltanto in un secondo momento è stato possibile approvvigionarsi in tempi ragionevoli e prezzi congrui, di nuovi computer portatili e di altre dotazioni informatiche. I computer presso le abitazioni, non essendo dotati dei software normalmente in uso presso gli uffici, sono stati fatti lavorare in modalità "desktop remoto" facendoli accedere ai propri computer d'ufficio lasciati accesi e usati con tastiera, video e mouse virtuali.

Per quanto riguarda le connessioni internet sono state usate quasi esclusivamente quelle già presenti nelle abitazioni dei dipendenti. Il lavoro da remoto ha richiesto l'utilizzo di strumenti di lavoro spesso mai utilizzati prima, come le conference call. I dipendenti hanno potuto utilizzare le piattaforme di volta in volta in uso secondo esigenze di servizio, mentre per le riunioni ufficiali, specie quelle degli organi di rappresentanza, è stato acquistato appositamente un account Zoom, fornendo adeguata formazione al personale utilizzatore.

È stata realizzata una piattaforma più stabile, gestibile e sicura per la VPN, attraverso:

- revisione e bilanciamento del numero e tipologia di server VPN, sulla base dei numeri attesi di dipendenti in modalità di lavoro agile e differenziando opportunamente i server in base alle prestazioni richieste effettivamente dai vari tipi di utenza;
- revisione delle regole di firewall relative al traffico VPN per ridurre ulteriormente i rischi derivanti dall'accesso da remoto alla intranet comunale.

Nel 2023 è stato acquisito ed installato un sistema di telefoni software VoIP al fine di poter fruire di tutte le funzioni di un normale telefono da scrivania connesso al centralino del Comune indipendentemente dal luogo da cui si svolge l'attività lavorativa. Con tali telefoni-software, le telefonate effettuate sono a tutti gli effetti telefonate da interni del Comune, anche quando si lavora in remoto, evitando che i dipendenti utilizzino le proprie utenze o telefoni di servizio aggiuntivi del Comune, nell'ottica di abbattimento dei costi di telefonia generali.

Parte III – Soggetti, processi e strumenti di lavoro agile

1. Dirigenti

Un ruolo fondamentale nella definizione dei contenuti e nell'attuazione del POLA è svolto dai dirigenti, che oltre ad essere potenziali fruitori delle misure innovative di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, sono i principali attori e promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi. Alla dirigenza è richiesto un importante cambiamento di stile manageriale e leadership, caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare gli altri per obiettivi, di improntare le relazioni sulla fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo dell'operato alla responsabilizzazione del dipendente. Sono tenuti a salvaguardare le legittime aspettative di coloro che utilizzano le nuove modalità di lavoro, in termini di crescita, formazione e promuovendo percorsi informativi che non escludano i lavoratori dal contesto lavorativo, dai processi di innovazione e dalle opportunità di carriera.

I dirigenti sono coinvolti direttamente nella mappatura dei processi di lavoro compatibili con il lavoro agile, pur restando ferma la loro autonomia nell'individuare le attività che possono essere svolte con tali modalità, definendo per ciascun lavoratore le priorità e garantendo l'assenza di forme di discriminazione. Concorrono pertanto all'individuazione del personale da avviare ed assegnare al lavoro agile, esercitando un controllo diretto su tutti i dipendenti ad essi assegnati, a prescindere dalla modalità in cui viene resa la prestazione lavorativa, e prevedendo obiettivi di breve-medio periodo con la relativa verifica del conseguimento degli stessi.

L'attività del dirigente si sostanzia nelle seguenti fasi:

- mappatura dei processi e delle attività compatibili con il lavoro agile;
- negoziazione degli obiettivi correlati allo sviluppo del lavoro agile;
- individuazione del personale da avviare al lavoro agile;
- monitoraggio mirato e costante, in itinere e a posteriori, verificando il riflesso del lavoro agile sulla efficacia ed efficienza amministrativa.

2. Comitato Unico di Garanzia (CUG)

Seguendo le indicazioni delle Linee Guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile del Ministro per la Pubblica Amministrazione, che ha sottolineato il ruolo determinante del Comitato Unico di Garanzia nell'attuazione del lavoro agile nell'ottica delle politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata funzionali al miglioramento del benessere organizzativo, il Comitato Unico di Garanzia è coinvolto nell'attivazione di un percorso di collaborazione e condivisione, al fine di promuovere una cultura organizzativa orientata al rispetto della parità e al superamento degli stereotipi.

La conciliazione dei tempi di vita/lavoro anche attraverso l'implementazione di strumenti quali part-time, lavoro agile, e flessibilità orario è uno degli obiettivi principali inseriti all'interno del Piano Azioni Positive 2025-2027 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 29/01/2025.

3. Nucleo di Valutazione

Il ruolo del Nucleo di valutazione è fondamentale nel valutare l'adeguatezza del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale e organizzativa. Lo svolgimento della prestazione lavorativa anche in modalità agile comporta la necessità di implementare gli indicatori di performance connessi ad essa, superando il paradigma del controllo sulla prestazione in favore della valutazione dei risultati.

4. Responsabile della transizione digitale

Con decreto del Sindaco n. 139 del 30/12/2022, è stato nominato il Responsabile per la Transizione Digitale, Ing. Alessandro Annunziati, Dirigente Responsabile del Servizio Sistemi Informativi. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile ha messo al centro temi importanti come la valorizzazione delle competenze, la valutazione delle performance, il ripensamento dei modelli organizzativi, oltre agli adeguamenti tecnologici necessari a tale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro. Il tale contesto il lavoro agile può diventare una leva importante per la trasformazione digitale attraverso processi di informatizzazione e digitalizzazione dell'ente la cui attuazione gestionale è affidata al Responsabile per la Transizione Digitale.

5. Organizzazioni Sindacali

Il nuovo CCNL, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare, individua all'art. 5, fra le materie oggetto di confronto, i criteri generali:

- della modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto
- per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro
- di priorità per l'accesso al lavoro agile.

Parte IV – Programma di sviluppo del lavoro agile

1. Condizioni abilitanti e programma di sviluppo del lavoro agile

Il programma di sviluppo del lavoro agile viene redatto sulla base di quanto indicato dalle linee guida del

Dipartimento della Funzione Pubblica, tenendo conto dei quattro fattori abilitanti del lavoro agile:

- Salute organizzativa
- Salute professionale
- Salute economico finanziaria
- Salute digitale

Si tratta di fattori che misurati alla partenza del processo di cambiamento e monitorati periodicamente dall'amministrazione dovranno dare indicazioni utili in itinere e a posteriori sul processo in atto, individuando anche elementi critici che possono ostacolare l'implementazione del lavoro agile. Così facendo l'Amministrazione ha la possibilità di attuare interventi correttivi, tramite l'inserimento di opportune leve di miglioramento, al fine di garantire il raggiungimento e il mantenimento di livelli standard ritenuti soddisfacenti.

