



Comune di Cerreto Guidi

Città Metropolitana di Firenze

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2023 – 2025

*(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)*

PREMESSA
RIFERIMENTI NORMATIVI
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
<i>Valore pubblico (non obbligatorio – inserito ugualmente)</i>
<i>Performance (non obbligatorio)</i>
<i>Rischi corruttivi e trasparenza</i>
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
<i>Struttura organizzativa</i>
<i>Piano delle azioni positive</i>
<i>POLA organizzazione lavoro agile</i>
<i>Piano triennale dei fabbisogni del personale</i>
<i>Sezione 4. Monitoraggio (non obbligatorio)</i>

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, e si applica a tutte le pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti, ad esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative.

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

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance, secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del *project management*, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti

di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

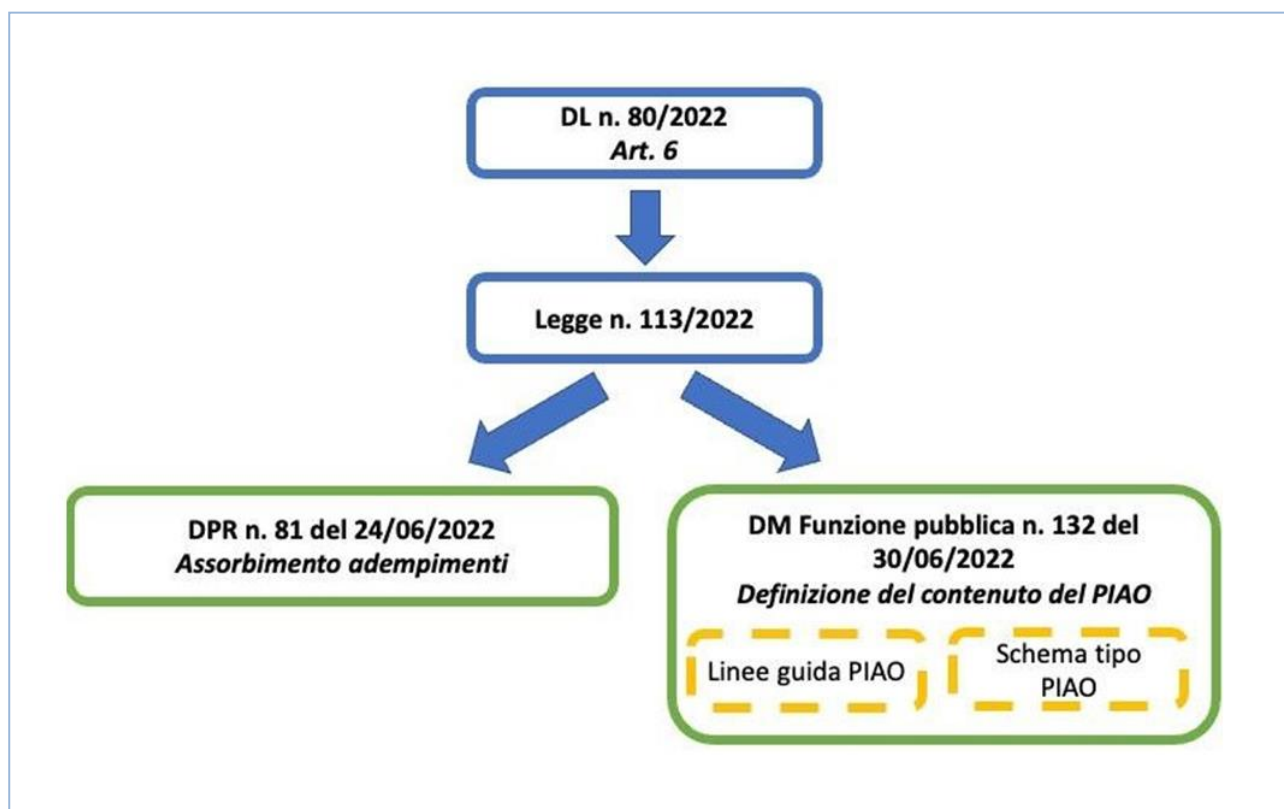
Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti approvano un piano semplificato secondo lo “schema tipo” fissato dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il termine per l'approvazione del PIAO è fissato al 31 gennaio di ogni anno. In caso di differimento del termine di approvazione del Bilancio, il termine per l'approvazione del PIAO è differito fino al 30° giorno posteriore a quello massimo fissato per il Bilancio di previsione.

Per l'anno 2023, il termine per l'approvazione del bilancio di previsione è stato stabilito nel 31 luglio. Pertanto, l'approvazione del P.I.A.O., solamente per gli enti locali, è differito al 30 agosto 2023, come confermato, tra l'altro, dal comunicato ANAC del 14 luglio 2023.

L'Anac ha precisato che a seguito del differimento del termine per l'approvazione del bilancio di previsione degli enti locali 2023/2025 al 31 luglio 2023, disposto dal D.M. 30 maggio 2023, per tali enti, conseguentemente, il termine per l'approvazione del Piano Integrato Attività e Organizzazione è slittato al 30 agosto 2023 (30 giorni successivi al termine per l'approvazione del bilancio di previsione).

RIFERIMENTI NORMATIVI



Provvedimento cardine per dare attuazione alle previsioni normative in materia di P.I.A.O. è il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022, recante “*Regolamento recante l’individuazione e l’abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*”, del quale di seguito si riportano in tabella i principali contenuti

DISPOSIZIONE	RIFERIMENTO
<p>1 Soppressione, per tutte le amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, con più di 50 dipendenti, dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) (art. 1, comma 1):</p> <p>Piano dei fabbisogni di personale, di cui all’art.6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;</p> <p>Piano delle azioni concrete, di cui all’art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;</p> <p>Piano per razionalizzare l’utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell’automazione d’ufficio, di cui all’art. 2, comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244;</p> <p>Piano della performance, di cui all’art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;</p> <p>Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all’art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190;</p> <p>Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all’art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;</p> <p>Piano di azioni positive, di cui all’art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198.</p>	<p>Art. 1, comma 1</p>
<p>Tutti i richiami ai piani individuati nell’elenco di cui al punto precedente, sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.</p>	<p>Art. 1, comma 2</p>
<p>Le amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non meno di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di definizione del “Piano tipo”.</p>	<p>Art. 1, comma 3</p>
<p>Soppresso il terzo periodo dell’art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava “<i>Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all’art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all’art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.</i>”, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, e la definizione degli obiettivi di performance dell’Amministrazione. Pertanto, gli Enti Locali dovranno approvare il PEG entro 20 giorni dall’adozione del bilancio di previsione e il PIAO entro 30 giorni.</p>	<p>Art. 1, comma 4</p>
<p>Per Comuni, Province, Città Metropolitane, Comunità</p>	

montane, Comunità isolate e Unioni di Comuni, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del D.lgs. 267/2000 e il piano della performance di cui all'art. 10 del D.lgs. n. 150/2009, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione.	Art. 2, comma 1
La presente disposizione, che ai sensi dell'art. 35, comma 4, del D.lgs. n. 165/2001, richiede l'invio del piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, del medesimo decreto, ovvero la corrispondente sezione del PIAO, al Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato per le necessarie verifiche sui relativi dati, ai sensi dell'art. 6, comma 4 del D.lgs. n. 165/2001, si applica solo alle amministrazioni dello Stato.	Art. 2, comma 2
Monitoraggio, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica per quanto attiene la materia della performance, e dell'ANAC per quanto attiene le materie della prevenzione della corruzione e della trasparenza, volto ad individuare ulteriori adempimenti incompatibili con il PIAO.	Art. 3

Per quanto concerne il “Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione” appare utile fornire delle indicazioni più specifiche riguardo alcuni dei “Piani” richiamati all'art.1, comma1, dello stesso.

Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, l'art. 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244, richiamato dall'art. 1, comma 1, lettera b) del “Regolamento”, è disapplicato a decorrere dall'anno 2020, ai sensi dell'art. 57, comma 2 lettera e) del DL 124/2019, convertito in legge n. 157/2019.

Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, richiamato dall'art. 1, comma 1, lettera a) del “Regolamento”, è predisposto annualmente dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e approvato con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Interno, previa intesa in sede di Conferenza unificata.

Se il Decreto del Presidente della Repubblica rappresenta lo strumento attraverso il quale il PIAO va ad integrarsi con la normativa preesistente, il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022 fornisce le indicazioni in base alle quali deve essere approvato il PIAO. All'art. 1, comma 3, del Decreto Ministeriale si legge “Le pubbliche amministrazioni conformano il Piano integrato di attività e organizzazione alla struttura e alle modalità redazionali indicate nel presente decreto, secondo lo schema contenuto nell'allegato che forma parte integrante del presente decreto”.

DISPOSIZIONE	RIFERIMENTO
Esclusione dal P.I.A.O. di tutti gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.	Art. 2, comma 2
Adozione annuale entro il 31 gennaio con aggiornamento	Art. 7, comma 1

a scorrimento. Predisposto unicamente in formato digitale e pubblicazione sul portale (https://piao.dfp.gov.it/) appositamente realizzato dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.	
Sempre assicurata la coerenza con i documenti di programmazione finanziari, ovvero, Documento Unico di Programmazione e Bilancio di previsione che ne sono il presupposto.	Art. 8, comma 1
In caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione, il termine del 31 gennaio è differito di 30 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio.	Art. 8, comma 2
Differimento del termine di 120 giorni dalla data di adozione del bilancio di previsione, in fase di prima applicazione	Art. 8, comma 3
Per gli Enti Locali con meno di 15.000 abitanti, il monitoraggio sull'attuazione della disciplina sul PIAO e delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane	Art. 9, comma 1
In caso di mancata adozione del PIAO si applicano le seguenti sanzioni : divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti (art. 10, c.5, D.lgs. n. 150/2009); impossibilità di procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati(art. 10, c.5, D.lgs. n. 150/2009); applicazione, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, di una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000 (art. 19, c. 5, l. b), DL n.90/2014, convertito in Legge n. 114/2014).	Art. 10
Il PIAO è adottato dalla Giunta Comunale	Art. 10
A partire dal 30 giugno 2022, il Dipartimento della Funzione Pubblica attiva un portale (https://piao.dfp.gov.it/) per l'inserimento del Piano da parte delle pubbliche amministrazioni e nel quale sono consultabili le linee guida elaborate dalle competenti autorità, ed è reso disponibile il <i>template</i> per la predisposizione del Piano per le pubbliche amministrazioni che lo richiedano.	Art. 11

Il 26 maggio 2022 il Consiglio dei Ministri ha approvato, in esame definitivo, il regolamento attuativo per l'operatività dell'istituto, poi adottato mediante Decreto del Presidente della Repubblica 24/06/2022, n. 81 (GU n.151 del 30-6-2022).

Il provvedimento individua e prevede l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal P.I.A.O.

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

Si riportano di seguito uno schema della normativa e dei provvedimenti attuativi che regolano il P.I.A.O.:

DL 80/2022	<p>Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non meno di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di definizione del "Piano tipo".</p> <p>Abrogato il terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava <i>"Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG"</i>, decretando, pertanto, la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione. Pertanto, gli Enti Locali dovranno approvare il PEG entro 20 giorni dall'adozione del bilancio di previsione ed il P.I.A.O. entro 30 giorni.</p> <p>Per Comuni, province, Città Metropolitane, Comunità montane, Comunità isolate e Unioni di Comuni, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del D.lgs. 267/2000 e il piano della performance di cui all'art. 10 del D.lgs. n. 150/2009, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione</p>
Legge n. 113/2022	<p>Esclusione dal P.I.A.O. di tutti gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.</p> <p>In caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione, il termine del 31 gennaio è differito di 30 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione.</p> <p>Il PIAO è approvato dalla Giunta Comunale</p>
DPR 81/2022	<p>Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione.</p> <p>Art. 1. Individuazione di adempimenti assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione</p> <p><i>1. Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, per le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:</i></p> <p><i>a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;</i></p> <p><i>b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio);</i></p> <p><i>c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);</i></p> <p><i>d) articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);</i></p> <p><i>e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);</i></p> <p><i>f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).</i></p> <p><i>2. Per le amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati al comma 1 sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.</i></p> <p><i>3. Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.</i></p> <p><i>4. All'articolo 169, comma 3-bis, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il terzo periodo è soppresso.</i></p>
Dm FP 132 del 30/06/2022	Contenuto del PIAO – Linee guida e schema tipo

Decreto del Presidente della Repubblica di armonizzazione della normativa

Il “*Regolamento recante l’individuazione e l’abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*”, di cui al Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022, entrato in vigore il 15 luglio 2022, rappresenta il provvedimento cardine per dare attuazione alle nuove disposizioni normative.

Attraverso di esso, infatti, vengono “*soppressi*” i previgenti adempimenti in materia di pianificazione e programmazione e viene disposto che per le Amministrazioni tenute all’adozione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati dal decreto stesso sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

Passiamo ora ad esaminare i principali contenuti del “*Regolamento*”.

DISPOSIZIONE	RIFERIMENTO
<p>1. Soppressione, per tutte le amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del D. lgs. n. 165/2001, con più di 50 dipendenti, dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) (art. 1, comma 1):</p> <p>Piano dei fabbisogni di personale, di cui all’art.6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;</p> <p>Piano delle azioni concrete, di cui all’art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;</p> <p>Piano per razionalizzare l’utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell’automazione d’ufficio, di cui all’art. 2, comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244;</p> <p>Piano della performance, di cui all’art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;</p> <p>Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all’art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190;</p> <p>Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all’art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;</p> <p>Piano di azioni positive, di cui all’art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198.</p>	Art. 1, comma 1
Tutti i richiami ai piani individuati nell’elenco di cui al punto precedente, sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.	Art. 1, comma 2
Le amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non meno di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di definizione del “Piano tipo”.	Art. 1, comma 3
Soppresso il terzo periodo dell’art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava: “ <i>Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all’art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all’art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.</i> ”, decretando pertanto, la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, e la definizione degli	Art. 1, comma 4

obiettivi di performance dell'Amministrazione. Pertanto, gli Enti Locali dovranno approvare il PEG entro 20 giorni dall'adozione del bilancio di previsione e il PIAO entro 30 giorni dal termine massimo per l'adozione del Bilancio.	
Per Comuni, Province, Città Metropolitane, Comunità montane, Comunità isolate e Unioni di comuni, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del D.lgs. 267/2000 e il piano della performance di cui all'art. 10 del D.lgs. n. 150/2009, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione.	Art. 2, comma 1
La presente disposizione, che ai sensi dell'art. 35, comma 4, del D.lgs. n. 165/2001, richiede l'invio del piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, del medesimo decreto, ovvero la corrispondente sezione del PIAO, al Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato per le necessarie verifiche sui relativi dati, ai sensi dell'art. 6, comma 4 del D.lgs. n. 165/2001, si applica solo alle amministrazioni dello Stato.	Art. 2, comma 2
Monitoraggio, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, per quanto attiene la materia della performance, e dell'ANAC per quanto attiene le materie della prevenzione della corruzione e della trasparenza, volto a individuare ulteriori adempimenti incompatibili con il PIAO.	Art. 3

Schema tipo di P.I.A.O., come risultante dalla lettura degli artt. 2, 3, 4 e 5 del Decreto in esame, nonché le semplificazioni previste per gli enti di piccole dimensioni, in ragione del loro numero di dipendenti (minore di 50) o del numero di abitanti (minore di 15.000).

