



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2022-2024

SOMMARIO

PREMESSA

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE pag. 4

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIO pag. 5

2.1 Valore pubblico

2.2 Performance

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO pag. 11

3.1 Struttura organizzativa

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

SEZIONE 4. MONITORAGGIO pag. 23

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è stato introdotto all'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ed ha previsto che le Pubbliche Amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, un documento unico di programmazione e governance.

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

- delle performance;
- della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- dei fabbisogni di personale;
- per il lavoro agile (conosciuto come POLA). Per tale motivo si parla anche di "PIAO smart working";
- della programmazione dei fabbisogni formativi.

Il Piano, pertanto assorbe, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

Il Piano ha durata triennale ed è aggiornato annualmente.

Il PIAO prevede quindi, gli strumenti e le fasi per raggiungere gli obiettivi programmatici e strategici della performance;

- a) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;
- b) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- c) la piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (**ANAC**) con il Piano nazionale anticorruzione;
- d) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti. Nonché la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- e) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la **piena accessibilità alle amministrazioni**, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- f) infine, le modalità e le azioni finalizzate al **pieno rispetto della parità di genere**, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Nello specifico il quadro normativo di riferimento è il seguente:

- per quanto concerne la Performance, il decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i, la L.R. n. 22/2010 e s.m.i. e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- riguardo ai Rischi corruttivi ed alla trasparenza, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, il decreto legislativo n. 33 del 2013;
- in materia di Organizzazione del lavoro agile, Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive, al Piano triennale dei fabbisogni di personale ed alla Formazione.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	Comune di Empoli
Indirizzo	Via Giuseppe del Papa n. 41 – 50053 Empoli (FI)
Sito internet istituzionale	https://www.comune.empoli.fi.it
Telefono	0571 7571
PEC	comune.empoli@postacert.toscana.it
P. IVA e Codice fiscale	01329160483

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Alla base della programmazione strategica dell'Ente vi è il Documento Unico di Programmazione (DUP) e la relativa Nota di Aggiornamento. Con il Dup 22/24 approvato con deliberazione n. 139 CC. del 30/12/2021 il Comune di Empoli ha indicato gli obiettivi strategici da realizzare nell'arco di tempo quinquennale del mandato quali:

Ambiente

L'ambiente non è più un tema dei tanti a cui destinare risorse e politiche, ma deve essere il paradigma che orienta tutte le scelte di chi si trova ad amministrare la cosa pubblica. L'unico modo per occuparsi seriamente di ambiente e fare in modo che diventi la cornice in cui inserire tutte le altre decisioni, è quello di adottare un approccio che tiene in equilibrio i bisogni umani con quelli del contesto in cui si vive. È questo infatti il concetto di "sostenibilità" più autentico e foriero di assunzione di responsabilità verso il presente e il futuro del nostro pianeta. Per occuparsi di ambiente in una città c'è bisogno quindi di declinare tanti temi e obiettivi tra loro diversi che concorrono tutti insieme al raggiungimento di un obiettivo di maggiore vivibilità oggi e di conservazione della qualità della vita domani.

Infrastrutture

Con il Piano Strutturale Intercomunale di prossima approvazione si intende costruire un unico piano strutturale per i cinque Comuni dell'empolese (Empoli, Vinci, Montelupo, Cerreto Guidi, Capraia e Limite) coronando così un lungo percorso di visione di governo del territorio nato negli anni Novanta con l'idea della "Città sulle due rive".

Anziani, disabili bambini

La qualità della vita di una città si misura dal benessere delle fasce di popolazione più fragili, in particolare i bambini, gli anziani, i disabili. Una città inclusiva è quella che garantisce a tutti la possibilità di vivere il più possibile in autonomia e sicurezza, avendo la famiglia come nucleo base di riferimento da sostenere per dare piena cittadinanza all'individuo. Stando alla definizione statistica la popolazione empolese che ha superato i 65 anni di età costituisce il 23% del totale dei residenti. Gli over 80 poi sono quasi il 10% della popolazione ed è in particolar modo verso questi che vogliamo impegnare progetti e interventi dei prossimi anni.

Donne

Lo sguardo femminile sulle politiche urbane è fondamentale per continuare a pensare la rigenerazione degli spazi in modo che aumenti la sicurezza e la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e di cura.

Infrastrutture

La nostra città ha da sempre un deficit infrastrutturale forte. È la seconda città per numero di imprese della Città metropolitana di Firenze, è il primo Sistema Economico Locale a livello regionale per tasso di occupazione e lo è nonostante non si trovi sull'asse autostradale e abbia ancora grandi problemi legati all'attraversamento nord-sud con la ferrovia che la taglia in mezzo e l'Arno che la definisce a nord. In realtà queste stesse caratteristiche sono anche la cifra di una città che per scelta urbanistica non è mai voluta crescere oltre i 50mila abitanti e si è sempre pensata come baricentrica di un territorio più ampio a cui offre servizi e occupazione.

Innovazione

Dall'innovazione sociale, ambientale e tecnologica passa la sfida della qualità della vita delle città. L'ente ha portato innovazione nella gestione di alcuni servizi (parcheggi e pubblica illuminazione), nella rivisitazione di alcuni strumenti di comunicazione (il nuovo sito internet, i canali in uscita di WhatsEmpoli e Telegram, l'utilizzo dell'applicazione WEDU), la progettazione di spazi di rigenerazione urbana destinati all'innovazione relazionale (co-working e co-housing dentro il progetto HOPE).

Partecipazione

Il coinvolgimento costante dei cittadini e una costante disponibilità all'ascolto sono stati il nostro modus operandi di questi anni. Soltanto così infatti si possono prendere ogni giorno decisioni che tutelano l'interesse pubblico e cercano di dare più risposte possibili al bisogno di protezione e modernizzazione espressi dalla cittadinanza.

Servizi Pubblici

I servizi pubblici locali a rilevanza industriale e la loro gestione costituiscono un tema di grande importanza per la qualità della vita delle famiglie e delle imprese. In questi anni ci siamo impegnati in una profonda azione di risanamento di Publiservizi e oggi abbiamo finalmente una holding capace di rappresentare gli interessi dei Comuni nelle aziende partecipate che gestiscono acqua, rifiuti e gas e allo stesso tempo di erogare risorse sui bilanci da restituire ai cittadini sotto forma di beni e servizi. In questi 5 anni due sono stati i passaggi importanti che hanno caratterizzato il mondo dei servizi: la fusione di Publiambiente in Quadrifoglio con la conseguente nascita di ALIA e la scelta di vendere una parte delle quote di Toscana Energia per consolidare l'azione di risanamento economico di Publiservizi.

Lavoro

Empoli con 5094 imprese registrate nel quarto trimestre del 2018 è il secondo Comune dell'Area metropolitana fiorentina per numero di imprese dopo Firenze. Gli avviamenti al lavoro tra il 2014 e il 2018 sono passati da 21.859 a 24.540 unità con una crescita del 12% pari a quasi 3mila unità.

Empoli è davvero fondata sul lavoro come recita il primo articolo della nostra Costituzione e in assenza di questo perde non solo ricchezza ma identità in una spirale di sfiducia che noi in questi anni abbiamo fortemente arrestato, grazie ad alcuni provvedimenti importanti che hanno visto pubblico e privato collaborare per costruire nuove opportunità di sviluppo. Altro elemento chiave della visione politica e amministrativa è proprio il binomio inscindibile tra lavoro e sviluppo. Non può esistere occupazione né buona occupazione in assenza di una crescita, per quanto ispirata, guidata e fondata su principi di sostenibilità ambientale. La vera sostenibilità è quella che trova l'equilibrio tra l'ambiente e la vita antropizzata.

Il Documento Unico di Programmazione (DUP), la cui approvazione è di competenza del Consiglio Comunale, si compone di due sezioni, tra loro collegate: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO).

La prima si riferisce ad un orizzonte temporale di cinque anni, pari a quelli del mandato amministrativo e la seconda si riferisce ad un periodo pari a quello del bilancio di previsione, quindi triennale.

La sezione strategica (SeS) individua gli indirizzi strategici dell'Ente, definiti tenendo conto del contesto esterno e della situazione politica ed economica vigente allo stato della redazione: linee di indirizzo della programmazione regionale, considerazione del concorso al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica, definiti in ambito nazionale ed in coerenza con le procedure e i criteri stabiliti dell'Unione Europea.

In questa sezione vengono richiamate, tenendo conto degli obiettivi individuati dal Governo per il periodo considerato, alla luce degli indirizzi e delle scelte contenute nei documenti di programmazione comunitari e nazionali, le valutazioni correnti e prospettive della situazione socio-economica del territorio di riferimento, nel quale il Comune opera, e la domanda di servizi pubblici locali.

Sono identificati, inoltre, i parametri economici necessari alla valutazione delle variazioni dei flussi finanziari ed economici dell'Ente e dei propri enti strumentali.