Salute organizzativa: intesa come adeguatezza dell'organizzazione dell'ente rispetto all'introduzione e al mantenimento del lavoro agile. L'Ente ha provveduto ad approvare la mappatura delle attività smartizzabili, sulla base delle quali ogni dirigente ha coordinato le attività lavorative da svolgere in lavoro agile per i dipendenti all'interno dei propri servizi. Sono state predisposte le schede di programmazione e monitoraggio settimanale delle attività svolte in lavoro agile. In caso di necessità ha operato l'help desk informatico, affiancando i dipendenti durante l'attività lavorativa svolta in lavoro agile

Indicatori	Fase di avvio 2023	Fase di Sviluppo intermedio 2024	Fase di Sviluppo avanzato 2025	Fase di Sviluppo avanzato 2026
SALUTE ORGANIZZATIVA				
Coordinamento organizzativo	SI	SI	SI	SI
Monitoraggio	SI	SI	SI	SI
Help desk informatico	SI	SI	SI	SI
Programmazione per obiettivi	SI	SI	SI	SI

Salute professionale: intesa come adeguatezza dei profili professionali esistenti, sia per quanto riguarda le competenze direzionali (capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione, attitudine verso l'innovazione e l'uso delle tecnologie digitali), sia con riferimento all'analisi e mappatura delle competenze del personale e alla rilevazione dei relativi bisogni formativi.

Indicatori	Fase di avvio 2023	Fase di Sviluppo intermedio 2024	Fase di Sviluppo avanzato 2025	Fase di Sviluppo avanzato 2026
SALUTE PROFESSIONALE				
Competenze direzionali:				
1. % dirigenti/PO che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile	22%	50%	70%	90%
2. % dirigenti/PO che adottano un approccio per obiettivi e/o progetti e/o processi per coordinare il personale	60%	70%	70%	70%
Competenze organizzative:				
1. % lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno	58%	70%	80%	90%
2. % lavoratori che lavorano	20%	25%	30%	30%

per obiettivi e/o progetti e/o processi				
Competenze digitali:				
1. % lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione su competenze digitali nell'ultimo anno	79%	85%	90%	95%
2. % lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione	100%	100%	100%	100%

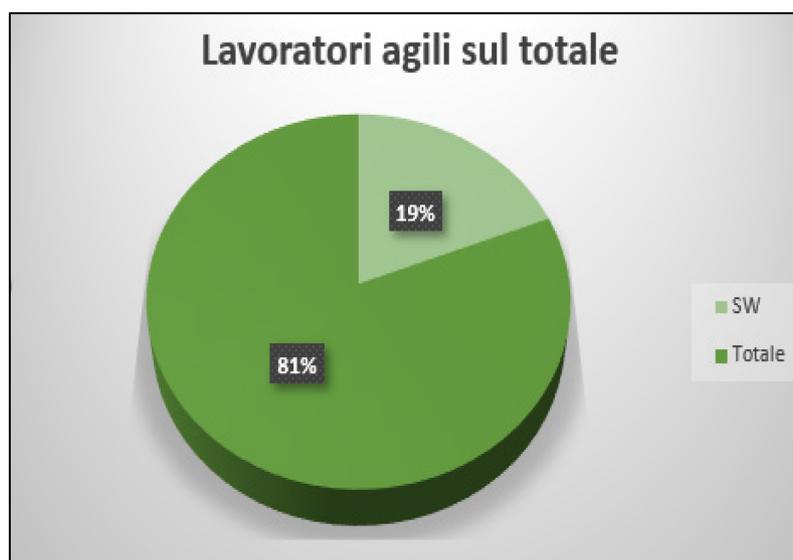
Salute economico finanziaria: intesa come valutazione dei costi e degli investimenti, oltre che delle relative fonti di copertura economica e finanziaria, e delle relative risorse iscritte in bilancio. L'Ente ha previsto investimenti in hardware, infrastrutture tecnologiche, software e servizi necessari per garantire l'efficace svolgimento del lavoro agile. Gli investimenti continueranno anche in fase di sviluppo avanzato

Salute digitale: intesa come competenze informatiche, digitali, strumentazione ecc. L'Amministrazione ha verificato la compatibilità delle soluzioni e dei sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione attualmente in uso, con gli obiettivi dell'azienda digitale, oltre ad incrementare la diffusione delle competenze digitali nella PA attraverso la rilevazione dei fabbisogni di formazione in ambito digitale e la promozione di interventi formativi mirati.

Indicatori	Fase di avvio 2023	Fase di Sviluppo intermedio 2024	Fase di Sviluppo avanzato 2025	Fase di Sviluppo avanzato 2026
1. N. PC portatili a disposizione per lavoro agile	34	34	25	25
2. % Lavoratori agili dotati di dispositivi e traffico dati	0	0	0	0
3. Sistema VPN	100%	100%	100%	100%
4. Intranet	100%	100%	100%	100%
5. Sistemi di collaboration	100%	100%	100%	100%
6. % Applicativi consultabili in Lavoro Agile	100%	100%	100%	100%

3. Monitoraggio e stato di attuazione del lavoro agile

Dalla mappatura delle attività, risultano smartizzabili (sia parzialmente che totalmente) il 63,83% del totale delle attività dell'Ente.



I dipendenti totali che nel 2024 hanno fruito della suddetta modalità di lavoro sono 42 sul totale di 178 dipendenti, mentre le giornate di lavoro agile svolte in tutto l'anno sono state un totale di 763 (nel 2023 erano state 621).

I dipendenti che hanno fruiti della modalità di lavoro agile sono in maggior parte appartenenti al sesso femminile come si può dedurre dal grafico sottostante.

Nella tabella sottostante sono riportati i dati relativi alle giornate suddivise nei vari settori:



Categorie	TOTALE		Settore I		Settore II		Settore III		Settore IV		Settore V		Settore VI	
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
Operatori Esperti	0	63				44								19
Istruttori	153	272			40	14	94	16		59		28	19	111
Funzionari ed E. Q.	53	218	47		5	72	1			127				19
DRG	22	19						8	22			4		7
SGR	0	7		7										
<u>Subtotale</u>	228	535	47	7	45	130	95	24	22	186	0	32	19	156
TOTALE	763		54		175		119		208		32		175	



4. Strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti

Attualmente il monitoraggio dei risultati individuali programmati e conseguiti viene effettuato attraverso schede di reportistica dalle quali si evince il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

L'introduzione del lavoro agile infatti non può non riflettersi sull'ambito della produttività e delle performance. È evidente la stretta correlazione tra l'introduzione di una nuova modalità organizzativa di lavoro con la "performance organizzativa" e la "performance individuale".

Alla luce dell'analisi svolta, le iniziative che l'Amministrazione intende intraprendere per consolidare gli spazi operativi del modello si muovono lungo le seguenti direttrici:

- revisione e aggiornamento della policy interna che regola il lavoro agile, nella prospettiva di un'applicazione sempre più efficiente ed efficace del modello;
- revisione della mappatura dei processi e delle attività espletabili in modalità agile, finalizzata alla rilevazione delle criticità che ancora oggi si frappongono all'applicazione del lavoro agile alla totalità delle attività di competenza dell'Amministrazione;
- perfezionamento degli strumenti di monitoraggio;
- organizzazione di iniziative formative rivolte a tutto il personale, dirigente e non, al fine di diffondere la conoscenza del modello, rafforzare la cultura del lavoro per obiettivi, sviluppare le competenze utili a gestire efficacemente il lavoro da remoto e incrementare la produttività.

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Il Programma Triennale del Fabbisogno di Personale rappresenta il principale documento di politica occupazionale dell'Ente ed esprime gli indirizzi e la politica assunzionale in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività dell'Amministrazione.