Prima di procedere a tale analisi, però, appare utile fornire alcune indicazioni circa le modalità di calcolo del numero dei dipendenti, ai fini dell'applicazione delle semplificazioni previste dall'art. 6 del Decreto Ministeriale 30 giugno 2022, in considerazione del fatto che sia il Decreto Ministeriale, sia l'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito in legge n. 113/2021, non forniscono chiarimenti in merito.

In coerenza con altre disposizioni vigenti, si potrebbe ritenere che il numero dei dipendenti debba essere calcolato al 31 dicembre dell'anno precedente a quello in cui si approva il PIAO, secondo le modalità di calcolo utilizzate per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, ovvero sulla base dei cedolini stipendiali erogati al personale che accede ai fondi della contrattazione integrativa. In base a tale approccio, 12 cedolini stipendiali corrispondono ad una unità di personale a tempo pieno in servizio nell'anno; pertanto, il numero dei cedolini stipendiali dei dipendenti che accedono alle risorse accessorie individuate dalla norma diviso 12 (numero dei mesi) restituisce il numero di dipendenti in servizio nell'anno di riferimento, dato utile ai fini dell'applicazione delle modalità semplificate di redazione del PIAO, ferma restando la necessità di ricondurre gli stessi al tempo pieno, riportando i cedolini con la percentuale di part-time del dipendente in servizio (a titolo esemplificativo, due dipendenti in part-time al 50% corrispondono alla fine dell'anno ad un dipendente a tempo pieno).

La tabella che segue intende fornire un quadro sintetico e riassuntivo dello schema tipo di PIAO, anche con riferimento a ciò che gli Enti sono tenuti ad applicare in ragione del numero di dipendenti in servizio.

SEZIONE/SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	CONTENUTO DELLA SEZIONE/SOTTOSEZIONE	AMMINISTRAZIONI CON PIU' DI 50 DIPENDENTI	AMMINISTRAZIONI CON MENO DI 50 DIPENDENTI
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	Contiene i dati identificativi dell'Amministrazione quali ad esempio: denominazione, indirizzo, codice fiscale/partita IVA, generalità del Sindaco, numero dei dipendenti al 31 dicembre dell'anno precedente, numero di abitanti al 31 dicembre dell'anno precedente, telefono, sito internet, indirizzo e-mail, indirizzo PEC.	SI	SI
2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE			
2.1 Valore pubblico	Contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (art. 3, comma 2 DM). Non si applica ai Comuni l'elaborazione degli indicatori di <i>outcome</i> /impatti, anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (<i>Sustainable Development Goals</i> dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL).	SI	NO
2.2 Performance	Contiene la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione, secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009.	SI	NO
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT). Costituiscono elementi essenziali della sottosezione: - Valutazione di impatto del contesto esterno - Valutazione di impatto del contesto interno - Mappatura dei processi - Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti - Progettazione delle misure organizzative per il trattamento del rischio - Monitoraggio sull' idoneità e sull'attuazione delle misure - Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio	SI	SI
3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO			
3.1 Struttura organizzativa	Presenta il modello organizzativo dell'Ente ed in particolare illustra: - organigramma; - livelli di responsabilità organizzativa, numero di Dirigenti e numero di Posizioni Organizzative, sulla base di quattro dimensioni: o inquadramento contrattuale (o categorie); o profilo professionale (possibilmente non ingessato sulle declaratorie da CCNL); o competenze tecniche (saper fare); o competenze trasversali (saper essere - soft skill). - numero dei dipendenti medi per ciascuna unità organizzativa; - Eventuali interventi sul modello organizzativo per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati nella specifica sezione.	SI	SI
3.2 Organizzazione del lavoro agile	Indicazione, in coerenza con gli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto (ad es., lavoro agile, telelavoro), adottati dall'amministrazione: In particolare, devono essere indicati: - le misure abilitanti in termini organizzativi, di piattaforme tecnologiche e di competenze professionali; - gli obiettivi connessi alla prestazione resa in lavoro agile con specifico riferimento alla performance individuale; - il contributo connesso al miglioramento della performance organizzativa di Ente e di struttura organizzativa.	SI	SI
3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale	Illustrazione dei seguenti elementi: - Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente; - Programmazione strategica delle risorse umane, valutata sulla base dei seguenti fattori; - capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa; - stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti; - stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, alla digitalizzazione dei processi, alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi. In aggiunta agli elementi di cui al precedente elenco, le Amministrazioni possono facoltativamente illustrare nella presente sezione i seguenti elementi: - Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse umane sulla base delle priorità strategiche dell'Ente; - Strategie di attrazione e acquisizione delle competenze necessarie a realizzare i programmi dell'Ente	SI	SI

	- Programmazione della formazione del personale al fine dell'aggiornamento e/o riqualificazione professionale.		
4. MONITORAGGIO	<p>Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance"; - secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"; 	SI	NO
	- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.		Sebbene l'allegato al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 non indichi il monitoraggio quale sezione obbligatoria per gli Enti con meno di 50 dipendenti, si suggerisce di provvedere ad elaborare tale sezione, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere
			all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

Le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti

L'art. 6 del Decreto interministeriale è di particolare importanza, in quanto definisce le modalità semplificate di adozione del P.I.A.O. per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti. La disposizione circoscrive gli adempimenti a carico degli enti di minori dimensioni su specifici punti delle sezioni previste per la versione integrale, in particolare:

- Per la sezione “*Valore pubblico, performance e anticorruzione*”, gli enti con meno di 50 dipendenti sono tenuti ad aggiornare la mappatura dei processi funzionali ad individuare le misure di prevenzione della corruzione; tale aggiornamento può avvenire nel corso del triennio considerato dal Piano, in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico;

- Per la sezione “*Organizzazione e capitale umano*”, gli enti con meno di 50 dipendenti sono tenuti a predisporre le sottosezioni concernenti la presentazione della Struttura organizzativa, la strategia e gli obiettivi di sviluppo dell'Organizzazione del lavoro agile e la programmazione delle cessazioni del servizio.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SEZIONE1.SCHEDA ANAGRAFICADELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Cerreto Guidi - Città Metropolitana di Firenze

Indirizzo: Via Veneto 8

Codice fiscale/Partita IVA:82003650486 P. Iva: 03378170488

Sindaco: Simona Rossetti

Numero dipendenti al 31 dicembre anno 2022: 29 dipendenti

Numero abitanti al 31 dicembre anno 2021: 10.790

Telefono:0571906234

Sito internet: www.comune.cerreto-guidi.fi.it

E-mail: urp@comune.cerreto-guidi.fi.it

PEC: comune.cerreto-guidi@postacert.toscana.it

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

La popolazione

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente alla data del 31/12/2022, secondo i dati anagrafici, ammonta a n. 10.742.

Con i grafici seguenti si rappresenta l'andamento negli anni della popolazione residente:

Anni	Numero residenti
2002	9590
2003	9799
2004	10010
2005	10115
2006	10202
2007	10297
2008	10428
2009	10546
2010	10813
2011	10557
2012	10746
2013	10809
2014	11009
2015	10949
2016	10996
2017	11088
2018	11001
2019	10909
2020	10894
2021	10824
2022	10742

Il quadro generale della popolazione ad oggi è descritto nella tabella seguente, evidenziando anche l'incidenza nelle diverse fasce d'età e il flusso migratorio che si è verificato durante l'anno.

Popolazione legale al censimento 2011			0
Popolazione al 01/01/2022			10822
	Di cui:		
		Maschi	5272
		Femmine	5550
Nati nell'anno			59
Deceduti nell'anno			140
Saldo naturale			-81
Immigrati nell'anno			457
Emigrati nell'anno			499
Saldo migratorio			-42
Popolazione residente al 31/12/2022			10742
	Di cui:		
		Maschi	5221
		Femmine	5521
		Nuclei familiari	4459
		Comunità/Convivenze	1
		In età prescolare (0/5 anni)	404
		In età scuola dell'obbligo (6/14 anni)	822
		In forza lavoro (15/29 anni)	1525
		In età adulta (30/64 anni)	5439
		In età senile (oltre 65 anni)	2552

La composizione delle famiglie per numero di componenti è la seguente:

	Nr Famiglie	Composizione %
1	1340	30,05%
2	1299	29,13%
3	914	20,50%
4	633	14,20%
5 e più	273	6,12%
TOTALE	4459	

Popolazione residente al 31/12/2022 iscritta all'anagrafe del Comune di Cerreto Guidi suddivisa per classi di età e sesso:

Classi di età	Maschi	Femmine	Totale	% Maschi	% Femmine
< anno	25	30	55	45,45%	54,55%
1-4	125	136	261	47,89%	52,11%
5 -9	201	231	432	46,53%	53,47%
10-14	248	230	478	51,88%	48,12%
15-19	292	272	564	51,77%	48,23%
20-24	261	248	509	51,28%	48,72%
25-29	232	220	452	51,33%	48,67%
30-34	221	263	484	45,66%	54,34%
35-39	309	318	627	49,28%	50,72%
40-44	369	358	727	50,76%	49,24%
45-49	489	506	995	49,15%	50,85%
50-54	462	490	952	48,53%	51,47%
55-59	471	438	909	51,82%	48,18%
60-64	382	363	745	51,28%	48,72%
65-69	298	322	620	48,06%	51,94%
70-74	268	355	623	43,02%	56,98%
75-79	232	264	496	46,77%	53,23%
80-84	182	224	406	44,83%	55,17%
85 >	154	253	407	37,84%	62,16%
TOTALE	5221	5521	10742	48,60%	51,40%

Contesto esterno

Tratto dal

N. 9 - L'economia della Toscana Rapporto annuale

“Dopo il consistente recupero seguito alla crisi pandemica, nel 2022 l'economia toscana ha continuato a espandersi, pur mostrando un rallentamento. Le difficoltà di approvvigionamento di alcuni input produttivi e il rincaro dei beni importati, aggravatisi con il conflitto in Ucraina, hanno generato una forte spinta inflazionistica che, congiuntamente all'adozione di politiche monetarie restrittive, ha condizionato la crescita.

Il quadro macroeconomico e l'inflazione

In base all'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER) della Banca d'Italia, nel 2022 l'aumento del prodotto regionale, più intenso nel primo semestre, è stato del 3,8 per cento, in linea con la media del Paese e più contenuto dell'anno precedente. L'indicatore coincidente Regiocoin-Toscana evidenzia un marcato rallentamento delle componenti di fondo dell'attività fino all'estate e un modesto calo nella seconda parte dell'anno con l'acuirsi della pressione inflazionistica. Nei primi mesi dell'anno in corso la dinamica è rimasta negativa.

Dalla metà del 2021 il rincaro delle materie prime, soprattutto di quelle energetiche e alimentari, e l'emergere di strozzature dal lato dell'offerta a livello mondiale si sono riflessi in maggiori costi per le imprese. In tutte le regioni italiane si è quindi registrato un consistente aumento dei prezzi al consumo, ulteriormente cresciuti nel 2022 per effetto della guerra in Ucraina.

A dicembre scorso l'inflazione sui dodici mesi, misurata dall'indice dei prezzi al consumo per l'intera collettività (Nic), si è attestata in Toscana al 12,0 per cento, un valore lievemente inferiore rispetto al massimo raggiunto a ottobre. L'aumento dei prezzi, che ha interessato tutte le principali voci di spesa, è stato sostenuto dai prodotti alimentari (che hanno contribuito per 2,3 punti percentuali) e, soprattutto, dalle spese per l'abitazione e le utenze (6,5 punti), che includono i beni energetici, come elettricità e gas, i cui prezzi erano più che raddoppiati rispetto a dodici mesi prima. A partire da luglio scorso l'inflazione in regione è stata lievemente superiore alla media nazionale.

A dicembre il differenziale rispetto all'Italia era pari a 0,4 punti ed era attribuibile quasi integralmente alle spese per abitazione e utenze, il cui peso risultava superiore nel paniere dei consumi delle famiglie toscane.

Nei primi mesi di quest'anno l'inflazione ha iniziato a ridursi, riflettendo soprattutto il marcato calo della componente energetica: a marzo in Toscana l'indice dei prezzi risultava in crescita dell'8,3 per cento sui dodici mesi, un livello ancora molto elevato nel confronto storico.

Sul quadro congiunturale continuano a gravare le deboli prospettive macroeconomiche e l'incertezza della situazione internazionale. Le maggiori tendenze protezionistiche, la pandemia e le tensioni geopolitiche hanno contribuito a intensificare le preoccupazioni circa l'esposizione delle economie a shock globali, rendendo talune catene di approvvigionamento più vulnerabili per la maggiore concentrazione geografica degli input importati o per la loro scarsa sostituibilità. In base a nostre stime, riferite alla manifattura, una riduzione marcata dell'import di beni vulnerabili da paesi ad alto rischio geopolitico potrebbe determinare un calo significativo del valore aggiunto regionale; la Toscana risulterebbe la quinta regione italiana più esposta, con impatti particolarmente elevati nel tessile, nei mezzi di trasporto diversi dagli autoveicoli e nella metallurgia.

Le imprese

Dopo la diffusa e intensa ripresa delle attività produttive nella fase post-pandemica, nel 2022 si è registrato un generale processo di rallentamento. Le imprese manifatturiere sono state interessate da una significativa decelerazione della produzione e delle vendite, anche estere, a fronte di una tenuta degli investimenti complessivi, che includono quelli in ricerca e sviluppo, necessari per l'attività innovativa che si può tradurre nel deposito di brevetti. La Toscana si colloca al quinto posto nella graduatoria delle regioni italiane per domande di brevetto, concentrate nella meccanica, nelle tecnologie mediche e nel farmaceutico, per la presenza sul territorio di rilevanti imprese e centri di ricerca. Nelle costruzioni, dopo il recupero dei livelli pre-crisi, l'attività ha continuato a crescere, sia nel settore pubblico sia soprattutto in quello privato. Alcuni segnali di rallentamento si sono registrati nel comparto residenziale, per la stabilizzazione delle transazioni e la rimodulazione di alcuni incentivi alle ristrutturazioni. Nel terziario l'attività è aumentata in misura consistente, pur rimanendo ancora sotto i livelli pre-pandemia. I flussi turistici, specialmente nella componente straniera, hanno mostrato un nuovo vigoroso incremento, e la spesa dei viaggiatori esteri è ancora cresciuta.