La sezione operativa (SeO) è caratterizzata per contenere informazioni programmatiche e supportare il processo previsionale definitivo, sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici determinati nella sezione strategica del DUP.

La Sezione operativa indirizza la programmazione di tipo operativo del Comune, tenendo come riferimento un arco temporale sia annuale che triennale, individua, per ogni singola missione, i programmi che l'Ente intende realizzare al fine di conseguire gli obiettivi strategici definiti nella sezione strategica.

Per ogni programma sono individuati gli obiettivi operativi annuali da conseguire ed individuati gli aspetti finanziari, sia in termini di competenza che di cassa (solamente per il primo dei tre anni di programmazione in essa ricompresi), della manovra di bilancio.

Le funzioni principali, quindi, della sezione operativa del DUP possono essere riassunte nella:

- capacità di definire gli obiettivi dei programmi dell'Ente, considerando altresì i relativi fabbisogni di spese e le connesse modalità di finanziamento delle stesse (deve obbligatoriamente essere garantita la copertura triennale di tutte le spese previste in bilancio);
- supportare e orientare le deliberazioni, successive, assunte dagli organi collegiali Consiglio e Giunta comunale;
- costituzione della premessa delle varie fasi di controllo strategico e dei risultati raggiunti dal Comune, come lo stato di attuazione dei programmi nell'ambito delle varie missioni e alla relazione del rendiconto della gestione. Il monitoraggio e il controllo costante, in corso d'opera e di svolgimento delle attività dell'esercizio, risulta essere di fondamentale importanza al fine di poter intervenire tempestivamente nel caso di scostamenti dagli indirizzi a monte prefissati.

Il Piano della performance negli Enti locali il **Piano esecutivo di gestione (PEG)**, documento previsto dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, avente ad oggetto "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni" e s.m.i..

Il documento articola i suoi contenuti intorno al processo di pianificazione strategica, al sistema di misurazione e di valutazione della performance, alle attività di rendicontazione, di trasparenza e di prevenzione della corruzione.

Il documento aggiornato con cadenza annuale, contiene gli obiettivi che l'Amministrazione ritiene prioritari e intende perseguire nel periodo di riferimento e sono individuati gli indicatori che consentono, al termine di ogni anno e pertanto a consuntivo, di misurare e valutare il grado di raggiungimento degli stessi e, di conseguenza, il livello della prestazione.

In questo modo i cicli di programmazione e della performance divengono strumenti per supportare i processi decisionali, favorendo la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere di tutti gli stakeholder, da conseguirsi mediante la consapevolezza e condivisione degli obiettivi dell'amministrazione e la comunicazione all'esterno (accountability) di priorità e risultati attesi.

Il Comune di Empoli, con Deliberazione della Giunta Comunale n. 73 del 20 Aprile 2022, avente ad oggetto: "Approvazione Piano Esecutivo di Gestione 2022. Obiettivi." ha provveduto alla programmazione degli obiettivi da conseguire durante l'esercizio 2022, assegnati ai cinque Dirigenti responsabili della gestione dei Servizi in cui è articolato l'Ente.

2.2 PERFORMANCE

L'attività svolta dalla Pubblica Amministrazione deve essere rivolta, principalmente, alla soddisfazione dei bisogni dei cittadini. Nell'ottica del miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza degli organismi pubblici amministrativi, un elemento fondamentale consiste nella misurazione della performance.

Tale complessa operazione consiste nella valutazione della prestazione resa dagli organi facenti parte, a vari livelli, della Pubblica Amministrazione: misurazione di risultati di performance individuale, di singoli soggetti (come ad es. i Dirigenti dell'Ente), distinta dalla misurazione di performance organizzativa, cioè valutazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati ad una struttura operativa composta da un gruppo di lavoro (es. Uffici) o l'Ente nel suo complesso.

Il Comune, per poter misurare e valutare la propria performance, deve avere conoscenza dei vari tipi di "soggetti" con i quali entra in contatto e si interfaccia (cosiddetti stakeholder) ed essere in grado di comprenderne i bisogni. In relazione alla molteplicità di ambiti di intervento dell'Amministrazione comunale, risulta chiara la presenza di una pluralità di portatori di interesse, differenziata e classificabile in modo diverso. Il Comune di Empoli ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2022 con deliberazione di Giunta Comunale n. 73 del 20 aprile 2022, avente ad oggetto: "Approvazione Piano esecutivo di Gestione 2022. Obiettivi".

Piano delle azioni positive

Con deliberazione della Giunta comunale n. 66 del 13/04/2022 è stato integrato ed aggiornato per l'anno 2022 il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2021-2023 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 40 del 10/03/2021.

Tale documento è obbligatorio, ai sensi dell'art. 48 del D.lgs. n. 198 del 11.04.2006, per tutte le Pubbliche

Amministrazioni al fine di rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne. Il mancato rispetto dell'obbligo è sanzionato, in base all'art. 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con l'impossibilità di assumere nuovo personale per le Amministrazioni che non vi provvedano.

Con direttiva n. 2/2019 emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche" sono state individuate le linee di indirizzo, i provvedimenti e le azioni specifiche volte all'effettiva attuazione dei Piani Triennali delle Azioni Positive.

L'amministrazione comunale, in questo ambito, si prefigge di proseguire le azioni tese a:

- garantire condizioni di pari opportunità per tutto il personale dell'Ente, uguaglianze sostanziali tra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- favorire la conciliazione tra responsabilità professionali e familiari ponendo al centro dell'attenzione la persona e contemperando le esigenze dell'organizzazione con quelle delle lavoratrici e dei lavoratori;

Sulla base di tali indirizzi il Comitato Unico di Garanzia (CUG) dell'Ente ha predisposto le proposte sottoindicate di aggiornamento del succitato piano:

1. Accrescere le competenze dei componenti del CUG con la partecipazione a corsi di formazione, mirati alla consapevolezza del benessere negli ambienti di lavoro e al rispetto dei principi di pari opportunità.
2. Continuare la collaborazione con i CUG dei Comuni dell'Empolese Valdelsa in modo da gestire insieme le azioni e le attività che mirano alla realizzazione del benessere organizzativo e individuale sui luoghi di lavoro favorendo lo scambio di esperienze, per favorire la crescita professionale del personale.
3. Organizzare corsi di formazione sui temi del benessere per il personale dell'Ente, con il coinvolgimento anche di dirigenti e responsabili per garantire la produttività del lavoro pubblico e migliorare l'efficienza delle prestazioni in un ambiente lavorativo senza alcuna forma di discriminazione e violenza morale o psichica per i lavoratori con risultati positivi anche sulla qualità dei servizi erogati dall'Ente.
4. Programmare e attivare strumenti di rilevazione, monitoraggio e valutazione dei servizi e del benessere organizzativi per uno studio consapevole dell'ambiente lavorativo.
5. Consolidare, attraverso sistemi più strutturati, l'utilizzo dello smart-working, come mezzo di conciliazione vita-lavoro, in modo che nessuna tipologia di lavoratori sia aprioristicamente esclusa dalla possibilità di accedere al lavoro agile, in particolare per tutelare le cure parentali e i genitori di figli minori, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

IL Comune di Empoli ha adottato il "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) anni 2022-2024" con deliberazione della Giunta comunale n. 74 del 20 aprile 2022 recante "PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022/24 - ADOZIONE."

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, la cui adozione è adempimento obbligatorio previsto all'art. 1 comma 8 L. 190/2012, è l'atto amministrativo con il quale il Comune di Empoli ha definito la propria strategia di prevenzione della corruzione, tenendo conto delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione approvato da ANAC con Deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, degli esiti della Relazione Annuale 2021 del Responsabile della Prevenzione della corruzione e degli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" approvati da ANAC in data 2 febbraio 2022.

Il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022/24 del Comune di Empoli si pone in continuità con i Piani precedentemente adottati.

Nel documento è prevista un'apposita sezione dedicata alla Trasparenza dove sono riportati gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs n 33/2013 e dal D.Lgs n 97/2016 con l'individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione degli stessi.

Il PTPCT ha una durata triennale e la funzione principale dello stesso è quella di assicurare il processo, a ciclo continuo, di adozione, modificazione, aggiornamento e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione in accordo con le disposizioni nazionali. L'Ente è, comunque, tenuto, in attuazione del PNA 2019, ad approvare annualmente un nuovo e completo PTPCT.

Il seguente obiettivo strategico inserito nel Documento Unico di Programmazione 2022/24 (DUP) "Promuovere la cultura della legalità e la sottoscrizione di protocolli con le istituzioni e le forze dell'ordine". si sostanzia nei seguenti obiettivi operativi:

1. Gestire l'attività di Prevenzione della Corruzione attraverso l'attuazione di misure sempre più puntuali ed efficaci e procedere all'implementazione delle stesse con misure suggerite direttamente dai dirigenti competenti ognuno per il proprio settore.
2. Rafforzare i controlli sugli appalti per impedire che siano strumento per infiltrazioni mafiose e riciclaggio di denaro.
3. Garantire i controlli antimafia nel rispetto del Protocollo di legalità stipulato con la Prefettura di Firenze.
4. 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.