Esso si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali, si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibile e perseguire al meglio gli obiettivi di valore pubblico e performance in termini di migliori servizi alla collettività

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

Il programma dei fabbisogni ed il piano occupazionale infatti sono elaborati tenendo conto delle esigenze manifestate a seguito di confronto tra l'Amministrazione Comunale e la Dirigenza dell'Ente e del necessario rispetto della sostenibilità finanziaria e dei vincoli in materia di assunzioni e spesa del personale.

Il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale è preceduto ed ha come base di partenza l'analisi dello stato della consistenza degli organici, la previsione di cessazione di unità di personale nel triennio di riferimento e le relative carenze di risorse umane nell'ente ed è effettuata considerando:

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

Risulta prioritario assicurare, nei prossimi anni, un ricambio generazionale e culturale in grado di supportare il percorso volto alla digitalizzazione, all'innovazione e alla modernizzazione dell'azione amministrativa rivedendo anche i sistemi di reclutamento del personale per renderlo più adeguato ai nuovi fabbisogni e in linea con il nuovo sistema di classificazione del personale alla luce del CCNL enti locali 2019-2021.

Si tratta di un investimento da effettuare con particolare attenzione, a partire dal tema della definizione dei fabbisogni per arrivare a quello del reclutamento

La pianificazione dei fabbisogni rappresenta uno strumento di riflessione strategica sugli spazi che quantitativamente si liberano all'interno dell'organizzazione, ma anche sulle professioni che qualitativamente sono richieste per accompagnare l'evoluzione dell'ente, superando una logica della mera sostituzione a favore di una strategia qualitativa delle assunzioni che sia incentrata sulle competenze e sulla necessità di poter disporre di una organizzazione efficiente e razionale.

Rappresentazione della consistenza di personale al 1° gennaio 2025

Nella tabella seguente è rappresentata la consistenza del personale alla data del 01/01/2025 con l'indicazione del personale in servizio suddiviso per area e per profilo professionale:

EX CATEGORIA	Area di Classificazione	Profilo Professionale	01/01/2025	totale	di cui 110.1
TOT CAT A	Operatori	Operatore Tecnico	0	0	
TOT CAT B	Operatori esperti	Operatore Esperto Amministrativo	9	38	
		Operatore Esperto Tecnico	11		
		Operatore Esperto Autista Scuolabus	3		
		Operatore Esperto Cuoco	6		
		Operatore Esperto Messo	2		
		Operatore Esperto Servizi Scolastici	7		
TOT CAT C	Area istruttori	Istruttore amministrativo	52	83	
		Istruttore tecnico	8		
		Istruttore Comunicazione Istituzionale e Media	2		
		Istruttore informatico	4		
		Istruttore coordinatore servizio refezione	0		
		Istruttore bibliotecario	1		
		Istruttore educatore Nido	10		
		Istruttore educatore 0-6	6		
		Istruttore educatore di sostegno	0		
TOT CAT D	Area Funzionari ed Elevata Qualificazione	Funzionario amministrativo	27	50	
		Funzionario tecnico	13		
		Funzionario informatico	2		
		Funzionario bibliotecario	2		
		Funzionario educatore Nido	4		
		Funzionario educatore 0-6	1		
		Funzionario educatore di sostegno	0		
		Funzionario coordinatore pedagogico	1		
TOT DIR	Dirigenti	Dirigente Amministrativo	1	3	
		Dirigente Tecnico	2		
Segretario Comunale	Segretario Comunale	Segretario Comunale	1	1	
TOTALE GENERALE				175	0

Programmazione strategica delle risorse umane

Le recenti riforme del lavoro pubblico investono, tra gli altri aspetti, le modalità di selezione, valutazione e carriera dei dipendenti pubblici che si saldano, a loro volta, alla formazione e alla riprogettazione del sistema dei profili professionali secondo un modello articolato per competenze, ossia conoscenze, capacità tecniche e capacità comportamentali, che diventano il contenuto descrittivo delle famiglie professionali e delle singole posizioni di lavoro presenti all'interno dell'organizzazione.

La programmazione dei fabbisogni di personale deve tener conto del modello organizzativo volto a non concludere la descrizione del profilo all'assolvimento delle mansioni previste dalla posizione di lavoro che i dipendenti ricoprono al momento di ingresso nel pubblico impiego, bensì a riconoscerne e accompagnarne l'evoluzione, verso una caratterizzazione fondata sulla specificità.

Capacità assunzionale e strategia di copertura del fabbisogno

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

Il Comune di Empoli, appartiene alla fascia demografica tra 10.000 e 59.999 abitanti ed ha un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (27%), rientrando pertanto tra gli enti virtuosi che, sono nella posizione di poter incrementare, la spesa del personale, entro il tetto del valore soglia per fascia demografica del 27%.

Anno	2025	2026	2027
Spesa del personale /Entrate Correnti dell'ente (art 4 c 1 DPCM)	25,63%	24,01%	23,43%
Soglia % per fascia demografica (Art 4 DPCM Tab 1)	27,00%	27,00%	27,00%

A decorrere dall'anno 2025, non si applica quanto previsto dall'art. 5, comma 1 del DPCM, in merito alla soglia dell'incremento della spesa del personale rispetto alla spesa registrata nel 2018.

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale - PTFP 2025 - 27 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. del 26/03/2025.

La programmazione dei fabbisogni di personale 2025-27 è contenuta nell'Allegato 1 alla suddetta deliberazione, riportato a seguire, dove si dà altresì atto di tutti i vincoli in materia di personale.

Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Di seguito le risorse finanziarie disponibili per le nuove assunzioni ai sensi del citato 34/2019 e la dimostrazione che la spesa si colloca al di sotto dell'incremento previsto dall'art. 5 c. 1 del DPCM:

Anno	2024	2025	2026
Spesa annua da rendiconto/prevista	7.385.804,43	9.027.687,49	8.836.298,13
Margine	2.175.161,87	481.250,19	1.100.273,37
Valore soglia 27% (art. 4 c. 1)	9.759.966,30	9.508.937,68	9.936.571,50

Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Di seguito la dimostrazione del contenimento della spesa di personale 2025-27 rispetto alla corrispondente spesa relativa al triennio 2011-2013 ex art. 1 c. 557 della L. 296/2006:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013:	Euro 9.248.545,42
Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2025:	Euro 9.227.505,98

Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Di seguito la dimostrazione del rispetto del limite di spesa destinata ai rapporti di lavoro di "tipo flessibile" ai sensi dell'art. 9 c. 28 del DL 78/2010:

Limite art 9 c 28 al netto delle stabilizzazioni:	Euro 436.607,01
Totale spesa ai fini dell'art. 9 c. 28 (al netto delle stabilizzazioni) per l'anno 2025:	Euro 423.886,57

Dotazione organica complessiva

Ex Categoria	Area	DOTAZIONE ORGANICA AL 19/04/2020					VARIAZIONE					DOTAZIONE ORGANICA AL 01/01/2025				
		TOTALE	Posti ceduti PM (congelati)	Posti ceduti SOCIALE (congelati)	Posti ceduti FUNZ. TRASV (congelati)	Solo comune	TOTALE	Posti ceduti PM (congelati)	Posti ceduti SOCIALE (congelati)	Posti ceduti FUNZ. TRASV (congelati)	Solo comune	TOTALE	Posti ceduti PM (congelati)	Posti ceduti SOCIALE (congelati)	Posti ceduti FUNZ. TRASV (congelati)	Solo comune
Dirigenti (*)	Dirigenti	6	1			5				1	-1	6	1		1	4
D	Funzionari ed Elevata Qualificazione	50	4	2	3	41	35			3	32	85	4	2	6	73
C	Istruttori	129	32	2	2	93	-4			-1	-3	125	32	2	1	90
B	Operatori Esperti	59		1		58	-16				-16	43		1		42
A	Operatori						1				1	1				1
Totale		244	37	5	5	197	16			3	13	260	37	5	8	210

Piano assunzionale 2025-2027

Oltre alla consistenza numerica delle assunzioni, sono indicati i "profili professionali", le categorie (oggi aree) in base al sistema di classificazione previsto dal CCNL 2016-2018, gli strumenti e le modalità di copertura dei fabbisogni.