Il tasso di natalità netta delle imprese regionali è diminuito, dopo il picco del 2021; da circa un decennio la creazione d'impresa in Toscana mostra una dinamica peggiore rispetto alle aree di confronto, ancora più marcata per l'imprenditoria giovanile. Tra il 2010 e il 2021 si è registrata in regione una riduzione di società giovanili pari a tre volte quella del Paese; il maggior calo è ascrivibile alla minore natalità, che si concentra nei servizi e che può essere riconducibile alla più bassa redditività delle imprese giovanili in questo settore rispetto alle altre regioni.

Nonostante il significativo aumento dei costi di approvvigionamento, parzialmente traslati sui prezzi di vendita, la redditività è stata favorevole per la gran parte delle imprese; la liquidità è rimasta elevata, contribuendo a contenere la domanda di nuovi finanziamenti. I prestiti bancari hanno mostrato un deciso rallentamento, e sul volgere dell'anno hanno iniziato a ridursi. Il processo di normalizzazione monetaria attuato dall'estate scorsa per contrastare l'inflazione si è riflesso in un generalizzato aumento dei tassi di interesse applicati ai finanziamenti, per fini sia di liquidità sia di investimento. È inoltre proseguita la riduzione della quota di crediti erogati a imprese con maggiore probabilità di default ed è nuovamente risalita l'incidenza di prestiti assistiti da garanzie, soprattutto per le classi più rischiose.

Il mercato del lavoro

Nel 2022 l'occupazione regionale è aumentata in modo diffuso tra i principali comparti; l'incremento netto di nuove posizioni nel settore privato non agricolo, in lieve calo rispetto all'anno precedente, è riconducibile principalmente a contratti a tempo indeterminato. A fronte della rapida ripresa della domanda di lavoro, è salita in tutti i settori la quota di imprese che segnala difficoltà nel reperimento di manodopera, particolarmente stringenti per i lavoratori con qualifiche medio-alte.

Nello scorso anno le persone in cerca di occupazione sono diminuite e il tasso di disoccupazione è sceso, soprattutto per la componente più giovane della popolazione. L'incidenza dei giovanissimi (tra i 15 e i 24 anni) non occupati e non in istruzione o formazione (Not in education, employment or training, NEET), ridottasi nella fase di recupero dalla doppia recessione del 2008-2011, è tornata a salire con la crisi pandemica; la disoccupazione risulta fortemente correlata con la probabilità di abbandono scolastico, più marcata negli istituti tecnici e professionali, per i maschi e per gli stranieri.

Le famiglie

Il reddito delle famiglie toscane è rimasto sostanzialmente invariato in termini reali: il beneficio derivante dal miglioramento delle condizioni nel mercato del lavoro è stato pressoché bilanciato dall'erosione del potere d'acquisto dovuta all'inflazione. Nonostante il deterioramento del clima di fiducia, acuitosi con l'avvio del conflitto in Ucraina, i consumi delle famiglie toscane sono cresciuti,

sebbene parzialmente frenati dai rincari, soprattutto dell'energia e dei prodotti alimentari, che incidono maggiormente sulla spesa dei nuclei meno abbienti.

In un contesto di condizioni di mercato del lavoro favorevoli, nel 2022 l'indebitamento delle famiglie toscane ha continuato a crescere a ritmi elevati, sia nella componente del credito al consumo sia in quella dei prestiti per l'acquisto di abitazioni; questi ultimi sono stati sospinti dalla domanda proveniente soprattutto dai mutuatari più giovani, beneficiari di politiche di sostegno per l'acquisto della prima casa. Le nuove erogazioni di mutui sono state pressoché in linea con quelle dell'anno precedente, frenate nello scorcio dell'anno soprattutto dalla risalita dei tassi; nel confronto storico, la minore incidenza sulle consistenze in essere di contratti a costo variabile ha contribuito a mitigare l'impatto dell'aumento dei tassi sulla rata mensile a carico delle famiglie.

Il mercato del credito

Nel 2022 i prestiti al settore privato non finanziario regionale hanno significativamente rallentato: alla crescita ancora sostenuta del credito alle famiglie si è associata la decelerazione dei finanziamenti alle imprese, in calo da dicembre. In un contesto di restrizione monetaria, le condizioni di accesso al credito si sono progressivamente irrigidite. Pur in un quadro di rallentamento ciclico, il deterioramento del credito si è mantenuto su livelli ancora storicamente contenuti e la quota dei finanziamenti in bonis alle imprese per i quali si è registrato un aumento significativo del rischio è nuovamente calata, rimanendo tuttavia lievemente superiore all'analogo dato nazionale. I rincari delle materie prime energetiche non paiono al momento aver prodotto impatti rilevanti sul grado di solvibilità delle imprese toscane, anche per quelle a maggiore intensità energetica. Nel sistema finanziario regionale è proseguito il processo di razionalizzazione degli sportelli bancari, in atto dalla crisi finanziaria globale, in relazione anche con la progressiva evoluzione dei canali digitali di offerta. Nonostante l'ulteriore riduzione delle dipendenze, la Toscana si caratterizza per una densità bancaria più elevata dell'Italia e per una più ampia diffusione degli sportelli sul territorio.

La finanza pubblica decentrata Nel 2022 il complesso della spesa degli enti territoriali toscani ha continuato a crescere in termini nominali. Gli esborsi correnti hanno risentito in particolare dei rincari dell'energia; quelli in conto capitale sono aumentati, in relazione soprattutto con l'attività di investimento, la quale beneficia delle risorse messe a disposizione dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR). Gli incassi non finanziari degli enti territoriali toscani sono rimasti stabili. Nei Comuni la riduzione dei trasferimenti correnti per l'emergenza sanitaria è stata compensata dall'incremento delle entrate tributarie ed extra-tributarie. Gli introiti in conto capitale sono significativamente saliti, per effetto dei maggiori contributi statali per fini di investimento. Il quadro macroeconomico e l'inflazione. – In base all'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER) della Banca d'Italia, nel 2022 l'aumento del prodotto regionale, più intenso nel primo semestre, è stato del 3,8 per cento (fig. 1.1.a), in linea con la media del Paese e più contenuto dell'anno precedente. L'indicatore coincidente Regiocoin-Toscana evidenzia un marcato rallentamento delle componenti di fondo dell'attività fino all'estate e un modesto calo nella seconda parte dell'anno con l'acuirsi della pressione inflazionistica (fig. 1.1.b). Nei primi mesi dell'anno in corso la dinamica è rimasta negativa. Dalla metà del 2021 il rincaro delle materie prime, soprattutto di quelle energetiche e alimentari, e l'emergere di strozzature dal lato dell'offerta a livello mondiale si sono riflessi in maggiori costi per le imprese. In tutte le regioni italiane si è quindi registrato un consistente aumento dei prezzi al consumo, ulteriormente cresciuti nel 2022 per effetto della guerra in Ucraina. A dicembre scorso l'inflazione sui dodici mesi, misurata dall'indice dei prezzi al consumo per l'intera collettività (Nic), si è attestata in Toscana al 12,0 per cento, un valore lievemente inferiore rispetto al

massimo raggiunto a ottobre (fig. 1.2.a e tav. a1.1). L'aumento dei prezzi, che ha interessato tutte le principali voci di spesa, è stato sostenuto dai prodotti alimentari (che hanno contribuito per 2,3 punti percentuali) e, soprattutto, dalle spese per l'abitazione e le utenze (6,5 punti), che includono i beni energetici, come elettricità e gas, i cui prezzi erano più che raddoppiati rispetto a dodici mesi prima. A partire da luglio scorso l'inflazione in regione è stata lievemente superiore alla media nazionale. A dicembre il differenziale rispetto all'Italia era pari a 0,4 punti ed era attribuibile quasi integralmente alle spese per abitazione e utenze (fig. 1.2.b), il cui peso risultava superiore nel paniere dei consumi delle famiglie toscane. Nei primi mesi di quest'anno l'inflazione ha iniziato a ridursi, riflettendo soprattutto il marcato calo della componente energetica (cfr. il paragrafo: La dinamica dei prezzi, in Bollettino economico, 2, 2023): a marzo in Toscana l'indice dei prezzi risultava in crescita dell'8,3 per cento sui dodici mesi, un livello ancora molto elevato nel confronto storico. Sul quadro congiunturale continuano a gravare le deboli prospettive macroeconomiche e l'incertezza della situazione internazionale. Le maggiori tendenze protezionistiche, la pandemia e le tensioni geopolitiche hanno contribuito a intensificare le preoccupazioni circa l'esposizione delle economie a shock globali, rendendo talune catene di approvvigionamento più vulnerabili per la maggiore concentrazione geografica degli input importati o per la loro scarsa sostituibilità. In base a nostre stime, riferite alla manifattura, una riduzione marcata dell'import di beni vulnerabili da paesi ad alto rischio geopolitico potrebbe determinare un A dicembre scorso l'inflazione sui dodici mesi, misurata dall'indice dei prezzi al consumo per l'intera collettività (Nic), si è attestata in Toscana al 12,0 per cento, un valore lievemente inferiore rispetto al massimo raggiunto a ottobre (fig. 1.2.a e tav. a1.1). L'aumento dei prezzi, che ha interessato tutte le principali voci di spesa, è stato sostenuto dai prodotti alimentari (che hanno contribuito per 2,3 punti percentuali) e, soprattutto, dalle spese per l'abitazione e le utenze (6,5 punti), che includono i beni energetici, come elettricità e gas, i cui prezzi erano più che raddoppiati rispetto a dodici mesi prima. A partire da luglio scorso l'inflazione in regione è stata lievemente superiore alla media nazionale. A dicembre il differenziale rispetto all'Italia era pari a 0,4 punti ed era attribuibile quasi integralmente alle spese per abitazione e utenze (fig. 1.2.b), il cui peso risultava superiore nel paniere dei consumi delle famiglie toscane. Nei primi mesi di quest'anno l'inflazione ha iniziato a ridursi, riflettendo soprattutto il marcato calo della componente energetica (cfr. il paragrafo: La dinamica dei prezzi, in Bollettino economico, 2, 2023): a marzo in Toscana l'indice dei prezzi risultava in crescita dell'8,3 per cento sui dodici mesi, un livello ancora molto elevato nel confronto storico. Sul quadro congiunturale continuano a gravare le deboli prospettive macroeconomiche e l'incertezza della situazione internazionale. Le maggiori tendenze protezionistiche, la pandemia e le tensioni geopolitiche hanno contribuito a intensificare le preoccupazioni circa l'esposizione delle economie a shock globali, rendendo talune catene di approvvigionamento più vulnerabili per la maggiore concentrazione geografica degli input importati o per la loro scarsa sostituibilità. In base a nostre stime, riferite alla manifattura, una riduzione marcata dell'import di beni vulnerabili da paesi ad alto rischio geopolitico potrebbe determinare un calo significativo del valore aggiunto regionale; la Toscana risulterebbe la quinta regione italiana più esposta, con impatti particolarmente elevati nel tessile, nei mezzi di trasporto diversi dagli autoveicoli e nella metallurgia.

Le famiglie. – Il reddito delle famiglie toscane è rimasto sostanzialmente invariato in termini reali: il beneficio derivante dal miglioramento delle condizioni nel mercato del lavoro è stato pressoché bilanciato dall'erosione del potere d'acquisto dovuta all'inflazione. Nonostante il deterioramento del clima di fiducia, acuitosi con l'avvio del conflitto in Ucraina, i consumi delle famiglie toscane sono cresciuti, sebbene parzialmente frenati dai rincari, soprattutto dell'energia e dei prodotti alimentari,

che incidono maggiormente sulla spesa dei nuclei meno abbienti. In un contesto di condizioni di mercato del lavoro favorevoli, nel 2022 l'indebitamento delle famiglie toscane ha continuato a crescere a ritmi elevati, sia nella componente del credito al consumo sia in quella dei prestiti per l'acquisto di abitazioni; questi ultimi sono stati sospinti dalla domanda proveniente soprattutto dai mutuatari più giovani, beneficiari di politiche di sostegno per l'acquisto della prima casa. Le nuove erogazioni di mutui sono state pressoché in linea con quelle dell'anno precedente, frenate nello scorcio dell'anno soprattutto dalla risalita dei tassi; nel confronto storico, la minore incidenza sulle consistenze in essere di contratti a costo variabile ha contribuito a mitigare l'impatto dell'aumento dei tassi sulla rata mensile a carico delle famiglie. Nel 2022 il reddito delle famiglie toscane ha beneficiato dei miglioramenti del mercato del lavoro, ma il concomitante forte aumento dei prezzi ha sostanzialmente annullato la crescita del potere d'acquisto. Nonostante un deterioramento del clima di fiducia legato allo scoppio della guerra in Ucraina, i consumi hanno invece proseguito la ripresa iniziata l'anno precedente. Le misure di sostegno alle famiglie. – Nel mese di dicembre 2022, secondo i dati dell'INPS, le famiglie toscane che percepivano il reddito di cittadinanza (RdC) erano circa 28.400, pari all'1,7 per cento dei nuclei residenti in regione (4,1 a livello nazionale; fig. 4.1.b); a queste se ne aggiungevano circa 5.200 percettrici della pensione di cittadinanza (PdC). Anche a seguito della risalita dei livelli occupazionali, il numero di famiglie beneficiarie dell'RdC è diminuito del 23,9 per cento rispetto allo stesso mese dell'anno precedente. L'importo mensile mediamente erogato in regione era pari a 511 euro (580 in Italia). Lo scorso dicembre, gli individui appartenenti ai nuclei beneficiari dell'RdC erano circa 55.100 tra adulti e minori. Tra questi, secondo i dati dell'ANPAL, gli indirizzati ai servizi per il lavoro erano circa 25.000, di cui il 73,3 per cento era soggetto alla stipula del Patto per il lavoro (PPL), il 23,2 era occupato (72,6 e 15,8 in Italia, rispettivamente), mentre la restante parte era stata esonerata dalla sottoscrizione del PPL o rinviata ai servizi sociali comunali. Circa i due terzi degli individui tenuti alla sottoscrizione del Patto erano classificati come lontani dal mercato del lavoro (in quanto mai occupati o con precedente impiego risalente a oltre tre anni prima), a fronte di una quota pari a quasi tre quarti in Italia. Dal 2024 due nuove misure di contrasto alla povertà sostituiranno l'RdC: l'assegno di inclusione (AdI), rivolto ai nuclei con almeno un componente minorenni, disabile o con oltre 59 anni, e il supporto per la formazione e il lavoro (SFL) per gli altri nuclei in condizione di disagio. Rispetto all'AdI, l'SFL avrà una durata più breve (12 mesi anziché 18) e non sarà rinnovabile (cfr. il capitolo 5: Le famiglie nella Relazione annuale sul 2022). I consumi. – Nel 2022 è proseguita la ripresa dei consumi, con una crescita del 5,1 per cento a valori costanti, secondo le stime di Prometeia (fig. 4.2.a), lievemente inferiore alla media nazionale. La dinamica ha beneficiato del positivo andamento del mercato del lavoro ma è stata parzialmente frenata dai rincari dei beni e dei servizi (cfr. il capitolo 1) e dal deterioramento del clima di fiducia, anche in connessione con l'incertezza derivante dalla guerra in Ucraina. Il recupero dei consumi rispetto ai valori pre-pandemia risulta così ancora incompleto, con un divario rispetto al 2019 che in regione si attesterebbe a oltre 3 punti percentuali. In base a nostre stime aggiornate al 2021 (ultimo anno disponibile), la ricchezza netta delle famiglie toscane ammontava a 708 miliardi di euro (tav. a4.5), in aumento rispetto all'anno precedente del 2,2 per cento in valore nominale, ma in riduzione dell'1,4 a prezzi costanti. In termini pro capite essa era pari a 193.000 euro, un valore superiore del 9 per cento rispetto a quello medio nazionale. Nel periodo 2011-21 il valore corrente della ricchezza netta delle famiglie toscane si è ridotto dell'1,6 per cento, mentre nella media nazionale si è riscontrata una decisa crescita; al calo registrato in regione fino al 2018 è seguito un parziale recupero nel successivo triennio. La dinamica della ricchezza netta è riconducibile alla contrazione della componente reale, non interamente compensata dal forte aumento