Il processo di gestione della prevenzione della corruzione previsto nel Piano triennale di Prevenzione della Corruzione del Comune di Empoli è suddiviso in 3 "macro fasi":

1. Analisi del contesto (interno ed esterno);
2. Valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio);
3. Trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

La mappatura dei processi dell'Ente è la prima fase del processo nella quale vengono identificate con apposita descrizione tutte le attività dell'ente. I processi sono poi aggregati in Aree di rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le 11 "Aree di rischio" per gli enti locali:

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

Oltre alle suddette undici "Aree di rischio", il presente piano di prevenzione della Corruzione del Comune di Empoli prevede 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.

Per ogni processo mappato sono stati successivamente identificati gli eventuali eventi rischiosi utilizzando la seguente metodologia:

1. valutazione da parte degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità;
2. i risultati dell'analisi del contesto;
3. risultanze della mappatura;
4. l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;
5. segnalazioni ricevute tramite il whistleblowing o con altre modalità.

I rischi individuati sono stati successivamente misurati nella loro potenzialità di verificarsi secondo un sistema graduale che associa ad ogni rischio un suo grado di "rischiosità" nell'Ente di riferimento.

Tale attività ha consentito di stabilire anche una priorità di trattamento. Infatti, nell'impostare le azioni di prevenzione si è tenuto conto del livello di esposizione al rischio iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto. Sono state, pertanto, individuati i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento ed il successivo monitoraggio.

Le misure sono state individuate contemperando la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili. Le misure di prevenzione sono state elencate dettagliatamente nel piano di Prevenzione della corruzione con indicazione anche:

1. della tempistica;
2. dei responsabili;
3. degli indicatori.

La trasparenza

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012. La trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dall'Amministrazione, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione. Dal principio generale della trasparenza discende la libertà di accesso ai dati e ai documenti detenuti dall'Amministrazione che è garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione e le modalità per la loro realizzazione.

Gli obblighi di pubblicazione delle PP.AA. sono stati indicati nel D.Lgs n 33/2013 e nel D.Lgs. 97/2016 di "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" che ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Il citato D.Lgs. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza.

Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo:

- l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Di seguito sono indicate le **Modalità di gestione dei principali servizi comunali**.

Servizio	Modalità svolgimento
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
Centro "Zerosei"	DIRETTA
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	CONCESSIONE
TARI riscossione accertamento e contenzioso	CONCESSIONE
Pubbliche affissioni e supporto imposta pubblicità	APPALTO
Campo di calcio periferico Pozzale	DIRETTA
Campo di calcio periferico S. Maria	CONCESSIONE
Campo di calcio periferico Avane	CONCESSIONE
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	CONCESSIONE
Pista atletica - palestre centro sportivo	CONCESSIONE
Stadio comunale	CONCESSIONE
Palazzetto Sport - campi tennis	CONCESSIONE
Palestra Lazzeri	CONCESSIONE
Palestra Ponte a Elsa	CONCESSIONE
Trasporto scolastico: n.5 linee primarie/infanzia + n.5 linee medie inferiori	APPALTO
Trasporto scolastico: n.4 linee primarie/infanzia	DIRETTA
Refezione scolastica: Preparazione pasti Centro cottura + n. 2 Nidi	DIRETTA+APPALTO
Refezione scolastica: Preparazione pasti micro-cucine scolastiche + n.4 Nidi, Trasporto pasti e Sporzionamento/pulizia	APPALTO

Servizio	Modalità svolgimento
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
Gestione Associata 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 partecipazioni del Comune di Empoli è consolidato da molti anni e vede un numero limitato di partecipazioni collegate all'erogazione o alla gestione di servizi strumentali o fondamentali dell'ente. In questo quadro generale rientra quindi la partecipazione strategica in Publiservizi holding pura di partecipazione attraverso la quale il Comune di Empoli è rappresentato nelle società che gestiscono il servizio idrico, Acque Spa e per la quale è in corso un processo di acquisizione quote, in Toscana Energia per la distribuzione del gas sino al completamento delle procedure di gara per l'affidamento del servizio nell'ambito territoriale minimo individuato dal Ministero sviluppo economico, in Alia Spa società individuata dall'Ato tramite gara per la gestione del servizio di igiene urbana nel ciclo completo dei rifiuti.

La presenza di Publiservizi risulta per il Comune di Empoli un elemento importante di solidità e l'unico strumento in grado di aumentare il peso specifico del nostro territorio nelle scelte di carattere regionale.

Sono società in house con affidamento diretto di servizi Aquatempra, le Farmacie Comunali e Publicasa spa. Nell'esercizio 2020, in ragione della intervenuta scadenza contrattuale, con la deliberazione CC n.117 del 22/12/2020 si è proceduto al rinnovo dell'affidamento diretto "in house" del servizio farmaceutico per la durata di anni cinque dal 01/01/2021 al 31/12/2025 alla società "Farmacie Comunali Empoli - S.r.l.". Ciò in considerazione i risultati assolutamente positivi sia dal punto di vista economico che di soddisfazione degli utenti. Attraverso la partecipazione in Publicasa SpA, il Comune di Empoli gestisce il patrimonio ERP presente e costruisce assieme agli altri Comuni soci 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.

Di rilievo anche la partecipazione in Asev finalizzata al raggiungimento degli obiettivi del Comune nel campo della formazione e dello sviluppo economico, alla promozione della ricerca e al raccordo con la programmazione dei fondi europei. Anche per tale società si ipotizza un percorso di rimodulazione finalizzato alla individuazione di forme diverse per la gestione ottimale dei vari rami di attività attualmente presenti.

Con delibera del Consiglio Comunale n. 116 del 22/12/2020 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 2020 delle società in cui l'ente detiene partecipazioni dirette:

le Partecipazioni dirette.

DENOMINAZIONE SOCIALE	PATRIMONIO NETTO	% partecipazione	RISULTATO DI BILANCIO 2020
Farmacie Comunali Empoli srl	€ 825.600,00	100	€ 201.167,00
Aquatempra S. Cons. S.D. a r.l.	€ 38.295,00	16,67	11.023,00
Publicasa spa - dati riferiti al 31/12/2019	€ 2.530.036,00	33,42	€ 78.809,00
Publiservizi spa	€ 100.382.563,00	20,998	€ 11.408.060,00
Agenzia dello Sviluppo Empolese Valdelsa	€ 440.537,00	17,17	- € 157.177,00
Società Consortile Energia Toscana	€ 600.291,00	0,992	€ 74.218,00
Banca Popolare Etica	€ 120.565.302,00	0,0136	€ 6.403.378,00
Credit Agricole Cariparma spa	€ 6.515.251.882,00	0,000000408	€ 168.206.243,00
Fidi Toscana spa	€ 110.580.134,00	0,0023	€ 696.117,00

Altri Organismi partecipati.

Autorità Idrica Toscana
Autorità per il Servizio di gestione integrata dei rifiuti
Alia SpA
Asev-Agenzia Sviluppo Empolese Valdelsa SpA
Centro Studi Musicali Ferruccio Busoni
Associazione Il Ponte
Centro Studi Bruno Ciari
Fondazione Dopo di Noi
Centro Attività Musicale
Associazione turistica Pro Empoli
Fondazione S. Girolamo Emiliani
Fondazione Conservatorio SSma Annunziata

3.1 Struttura organizzativa

La Giunta Comunale in carica per il quinquennio 2019-2024 è composta da:

- Brenda Barnini
Sindaca, con deleghe in materia di Bilancio, di Personale, Educazione e infanzia, Società partecipate.
- Fabio Barsottini
Vice Sindaco ed Assessore ai Lavori Pubblici, all'Edilizia, Infrastrutture, Mobilità, Urbanistica e ai Rapporti con il Consiglio Comunale.
- Adolfo Bellucci
Assessore alla Manutenzione delle strade, Scuole, Cimiteri, Immobili ed impianti e Consorzi stradali.
- Fabrizio Biuzzi
Assessore allo Sport, all'Associazionismo e al Volontariato.
- Massimo Marconcini
Assessore all'Ambiente, all'Agricoltura, Tutela degli animali, Protezione Civile, Tutela del territorio, Legalità e politiche del lavoro.
- Antonio Ponso Pellegrini
Assessore al Commercio, alle Attività produttive, Innovazione, Sicurezza e decoro urbano e Polizia Municipale.
- Giulia Terreni
Assessora alla Cultura, al Turismo, Tradizioni popolari, Qualità della vita e Creatività.
- Valentina Torrini
Assessora al Welfare, al Sociale, Casa, Integrazione, Accoglienza, alle Pari Opportunità e ai Diritti civili.