PROGRAMMAZIONE IN CORSO									
n		Nuovo sistema di classificazione	Servizio	Modalità di copertura del posto					
				Centro x impiego	mob intersc.	Selezione	conc att.graduat.	PV	
1	A	Operatore Tecnico	Segreteria generale	X					
Totale Area Operatore				1	0	0	0	0	0
1	B	Operatori esperti - tecnico	Manutenzione		X				
X	1	B	Operatori esperti - tecnico	Manutenzione		X		X	
	1	B	Operatori esperti - tecnico	Manutenzione		X		X	
X	1	B	Operatori	Manutenzione		X		X	

			esperti – tecnico						
	1	B	Operatori esperti - tecnico	Manutenzione		X		X	
	1	B	Operatori esperti - tecnico	Manutenzione		X		X	
	1	B	Operatore Esperto - Amministrativo	Archivio e Protocollo		X		X	
Totale Area Operatore Esperto					0	7	0	7	0
	1	C	Istruttore Amministrativo	Ambiente		X		X	
	1	C	Istruttore Amministrativo	Ambiente					
	1	C	Istruttore Amministrativo	CED		X		X	
	1	C	Istruttore Amministrativo	URP		X		X	
	1	C	Istruttore Amministrativo	URP		X		X	
	1	C	Istruttore Amministrativo	Segreteria del Sindaco					
	1	C	Istruttore Amministrativo	Personale		X		X	
	1	C	Istruttore Amministrativo	Archivio e Protocollo		X		X	
	1	C	Istruttore Amministrativo	Musei/Suev		X		X	
	1	C	Istruttore Amministrativo	Servizio Scuola		X		X	
	1	C	Istruttore Amministrativo	Tributi/Ragioneria		X		X	
	1	C	Istruttore tecnico	Edilizia		X		X	
	1	C	Istruttore Amministrativi	Servizi Scolastici		X		X	
X	1	C	Istruttore Amministrativo	Tributi		X		X	
X	1	C	Educatore 0-6	Servizio educativo all'infanzia		X		X	
PV	1	C	Istruttore tecnico	Servizi Scolastici					X
Totale Area Istruttore					0	13	0	13	1
	1	D	Funzionario Tecnico	Edilizia		X		X	
	1	D	Funzionario Tecnico	Urbanistica		X		X	
	1	D	Funzionario Amministrativo	Segreteria		X		X	
	1	D	Funzionario Amministrativo	Tributi/Ragioneria		X		X	
	1	D	Funzionario	Economato		X		X	

			Amministrativo						
	1	D	Funzionario Amministrativo	Ragioneria		X		X	
	1	D	Funzionario Amministrativo	Gestione Associata educazione e istruzione		X		X	
	1	D	Funzionario Tecnico	Lavori Pubblici		X		X	
	1	D	Funzionario Tecnico	Lavori Pubblici		X		X	
	1	D	Funzionario Tecnico	Lavori Pubblici		X		X	
	1	D	Funzionario Amministrativo	Servizi Scolastici		X		X	
	1	D	Funzionario Bibliotecario	Biblioteca		X		X	
	1	D	Funzionario Tecnico	Edilizia		X		X	
	1	D	Funzionario Tecnico	Manutenzioni			X		
	1	D	Funzionario Amministrativo 110.1	Sport			X		
PV	1	D	Funzionari educatore 0-6	Servizio educativo all'infanzia				X	
PV	1	D	Funzionario Educatore Nido	Servizio educativo all'infanzia				X	
PV	1	D	Funzionario Informatico	CED				X	
PV	1	D	Funzionario Amministrativo	Contratti				X	
PV	1	D	Funzionario Amministrativo	Demografici				X	
PV	1	D	Funzionario Amministrativo	Biblioteca				X	
PV	1	D	Funzionario Amministrativo	Cultura				X	
Totale Area Funzionari					0	12	2	12	7
	1	DRG	Dirigente Amministrativo	Servizi alla persona			X	X	
Totale Area Dirigenziale					0	0	1	1	0

Certificazioni del Collegio dei revisori dei conti

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta al Collegio dei Revisori dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo in data

Programmazione delle competenze e della formazione

Negli ultimi anni la formazione ha acquisito sempre maggiore importanza nell'ambito della Pubblica Amministrazione, divenendo centrale nei processi di pianificazione e programmazione dell'Ente. Si è quindi deciso di dedicare un allegato specifico che possa approfondire nel dettaglio il Piano della formazione del Comune di Empoli

Piano della formazione anno 2025-2027

Obiettivi

Con il Piano di formazione si adotta un modello di gestione strutturato ad assicurare e valorizzare gli interventi formativi diretti al perseguimento dei seguenti obiettivi:

- garantire aggiornamento e sviluppo di competenze trasversali e tecnico professionali del personale dipendente
- assicurare formazione per il personale dipendente neoassunto
- promuovere e sviluppare l'acquisizione e il miglioramento di competenze digitali a supporto dei processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1_4.4.1 del PNRR
- sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) 2025 – 2027
- promuovere opportunità di crescita professionale individuale a ciascun dipendente
- rafforzare le competenze manageriali e gestionali per la dirigenza e i responsabili di servizi per un miglioramento della qualità dei processi organizzativi dell'ente
- favorire una valorizzazione del capitale umano nel suo insieme

In ragione degli obiettivi sopraesposti si rende necessario un processo di pianificazione degli interventi formativi che si concretizzi nella programmazione di medio e lungo periodo di percorsi improntati al continuo aggiornamento e miglioramento delle competenze professionali del personale attraverso un efficiente impiego delle risorse disponibili;

Soggetti coinvolti

U.O.C. Gestione Risorse Umane

Progetta, organizza e gestisce le attività formative rivolte al personale dipendente dell'ente, nello specifico:

- riceve le segnalazioni dei fabbisogni formativi dei vari settori rilevati dai dirigenti
- predispone e gestisce il Piano di Formazione dell'Ente
- dà seguito e monitora le richieste del personale interessato a partecipare a corsi di formazione di natura settoriale
- progetta interventi formativi di natura trasversale o comune a più settori
- gestisce in termini amministrativi e organizzativi le iniziative formative di natura trasversale o comune a più settori
- gestisce in termini amministrativi e organizzativi gli interventi formativi previsti da normative specifiche
- tiene periodicamente aggiornata la Banca Dati Formazione
- monitora gli interventi formativi programmati dal punto di vista della partecipazione, del gradimento dei partecipanti, dell'impatto sull'attività lavorativa
- interviene eventualmente apportando modifiche od integrazioni al Piano di Formazione in relazione a necessità contingenti dettate dalla normativa, dall'introduzione di nuove tecnologie, da nuove assunzioni o da nuove assegnazioni settoriali di personale, determinanti nuovi fabbisogni.
- gestisce il budget di competenza

Dirigenti di Settore

I dirigenti, quali responsabili della gestione del proprio personale e figure di riferimento per la rilevazione dei bisogni formativi settoriali, sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli:

- rilevano i fabbisogni formativi settoriali e trasversali;
- nell'ambito del Piano della formazione, in base alle esigenze professionali ed organizzative rilevate, iscrivono i dipendenti ai corsi di formazione trasversale;
- inoltrano all'U.O.C. Gestione Risorse Umane le richieste di parere positivo per la partecipazione dei loro dipendenti a corsi esterni di natura specialistica;
- individuano il/i referente/i della formazione all'interno del Settore di competenza
- rilevano le ricadute operative dei corsi effettuati dai propri collaboratori.