di valore delle attività finanziarie, che nel 2021 erano arrivate a rappresentare il 42 per cento della ricchezza lorda (31 nel 2011). Il valore delle attività reali ha continuato a contrarsi in modo contenuto nel 2021 (-0,6 per cento) mentre in Italia è risultato in lieve crescita per la prima volta dal 2012; in termini pro capite esso ammontava a 122.000 euro (105.000 in Italia). Tra il 2011 e il 2021 la ricchezza reale si è ridotta del 17 per cento, riflettendo la flessione dei prezzi delle abitazioni (componente prevalente dell'aggregato). Alla fine del 2021 la sua incidenza sul totale della ricchezza lorda rimaneva comunque superiore di 4 punti percentuali rispetto all'analogo dato nazionale.

Le attività finanziarie detenute dalle famiglie toscane hanno continuato a crescere anche nel 2021, raggiungendo i 330 miliardi di euro (pari a 90.000 euro pro capite). Nel periodo considerato il loro valore è salito di oltre un terzo, in misura inferiore rispetto all'Italia (41 per cento), trainato soprattutto dalle componenti più diversificate e legate al risparmio gestito (fondi comuni e riserve assicurative e previdenziali); il peso di queste componenti sul totale delle attività finanziarie è salito al 38 per cento, mentre quello dei titoli obbligazionari si è notevolmente ridotto. Nel 2022 i prestiti erogati da banche e società finanziarie alle famiglie consumatrici toscane hanno continuato a crescere a ritmi elevati, al 5,0 per cento a dicembre scorso (4,6 nel 2021). La componente del credito al consumo è aumentata del 6,0 per cento e i prestiti per l'acquisto di abitazioni sono cresciuti del 5,9. Nei primi mesi del 2023 i finanziamenti hanno decelerato in ragione del rallentamento dei nuovi mutui. Nel corso del 2022 l'indebitamento delle famiglie in rapporto al reddito disponibile si è lievemente ridotto rispetto all'anno precedente, per effetto della maggiore crescita del reddito. Il dato riferito alla Toscana resta comunque su un livello più elevato rispetto a quello medio nazionale.

Il presente P.I.A.O. è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023/2025, approvato dal Consiglio Comunale, con propria deliberazione n. 63 del 28/12/2022, e con il bilancio di previsione 2023/2025, approvato dal Consiglio Comunale con propria deliberazione n. 12 del 16/03/2023, unitamente alla nota integrativa del D.U.P. 2023/2025.

Come abbiamo sopra specificato, per gli Enti con meno di 50 dipendenti non è obbligatorio inserire nel P.I.A.O. le seguenti sezioni:

2.1 Valore pubblico - 2.2 Performance - 4. monitoraggio

A tal proposito, si ricorda che, sulla base del disposto dell'art. 6, comma 1, del D.M. del 30.06.2022, gli enti con meno di 50 dipendenti, dovrebbero elaborare, della presente sezione del PIAO, solo le attività di cui all'art. 3, comma 1, lett. c) dello stesso Decreto, e, pertanto, la sotto-sezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*".

Ciò nonostante, l'Amministrazione ha ritenuto che, per le esigenze di trasparenza verso gli stakeholder e di coordinamento tra i diversi documenti di programmazione, fosse più opportuno inserire una descrizione del valore pubblico a cui tende l'amministrazione.

Copia del presente P.I.A.O. sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione "*Disposizioni generali*", e inserita nell'apposito portale della Funzione Pubblica.

I risultati attesi dall'Amministrazione comunale sono quelli inseriti, in termini di obiettivi generali e specifici, declinati nelle Linee programmatiche di mandato, da realizzare durante il mandato amministrativo 2019/2024, approvate, ai sensi dell'art. 46, comma 3, del D. Lgs. n. 267/2000, con deliberazione C.C. n. 64 del 11/09/2019 e nel Documento Unico di Programmazione - D.U.P. 2023/2025, approvato con deliberazione C.C. n. 63 del 28/12/2022, e la successiva Nota di aggiornamento del DUP, approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 16/03/2023.

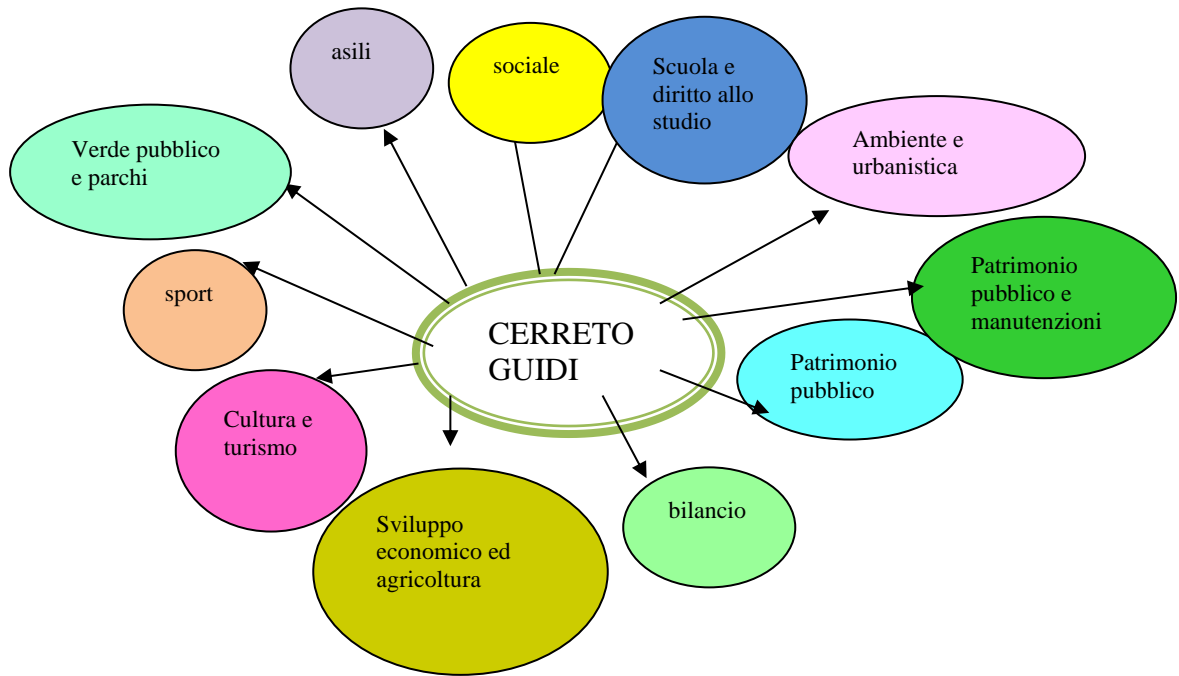
SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Per Valore Pubblico s'intende il grado di benessere economico-sociale-ambientale dei cittadini e, più precisamente, dei destinatari di una politica dell'Ente o di un servizio erogato dallo stesso.

Il Valore Pubblico rappresenta l'insieme di effetti positivi, sostenibili e duraturi, sulla vita sociale, economica e culturale di una qualsiasi comunità, determinato dall'azione convergente dell'Amministrazione Pubblica, degli attori privati e degli stakeholder. Le Linee guida per il Piano della Performance – Ministeri, n. 1, giugno 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica *definiscono il Valore Pubblico come il “miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio”*. In generale, può essere definito come l'incremento del benessere, attraverso l'azione dei vari soggetti pubblici, che perseguono tale obiettivo utilizzando risorse tangibili (risorse economico-finanziarie, infrastruttura tecnologica, ecc.) e intangibili (capacità relazionale e organizzativa, prevenzione dei rischi e dei fenomeni corruttivi, ecc.). Il Valore Pubblico si riferisce sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti dall'Amministrazione verso l'utenza ed i diversi stakeholder, sia del benessere e della soddisfazione interne all'Ente (persone, organizzazione, relazioni); è dunque generato quando le risorse a disposizione sono utilizzate in modo efficiente e riescono a soddisfare i bisogni del contesto socioeconomico in cui si opera. In tale prospettiva, il Valore Pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici, in tema di efficacia e qualità (miglioramento dei servizi, valorizzazione del personale, efficientamento energetico) semplificazione e accessibilità, valorizzazione del territorio.... Inoltre, al fine di proteggere il Valore Pubblico generato, è necessario programmare misure di gestione del rischio corruttivo e della trasparenza ed azioni di miglioramento della salute organizzativa e professionale.

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;
- 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, 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 obiettivi e risorse. In particolare, si fa riferimento alle indicazioni contenute nella sezione strategica del DUP. Il Comune di Cerreto ha approvato il D.U.P. 2023/2025, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 63 del 28/12/2022 e la Nota di aggiornamento del DUP, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 16/03/2023.



	Quale obiettivo?	Quale valore pubblico?
Potenziare gli strumenti di comunicazione	<p>Consentire di accedere con immediatezza a tutti i servizi che la pubblica amministrazione metterà in rete.</p> <p>Potenziare il rapporto di comunicazione con i cittadini, anche attraverso l'utilizzo di una pagina dedicata del sito per la raccolta, la trattazione e la risposta a qualsiasi segnalazione, reclamo, suggerimento, ecc...</p> <p>Avviare le procedure per pubblicare, quali strumenti innovativi ed efficaci, l'app per smartphone "Municipium", piattaforma di comunicazione che sfrutta varie tecnologie per comunicare direttamente con i propri cittadini, ed in particolare sfruttando i seguenti canali:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Municipium App; •Sito Istituzionale; •Social Network. <p>L'obiettivo di App Municipium è sviluppare e potenziare il rapporto diretto tra il Comune e i propri stakeholders (cittadini, turisti, utenti del territorio), sfruttando le potenzialità tecnologiche tipiche degli strumenti mobili (notifica push, geolocalizzazione, ...) per rendere interattivi i contenuti che sul Sito Comunale sono passivi. La differenza che si vuole sottolineare è la necessità di compiere un accesso al Sito Comunale per effettuare ricerche, a seguito di una azione voluta dall'utente, mentre l'App vuole proporre in maniera interattiva i contenuti direttamente nelle tasche del cittadino, sfruttando la sempre maggiore disponibilità tra la popolazione di dispositivi mobili, senza che questo debba compiere delle azioni di ricerca. Municipium App è una Community che mette in Rete gli Enti aderenti, superando le difficoltà presenti nei progetti verticali di singole App dedicate, che il più delle volte non raggiungono gli obiettivi di download ed utilizzo sperato. Per il cittadino sempre più abituato a spostarsi sul territorio, diventa complesso dover scaricare singole app di singoli territori. Municipium supera queste problematiche, portando visibilità ai Comuni aderenti a tutti gli utenti nazionali di Municipium, esaltando le possibilità di marketing territoriale obiettivo del presente progetto.</p> <p>Creare un nuovo sistema di prenotazione, appuntamenti con gli amministratori comunali e con gli uffici comunali anche attraverso un sistema di comunicazione online.</p> <p>Creazione dello sportello telematico polifunzionale al fine di consentire agli utenti di compilare online, in modo guidato e con semplicità i moduli digitali, firmarli dove necessario, integrarli con gli allegati richiesti e trasmetterli agli uffici competenti. Per ognuna delle pratiche gestite è presente una guida descrittiva del servizio, nella quale sono indicate tutte le informazioni necessarie per presentare l'istanza (descrizione del servizio, documentazione richiesta, normativa di riferimento, modalità di predisposizione e compilazione della documentazione e ogni altra istruzione necessaria). Lo sportello telematico polifunzionale consente agli utenti di compilare online, in modo guidato e con semplicità i moduli digitali, firmarli dove necessario, integrarli con gli allegati richiesti e trasmetterli agli uffici competenti. Per ognuna delle pratiche gestite è presente una guida descrittiva del servizio, nella quale sono indicate tutte le informazioni necessarie per presentare l'istanza (descrizione del servizio, documentazione richiesta, normativa di riferimento, modalità di predisposizione e compilazione della documentazione e ogni altra istruzione necessaria).</p> <p>Gestione progetti PNRR in materia, per i quali il Comune di Cerreto Guidi aveva fatto istanza "Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (APRILE 2022)" - MIC1 PNRR Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU.</p>	<p>Avvicinare I cittadini alla pubblica amministrazione</p> <p>Sostegno all'alfabetizzazione digitale dei cittadini. Offerta gratuita di occasioni di alfabetizzazione digitale per adulti. Valorizzazione dello Sportello Multifunzionale.</p>
Investire nella scuola e nel diritto allo studio	<p>Spazi scolastici sempre più idonei e accoglienti.</p> <p>Continuare a rafforzare la rete di relazioni tra scuola – famiglie - territorio.</p> <p>Assicurare il diritto allo studio per tutti.</p> <p>Spazi scolastici sempre più idonei e accoglienti.</p> <p>Continuare a rafforzare la rete di relazioni tra scuola – famiglie - territorio.</p> <p>Potenziare i servizi comunali a domanda individuale. Sostenere per la maggior parte i costi di tali servizi con la parte pubblica e di promuovere una equa redistribuzione dei costi attraverso l'ISEE che è, ad oggi, lo strumento che permette di andare incontro ai redditi medio-bassi.</p> <p>Proseguire con il supporto economico e progettuale al piano triennale dell'offerta formativa (P.T.O.F.) per molti progetti didattici (percorsi in biblioteca, educazione alla pace, sostegno linguistico, musica, teatro, educazione civica, sport, storia locale, orticoltura, ...).</p> <p>Migliorare la qualità della vita delle famiglie per impegnare i ragazzi in età scolare con progetti di pre e post scuola.</p> <p>Potenziamento dei nidi, già fiore all'occhiello sulla educazione e formazione, così come riscontrato anche sulle ultime indagini regionali.</p> <p>Proseguire con il trasporto scolastico su tutto il territorio, per l'accompagnamento dei bambini con lo scuolabus.</p> <p>Migliorare ancora di più la mensa scolastica con un potenziamento dell'attenzione alla qualità del servizio, alle buone pratiche per evitare spreco di cibo, all'utilizzo di acqua filtrate con l'obiettivo di contribuire ad un minore utilizzo di plastica.</p> <p>Valorizzare i talenti dei giovani.</p>	<p>Mantenimento ed ulteriore miglioramento della qualità dei servizi educativi e della loro capillarità sul territorio</p> <p>Progettazione di nuovi edifici scolastici e realizzazione di una nuova scuola dell'infanzia.</p> <p>Mantenimento e cura degli edifici esistenti.</p> <p>Attenzione ai risparmi energetici con interventi sul potenziamento energetico. Benessere e cura infantile</p>