L'organizzazione dell'Ente è attualmente articolata in n. 7 Settori articolati a loro volta in Unità Operative Complesse e Servizi come di seguito:

SETTORE I - Lavori Pubblici e Patrimonio

U.O.C. Patrimonio e concessioni comprendente il Servizio Espropri e Patrimonio e il Servizio Concessioni, Pubblicità e Suolo Pubblico

Servizio Manutenzione Immobili Verde Pubblico

Servizio Manutenzioni Impianti e Infrastrutture

Servizio LL.PP. Progettazione Infrastrutture

Servizio LL.PP Progettazione Immobili

SETTORE II - SUAP, Attività Economiche ed Edilizia Privata

Servizio SUAP, Attività Economiche e Sicurezza

Servizio Edilizia Privata e Condoni

SETTORE III - Politiche Territoriali

Servizio Tutela Ambientale
Servizio Urbanistica
Servizio Ufficio di Piano

SETTORE IV - Affari Legali e Gestione del Personale

U.O.C. Gestione Risorse Umane
Servizio Appalti e Contratti

SETTORE V - Affari Generali e Istituzionali

U.O.C. Giudice di Pace e Servizi Demografici comprendente il Servizio Giudice di Pace e i Servizi Demografici
Segreteria del Sindaco
Servizio Controllo Gestione e Partecipate
Servizio Segreteria Generale
Servizio URP
Servizio Archivio e Protocollo

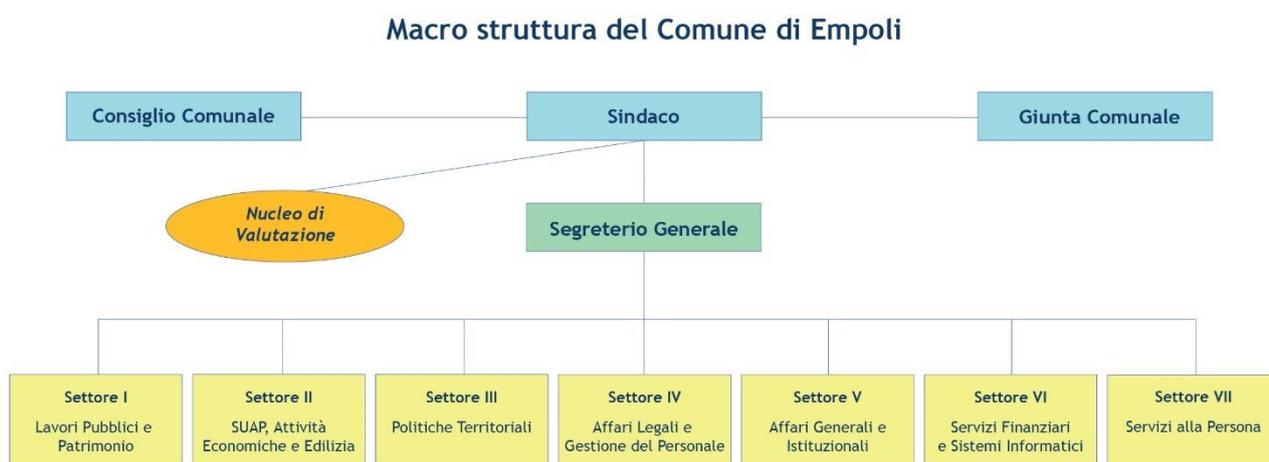
SETTORE VI - Servizi Finanziari e Sistemi Informatici

Servizio Ragioneria
Servizio Economato
Servizio Sistemi Informatici
Servizio Tributi

SETTORE VII - Servizi alla Persona

U.O.C Scuola e Sport
Servizio Biblioteca, Beni Culturali, Arch. Storico
Servizi Educativi all'Infanzia
Servizio Cultura, Turismo, SUEV

L'attuale macrostruttura è così rappresentata:



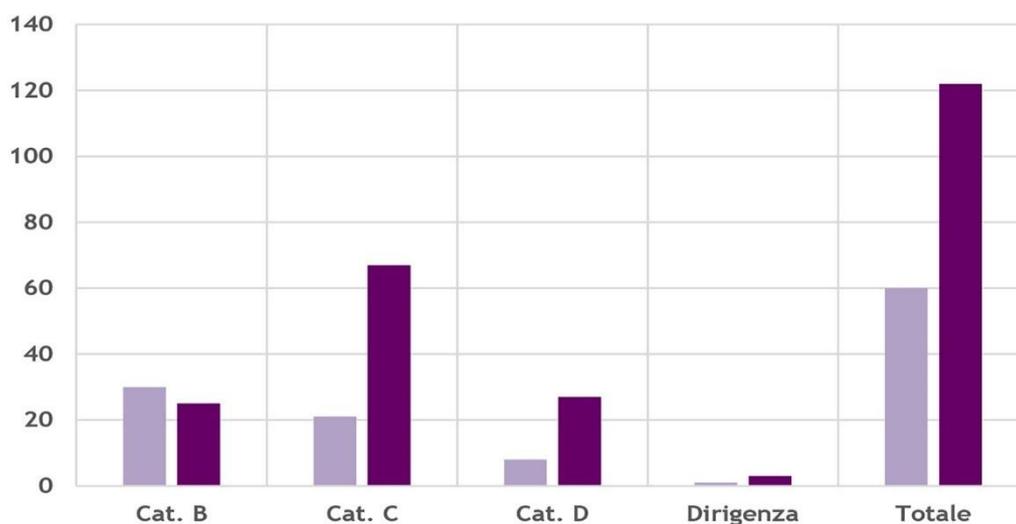
È in corso una revisione della nuova Macrostruttura di prossima approvazione .

Personale dell'Ente: dati statistici

Si riportano di seguito i principali dati statistici relativi al personale dell'Ente.

I dati delle tabelle seguenti sono riferiti al 31 dicembre di ogni anno.

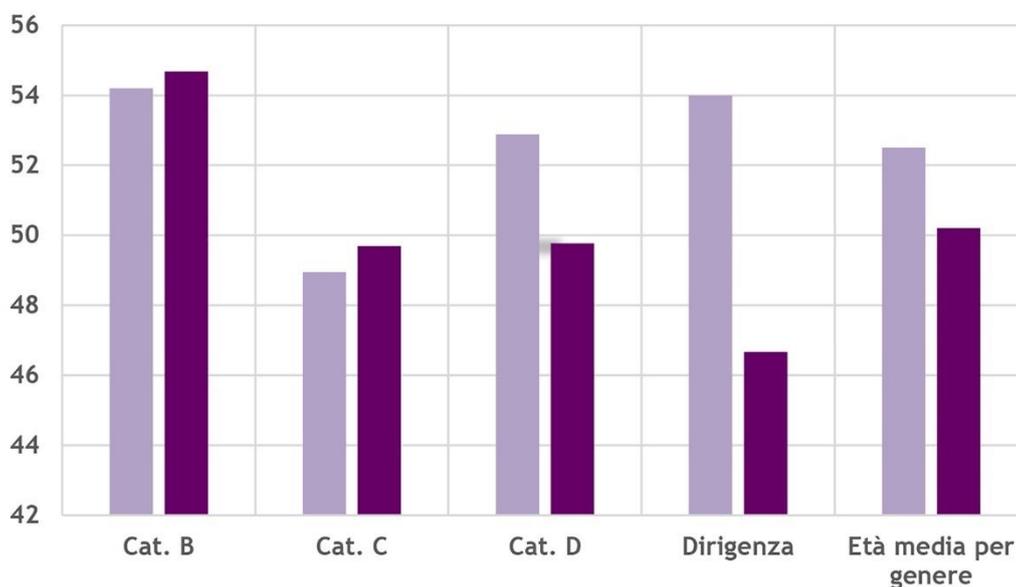
Personale * per categoria e genere (2020)



	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Dirigenza	Totale
Maschi	30	21	8	1	60
Femmine	25	67	27	3	122
Totale	55	88	35	4	182

* comprende tutto il personale a tempo indeterminato + 2 dirigenti a contratto

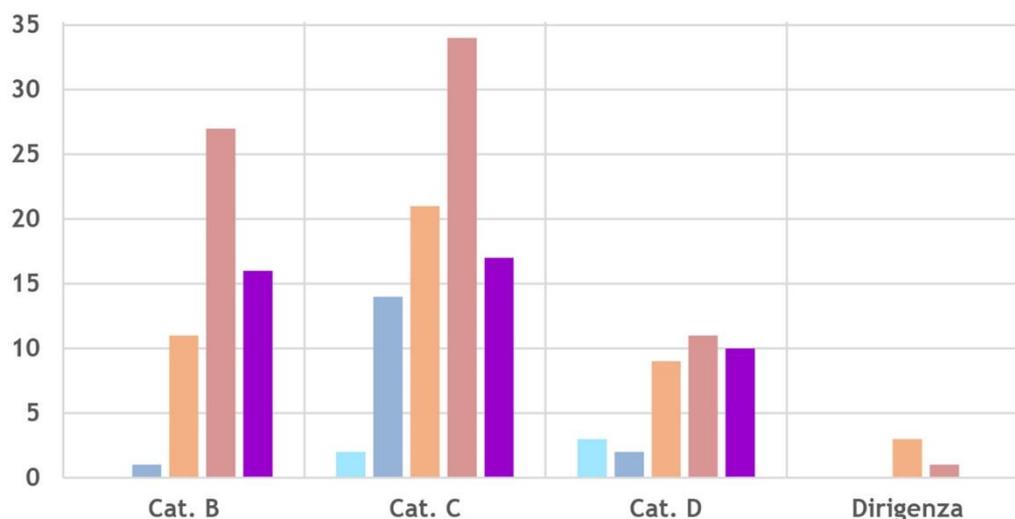
Età media del Personale * (2020)