Referenti della Formazione

A supporto dell'attività dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane sono stati individuati dei Referenti di Settore cui sono attribuite competenze complementari:

- collaborazione per la divulgazione all'interno del settore di competenza di circolari, informative e iniziative predisposte dall'U.O.C. Gestione Risorse Umane
- coordinamento per la partecipazione dei dipendenti del settore di afferenza alle sessioni di uno stesso corso
- collaborazione per la scansione temporale delle iniziative
- predisposizione di una eventuale relazione annuale sulle ricadute operative a livello settoriale dei corsi effettuati l'anno precedente

Dipendenti

Al 01.01.2025 il personale dipendente, a tempo determinato e indeterminato, del Comune di Empoli risulta essere 181 unità attualmente ripartito su 6 settori.

I dipendenti, in quanto soggetti destinatari della formazione, partecipano al processo di redazione del Piano Formativo.

Nello specifico si prevede:

- Partecipazione alla rilevazione dei fabbisogni formativi attraverso la segnalazione al dirigente/referente del proprio settore di eventuali esigenze formative
- Partecipazione alla valutazione degli interventi e dei percorsi formativi attraverso la compilazione di questionari di gradimento;
- Valutazione delle conoscenze/competenze acquisite (da parte del Dirigente competente)

Piano Formativo

Report Formazione 2024

RENDICONTO FORMAZIONE 2024		
AREA TEMATICA	n. partecipanti	ore di frequenza
Economica Finanziaria	41	180
Giuridico-normativa	75	345,5
Tecnico-specialistica	19	188
Altro	259	1321

Attuazione Anno 2025-2027

La Conferenza dei Dirigenti, col supporto dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane, enuclea i bisogni formativi potenzialmente afferenti all'intero personale dipendente dell'ente, con particolare riguardo al personale neoassunto.

Ogni dirigente individua altresì i bisogni formativi del personale del proprio settore. Tale rilevazione viene condivisa per verificare l'eventuale esistenza di bisogni formativi intersettoriali.

In materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro i fabbisogni sono individuati,

rispettivamente, dal Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza e dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP).

L'U.O.C. Gestione Risorse Umane, con la collaborazione dei Dirigenti, nel 2024 ha individuato le tematiche formative per il triennio 2024-2026 ed una rosa di enti formatori dai quali acquisire formule di abbonamenti al fine di garantire un'ampia offerta rispondente ai fabbisogni dei dipendenti e di consentire un efficiente impiego delle risorse disponibili. Per l'anno 2025, l'Ente prosegue con la fruizione degli abbonamenti già sottoscritti fino al loro esaurimento e/o scadenza.

Si garantisce altresì la partecipazione dei dipendenti ai corsi di formazione sulla base delle esigenze formative eventualmente rappresentate dai Dirigenti all'interno dei vari Settori, compatibilmente con le disponibilità di bilancio.

Per ciascun intervento formativo sarà sviluppata la progettazione con specifica previsione della modalità, della durata e definizione del target di riferimento.

Dando atto delle Deliberazioni di Giunta Comunale n. 158 del 14/11/2012, n.142 del 10.10.2012 e n. 11 del 31.01.2024, con le quali si aderiva rispettivamente all'Associazione Nazionale Uffici Tributi degli Enti Locali (A.N.U.T.E.L.), all'Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile e d'Anagrafe (A.N.U.S.C.A.) e ad ASMEL (Associazione per la Sussidiarietà e la Modernizzazione degli Enti Locali) e considerato che le quote associative delle suddette associazioni includono servizi prevalentemente a carattere formativo, si prevede l'adesione alle stesse anche per l'annualità 2025.

Specifiche sezioni del Piano sono dedicate alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro.

Il Piano della formazione sarà costantemente aggiornato ed altresì integrato con interventi di formazione specialistica a richiesta dei singoli Dirigenti a fronte di esigenze specifiche attualmente non prevedibili.

In coerenza con le indicazioni contenute nella Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica del 14 Gennaio 2025 in relazione alla Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione, si garantiscono a ciascun dipendente almeno 40 ore di formazione annue di formazione trasversale e/o specialistica.

Prospetto analitico corsi in previsione 2025

FORMAZIONE OBBLIGATORIA		
AREA TEMATICA	FORMAZIONE	TARGET
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Percorso formativo in materia di contrasto alla corruzione e alle mafie rivolto agli amministratori e ai dipendenti del comune Empoli all'interno del Progetto Battiti edizione 2025	TUTTI I DIPENDENTI/RESPONSABILI SERVIZI
	Gestione mappatura processi ed individuazione di misure di contenimento specifiche	Dirigenti/Responsabili di Servizio e dipendenti individuati
	Digitalizzazione e trasparenza contratti pubblici	Dirigenti/Responsabili di Servizio e dipendenti individuati
	Azioni antiriciclaggio	Dirigenti/Responsabili di Servizio e dipendenti individuati
SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO	Corsi/aggiornamento di formazione ed informazione dei lavoratori	Dipendenti interessati
	Corso/aggiornamento per dirigenti	Dirigenti interessati
	Corso/Aggiornamento RLS (Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza)	Dipendenti interessati
	Corso/aggiornamento per addetto al primo soccorso	dipendenti individuati dai dirigenti

	Corso/aggiornamento per addetto antincendio	dipendenti individuati dai dirigenti
	Corso/aggiornamento CQC autisti	Autisti comunali
	Corso/aggiornamento per preposto alla sicurezza nei luoghi di lavoro	dipendenti individuati dai dirigenti
SICUREZZA SUL LAVORO AI SENSI DEL D.LGS.81/2008 PER CONDUZIONE IN SICUREZZA DI ATTREZZATURE	conduzione di gru per autocarro	Dipendenti addetti
	conduzione di Piattaforme di lavoro elevabili (PLE) con stabilizzatore	Dipendenti addetti
	conduzione di Trattori agricoli a ruote	Dipendenti addetti
	conduzione di macchine movimento terra (completo per escavatori idraulici, caricatori frontali e terne)	Dipendenti addetti
	conduzione di carrelli elevatori semoventi con conducente a bordo	Dipendenti addetti
	apposizione segnaletica stradale	Dipendenti addetti
	CQC	Dipendenti addetti
	Preposti apposizione segnaletica stradale	Dipendenti addetti
	Corsi necessari per attrezzature particolare	Dipendenti addetti
FORMAZIONE OBBLIGATORIA PER ALIMENTARISTI	Celiachia	Dipendenti addetti
	HACCP	Dipendenti addetti
PRIVACY	Gestione registro trattamenti	Tutti i dipendenti
PROGETTO BATTITI 2025	Corso tecnico/pratico: Conoscere e capire il DPR 62/12 (modificato DPM 81/23) - Relatore Sylvia Kranz. Il benessere organizzativo: cos'è, come si raggiunge, come si monitora	Dirigenti, responsabili e amministratori