	<p>Offrire opportunità lavorative per i giovani.</p> <p>Aiuto all'auto imprenditorialità.</p>	
	<p>Proseguire il collegamento con le altre Ville dichiarate patrimonio mondiale dell'Umanità UNESCO all'interno del ciclo denominato "<i>Ville e giardini medicei in Toscana</i>". Si allargherà la potenzialità di fare promozione insieme alle altre ville utilizzando il nuovo sito UNESCO e facendo percorsi e progetti collegati.</p> <p>Sviluppare ulteriori percorsi e camminamenti storici in accordo con le strutture agrituristiche e con l'Ufficio informazioni per far conoscere la storia medicea.</p> <p>Stimolare la creazione di un teatro anche attraverso il recupero immobili dismessi.</p> <p>Promuovere eventi culturali che siano apprezzati e condivisi dai più giovani coinvolti anche nell'organizzazione.</p> <p>Favorire la conservazione delle tradizioni popolari perché si tramandino alle giovani generazioni così da non disperdere caratteri identitari della cultura del nostro territorio.</p> <p>La nuova biblioteca è stata inaugurata il 19 giugno 2021 e i lavori sono stati effettuati grazie ai finanziamenti del "<i>Bando Periferie</i>", per un importo di €. 850.000. La nuova biblioteca, moderna e funzionale, che ospita circa 30mila volumi, una parte dei quali fanno parte di prestigiosi fondi e donazioni, si affaccia su una magnifica vallata che consente agli utenti di godere di un panorama splendido. Il piano terra, inoltre, comprende uno spazio dedicato a Emma Perodi, scrittrice, giornalista e grande autrice di letteratura per bambini che nacque a Cerreto Guidi nel 1850 e morì a Palermo nel 1918 e a cui è intitolata la Biblioteca comunale di Cerreto Guidi. Sempre al piano terra, oltre al laboratorio di lettura, è presente una caffetteria, realizzata grazie al bando "<i>Spazi Attivi</i>" della Fondazione C.R. Firenze, pensata come uno spazio ricreativo al servizio degli utenti e dei cittadini. La biblioteca comunale "<i>Emma Perodi</i>" ha progressivamente incrementato il proprio patrimonio librario, così come quello non librario (CD, DVD, ecc.), svolgendo anche un'importante attività di promozione del libro e della lettura, attraverso progetti strutturati e ormai consolidati e molteplici iniziative pubbliche, rivolte, in particolare, ai bambini (letture, letture animate, drammatizzazioni, laboratori). La biblioteca realizza da anni specifiche attività rivolte alle scuole di ogni ordine e grado, con approfondimenti tematici e indicazioni bibliografiche.</p> <p>Il nostro territorio ha molte potenzialità per crescere ancora anche come luogo turistico. Cerreto ha una nuova visibilità in Toscana per la sua arte, per gli eventi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accrescere il flusso dei turisti sul territorio comunale. • Migliorare l'accoglienza turistica e riuscire a fare più rete con gli agriturismi. • Stimolare una maggiore ricaduta economica su tutto il territorio. • Promuovere i cammini come la Romea Strata, la via degli Etruschi, la via Nonantolana, la via del Vincio, La Via Medicea e alcuni percorsi individuati sul territorio come "<i>Anelli medicei</i>". • Specializzare il servizio dell'Ufficio Turistico. • Stimolare la nascita di negozi di souvenir, prodotti artigianali, enogastronomici. • Potenziare il collegamento con le agenzie turistiche che lavorano con la Villa Medicea. • Migliorare il collegamento fra il capoluogo e le frazioni. • Potenziare i collegamenti con le aziende agricole del territorio. • Incrementare il turismo "<i>residenziale</i>". 	<p>Salvaguardia e valorizzazione del patrimonio culturale. Sostegno alla prossimità dell'offerta culturale. Ricchezza, varietà e distribuzione dell'offerta culturale durante tutto l'anno, con particolare riferimento a quella ad accesso gratuito. Stimolo alla crescita del capitale culturale locale, attraverso l'impiego di meccanismi di partecipazione attiva non solo alla fruizione finale, ma anche e soprattutto alla produzione dell'offerta culturale.</p> <p>Valorizzazione del turismo come asset strategico dell'identità cittadina, della sua vocazione di accoglienza e della attrattività delle sue tradizioni territoriali. Miglioramento e incremento della presenza turistica attraverso un più ampio coinvolgimento dei portatori di interesse. Adozione di strategie comunicative più sistematiche ed efficaci, volte ad incrementare la conoscenza e l'appetibilità delle diverse offerte presenti sul territorio. Sostegno allo sviluppo di un turismo lento e a progetti inerenti la valorizzazione dei cammini</p> <p>Prossimità dell'offerta ricreativa e culturale e sostegno all'associazionismo e al volontariato</p>
	<p>Per i più piccoli fino all'adolescenza, rappresenta una risorsa essenziale per la crescita dell'autostima, per la gestione dell'errore, per imparare a prendersi le responsabilità, per condividere spazi e relazioni con altre persone.</p> <p>Il nostro Comune vanta numerose associazioni sportive con le quali proseguire un'ampia collaborazione sia per l'organizzazione delle attività o di eventi, sia per migliorare l'offerta sul territorio. Ad oggi sono funzionanti 2 palazzetti dello sport e cinque campi sportivi: due in zona Gavonchi, 1 a Lazerretto, 1 a Stabbia, 1 a Gavena.</p> <p>Per la presenza di numerose squadre e molte attività, sia il palazzetto (quanto a capienza e utilizzo), sia la palestra scolastica di Stabbia, che ha una nuova organizzazione degli spazi ospitando soprattutto associazioni e contrade, sono già al massimo della loro occupazione.</p>	<p>Riqualificazione degli impianti sportivi</p> <p>Diffusione della pratica sportiva e dell'educazione del benessere fisico Prossimità dell'offerta ricreativa/sportiva</p>
	<p>Con il lungo lavoro di stesura del nuovo Piano Operativo Comunale (Regolamento Urbanistico) è stata fatta un'analisi puntuale di tutto il territorio, con nuovi studi del rischio idraulico, delle potenzialità edificatorie, della viabilità, dei servizi e delle nuove strutture pubbliche, del territorio urbano e aperto. E' stato un lavoro partecipato, con molte assemblee pubbliche in tutte le frazioni e con un confronto continuo con i tecnici per individuare le soluzioni più rispondenti ai bisogni dei cittadini nel quadro delle norme specifiche.</p> <p>Oltre alle possibilità edificatorie, abbiamo cercato di dare risposte al futuro del paese, alle opportunità di sviluppo, ai nuovi poli scolastici e strategie per rendere i centri urbani più vivibili. Un giusto equilibrio tra un uso moderato del suolo e lo sviluppo sempre in termini sostenibili per l'ambiente dove viviamo.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Rendere maggiormente vivibili i centri urbani. 	<p>Riqualificazione dell'ambiente naturale in modo sostenibile attraverso una pianificazione e gestione partecipata e integrata (rigenerazione contro il consumo del suolo in un'ottica di sostenibilità ambientale, messa in sicurezza del territorio) Sviluppo economico sostenibile</p> <p>Sviluppo delle realtà produttive e commerciali esistenti e insediamento di nuove aziende in un'ottica sostenibile</p>

	<ul style="list-style-type: none"> •Individuare soluzioni di nuova viabilità. •Privilegiare il recupero. •Limitare l'uso di suolo. •Eliminare le grandi lottizzazioni. •Far sviluppare tutte le aree industriali. •Stimolare una edilizia sostenibile con riduzioni di impatto ambientale. •Aggiornare gli studi idraulici secondo la nuova normativa ovvero la L. 41/2018. •Aggiornare gli studi sui rischi geomorfologici. •Continuare a monitorare i terreni anche dal punto di vista delle frane. •Rivedere la dimensione degli alloggi ad uso residenziale e per l'attività ricettiva. •Tendere a ridurre i consumi energetici. •Favorire l'utilizzo delle energie rinnovabili. •Promuovere lo sviluppo delle aziende agricole. •Continuare a lavorare con i comuni limitrofi per la redazione di un Piano Strutturale di Area, che rappresenta un nuovo modo per una programmazione maggiormente uniforme di un intero sistema viario, infrastrutturale, produttivo, ecc... •Protezione Civile: dopo la stesura del nuovo Piano che presenta cartografie aggiornate e una programmazione delle azioni di emergenza coordinate in tutta l'area, occorrerà comunque continuare a rendere sempre più consapevole la cittadinanza che in un qualsiasi evento segnalato occorre essere tutti informati e preparati. •Promuovere la salvaguardia dell'ambiente forestale e rurale e la promozione del nostro territorio attraverso l'incentivazione delle pratiche biologiche. •Stimolare il recupero delle parti esterne ai centri urbani. •Eco-sostenibilità e compatibilità con le trazioni locali dei materiali. •Migliorare lo spazio pubblico di relazione (strade e piazze). 	
	<p>Per rendere i centri urbani più vivibili e più sicura la vita dei residenti sono previste nuove infrastrutture e interventi sulla viabilità esistente.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Aumentare la sicurezza dei pedoni. •Aumentare la sicurezza per i viaggiatori. •Attuare nuove tratte per il trasporto pubblico locale. •Spostare fermate degli autobus del trasporto pubblico in posizioni più sicure per l'incolumità dei cittadini, in particolar modo gli studenti delle scuole superiori. •Integrare il Piano Urbano di Mobilità Sostenibile. <p>Manutenzione del verde pubblico e cura dei parchi</p>	<p>Salvaguardia del verde pubblico (tutela delle risorse del suolo, la qualità della vita e la rigenerazione del tessuto urbano) Miglioramento della manutenzione delle aree verdi</p> <p>Inclusività, accessibilità e sicurezza degli spazi verdi pubblici sicuri</p> <p>Mobilità in grado di migliorare la qualità dell'ambiente e la sicurezza dei cittadini Risparmio energetico, minor impatto ambientale</p>
	<p>Il rispetto per il luogo dove si vive è il rispetto di tutti</p> <p>La salvaguardia dell'ambiente in ogni sua forma è una tematica complessa che deve vedere l'ente locale impegnato insieme agli altri soggetti che a vario titolo possono e devono agire.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Confermare e rafforzare l'attuale sistema di raccolta differenziata porta a porta, che ha fatto raggiungere l'87% di raccolta differenziata nel nostro Comune. •Stimolare la nascita di una economia circolare. •Promuovere la riduzione dei rifiuti, il riciclo ed il recupero. •Contrastare i fenomeni di abbandono dei rifiuti, segno di inciviltà. •Stimolare la creazione di un tavolo di lavoro regionale per regolamentare buone pratiche in agricoltura. •Promuovere la salvaguardia ambientale e paesaggistica del Padule. 	<p>Miglioramento della qualità della vita legata all'ambiente Riduzione della produzione di rifiuti Diminuzione della tariffa e incremento raccolta differenziata</p>
		<p>Promozione e sostegno delle forme di aggregazione giovanile Promozione delle capacità tecnologiche Conoscenza dei bisogni e delle aspettative dei giovani</p>
	<p>Chiunque può essere, in qualsiasi momento o fase della vita, in una situazione dove</p>	<p>Promozione e tutela della salute al</p>