	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Dirigenza	Età media per genere
Maschi	54,2	48,95	52,88	54	52,51
Femmine	54,68	49,69	49,77	46,67	50,21
Età media x Categoria	54,44	49,32	51,33	50,34	51,36

* comprende tutto il personale a tempo indeterminato + 2 dirigenti a contratto

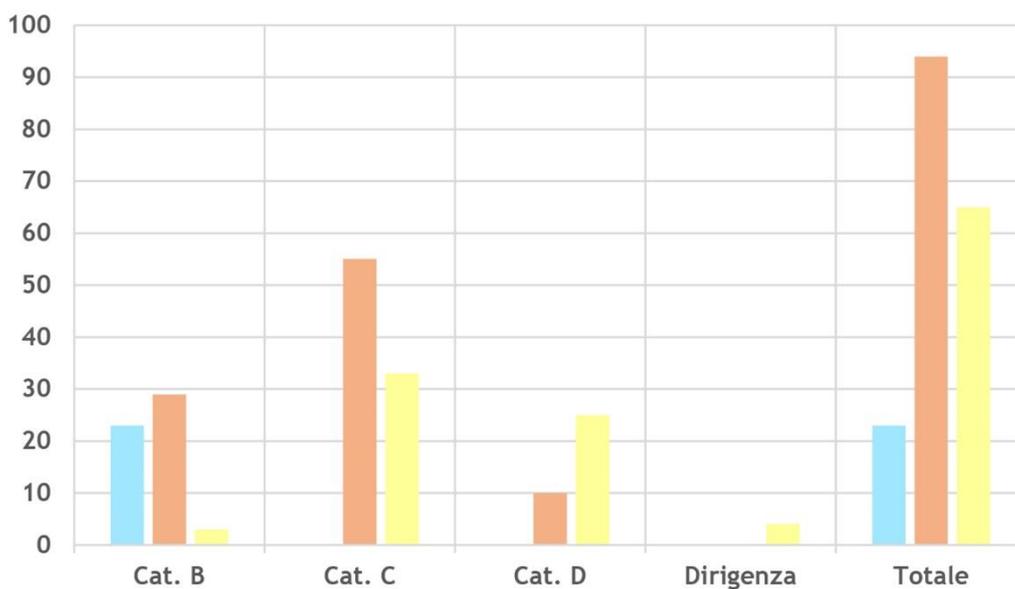
Numero dipendenti * per fascia di età e categoria (2020)



		Cat. B	Cat. C	Cat. D	Dirigenza
	Età da 18 a 29	0	2	3	0
	Età da 30 a 39	1	14	2	0
	Età da 40 a 49	11	21	9	3
	Età da 50 a 59	27	34	11	1
	Età > di 59	16	17	10	0

* comprende tutto il personale a tempo indeterminato + 2 dirigenti a contratto

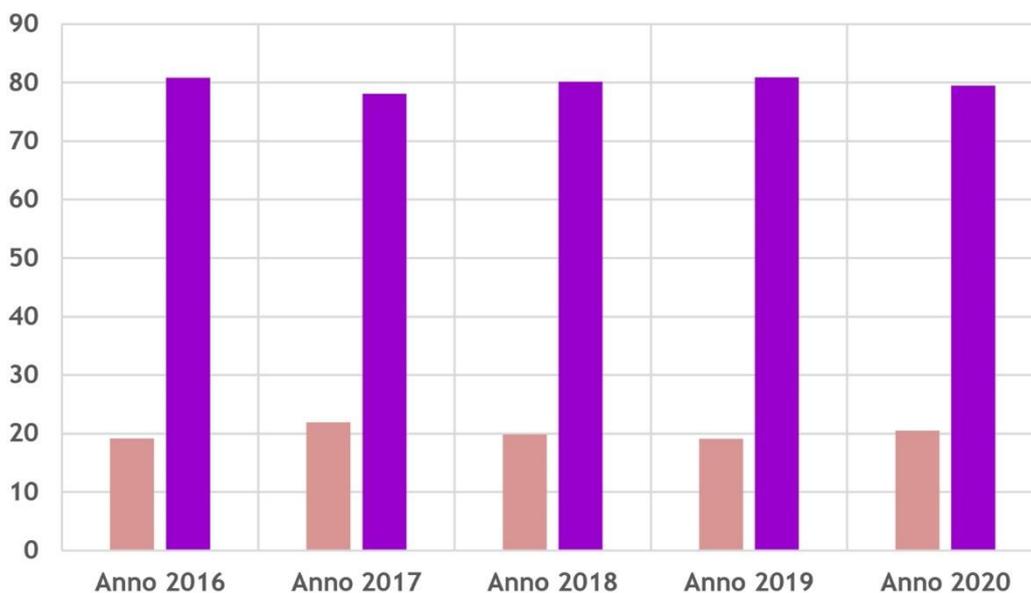
Personale * suddiviso per titolo di studio (2020)



		Cat. B	Cat. C	Cat. D	Dirigenza	Totale
	Scuola dell'Obbligo	23	0	0	0	23
	Diploma	29	55	10	0	94
	Laurea	3	33	25	4	65
	Totale	55	88	35	4	182

* comprende tutto il personale a tempo indeterminato + 2 dirigenti a contratto

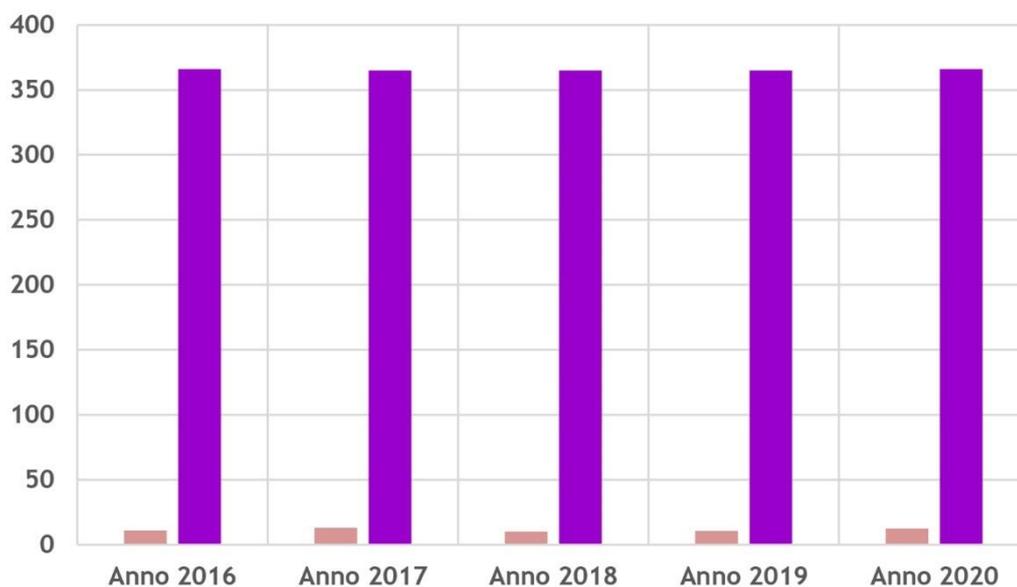
Tassi di assenze/presenze * del personale nel quinquennio (2016-2020)



	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
% assenze	19,18	21,92	19,85	19,08	20,5
% presenze	80,82	78,08	80,15	80,92	79,5

* nel computo delle assenze sono ricompresi tutti i giorni di mancata presenza lavorativa, a qualsiasi titolo verificatasi