FORMAZIONE TRASVERSALE		
AREA TEMATICA	FORMAZIONE	TARGET
COMPETENZE DIGITALI	ADESIONE A PROGRAMMA SYLLABUS	Tutti i dipendenti
	Gli strumenti informatici in uso all'ente: informazioni generali sui software in uso e dove si trovano	Tutti i dipendenti
	Utilizzo della posta elettronica in modo efficiente ed efficace	Tutti i dipendenti
	Protocollo informatico	Tutti i dipendenti
	Gestione dei documenti sul proprio pc e su Servernas	Tutti i dipendenti
	Centralino Wildix come strumento di collaborazione	Tutti i dipendenti
	Potenziamento delle competenze digitali del personale nell'utilizzo della nuova suite Google Workspace	Tutti i dipendenti
CODICE DEI CONTRATTI	Gli appalti sotto soglia e l'affidamento diretto dopo l'approvazione del nuovo codice dei contratti	Tutti i dipendenti interessati alle tematiche in trattazione
	Decreto "correttivo" codice degli appalti D. Lgs. 209/2024.	Tutti i dipendenti interessati alle tematiche in trattazione

	Digitalizzazione contratti pubblici: piattaforme digitali; fascicolo virtuale; pubblicità e trasparenza del ciclo degli acquisti. Simog regionale	Tutti i dipendenti interessati alle tematiche in trattazione
	Procedure di approvvigionamento tramite mercato elettronico della pa	Tutti i dipendenti interessati alle tematiche in trattazione
	CAM - criteri minimi ambientali	Tutti i dipendenti interessati alle tematiche in trattazione
	La redazione degli atti amministrativi nelle procedure di gara (la progettazione unica di forniture e servizi- -a determina a contrattare - la determina di affidamento - la comunicazione su recesso e penali - l'avviso per manifestazione di interesse- l'interpello per richieste di preventivi)	Tutti i dipendenti interessati alle tematiche in trattazione
	D.lgs 201/22 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Tutti i dipendenti interessati alle tematiche in trattazione
	Erogazione di vantaggi economici da parte degli enti locali (patrocini, contributi, agevolazioni, comodato)	Tutti i dipendenti interessati alle tematiche in trattazione
	Affidamento dei servizi di gestione degli impianti sportivi	Tutti i dipendenti interessati alle tematiche in trattazione
	il patrimonio dell'ente locale (locazioni, comodati, concessioni)	Tutti i dipendenti interessati alle tematiche in trattazione
FORMAZIONE CONTINUA	Aggiornamento teorico pratico su procedure di approvvigionamento tramite Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, tramite START	Tutti i dipendenti interessati alle tematiche in trattazione
	Il procedimento amministrativo e la decisione amministrativa	Tutti i dipendenti interessati alle tematiche in trattazione
	Istruttoria, tecniche di redazione ed emanazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, notifica	Tutti i dipendenti interessati alle tematiche in trattazione
CORSO BASE ELEMENTI DI CONTABILITÀ DEGLI ENTI LOCALI	Organizzazione dell'ente, rapporto ente/dipendente, gestionali adottati dall'ente	Tutti i dipendenti neoassunti
	Contabilità Accrual	Dipendenti Servizi Finanziari
ORIENTAMENTO NEOASSUNTI	Organizzazione dell'ente, rapporto ente/dipendente, gestionali adottati dall'ente	Tutti i dipendenti neoassunti
PROGETTO GERMOGLI 2025	Laboratorio di SCRITTURA CHIARA - Come rendere chiara la comunicazione tra PA e cittadino.	Tutti i dipendenti interessati alle tematiche in trattazione

FORMAZIONE SPECIALISTICA		
AREA TEMATICA	FORMAZIONE	TARGET
	Cerimoniale	Dipendenti del servizio Segreteria del Sindaco

AFFARI GENERALI	Affidamenti incarichi legali e patrocinio legale degli amministratori e dei dipendenti degli enti locali	Dipendenti del servizio Segreteria Generale
	TRANSIZIONE AL DIGITALE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI – I nuovi strumenti per migliorare i servizi: INAD, SEND, REM. Adeguamento dell'attività amministrativa e della gestione documentale alla luce delle linee guida AGID sul documento informatico, l'obiettivo è quello di aggiornare le conoscenze sulle nuove normative di passaggio al digitale e gestione dei documenti informatici	Dipendenti del Servizio Archivio e Protocollo
	IL MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE – aggiornamento in base alle Linee Guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, con l'obiettivo di avere una formazione precisa sul manuale di gestione documentale a cui stiamo lavorando con il CED	
	LA PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI NELL'ALBO PRETORIO ON LINE E NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE", con l'obiettivo di migliorare le nostre competenze sull'argomento Albo Pretorio, trasparenza e limiti/regole alla pubblicazione	
	NOTIFICHE DIGITALI DOPO IL DECRETO 58/2022 (G.U.6/06/2022) - LE NOTIFICHE A MEZZO PEC E LA PIATTAFORMA DIGITALE PER LA NOTIFICAZIONE DEGLI ATTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, con l'obiettivo di capire e conoscere la nuova piattaforma digitale	
	LA PIATTAFORMA DELLE NOTIFICHE DIGITALI- la procedura di notifica con la Piattaforma, l'integrazione con PagoPA, domicili digitali e il nuovo indice per le persone fisiche (INAD), con l'obiettivo di capire e conoscere la nuova piattaforma digitale	
	LEGISLAZIONE E REGOLE DI NOTIFICAZIONE/PUBBLICAZIONE ALBO PRETORIO IN TEMA DI PRIVACY e GDPR, con l'obiettivo di aggiornare e migliorare le conoscenze sul GDPR e privacy	
	CORSO DI FORMAZIONE PER MESSI COMUNALI (POSSIBILE EVENTUALE "RIPASSO" DELLA MATERIA)	
	Contratti pubblici	
	Trasparenza	
Digitalizzazione		
	Demografico	Dipendenti Servizi Demografici e Stato Civile, Dipendenti URP, Dipendenti Ufficio Contratti
	Innovazione e semplificazione amministrativa	
	Disciplina sull'Accesso agli Atti	
	Diritto Amministrativo (a titolo esemplificativo TUEL, Procedimento Amministrativo, T.U. sulla documentazione amministrativa)	