	<p>una risposta di qualità che si trova nel pubblico può e deve far trovare sollievo e sostegno. Una società cresce meglio se ciascuna persona ha la possibilità di soddisfare i propri bisogni, sempre nel rispetto degli altri, ma in relazione anche alle proprie reali possibilità fisiche, economiche, cognitive, familiari,</p> <p>Continuare a mantenere e potenziare i servizi sociali e sociosanitari per seguire tutte le situazioni di fragilità, con particolare attenzione agli anziani con ridotte capacità fisiche e cognitive, alla disabilità, ai minori. E' evidente che tutto questo deve tener conto di una società che è in continua trasformazione e la sfida è proprio quella di programmare strumenti sempre più adatti alle esigenze.</p> <p>Contribuire alla riduzione delle liste di attesa sui servizi sanitari e dare ancora più vicinanza di servizi ai nostri cittadini.</p> <p>Creare le condizioni per accrescere le possibilità di reale inserimento lavorativo al fine di garantire maggiore autonomia e indipendenza alle persone con disabilità.</p> <p>Potenziare le relazioni tra le associazioni, gruppi del territorio e tutti i soggetti in modo da incrementare ogni tipo di socializzazione sul territorio.</p> <p>Continueremo a rivolgere un'attenzione particolare all'assistenza scolastica e al trasporto alunni con diverse abilità nell'ottica proprio di dare pari opportunità per tutti.</p> <p>Migliorare la mobilità da/per il capoluogo e le frazioni con servizi di trasporto locale con particolare attenzione agli anziani.</p> <p>Tutelare le persone disoccupate o inoccupate.</p> <p>Attenzione per le persone anziane.</p> <p>Creare un sistema di controllo e monitoraggio della gestione dei soggetti in grado di prendersi cura delle persone anziane o non autosufficienti presenti sul nostro territorio comunale allo scopo di tutelare maggiormente le persone più deboli e bisognose di ausilio e affiancamento.</p> <p>Creare le condizioni utili e necessarie a soddisfare i bisogni di salute dei cittadini, in particolare la presa in carico e la gestione operativa attraverso modelli assistenziali atti a garantire i migliori livelli di qualità delle cure e dell'assistenza domiciliare erogate nella comunità</p> <p>Sostenere le famiglie che hanno subito danni e perdite a causa della crisi sanitaria e del settore del lavoro.</p>	<p>fine di migliorare la continuità assistenziale del territorio anche al fine di migliorare i servizi territoriali di assistenza socio-sanitaria e socio-assistenziale territoriale.</p> <p>Attuare misure di protezione sociale volte non solo al sostegno, ma all'inclusione</p> <p>Attuare sinergie con gli altri attori competenti del territorio al fine di sostenere i bisogni legati alla sfera abitativa</p>
	<p>L'agricoltura del nostro Comune ha le eccellenze dell'olio extravergine di oliva Toscano Igp e del vino Chianti D.O.C.G. e ha molte aziende agricole che, in questi anni, hanno portato avanti con grandi sforzi le loro attività contribuendo alla manutenzione del territorio, alla custodia del paesaggio tipicamente toscano e alla sua promozione, attraverso il vino e l'olio, prodotti su queste terre e particolarmente pregiati ed apprezzati, sia a livello locale, sia dai visitatori e dai turisti.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Mantenere un continuo collegamento e dialogo con le aziende agricole. •Potenziamento del percorso con le aziende vitivinicole per promuovere il prodotto vino di Cerreto. •Stimolare lo sviluppo di una agricoltura che tuteli il territorio da una parte e produca prodotti agricoli di qualità dall'altra. •Stimolare una economia circolare virtuosa che potrà coinvolgere, rispettando le quantità necessarie, anche le mense scolastiche. •Sviluppare opportunità di lavoro anche per altre colture. •Stimolare lo sviluppo di nuove "botteghe" di prodotti a filiera corta con prodotti di eccellenza con richiamo di un turismo consapevole. •Incrementare la redditività delle nostre Aziende agricole. •Favorire il consumo di EVO locale. 	<p>Ulteriore valorizzazione dell'immagine di Cerreto Guidi come territorio vocato ad un turismo di qualità, rispettoso delle sue peculiarità ed eccellenze, del proprio patrimonio paesaggistico, ambientale ed agricolo, anche in sinergia con le reti di cui il Comune fa parte, quali La Strada del Vino e dell'Olio, l'Associazione Città del Vino. Sostegno al mondo agricolo, con un'ulteriore spinta alla proficua collaborazione avviata con i produttori e le associazioni di categoria. Prosecuzione nell'opera di valorizzazione della produzione vitivinicola locale. Prosecuzione nel lavoro di coordinamento con tutte le categorie produttive presenti ed operanti sul territorio comunale.</p>
<p>Presidio della gestione economica finanziaria e degli equilibri di bilancio</p>	<p>In un contesto completamente mutato negli ultimi anni e tenendo in considerazione le difficoltà delle famiglie l'Amministrazione non ha aumentato le tariffe di alcuno dei servizi a domanda individuale (mensa trasporto asilo...) nemmeno dei servizi facoltativi come i centri estivi (che hanno accolto in questo anno circa 300 bambini con aperture di sei plessi scolastici) nonostante i notevolissimi maggiori costi, coperti solo in minima parte dalla contribuzione dei cittadini, costi che hanno comportato difficoltà di bilancio.</p> <p>La sfida è quella di poter mantenere i servizi tenendo conto sia del bilancio che delle esigenze delle famiglie.</p> <p>Il bilancio ha fatto fronte anche ai maggiori costi dei servizi rivolti alle persone con handicap e bisognose, servizi che sono alla base del cuore dell'Amministrazione (sociale, cultura, scuola...).</p> <p>Recupero evasione tributaria che ha permesso all'Amministrazione di poter contare ogni anno in media su fondi al netto del FCDE di circa trecentomila euro per poter mantenere servizi e realizzare interventi.</p>	<p>Gestione ottimale delle risorse finanziarie dell'Ente</p>
		<p>Rafforzamento della sicurezza urbana Cittadinanza attiva</p>

		Accrescimento della cultura della sicurezza stradale tra i giovani
	Progettare e chiedere finanziamenti sovra comunali partecipando a bandi specifici: questo obiettivo per poter realizzare investimenti importanti.	<p>Sviluppo di infrastrutture di qualità, affidabili e sostenibili in particolare modo la rete stradale ed i parcheggi.</p> <p>Riqualificazione e implementazione di impianti di illuminazione non solo in un'ottica di risparmio energetico e riduzione di emissioni, ma anche per l'impatto che una migliore illuminazione potrà avere sulla sicurezza stradale.</p> <p>Riqualificazione del patrimonio edilizio comunale, con particolare riguardo agli impianti sportivi ed alle scuole (dal punto di vista edilizio, di efficientamento energetico, adeguamento normativo, miglioramento sismico)</p> <p>Massimizzazione dell'efficienza ed efficacia del patrimonio immobiliare</p>

Gli obiettivi strategici dell'Amministrazione sono declinati in obiettivi operativi che precisano le azioni necessarie a conseguirli in una prospettiva triennale ed in coerenza con le risorse del bilancio di previsione finanziario, fino a giungere al Piano della Performance (approvato con delibera della giunta Comunale n.76/2023) che evidenzia in dettaglio le azioni gestionali collegate alle priorità strategiche.

Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2023/2025

PREMESSA INTRODUTTIVA

01. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Nel linguaggio giuridico italiano, il termine “*corruzione*” ha assunto fin dal principio una connotazione di carattere penalistico, stante il costante riferimento della locuzione a specifiche figure di reato: quanto appena affermato, infatti, trovava giustificazione nella circostanza che la lotta alla corruzione si svolgesse principalmente nell’ambito della repressione penale. Nonostante ciò, esiste nel diritto amministrativo un’accezione più ampia di “*corruzione*”, che è connessa alla prevenzione del malcostume politico e amministrativo.

I nessi tra corruzione amministrativa e corruzione penale sono stati successivamente messi in risalto dalla circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione pubblica - DFP 0004355 P-4.17.1.7.5, del 25 gennaio 2013. All’interno di detto documento, si precisa che il concetto di corruzione va inteso in senso lato, in modo che ricomprenda anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto, nell’esercizio dell’attività amministrativa, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato.

Secondo la Presidenza del Consiglio le situazioni rilevanti circoscrivono:

- l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo II del codice penale;
- i casi di malfunzionamento dell’amministrazione, a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite;
- illegalità che non si realizza esclusivamente utilizzando le risorse pubbliche per perseguire un fine privato, ma anche servendosi di finalità pubbliche per perseguire illegittimamente un fine proprio dell’ente pubblico di riferimento.

L’obiettivo è, quindi, quello di combattere la “*cattiva amministrazione*”, ovvero l’attività che non rispetta i parametri del “*buon andamento*” e “*dell’imparzialità*”, verificare la legittimità degli atti, e così contrastare l’illegalità.

Atto fondamentale in tal senso, è la L. n. 190/2012, recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione.

La Legge n. 190/2012, al fine di perseguire i sopra citati obiettivi, ha introdotto e disciplinato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, che costituisce lo strumento attraverso il quale le Amministrazioni devono prevedere, sulla base di una programmazione triennale, azioni e interventi efficaci nel contrasto ai fenomeni corruttivi concernenti l’organizzazione e l’attività amministrativa.

Detta normativa, ponendo un’accezione ampia del fenomeno della corruzione, evidenzia la necessità di favorire un sempre più intenso potenziamento degli strumenti di prevenzione, dei livelli di efficienza e trasparenza all’interno delle pubbliche amministrazioni in modo da superare l’approccio meramente repressivo e sanzionatorio utilizzato in passato.

La Legge 190/2012, pertanto, ha tre finalità principali:

- creare un contesto sfavorevole alla corruzione, sia attraverso un approccio repressivo (intervenendo sul Libro II, Tit. II del Codice Penale - Dei delitti contro la Pubblica Amministrazione - aumentando le pene

previste, ridefinendo alcuni reati e prevedendone dei nuovi) che, soprattutto preventivo;

- aumentare le capacità di scoprire casi di corruzione, ad esempio attraverso l'istituto del Whistleblowing
- ridurre le opportunità che si verificano casi di corruzione, attraverso il sistema di prevenzione della corruzione rappresentato dai Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione, dai soggetti coinvolti per la loro adozione e monitoraggio e dall'introduzione di misure generali in tema di rotazione del personale, formazione, conflitto d'interessi, codici di comportamento, ecc.

Per raggiungere pienamente gli obiettivi sopra citati, detta Legge impone l'adozione di un Piano di Prevenzione della Corruzione, sia a livello nazionale (PNA), da parte dell'Autorità nazionale anticorruzione, che decentrato, sulla base dell'elaborazione fornita dall'organo di indirizzo politico di ogni amministrazione, il quale dovrà provvedere al suddetto adempimento entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il PNA, quale atto di indirizzo, contiene gli obiettivi governativi per lo sviluppo della strategia di prevenzione a livello centrale e fornisce linee guida e supporto alle Amministrazioni pubbliche e ai loro organismi partecipati per l'attuazione della prevenzione e per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC).

Nel corso degli anni il PNA è stato soggetto a modifiche ed aggiornamenti come di seguito meglio precisato.

Il PNA 2016 recepisce le rilevanti modifiche legislative intervenute, in particolare il d. lgs. 97/16 (cd. F.O.I.A.), dando attuazione alle nuove discipline della materia, di cui le amministrazioni hanno dovuto tener conto nei loro Piani triennali di prevenzione della corruzione (PTPC), a partire da quello per il triennio 2017-2019. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce, dall'anno 2017, e quindi, dal Piano triennale 2017/2019, parte integrante ed essenziale del Piano triennale di prevenzione della Corruzione. Le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati sono tenuti, pertanto, ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza. Come chiarito nel PNA 2016, in una logica di semplificazione e in attesa della realizzazione di un'apposita piattaforma informatica, non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC. I P.T.P.C.T. devono, invece, essere pubblicati sul sito istituzionale tempestivamente e, comunque, non oltre un mese dall'adozione.

Va rammentato che l'art. 19, D.L. n. 90 del 2014, convertito dalla L. n. 114 del 2014, aveva soppresso l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, trasferendo le relative funzioni all'ANAC, alla quale è stato, altresì, affidato il compito di ricevere notizie e segnalazioni di illeciti e applicare una sanzione amministrativa nel caso di mancata adozione dei PTPC, dei Programmi triennali di trasparenza o dei Codici di comportamento. All'Anac venivano tolte le funzioni in materia di misurazione e valutazione della performance, trasferite al Dipartimento della Funzione Pubblica, al quale venivano contemporaneamente sottratte le funzioni in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione. L'Anac è diventata, dunque, il *dominus* della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ruolo innovato dal D. Lgs. n. 97 del 2016, che ha dato fondamento alla delega contenuta all'art. 7 della Legge n. 124 del 2015 ed ha rivisto e semplificato le disposizioni in tali materie.

In tale ambito, l'art. 41 del sopra citato D.lgs. ha apportato diverse modifiche all'articolo unico della Legge n. 190 del 2012: la prima è connessa al cambio di responsabilità in ordine all'adozione del PNA, prima affidato alla Civit, con connesso onere di predisposizione da parte della Funzione Pubblica: con la modifica della lett. b) del comma 2, questa incombenza è stata affidata in toto all'Anac.

È con il PNA 2019-2021, però, che il Consiglio dell'Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo che sono anche stati

oggetto di appositi atti regolatori.

Il risultato di tale elaborazione normativa si è concretizzato con il D.L. 9 giugno 2021, n. 80 *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”*, convertito con modificazioni nella Legge 6 agosto 2021, n. 113 che, all’art. 6, ha introdotto la previsione del *“Piano Integrato di Attività e Organizzazione”* (PIAO).

Il Piano integrato di attività e organizzazione è disciplinato dall’art. 6 del citato Decreto legge, ha durata triennale e deve essere aggiornato annualmente entro il 31 gennaio. Secondo quanto previsto dall’art. 6, comma 2, lettera d), il PIAO definisce, tra l’altro *“gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell’attività e dell’organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione”*. In applicazione del sopra citato art. 6, comma 5, il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, pubblicato in GU n. 151 del 30 giugno 2022, ha individuato gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO e il DM 30 giugno 2022, n. 132 a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell’Economica e della Finanza, ha definito il contenuto del documento attraverso l’adozione di un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni. Tra i Piani assorbiti dal P.I.A.O. è ricompreso anche il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, che viene ricondotto alla SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE e diviene una specifica Sotto-Sezione denominata *“Rischi corruttivi e Trasparenza”*. Va da sé che, pur facendo parte di un più ampio documento programmatico, la Sotto-Sezione riguardante la prevenzione della corruzione dovrà continuare ad essere conforme e coerente con i principi sanciti dalla fondamentale Legge n. 190/2012.

In ottica di contemperamento tra le necessità della nuova pianificazione e le perduranti esigenze di contrasto dei fenomeni corruttivi, l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha emanato il nuovo PNA 2022, che è stato approvato in via definitiva con deliberazione in data 17 gennaio 2023, n. 7.

Il nuovo PNA 2022, nel confermare i contenuti e gli indirizzi già stabiliti dai Piani degli anni precedenti, dedica particolare attenzione ai rischi derivanti dal riciclaggio di denaro di provenienza delittuosa, al fenomeno del *“pantouflage”* (altrimenti detto *“revolving doors”*, costituito dal passaggio di dipendenti pubblici al settore privato e viceversa) e fornisce indicazioni sulle strategie per contrastare i possibili rischi corruttivi correlati agli affidamenti pubblici relativi a progetti da attuarsi con i finanziamenti P.N.R.R.