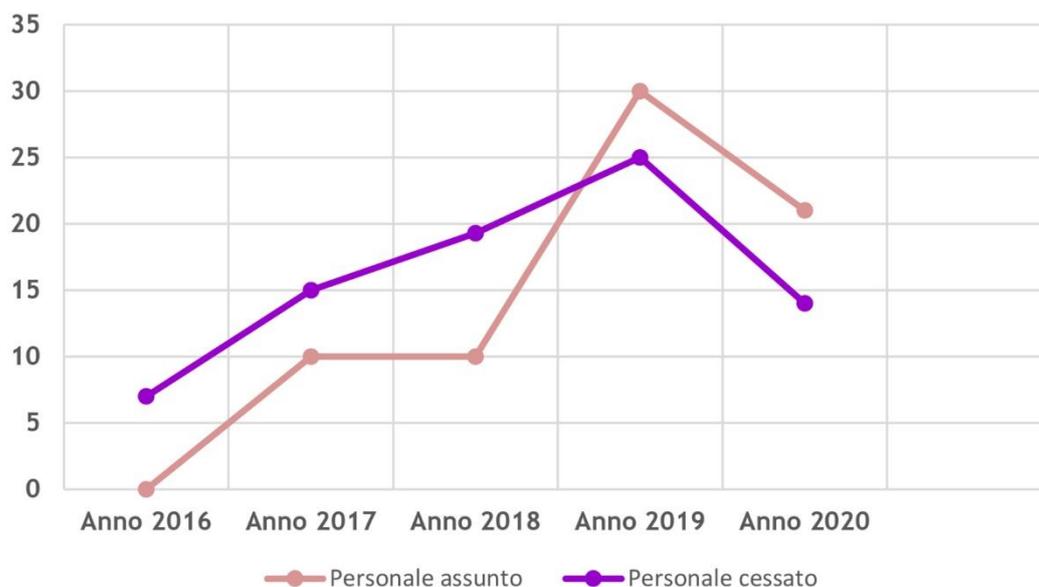
Giorni di assenza media malattia per dipendente su base annua nel quinquennio (2016-2020)



	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
gg. assenze medie malattia x dip.	10,91	13,07	10,17	10,56	12,38
gg. base annua	366	365	365	365	366

* nel computo delle assenze sono ricompresi anche i ricoveri ospedalieri e le convalescenze post ricovero

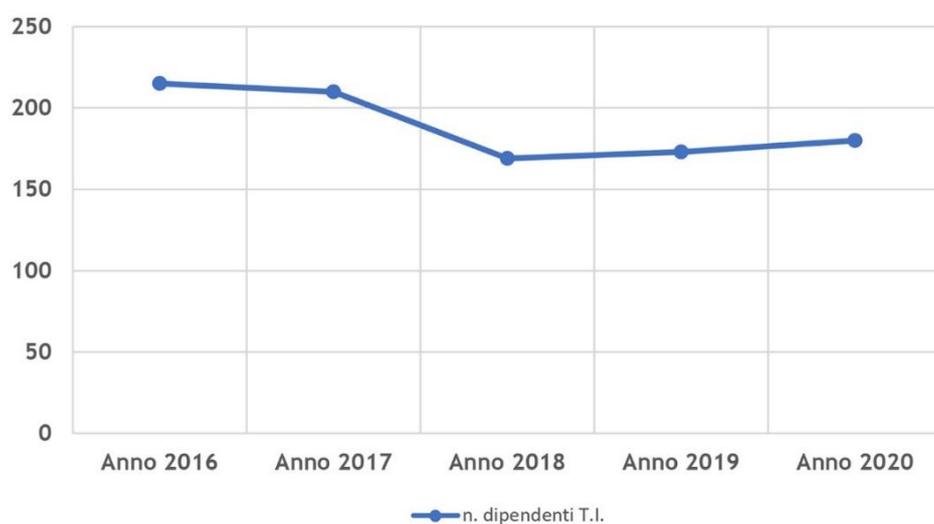
Assunzioni e Cessazioni nel quinquennio (2016 - 2020)



	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
Personale assunto	0	10	10	30	21
Personale cessato	7	15	19 (+32)*	25	14

* nel computo non sono ricomprese n. 32 unità trasferite all'Unione dei Comuni CEV (28 PM + 4 servizi sociali)

Numero dipendenti a tempo indeterminato nel quinquennio (2016 - 2020)



	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
n. dipendenti T.I.	215	210	169	173	180

* nel computo sono comprese n. 32 unità trasferite all'Unione dei Comuni CEV (28 PM + 4 servizi sociali)

Per quanto concerne eventuali approfondimenti, si rimanda alla deliberazione del Consiglio comunale n. 129 del 30 dicembre 2021 "Approvazione Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022-2024", reperibile sul portale della trasparenza al seguente link:

https://portale.comune.empoli.fi.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p_p_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-2&p_p_col_count=1&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page-parent=210&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page=212

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Ministero per la Pubblica Amministrazione ha approvato, con Decreto del 9 dicembre 2020, le linee guida che indirizzano le Pubbliche Amministrazioni nella predisposizione del Piano organizzativo del lavoro agile, con particolare riferimento alla definizione di appositi indicatori di performance.

Le Amministrazione ha adottato le misure organizzative necessarie ad assicurare la corretta attuazione di quanto previsto dall'art. 263 della legge 17 luglio 2020, n. 77, definendo i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, secondo le indicazioni fornite e contenute nelle Linee guida, nell'ambito delle risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica. A causa dell'emergenza sanitaria, si è reso necessario, un massiccio ricorso a modalità di svolgimento della prestazione lavorativa non in presenza, genericamente ricondotta al lavoro agile, finora oggetto di limitate sperimentazioni e timidi tentativi di attuazione.

L'emergenza sanitaria unitamente al lock down nazionale, che ha determinato difficoltà di conciliazione casa lavoro, per effetto anche della chiusura scuole nonché ai dati di contagio, hanno fatto sì che il Comune di Empoli abbia, fin dal mese di marzo 2020, adottato ogni misura idonea a contenere il contagio. È stata data ampia possibilità di fruizione della modalità di lavoro agile ai dipendenti richiedenti, anche al fine di limitare la presenza del personale negli uffici assicurando comunque le attività indifferibili ed essenziali nonché quelle necessarie ad assicurare la gestione dell'emergenza sanitaria e che richiedevano la presenza sul posto di lavoro.

Con l'emergenza sanitaria, infatti, il Comune di Empoli è stata costretta a considerare il lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione, da attuarsi in forma semplificata, anche in deroga alla disciplina normativa interna prescindendo, quindi, da una previa revisione dei modelli organizzativi

In sede di prima eccezionale applicazione quindi il lavoro agile è stato fruito dai dipendenti, comunque previa stipula di accordo semplificato con i dirigenti di appartenenza, con sistema di monitoraggio delle attività svolte.

Con il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 23 settembre 2021 "Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni." pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 244 del 12.10.2021, a decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è quella svolta in presenza.

Con delibera di Giunta n. 5 del 14/01/2022 ad oggetto "Attuazione Misure Organizzative per la disciplina del lavoro agile", sono stati approvati gli indirizzi per l'attuazione delle misure organizzative in materia di lavoro agile.

Con Decreto del Segretario Generale n. 5 del 17/01/2022 è stato in seguito approvato il disciplinare contenente l'applicazione della disciplina del lavoro agile.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

La programmazione triennale del Fabbisogno del Personale 2022-2024 ed il Piano annuale delle assunzioni sono stati adottati con deliberazione della Giunta comunale n. 225 del 3 dicembre 2021.

Nella suddetta deliberazione si è dato atto del rispetto di tutti i vigenti limiti in materia di spesa di personale ed assunzioni, previsti dalle seguenti disposizioni:

- Legge n. 296/2006, (Legge finanziaria 2007), art. 1 commi da 557 a 557 quater, che richiama gli enti locali al rispetto del principio di riduzione delle spese di personale, dovendo assicurare il contenimento dell'aggregato di spesa, così come definito al comma 557 bis, rispetto al valore medio del triennio 2011-2013, pena il divieto di assunzione di personale a qualsiasi titolo (ex art. 76 c. 4 del DL 112/2008);
- D.L. n. 90/2014, convertito nella Legge n. 114/2014, art. 3, comma 5, come modificato dal citato DL 28/01/2019 n. 4, art 14 bis. Tale norma definisce i limiti alle assunzioni a tempo indeterminato degli enti locali in termini di spesa massima, determinata sulla base della spesa del personale cessato nell'anno precedente, alla quale si aggiungono i resti ancora disponibili della facoltà assunzionali del *quinquennio* precedente (modifica introdotta dal DL 4/2019, prima si faceva riferimento al triennio precedente).

Inoltre, per effetto delle modifiche apportate dal DL 4/2019, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali, è possibile *computare anche le cessazioni programmate nella stessa annualità, fermo restando che tali assunzioni possono essere effettuate solo a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over*. La norma è stata integrata dalla Legge 208/2015 (Legge di stabilità 2016), art 1 c. 228, come da ultimo modificato dal DL 50/2017, art. 22 c. 2, relativamente al triennio 2016-2017-2018;

- D.L n.78/2010 convertito nella Legge 122/2010, art. 9, comma 28, che stabilisce limiti alle assunzioni di personale a tempo determinato o con contratti di lavoro flessibile, escluse le spese per assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 c. 1 del D. Lgs. 267/2000. La spesa relativa alle fattispecie in oggetto deve essere contenuta entro il 50% della spesa sostenuta a tale titolo nell'anno 2009, ovvero entro il 100% per gli enti in regola con il rispetto delle limitazioni di cui al citato art. 1, c. 557, della L. 296/06;
- Legge n. 68/1999, recante norme per il diritto al lavoro dei disabili, la quale impone l'assunzione obbligatoria di soggetti appartenenti alle categorie ivi indicate in misura percentuale rispetto all'organico dell'ente;
- DL. 34/2019 art. 33 comma 2 secondo il quale “ *... i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i Comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore..... I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento”.*
- DPCM 17 marzo 2020 “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.108 del 27 aprile 2020, che, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, individua i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia. Le norme del DPCM in oggetto trovano applicazione dal 20 aprile 2020. Sul DPCM in oggetto è stata emanata la circolare esplicativa del 13/05/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'Interno, pubblicata in GU serie generale n. 226 del 11/09/2020.