SUPPORTO AL CITTADINO	Decreti di acquisto della cittadinanza italiana: tra nuovi e vecchi adempimenti	
	Trascrizione di atti e sentenze dall'estero nei registri di Stato Civile	
	Gestione dell'Aire e dello schedario della popolazione temporanea	
	Gestione anagrafica dei casi complessi: minori, senza fissa dimora, irreperibili	
	L'Anagrafe: le regole del procedimento e la gestione anagrafica dei casi complessi e ANPR	
	Revisioni delle liste elettorali, la capacità elettorale, gli adempimenti previsti per le elezioni in vista delle elezioni amministrative 2025	
	Polizia mortuaria: l'evento morte nello Stato Civile. Approfondimento della Regione Toscana in materia	
	Corso sul Codice degli appalti (D. Lgs 36/2023) con particolare riguardo alla esecuzione dei lavori, da rivolgere sia al personale tecnico che amministrativo del Settore	
	Corso sul PNRR procedure e rendicontazione	
FINANZIARIA, FISCALE E GESTIONE RISORSE UMANE	Legge di bilancio 2025	Dipendenti Servizi Finanziari
	La programmazione annuale dei flussi di cassa ai sensi del DL 155/2024	
	Rendiconto 2024	
	Gestione iva	
	Dichiarazione iva e irap	
	Mod.770	
	Bilancio 2026-2028	Dipendenti Servizio Tributi
	Aggiornamento Tributi locali e riscossione	
	Le procedure di acquisto con il nuovo codice dei contratti (D.lgs. n. 36/2023) e ruolo delle figure previste nel medesimo codice	Dipendenti Servizio Economato
	Piattaforme digitali; digitalizzazione; fascicolo virtuale; pubblicità e trasparenza del ciclo degli acquisti;	
	Piattaforma Sitat regionale	
	Coperture assicurative e responsabilità negli enti locali	
	Acquisti con cassa economale (tipologia di spese; nuove modalità di acquisizione dei CIG) interazione con il nuovo codice dei contratti.	
	Novità su CCNL	Dipendenti UOC Gestione Risorse Umane
Orario di lavoro e permessi		
Conto Annuale		
Previdenza		
	Corso sul Codice degli appalti (D. Lgs 36/2023) con particolare riguardo alla esecuzione dei lavori, da rivolgere sia al personale tecnico che amministrativo del Settore.	Dipendenti LLPP
	Corso sulla sicurezza nei cantieri, da rivolgere al personale tecnico.	

LLPP	<p>Corsi validi per crediti formativi per architetti ed ingegneri del Settore (a mero titolo indicativo, direzione dei lavori, docfa e pratiche catastali, documentazione da cantiere, programmazione e collaudo opera pubblica, analisi dei profili sismici dell'opera pubblica, analisi dei profili di impatto ambientale dell'opera pubblica ecc). Di solito svolti direttamente dagli ordini professionali oppure da società accreditate a riconoscere crediti per ingegneri e architetti</p> <p>Corso per la progettazione e costruzione con il sistema informativo digitale della costruzione BIM (Building Information Modeling)</p> <p>Corso sul PNRR procedure e rendicontazione.</p> <p>Corso per la gestione del procedimento espropriativo.</p> <p>Corso per la gestione del Patrimonio Immobiliare della PA.</p> <p>Corso sul Codice degli appalti (D. Lgs 36/2023) con particolare riguardo alla esecuzione dei lavori, da rivolgere sia al personale tecnico che amministrativo del Settore.</p>	
TERRITORIO	<p>Aggiornamento del quadro normativo in materia di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • disciplina degli affidamenti di servizi e del Codice del Terzo Settore • Bonifica dei siti contaminati • VIA VAS AUA AIA • Gestione dei rifiuti • Emissioni in atmosfera • Scarichi idrici fuori pubblica fognatura • Gestione servizi cimiteriali • Rumore • Attività Estrattive 	Dipendenti Servizio Ambiente
	<p>Corso sull'attuale piattaforma di gestione VBG in merito alle potenzialità della stessa, gestione delle pratiche, gestione degli oneri/costo di costruzione, ecc...</p>	Dipendenti Servizio Edilizia Privata, Dipendenti Servizio Urbanistica
	<p>Aggiornamento sulle norme nazionali e regionali in merito agli impianti alimentati da fonti rinnovabili con particolare riferimento alle casistiche esenti o meno dalla presentazione di atti alle Amministrazioni Comunali (SCIA, Procedura Abilitativa Semplificata - Pas, Dichiarazione di inizio lavori asseverata – DILA, semplice comunicazione preventiva)</p> <p>Aggiornamento sulla normativa regionale in ambito delle zone agricole con particolare riguardo alla Legge Regionale n. 45/2007 (Norme in materia di imprenditore e imprenditrice agricoltori e di impresa agricola), al DPGR 6 settembre 2017, n. 49/R/2017 (Norme in materia di imprenditore e imprenditrice</p>	

	<p>agricoli e di impresa agricola) ed al Regolamento n. 63/R/2016 (presentazione del Programma Aziendale Pluriennale di Miglioramento Agricolo Ambientale - strumento finalizzato alla verifica delle condizioni necessarie per effettuare interventi di nuova edificazione, interventi sul patrimonio edilizio esistente e mutamento della destinazione d'uso agricola degli edifici aziendali da parte degli imprenditori agricoli)</p>	
	<p>Aggiornamento sulle categorie di intervento e relativi titoli edilizi ai sensi della L.R. n. 65/2014 con particolare attenzione alle varie casistiche e differenze tra ristrutturazione edilizia "ricostruttiva" e la sostituzione edilizia</p>	
	<p>Aggiornamento in merito alle normative nazionali e regionali su:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sanatoria edilizia (accertamento di conformità: il presupposto della c.d. doppia conformità, istanza di sanatoria, permesso di costruire in sanatoria, sanatoria per interventi soggetti a SCIA); • tolleranze di costruzione; • repressione degli abusi edilizi e regime sanzionatorio per le diverse tipologie di abuso (es: lottizzazione abusiva, interventi eseguiti in assenza o in totale difformità dal permesso di costruire, interventi eseguiti con variazioni essenziali rispetto al permesso, determinazione delle variazioni essenziali, interventi di ristrutturazione edilizia c.d. 'pesante' eseguiti in assenza di permesso di costruire o in totale difformità, interventi eseguiti in parziale difformità dal permesso di costruire, interventi eseguiti in assenza o in difformità dalla SCIA, interventi di attività edilizia libera eseguiti in contrasto con la disciplina edilizia); • le sanzioni amministrative per omessa o ritardata presentazione della CILA; • le sanzioni penali; • il sistema dei vincoli sovraordinati: aggiornamento del sistema dei Vincoli urbanistici derivanti da disposizioni legislative statali e regionali vigenti, che hanno effetto cogente e che devono quindi essere assunti come sovraordinati dalla pianificazione urbanistica. Interventi edilizi in zone caratterizzate da vincoli infrastrutturali (quali elettrodotti, autostrade, ferrovie, aeroporti, ecc.), vincoli sanitari (cimiteriali, depuratori) e rispettive fasce di rispetto 	

ATTIVITÀ PRODUTTIVE E COMMERCIO	Aggiornamento in merito alla nuova normativa nazionale relativa al commercio al dettaglio su area pubblica introdotta con la L.214/2023 "legge annuale per il mercato e la concorrenza 2022"	Dipendenti del servizio Suap e Attività Economiche
	Formazione su applicativo VBG a seguito dell'adeguamento alle nuove specifiche tecniche previste dall'allegato al DM Imprese e Made in Italy 26/9/2023 che prevede l'obbligo di interoperabilità delle comunicazioni fra Suap e tutti i soggetti coinvolti nel procedimento, fra cui anche gli altri uffici del Comune, entro il 25/7/2025.	
	Aggiornamento sulle procedure abilitative ai sensi del Dlgs 259/2003 "codice delle comunicazioni elettroniche" alla luce delle modifiche post riforma 2021: procedimento unico, enti coinvolti, pareri, conferenza dei servizi, silenzio assenso, provvedimenti in autotutela e quelli in vigilanza	
	Aggiornamento in merito alla nuova normativa regionale di cui alla LRT 31/12/2024 n. 61 "Testo Unico del Turismo" che ha abrogato la precedente normativa e introdotto nuove e importanti novità sia in materia di ricezione che di requisiti delle varie tipologie di ricezione turistica e di professioni del turismo, al fine di poter dare indicazioni puntuali ai soggetti che devono presentare pratiche al Suap.	
	Formazione di base per lo Sportello Unico Attività Produttive per nuovi assunti.	
SERVIZI ICT	Normativa europea NIS 2 Cybersecurity Intelligenza artificiale	Dipendenti servizio ICT
SERVIZI ALLA PERSONA	Gestione dei contratti e concessioni del patrimonio immobiliare dei comuni: <ul style="list-style-type: none"> • la tipologia dei beni pubblici • il contratto di locazione • i diritti reali • la concessione • la concessione di valorizzazione Formazione, approfondimenti e strategie per innovare i servizi della biblioteca	Dipendenti U.O.C. Scuola, Dipendenti Servizio sport-cultura, Dipendenti Servizi Educativi, Dipendenti Servizio Biblioteca
	Servizi educativi: Aggiornamento ISEE Partecipazione fiere di settore (DIDACTA - FIRENZE, AUTISMI - RIMINI) Gestione refezione scolastica Concessione del servizio trasporto scolastico Iscrizione news letter mondo della scuola (sole 24 ore)	Dipendenti Ufficio Scuola
	Partecipazione fiere di settore (FOOD INSIDER)	Dipendenti Servizi educativi