Il PNA è suddiviso in una parte generale e in una parte speciale. La parte generale è volta a supportare i RPCT e le Amministrazioni nella pianificazione delle misure anticorruzione e della trasparenza alla luce delle modifiche normative mentre la parte speciale ha tenuto conto della disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici cui si è fatto ricorso per fronteggiare l’emergenza pandemica e per realizzare con speditezza interventi strutturali di grande interesse per il Paese.

Sia per la parte generale del PNA che per quella speciale, l’Anac ha approvato specifici allegati da considerare come strumenti di supporto per la predisposizione dei PTPCT per le amministrazioni.

Per la Parte generale sono stati predisposti i seguenti Allegati:

· L’Allegato n. 1) *“Check-list per la predisposizione del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO”*.

- L'Allegato n. 2) fornisce un modello per costruire la sezione dedicata alla trasparenza del PTPCT o del PIAO.
- L'Allegato n. 3) sul RPCT e la struttura di supporto.
- L'Allegato n. 4) contiene una ricognizione delle semplificazioni vigenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per i Comuni con popolazione inferiore a 15.000 e 5.000; per le Unioni di Comuni; per le convenzioni di Comuni.

Per la Parte speciale, dedicata ai contratti pubblici, sono stati elaborati i seguenti Allegati:

- L'Allegato n. 5) recante “*Indice ragionato delle deroghe e delle modifiche alla disciplina dei contratti pubblici*”
- L'Allegato n. 6) recante “*Appendice normativa sul regime derogatorio dei contratti pubblici*”
- L'Allegato n. 7) “*Contenuti del bando tipo n. 1/2021*”
- L'Allegato n. 8) “*Check-list per gli appalti*”
- L'Allegato n. 9) recante elenco degli obblighi di pubblicazione in A.T., sottosezione “*Bandi di gara e contratti*” sostitutivo dell'allegato 1) della delibera ANAC 1310/2016 e dell'allegato 1) alla delibera 1134/2017 nella parte in cui elenca i dati da pubblicare per i contratti pubblici.
- L'Allegato n. 10) “*Commissari straordinari: modifiche al d.l. n. 32/2019*”.

Infine, l'allegato n. 11) fornisce una sintesi dell'analisi dei dati tratti dalla piattaforma ANAC sui PTPCT del 2021 inseriti alla data del 15 marzo 2022.

02. La predisposizione del Piano anticorruzione

La predisposizione del piano anticorruzione impone di analizzare gli ambiti in cui il relativo rischio si annida in concreto. E la concretezza dell'analisi c'è solo se l'analisi del rischio è calata entro l'organizzazione. Il tutto tenendo a mente che un rischio organizzativo è la combinazione di due eventi: in primo luogo, la probabilità che un evento dato accada e che esso sia idoneo a compromettere la realizzazione degli obiettivi dell'organizzazione; in secondo luogo, l'impatto che l'evento provoca sulle finalità dell'organizzazione una volta che esso è accaduto. Tale premessa non è fine a sé stessa. Il fenomeno riguarda da vicino ciò che la pubblica amministrazione è: in primo luogo, un'organizzazione che eroga servizi alla collettività, spesso in condizioni di quasi monopolio legale e, quindi, al di fuori del principio di piena efficienza di mercato; in secondo luogo, un'organizzazione preordinata all'eliminazione delle situazioni di disegualianza, per garantire a tutte le persone eguali condizioni per l'accesso alle prestazioni ed alle utilità erogate. Dunque, un'organizzazione con compiti di facilitazione e di erogazione entro un mercato quasi protetto.

Ma “*organizzazione*” significa strumento articolato in processi (a loro volta scomponibili in procedimenti), a ciascuno snodo dei quali sono preposte persone. Dunque, “*analisi organizzativa*” significa analisi puntuale dei processi di erogazione e di facilitazione e delle modalità di preposizione delle persone ai relativi centri di responsabilità. Il tutto per garantire che la persona giusta sia preposta alla conduzione responsabile del singolo processo di erogazione e/o di facilitazione.

A questo punto, è bene ricordare che la pubblica amministrazione è un'organizzazione a presenza ordinamentale necessaria, proprio perché le sue funzioni sono normativamente imposte. Di più: un'organizzazione che deve gestire i propri processi di erogazione e facilitazione in termini non solo efficaci, ma anche e soprattutto efficienti, economici, incorrotti e quindi integri.

Il mancato presidio dei rischi organizzativi che la riguardano determina diseconomie di gestione, che si riflettono sul costo dei servizi erogati, producendo extra costi a carico del bilancio, che si riverberano sulla pressione fiscale, piuttosto che sulla contrazione della qualità e della quantità dei servizi stessi. E quindi, in ultima istanza, sulle persone estranee alla pubblica amministrazione, ma che ne mantengono le organizzazioni per mezzo del prelievo fiscale (pagamento delle imposte, delle tasse, dei canoni e dei prezzi pubblici).

Guardare al rischio organizzativo non è dunque possibile se non avendo prima osservato come i processi di erogazione (o di produzione) e di facilitazione sono strutturati. Ma cosa significa dopo tutto gestire il rischio organizzativo? A ben vedere, non meno di sei cose.

In primo luogo, stabilire il contesto al quale è riferito il rischio. Il contesto deve essere circoscritto e dunque isolato nei suoi tratti essenziali e costitutivi. Per quel che interessa la pubblica amministrazione, il riferimento è al dato organizzativo in cui essa si articola. Esso è dunque circoscritto ai processi di erogazione ed a quelli di facilitazione, tenendo ben presente che essi, per scelte organizzative interne, possono essere unificati in centri di responsabilità unitari. Il contesto è dato anche dalle persone, ossia dai soggetti che sono preposti ai centri di responsabilità che programmano e gestiscono i processi di erogazione e di facilitazione. “*Stabilire il contesto*” si risolve dunque nell’analisi di tali processi, mettendoli in relazione con l’organigramma ed il funzionigramma dell’ente, valutando anche l’ubicazione materiale degli uffici nei quali le attività sono effettivamente svolte.

In secondo luogo, identificare i rischi. Il problema dell’identificazione del rischio è semplificato, dalla circostanza che, ai presenti fini, esso coincide con il fenomeno corruttivo. Qui, peraltro, occorre intendersi su cosa il rischio da corruzione sia, e quindi, in ultima istanza, sul significato intensionale ed estensionale del termine “*corruzione*” e sui contorni della condotta corruttiva. A questo proposito un utile ausilio è fornito dalla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica – 25/1/2013, n. 1: “[...] *il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319-ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel titolo II, capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite*”.

In terzo luogo, analizzare i rischi. L’analisi del rischio non è mai fine a sé stessa e, in particolare, non è un’inutile duplicazione dell’analisi del contesto interessato dal rischio. Analizzare i rischi di un’organizzazione significa individuare i singoli fatti che possono metterla in crisi in rapporto all’ambiente nel quale essi si manifestano. Il tutto tenendo conto che un rischio è un fatto il cui accadimento è probabile non in astratto, ma in concreto, ossia in relazione alla caratterizzazione del contesto. Non dimenticando che analizzare i rischi all’interno di un’organizzazione significa focalizzare l’attenzione duplicemente sia la causa, sia i problemi sottostanti, ossia sui problemi che l’artefice del fattore di rischio mira a risolvere rendendo concreto il relativo fattore prima solo potenziale. Nel caso del rischio da corruzione, l’analisi del relativo fattore determina la necessità di verificare sia la causa del fenomeno corruttivo, sia ciò che attraverso la propria condotta il dipendente corrotto mira a realizzare, sia la provvista dei mezzi utilizzati dal corruttore. L’analisi dei rischi è il primo elemento nel quale si articola il piano di prevenzione della corruzione, previsto dall’art. 1, comma 8 della legge 6/11/2012, n. 190. Un buon modo per addivenirvi è sviluppare sistemi di auditing interno.

In quarto luogo, valutare i rischi. Valutare i rischi di un’organizzazione significa averli prima mappati e poi compiere una verifica sul livello di verosimiglianza che un evento probabile ed incerto possa divenire effettivo e

concreto. Cosa certa è che la corruzione è un fenomeno che deve essere estirpato: in questo senso la scelta del legislatore è chiara. Meno evidente è però che i costi del processo di preservazione siano indifferenti. La valutazione e l'analisi dei rischi (qui del rischio da corruzione) conduce alla formazione di un piano del rischio, il quale è un documento che deve essere oggetto di costante aggiornamento. Va da sé che la valutazione dei rischi è il secondo elemento nel quale si articola il piano di prevenzione della corruzione previsto dall'art. 1, comma 8 della legge 6/11/2012, n. 190.

In quinto luogo, enucleare le appropriate strategie di contrasto. La conoscenza è il presupposto della reazione ponderata ed efficace. Nessuna strategia è possibile senza un'adeguata conoscenza delle modalità in concreto attraverso cui le azioni che rendono effettivo un evento solo probabile sono attuabili in un contesto di riferimento dato. L'enucleazione delle strategie di contrasto e delle relative misure esaurisce i contenuti del piano di prevenzione della corruzione, previsto dall'art. 1, comma 8 della legge 6.11.2012, n. 190.

In sesto luogo, monitorare i rischi. Le azioni di contrasto attuate nei confronti dei rischi organizzativi devono essere puntualmente monitorate ed aggiornate per valutarne l'efficacia inibitoria e per misurare l'eventuale permanenza del rischio organizzativo marginale. Da ciò segue che il piano del rischio non è un documento pietrificato, ma, come tutti i piani operativi, uno strumento soggetto a riprogettazione e ad adeguamento continuo sulla base del *feed back* operativo. Non a caso, l'art. 1, comma 8 della legge 6.11.2012, n. 190 lo prevede nella sua versione triennale, con adeguamento anno per anno alla sopravvenienza di presupposti che ne rendono appropriata la rimodulazione.

03. OGGETTO DEL PIANO

Nell'approccio all'attività di aggiornamento e adeguamento del Piano per il triennio 2023-2025 si è inteso dare rilievo ai principali temi e criteri di impostazione ricavabili dai pregressi Piani nazionali Anticorruzione.

In linea generale, si ritiene il modello di gestione del rischio adottato nel presente piano del Comune di Cerreto Guidi valido e idoneo al raggiungimento delle finalità cui esso è preposto.

Si è implementato il collegamento tra attuazione dell'Agenda Digitale, sistema di programmazione, sistema dei controlli, obblighi di trasparenza e comunicazione e piano della performance, allo scopo di creare un sistema di amministrazione volto all'adozione di procedure e comportamenti interni finalizzati a prevenire attività illegittime o illecite e a migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Si ritiene indispensabile dare al Piano anticorruzione del Comune di Cerreto Guidi una impostazione "*positiva*", quale Piano per la "*buona amministrazione*", finalizzato proprio alla riaffermazione dei principi di imparzialità, legalità, integrità, trasparenza, efficienza, pari opportunità, uguaglianza, responsabilità, giustizia e solo in via residuale quale strumento sanzionatorio dei comportamenti difformi.

Per pretendere il rispetto delle regole occorre, infatti, creare un ambiente di diffusa percezione della necessità di tale osservanza. Affinché l'attività di prevenzione della corruzione sia davvero efficace è basilare la formazione della cultura della legalità, rendendo residuale la funzione di repressione dei comportamenti difformi.

Le misure contenute nel Piano hanno, pertanto, lo scopo di riaffermare la buona amministrazione e, di conseguenza, di prevenire fenomeni corruttivi. Una pubblica amministrazione che riafferma i principi costituzionali della buona amministrazione contribuisce a rafforzare anche la fiducia di cittadini e imprese nei suoi confronti.

A livello operativo si ritiene poi necessario integrare i vari provvedimenti legislativi per evitare che ciascuna norma proceda, nell'applicazione, in maniera autonoma, avulsa dal contesto e, quindi, in un'ottica esclusivamente adempimentale. Deve scaturirne un'azione sinergica che si dispieghi attraverso le seguenti azioni:

- Miglioramento degli strumenti di programmazione
- Introduzione di un sistema integrato di controlli interni a carattere collaborativo
- Misure per il rispetto del Codice comportamentale dell'Ente
- Incremento della trasparenza e misure organizzative per l'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato
- Formazione rivolta al personale operante nelle aree più esposte a rischio di corruzione
- Assegnazione di obiettivi di qualità ai dirigenti
- Implementazione dell'innovazione tecnologica
- Miglioramento della comunicazione pubblica

Il Piano deve svolgere, quindi, la funzione di favorire la buona amministrazione e di ridurre il rischio (c.d. minimizzazione del rischio), attraverso un ciclo virtuoso che, partendo dall'analisi del rischio, riafferma le regole della buona amministrazione ed applica le misure di prevenzione adeguate.

Soggetti coinvolti nella predisposizione e attuazione del Piano

Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, che concorrono alla prevenzione della corruzione, mediante compiti e funzioni indicati nella legge e nel Piano Nazionale Anticorruzione, sono:

- gli organi di indirizzo politico;
- il responsabile della prevenzione della corruzione;

- i referenti per la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- i Dirigenti ed il Responsabile di alta professionalità, per i settori di rispettiva competenza;
- il N.I.V. e gli altri organismi di controllo interno;
- l'Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.);
- tutti i dipendenti dell'amministrazione;
- i collaboratori e gli incaricati, a qualsiasi titolo, dell'amministrazione.

04. SOGGETTI INTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione nel Comune di Cerreto Guidi (FI) è il Segretario Generale dell'Ente, nominato con provvedimento del Sindaco. A norma dell'articolo 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, il Sindaco può disporre diversamente, motivandone le ragioni nell'apposito provvedimento di individuazione del responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano, in particolare:

- elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della successiva approvazione, secondo le procedure di cui al successivo art. 3;
- verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative

violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;

- verifica, d'intesa con i Dirigenti, la possibilità per l'attuazione della rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.
- predispone entro il 31 gennaio, sulla scorta delle comunicazioni dei Responsabili di settore di cui al successivo art. 11, l'elenco del personale da inserire nel programma di formazione con riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione
- redige entro il 31 dicembre di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge o dall'autorità anticorruzione, la relazione recante i risultati dell'attività svolta, secondo il modello per tempo vigente ed approvato dall'ANAC, e sulla base dei reports comunicati dai Capi Settore dell'ente, e dà disposizione perché venga pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente.

Il Responsabile si avvale di collaboratori, con funzioni di supporto, ai quali può attribuire responsabilità procedurali e che assicureranno il supporto anche in relazione agli adempimenti relativi al Piano Triennale della Trasparenza.

L'individuazione dei collaboratori di supporto spetta al Responsabile della prevenzione della corruzione, che li esercita autonomamente, su base fiduciaria.