Relativamente alla dotazione organica con la deliberazione sopra indicata si è provveduto alla rideterminazione della stessa, come da tabella seguente.

DOTAZIONE ORGANICA AL 01/12/2021					
Categoria	TOTALE	Posti ceduti PM (congelati)	Posti ceduti SOCIALE (congelati)	Posti ceduti FUNZ. TRASV (congelati)	Solo comune
Dirigenti (*)	6	1			5
DG3	2				2
D (*)	55	4	2	6	43
C	136	32	2	1	101
BG3	25				25
B	26		1		25
Totale	250	37	5	7	201

La spesa complessiva di personale, comprensiva delle assunzioni programmate, calcolata secondo le indicazioni del citato DPCM 17/03/2020 e della correlata circolare 13/05/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'Interno, risulta la seguente:

Macroaggregato BDAP	2022	2023	2024
P.Fin. U.1.01.00.00.000 - Redditi da lavoro dipendente	7.592.420,00	7.600.258,00	7.600.258,00
P.Fin. U.1.03.02.12.001 - Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	50.500,00	50.500,00	50.500,00
P.Fin. U.1.03.02.12.002 - Quota LSU in carico all'ente	0,00	0,00	0,00
P.Fin. U.1.03.02.12.003 - Collaborazioni coordinate e a progetto	0,00	0,00	0,00
P.Fin. U.1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	0,00	0,00	0,00
Totale spesa personale	7.642.920,00	7.650.758,00	7.650.758,00
Totale importi ceduti ad unione	67.880,00	67.880,00	67.880,00
Totale complessivo spesa di personale	7.710.800,00	7.718.638,00	7.718.638,00

Di seguito la dimostrazione che la spesa di cui sopra si colloca al di sotto dell'incremento annuo previsto dall'art. 5 c. 1 del DPCM.

anno	2022	2023	2024
Spesa annua prevista	7.710.800,00	7.718.638,00	7.718.638,00
Soglia 2020-2024 Art. 5 c. 1	7.862.891,17	7.995.040,60	8.061.115,32
Margine	152.091,17	276.402,60	342.477,32
Valore soglia 27% (art. 4 c. 1)	10.741.783,15	10.729.661,88	10.815.461,04

Formazione del personale

Il servizio Gestione Risorse Umane, è competente per la gestione della formazione del personale dipendente, quale fondamentale strumento per l'aggiornamento e la qualificazione professionale, al fine di mantenere un alto livello di risposta professionale a favore dei cittadini e delle imprese della comunità di riferimento. Ogni Dirigente rileva i fabbisogni formativi del personale assegnato, programmandoli in base alle competenze attribuite, all'evoluzione delle istanze provenienti dalla collettività e al quadro normativo di riferimento. I fabbisogni rilevati sono quindi gestiti unitariamente dall'U.O.C. Gestione Risorse Umane, che provvede altresì al monitoraggio e all'implementazione della banca dati relativa alla formazione professionale.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

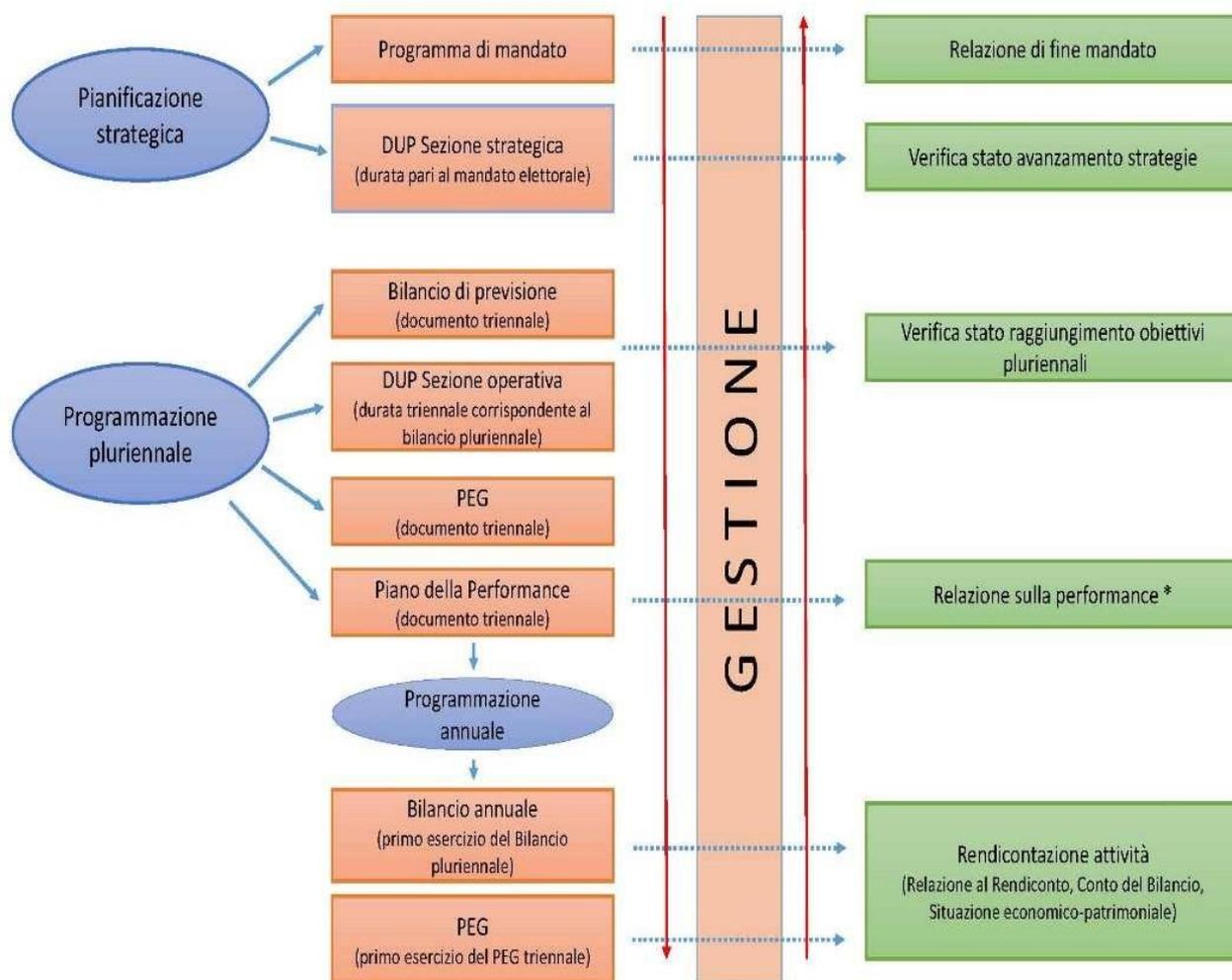
Strumenti e modalità di monitoraggio

I processi di monitoraggio e gli strumenti di valutazione consentono alla PA di progettare modalità di intervento puntuali ed efficaci e a rendere trasparente l'attività amministrativa in rapporto alle risorse utilizzate per raggiungere gli obiettivi stabiliti.

Il monitoraggio, pertanto, può avere grande utilità per gli organi di governo degli enti locali per avere uno strumento che consenta di verificare l'andamento dell'attività amministrativa.

Inoltre, il monitoraggio in rapporto all'attività di programmazione consente una gestione dinamica della programmazione e dell'andamento della sua attuazione

Per ogni livello di programmazione sono previsti nel Comune di Empoli diversi strumenti di controllo come si evince dal grafico riportato



Gli strumenti di cui l'Ente dispone per la valutazione della propria efficienza sono:

- controllo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti;
- relazione della Giunta comunale al rendiconto;
- controllo di gestione;
- sistema di valutazione dei dirigenti;
- sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale

Controllo di regolarità amministrativa

Il controllo di regolarità amministrativa, è finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'attività amministrativa attraverso il controllo sulle proposte e sugli atti amministrativi.