SERVIZI ALLA PERSONA	Corso avanzato excel	Dipendenti Servizi educativi
	Sviluppo e gestione iniziative culturali nelle biblioteche	Dipendenti Servizio Biblioteca
	Gestione iniziative e progetti sui giovani	
	Accesso per i giovani ai servizi degli enti locali	
	Corso Utilizzo Intelligenza Artificiale nelle biblioteche e beni culturali	Dipendenti Servizio Cultura/Musei
	Progettazione e valutazione nei progetti sui beni culturali	

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

In questa sezione si ripercorrono tutti gli aspetti relativi al monitoraggio delle sezioni precedenti con evidenza degli strumenti, delle tempistiche, delle modalità e delle responsabilità.

4.1 Monitoraggio del Valore Pubblico

Gli obiettivi di valore pubblico sono stati individuati in base agli indirizzi e obiettivi strategici indicati nel DUP 2025/2027, attraverso cui l'ente indica le priorità strategiche che intende realizzare, idonee a sviluppare valore pubblico in termini di benessere economico, sociale, ambientale, buon andamento della PA.

Il monitoraggio degli obiettivi di valore pubblico è effettuato attraverso il controllo strategico ex art. 147 ter d.lgs 267/2000.

Inoltre, poiché gli obiettivi operativi della sezione Performance sono necessariamente collegati agli obiettivi strategici del DUP, l'attuazione dei primi concorre alla realizzazione delle strategie dell'ente, il monitoraggio verrà effettuato secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, comma 1 lett. b) d.lgs 150/2009 e rendicontati nella Relazione sulla Performance.

4.2 Monitoraggio delle Performance

Il monitoraggio delle Performance avviene attraverso la Relazione sulla performance, prevista dall'art. 10, comma 1 lettera b), del decreto legislativo del 27 ottobre 2009, n. 150 e ss.mm.ii, che rappresenta il documento conclusivo del ciclo della performance, mediante il quale l'Amministrazione misura e illustra i risultati, sia organizzativi che individuali, conseguiti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse per essi assegnate.

Il sistema di Valutazione è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'ente, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi, al miglioramento dell'allocazione delle risorse fra le diverse strutture, premiando quelle virtuose e di eccellenza e riducendo gli sprechi e le inefficienze, nonché alla crescita delle competenze professionali del personale, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli con le unità organizzative di riferimento.

La Relazione sulla performance costituisce lo strumento di misurazione, valutazione e trasparenza dei risultati dell'Ente e del settore/area/unità. Per l'Ente, la relazione annuale sulla performance è basata sui Report predisposti dai vari Servizi dell'Ente, che riportano la situazione entro la data del 31 dicembre di ogni anno sull'attività svolta dalla struttura nell'ambito degli obiettivi contenuti nella sezione Performance. Per la valutazione dei report l'Ente si avvale del Nucleo di Valutazione che verifica lo stato di avanzamento degli obiettivi di PEG analizzando gli indicatori e gli obiettivi stessi, nonché le proposte di modifica del PEG. I risultati del Peg annuale sono redatti dal Segretario Generale e convalidati dal Nucleo Indipendente di Valutazione.

Le fasi del sistema di valutazione sono articolate in stretta connessione con il ciclo di gestione della performance, secondo quanto stabilito dal Dlgs. n. 150/09.

Nella sezione "Performance" del PIAO vengono individuati gli obiettivi attribuiti ad ogni dirigente, in base alle risorse assegnate, con i relativi indicatori e la relativa "pesatura".

Viene svolto un monitoraggio infrannuale dell'andamento delle performance organizzative e individuali, con conseguente approvazione di eventuali atti correttivi.

Infine viene effettuata la valutazione finale dei dirigenti da parte del Nucleo di Valutazione e viene presentata alla Giunta una Relazione contenente la proposta di valutazione.

Successivamente i dirigenti effettuano la valutazione delle P.O. (ora E.Q) e dei dipendenti.

La valutazione del raggiungimento degli obiettivi, contenuto nella Relazione sulle performance incide sulla valutazione dei Dirigenti, degli incaricati di Posizione Organizzativa e dei dipendenti, come compiutamente disciplinato nel Sistema di valutazione della performance al Comune di Empoli, sopra richiamato e a cui si rimanda per le specifiche modalità di valutazione.

Inoltre si richiama la deliberazione della Giunta Comunale n. 132 del 13/07/2022 è stato adottato un nuovo

sistema di misurazione e valutazione delle posizioni dirigenziali.

4.3 Monitoraggio Rischi corruttivi e trasparenza

Il monitoraggio delle misure adottate ai fini della prevenzione della corruzione consiste in una verifica continuativa delle singole misure di trattamento del rischio per quanto riguarda la loro attuazione e la loro idoneità, secondo le indicazioni contenute nel PNA.

Le modalità di svolgimento del monitoraggio sono dettagliate nella sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”.

4.4 Monitoraggio sezione Organizzazione e capitale umano

Quanto al Piano di fabbisogno di personale l'U.O.C. Gestione Risorse Umane verifica periodicamente la realizzazione delle procedure di reclutamento del personale previste e si accerta della compatibilità economico- finanziaria del piano approvato, in relazione ai dati sopravvenuti a seguito dell'approvazione del rendiconto di gestione.

In merito all'organizzazione del lavoro agile è previsto che ciascun dirigente responsabile di servizio monitori lo svolgimento dell'attività lavorativa svolta in modalità agile. Tale monitoraggio avviene indirettamente anche attraverso la verifica del conseguimento degli obiettivi di performance assegnati al lavoratore ed all'ufficio di appartenenza.

Per quanto concerne il monitoraggio dell'attuazione del piano di formazione del personale e dell'eventuale esigenza di modifica dello stesso, l'U.O.C. Gestione Risorse Umane verificherà lo stato di attuazione degli interventi formativi programmati, il grado di partecipazione dei dipendenti e dei dirigenti e si occuperà di raccogliere eventuali nuove esigenze di apprendimento e confronto segnalate dai dirigenti responsabili.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sovrintende alla programmazione delle attività di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza ed alla verifica dei suoi risultati. I dirigenti monitoreranno la partecipazione dei propri dipendenti e segnaleranno al Responsabile dell'Anticorruzione eventuali necessità riscontrate.