Il controllo di regolarità amministrativa viene esercitato:

- in fase preventiva sulle proposte di deliberazioni del Consiglio e della Giunta attraverso il rilascio, da parte dei dirigenti, del parere di regolarità tecnica di cui all'articolo 49 del TUEL con il quale si garantisce la regolarità e la correttezza della proposta di deliberazione da adottare e del procedimento a questa presupposto e su ogni altro atto amministrativo attraverso la stessa sottoscrizione dell'atto dalla parte del dirigente responsabile del servizio;
- in fase successiva all'adozione dell'atto, è svolto sotto la direzione e la responsabilità del Segretario Generale che si avvale di professionalità reperite all'interno dell'Ente ed individuate dal Segretario Generale stesso in conformità al citato regolamento sui controlli.

Il controllo in fase preventiva è stato posto in essere costantemente.

Il Segretario ha esercitato le funzioni di assistenza e collaborazione giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti partecipando, con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni degli organi.

L'attività di controllo ha riguardato l'intera struttura, interessando i seguenti atti:

- determinazioni dirigenziali con particolare riferimento a:
- affidamenti e aggiudicazioni per importi sottosoglia
- concessioni di benefici economici
- conferimento di incarichi professionali
- ordinanze
- decreti dirigenziali
- contratti stipulati in forma di scrittura privata.

Gli atti da sottoporre a controllo sono stati individuati con estrazione casuale con sistema automatico.

Ai fini della verifica della legittimità, regolarità e correttezza dell'atto sia sono stati valutati i seguenti parametri:

- competenza alla firma dell'atto;
- congruenza con gli strumenti di programmazione DUP, PEG, Bilancio ecc.;
- correttezza complessiva della procedura seguita;
- correttezza e completezza nella redazione dell'atto, adeguatezza delle motivazioni, chiarezza del dispositivo e coerenza dello stesso con la parte narrata;
- modalità di affidamento conforme al codice dei Contratti;
- rispetto della normativa Consip - Mepa;
- rispetto delle prescrizioni specifiche per il singolo atto (incarichi individuali, spese di rappresentanza ecc.);
- rispetto dei tetti di spesa e degli ulteriori vincoli in ragione della materia;
- compatibilità della programmazione dei pagamenti con i vincoli della finanza pubblica;
- rispetto della normativa sulla tracciabilità dei pagamenti;
- rispetto della disciplina del DURC;
- indicazione della modalità corretta di stipula del contratto;
- indicazione degli obblighi di pubblicazione;
- rispetto della privacy.

Non sono stati riscontrati vizi di legittimità o gravi irregolarità. Non è stato quindi necessario ricorrere all'adozione di azioni o provvedimenti in autotutela previsti dall'art. 8 comma 4 del regolamento sui controlli.

Controllo contabile

Il controllo contabile è effettuato dal dirigente dei servizi finanziari ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile reso ai sensi dell'art.49 del TUEL sulle proposte di deliberazione che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

Controllo di gestione

Il controllo di gestione è finalizzato a garantire la realizzazione degli obiettivi programmati nella relazione previsionale e programmatica e nei bilanci di previsione annuale e pluriennale, la corretta ed economica gestione delle risorse, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa.

- Programmazione attraverso la predisposizione del PEG e l'assegnazione delle risorse finanziarie;
- Rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti;
- verifica e valutazione dei dati predetti in rapporto al Piano esecutivo di gestione al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.

Controllo organismi partecipati

Il Regolamento dei controlli sugli organismi partecipati disciplina una serie di adempimenti ai fini delle varie tipologie di controllo: preventivo, concomitante e successivo, nonché sul rispetto delle clausole contenute nei contratti.

Sulla base di quanto sopra, si è provveduto a richiedere le seguenti attività:

- approvazione degli atti fondamentali degli organismi controllati, nonché attraverso l'approvazione degli atti d'indirizzo e di programmazione della loro attività;
- l'obbligo per gli organi amministrativi degli organismi controllati di presentare relazione semestrale sull'andamento della gestione.

Nell'ambito delle attività di controllo sulla qualità dei servizi erogati, nell'anno 2020 sono state attivate rilevazioni al fine di adottare iniziative volte al miglioramento della qualità dei servizi stessi.

Controllo Strategico

Il monitoraggio sul grado di attuazione degli obiettivi strategici dell'amministrazione verifica la congruenza dell'attività svolta e dei risultati conseguiti in relazione alle linee strategiche definite dall'amministrazione. Il controllo rileva i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi strategici contenuti nelle Linee programmatiche di mandato del Sindaco e nel Documento Unico di Programmazione.

Oltre al controllo annuale, alla scadenza del mandato, è prevista la Relazione di fine mandato (L. 213 del 7 dicembre 2012) in cui l'Amministrazione rende conto del proprio operato con riferimento ai cinque anni di governo, sia in termini di attuazione delle strategie, che in termini di bilancio.

La Relazione della Giunta comunale al Rendiconto

In sede di rendiconto di gestione l'organo esecutivo è chiamato a predisporre apposita relazione, da allegare al rendiconto stesso, secondo quanto previsto dagli articoli 151, c. 6, e 231 del Tuel e 11, 6, del D. Lgs. 118/2011. La relazione è un documento ***illustrativo della gestione dell'ente, nonché dei fatti di rilievo verificatisi dopo la chiusura dell'esercizio e di ogni eventuale informazione utile ad una migliore comprensione dei dati contabili.***

In attuazione di quanto sopra previsto, la Giunta redige una relazione, con la quale espone i risultati conseguiti, per effetto dell'azione condotta, in termini finanziari ed economico patrimoniali.

Il Rendiconto per l'anno 2021 è allegato alla deliberazione consiliare n. 35 del 18/05/22 con la quale è stato approvato.

La relazione, in quanto parte del rendiconto, rappresenta, con esso, il momento conclusivo del processo di programmazione e controllo, nel quale, secondo il vigente ordinamento contabile.

Infatti:

- il bilancio di previsione, si fornisce una rappresentazione preventiva delle attività programmate dall'amministrazione, esplicitando, in termini contabili, le linee dell'azione di governo, i programmi e gli obiettivi contenuti nel DUP e nel Peg;
- con il rendiconto e i documenti di cui si compone (conto del Bilancio, Conto economico e Stato patrimoniale), oltre che con i referti sulla gestione operativa, si procede alla misurazione ex post dei risultati conseguiti permettendo, in tal modo, la valutazione dell'operato della Giunta e dei dirigenti.

La Relazione annuale sulla performance

Per l'Ente locale la relazione annuale sulla performance è il Piano esecutivo di gestione annuale che è approvato dalla Giunta comunale.

La valutazione dell'attività svolta dalla struttura nell'ambito degli obiettivi contenuti nel PEG è conclusa e formalizzata nei Report predisposti dai vari Servizi dell'Ente, che riportano la situazione entro la data del 31/12/ di ogni anno.

Per la valutazione dei report l'Ente si avvale del Nucleo di Valutazione previsto da apposito regolamento 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.

La valutazione della performance individuale dei dirigenti

I principi, cui si ispira il sistema di valutazione, riguardano la trasparenza dei criteri e dei risultati, l'adeguata informazione e la partecipazione del Dirigente anche attraverso la comunicazione e il contraddittorio, nonché la diretta conoscenza dell'attività svolta da parte dell'organismo che, in prima istanza (Nucleo di Valutazione), effettua la proposta di valutazione. 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. Il Comune di Empoli ha approvato il sistema di valutazione della performance con deliberazione n 39/GC del 26 marzo 2014.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale

l'esigenza di coniugare la valutazione dell'efficacia produttiva con la valorizzazione dei comportamenti coerenti con la missione, i valori e gli obiettivi del Comune di Empoli ha determinato la creazione di un nuovo sistema di valutazione di tutto il personale, responsabili di servizio e non. Tale sistema è stato definito in coerenza con i CCNL del Comparto Regioni e Enti Locali, il d.lgs. 267/2000, il d.lgs. 165/2001 e il d.lgs. 150/2009 che richiedono al responsabile adeguate conoscenze tecnico- specialistiche e elevate capacità organizzative e gestionali. Il nuovo sistema vuole essere un efficace strumento di gestione e sviluppo delle risorse umane, per la valutazione, secondo criteri di trasparenza, oggettività ed equità, dei risultati e delle competenze organizzative, termine con il quale devono intendersi le caratteristiche individuali (conoscenze, capacità, valori, motivazioni), che determinano in misura decisiva l'andamento di un settore. Una metodologia di valutazione che sia in grado di sostenere, nel tempo, lo sviluppo delle competenze manageriali è necessaria per dare continuità al processo di cambiamento. Infatti, mentre i risultati sono per definizione transitori (essendo legati al singolo esercizio), le competenze determinano la continuità della performance nel tempo e rappresentano quindi il reale valore di un'organizzazione.

Il Sistema di valutazione della performance al Comune di Empoli è stato approvato con deliberazione n 39/GC del 26 marzo 2014.

Monitoraggio in materia di rischi corruttivi e trasparenza

Per quanto attiene alle modalità di monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione si rimanda al paragrafo specifico contenuto nel PTPCT 2022/24.