Il Responsabile nomina ogni anno, entro 20 giorni dell'approvazione del piano, per ciascun Settore in cui si articola l'organizzazione dell'ente, un referente. I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e attività dell'Amministrazione, e curano altresì il costante monitoraggio sull'attività svolta dai dipendenti assegnati agli uffici di riferimento, anche in relazione all'obbligo di rotazione del personale, secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione dell'Ente. I referenti coincidono, di norma, con i Dirigenti di Area in cui è articolato l'Ente. Nel caso in cui il Responsabile intenda discostarsi da tale indicazione, ne motiva le ragioni nel provvedimento di individuazione.

FUNZIONI E POTERI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Al fine di svolgere le sue funzioni, il responsabile della prevenzione e della corruzione ha il potere di acquisire ogni forma di conoscenzadi atti, documenti ed attività del Comune di Cerreto Guidi, anche in via meramente

informale e propositiva. Tra le attività va data prevalenza obbligatoria a quelle individuate a rischio di corruzione.

Le funzioni ed i poteri del responsabile della prevenzione e della corruzione possono essere esercitati:

- in forma verbale;
- in forma scritta;

Nella prima ipotesi il responsabile si relaziona con il soggetto senza ricorrere a documentare l'intervento. Nella seconda ipotesi, invece, il Responsabile della prevenzione della corruzione manifesta il suo intervento:

- nella forma di Verbale a seguito di Intervento esperito su segnalazione o denuncia;
- nella forma della Disposizione, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;
- nella forma dell'Ordine, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata della corruzione o all'illegalità;
- nella forma della Denuncia, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria qualora ravvisi comportamenti e/o atti qualificabili come illeciti.

I DIRIGENTI

Nello svolgimento dei propri compiti il responsabile per la prevenzione della corruzione è coadiuvato dai dirigenti dell'ente (Responsabili di Settore) in qualità di "*Referenti per l'attuazione del Piano Anticorruzione*" ai quali sono attribuiti i seguenti compiti:

- concorrere alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- fornire le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione (c.d. mappatura dei rischi) e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- attuare nell'ambito degli uffici cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel Piano anticorruzione;
- relazionare immediatamente al Responsabile della prevenzione della corruzione, qualora si riscontrino casi di inosservanza del presente Piano;
- svolgere attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria;
- assicurare l'osservanza del Codice comportamentale e verificare le ipotesi di violazione;
- adottare misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
- individuare il personale da inserire nei programmi di formazione;
- adottare misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti nonché delle prescrizioni contenute nel piano triennale;
- monitorare la gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati ai servizi, nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente.

I Responsabili di ogni Settore sono, per le materie di competenza, i soggetti responsabili dell'individuazione e/o alla elaborazione dei dati e della pubblicazione degli stessi, sotto il controllo del Responsabile della trasparenza.

IL NUCLEO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di valutazione ottempera a tutti gli obblighi sanciti dalla L.190/2012 e ss. modd. posti specificamente in capo all'Organismo medesimo. Il nucleo di valutazione verifica, anche ai fini della valutazione della performance individuale dei dirigenti, la corretta applicazione del Piano di Prevenzione della corruzione e delle misure sulla trasparenza.

IL PERSONALE DIPENDENTE

I dipendenti dell'ente devono essere messi a conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza e provvedono a darvi esecuzione per quanto di competenza.

In caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità anche potenziale, è fatto obbligo ai dipendenti responsabili di procedimento e/o competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale di astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, segnalando tempestivamente al proprio dirigente la situazione di conflitto.

Ogni dipendente che esercita competenze sensibili alla corruzione informa il proprio Dirigente in merito al rispetto dei tempi procedimentali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale possono sussistere rischi "*corruttivi*", quali ritardi o comportamenti vengono valutati come a rischio di "*potenziale rischio corruttivo*".

05. SOGGETTI ESTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi: il primo è quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi, il secondo, invece, dimostra come tali caratteristiche possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Il Comune svolge funzioni relative ai servizi alla persona e alla collettività, assetto e utilizzazione del territorio e sviluppo economico, provvede alla gestione di servizi pubblici (che hanno per oggetto la produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali) e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità.

I principali vincoli che disciplinano l'attività dell'Ente sono costituiti dalle norme di legge, di regolamento (nazionali e regionali) e dai regolamenti comunali.

Le principali interazioni di attività riguardano soprattutto altri enti pubblici territoriali, con particolare riferimento alla Regione e agli altri Comuni. I fruitori dell'attività del Comune sono i cittadini, persone fisiche e nuclei familiari, le attività che insistono sul territorio (attività produttive, commerciali e fornitori di servizi), oltre che i soggetti che entrano in relazione con la realtà socio-economica del suo territorio a vario titolo, come turisti, fruitori di iniziative culturali, ecc.

Il Comune di Cerreto Guidi è uno degli undici Comuni facenti parte dell'Unione Empolese Valdelsa, all'interno della Città Metropolitana di Firenze. Il territorio si estende per una superficie di circa 49,32 Km quadrati; la popolazione al 01/01/2023 è pari a 10.678 abitanti, con una densità di 216,89 ab./ km².

Le frazioni sono le seguenti: Bassa, Corliano, Gavena, Lazzeretto, Maccanti-Palagina, Poggio Tempesti, Ponte di Masino, Ripoli, San Zio, Stabbia. Il Comune di Cerreto Guidi confina con i Comuni di Empoli, Fucecchio, Lamporecchio, Larciano, San Miniato, Vinci.

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, il RPCT ha, di fatto, reperito i dati attraverso la consultazione di specifiche banche dati di istituzioni nazionali e territoriali. Particolare importanza riveste il dato giudiziario in ordine al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento. A tale proposito, sono state considerate le relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati, di cui l'ultima la "*Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata*", riferita all'anno 2021, presentata dal Ministro dell'Interno alla Presidenza del Consiglio dei Ministri il 20 settembre 2022. L'RPCT si è inoltre richiamato al "*Sesto rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana*" anno 2021, presentato dalla Regione Toscana e dalla Scuola Normale Superiore di Pisa il 16 dicembre 2022. Il rapporto esamina l'evoluzione dei fenomeni corruttivi e di criminalità organizzata in Toscana per l'anno 2021, individuandone le principali dinamiche di sviluppo e riproduzione criminale alla luce delle perduranti condizioni di crisi economico-sociale prodotte dall'emergenza sanitaria.

Gli episodi del 2021 confermano le specificità territoriali della proiezione criminale delle mafie nazionali e transnazionali nel territorio regionale, ossia la c.d. "variante" toscana. Dall'analisi dei principali episodi intercorsi alcune dinamiche di riproduzione criminale restano prevalenti:

- (a) una presenza pulviscolare di soggetti e investimenti criminali sul territorio regionale;
- (b) forme organizzative reticolari e tendenzialmente poco strutturate;
- (c) una forte vocazione imprenditoriale che si esprime nel mercato piuttosto che nei territori, attraverso attività di riciclaggio e, in maniera più limitata, attraverso imprese mafiosa con sede legale stabile nella regione.

Nonostante la specifica "variante" criminale che caratterizza la Toscana, come già riscontrato ampiamente in altre aree del Centro-Nord nel corso del 2021 sono emersi nuovi elementi che segnalano un elevato rischio rispetto a forme di radicamento organizzativo tradizionale delle mafie nazionali nel contesto regionale, sebbene, al momento, siano state più sporadiche le tracce di una presenza organizzativa stabile.

Dall'*events analysis* dei principali episodi di proiezione criminale riferibili alla criminalità organizzata avvenuti in Toscana sono emersi 45 casi di proiezione nel corso del 2021. L'analisi della matrice criminale di questi episodi evidenzia l'elevata capacità di penetrazione soprattutto di soggetti riconducibili ad organizzazioni di origine 'ndranghetista (47% dei casi) tanto nei traffici illeciti su larga scala che interessano il territorio regionale (es. narcotraffico), quanto nell'economia legale. Per numerosità dei casi seguono gli episodi con matrice mista e straniera (26%), camorristica (19%), siciliana (3%) e altre (5%).

Rispetto agli episodi ricondotti a gruppi di 'ndrangheta, l'analisi identifica un salto evolutivo nella loro proiezione criminale in Toscana, come mostrato da più dinamiche concomitanti:

- (a) una matrice sempre più poli-criminale delle attività economiche promosse, prodotto di una più elevata diversificazione degli investimenti nei mercati leciti e illeciti del territorio regionale, che viene utilizzato da questi gruppi come un mercato sia di transito – integrato in reti transnazionali di narcotraffico – sia, allo stesso tempo, di radicamento economico – con l'avvio di imprese che hanno sede legale nella regione ed operano nel suo tessuto economico non per fini di mero riciclaggio;
- (b) una spiccata capacità di ricerca e costruzione di co-interessenze e, talvolta, di collusioni con alcuni operatori economici locali tanto a livello individuale quanto su scala più ampia (es. di comparto);

(c) capacità di alterazione dei principi di libera concorrenza ed integrità nel mercato dei contratti pubblici, attraverso un utilizzo del metodo mafioso nei confronti di altri operatori del mercato;

(d) carattere multi-territoriale delle attività illecite promosse non più in limitati contesti locali ma su più province della stessa regione e fuori dai confini regionali, con una proiezione diretta anche sugli stessi territori di origine.

L'analisi degli episodi del 2021 evidenzia l'elevato rischio rispetto a dinamiche di trapianto organizzativo in Toscana di gruppi di criminalità organizzata di origine camorristica in fuga da mercati e territori di origine ad elevata competizione ed instabilità criminale. Rimane, comunque, prevalente la vocazione imprenditoriale ed una presenza più pulviscolare di soggetti riconducibili a questa matrice, che si fanno promotori di attività di riciclaggio nell'economia legale sia in contesti territoriali più periferici della regione, sia nei grandi centri urbani, compreso il capoluogo di regione.

L'analisi degli episodi riferibili ad associazioni criminali di matrice transnazionale (26% del totale) mostra l'elevata internazionalizzazione dei mercati illeciti della Toscana, e la progressiva formazione di gerarchie criminali all'interno degli stessi, con protagonisti gruppi misti a prevalente origine albanese (43%), soprattutto nel settore degli stupefacenti, cinese (37%) e nigeriana (10%).

La distribuzione degli episodi intercorsi nel 2021 (45 casi) per tipologia di settore illecito vede prevalere forme di criminalità economica (45%), in misura uguale sia per attività di riciclaggio che per la commissione di altri reati ad esso connessi (es. reati fiscali, truffe e frodi). In entrambi i casi si tratta spesso di attività realizzate non per il solo beneficio del gruppo criminale, ma anche per quei soggetti imprenditoriali locali, interessati ad acquisire "servizi" criminali di questa natura (es. il tipico schema delle società mafiose 'cartiere' che generano illegalità economica per l'imprenditoria legale). Di particolare interesse, sotto un profilo quantitativo e qualitativo, il traffico degli stupefacenti (18%), seguito da episodi riconducibili ad estorsione/usura (10%), favoreggiamento all'immigrazione clandestina e criminalità ambientale (entrambi 6%).

Rispetto alla proiezione nei settori dell'economia legale, l'analisi sugli eventi intercorsi nel 2021 conferma la prevalenza degli investimenti nel settore privato rispetto alla più tradizionale penetrazione nel mercato dei contratti pubblici. Nello specifico, quello immobiliare (24%) resta un settore di specifico interesse, seguito da costruzioni ed estrazione/cave (17%), rifiuti (13%) e appalti (11%). Di particolare rilevanza anche gli episodi che riguardano il settore manifatturiero (11%), una specificità territoriale a confronto con altri contesti regionali del Centro-Nord, soprattutto se si considera il coinvolgimento prevalente, in questo caso, di soggetti riconducibili ad associazioni di origine mista e straniera (es. cinese).

Alla luce delle conseguenze economico-finanziarie della crisi sanitaria, si segnala un ulteriore incremento delle vulnerabilità del settore privato rispetto a forme di penetrazione criminale, per via della perdurante crescita della domanda di capitali e di compravendite di attività economiche in difficoltà finanziarie, fenomeni rispetto ai quali si è consolidata negli ultimi anni un'efficace azione di monitoraggio da parte delle forze di polizia ed interforze (DIA).

Nel rapporto si evidenzia, ancora una volta, come l'economia sommersa, i settori economici a legalità debole e quelli nei quali sono più diffuse forme di criminalità economica, finanziaria ed ambientale, costituiscono il principale canale di infiltrazione criminale delle mafie nel territorio toscano. Dalle evidenze investigative emerse nel 2021, è sempre più evidente la capacità di penetrazione criminale anche in settori e distretti produttivi della Toscana non periferici né tantomeno secondari, ma, al contrario, rilevanti sia sotto un profilo economico che per

l'azione di monitoraggio e regolazione pubblica (es. tessile e conciario, rifiuti).

Rispetto alle attività di riciclaggio, secondo i dati U.I.F. di Banca d'Italia, sono state 8206 le segnalazioni di operazioni sospette (s.o.s.) registrate in Toscana nel 2021, pari al 5,9% del totale nazionale, facendone l'8° regione in Italia. Le s.o.s. mostrano un incremento di +22,6% rispetto al 2020, poco inferiore rispetto alla variazione su scala nazionale (+23,3%). La provincia di Firenze è la prima in Toscana per numero di segnalazioni in valore assoluto (circa 1/3 del totale), seguita da Prato (12%), Pisa (8,9%) e Lucca (8,3%). Gli incrementi più importanti su base annua si registrano a Pisa (+46,8%), Livorno (+38%) e Massa-Carrara (36,5%).

06. PROCEDURE DI FORMAZIONE E APPROVAZIONE DEL PIANO

Il PTPCT, come precedentemente affermato, diventa parte integrante nonché una specifica Sotto-Sezione denominata Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO. Per tale motivo, la sua approvazione dipende da quella del documento programmatico in cui è contenuto.

Il PIAO, che ha durata triennale, è adottato entro il 31 gennaio di ogni anno e viene aggiornato su base annuale. Il piano è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente e inviato al Dipartimento della funzione pubblica per la pubblicazione sul portale dedicato. Per gli Enti Locali la scadenza per la sua adozione è fissata 30 giorni dopo il termine massimo per l'approvazione del Bilancio di previsione.

Con il decreto del Ministro dell'interno del 30 maggio 2023 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n.126 del 31 maggio 2023), per l'anno 2023, la scadenza per l'approvazione del bilancio di previsione 2023-2025 è stata definitivamente differita al prossimo 31 Luglio 2023.

Da ciò consegue che il termine per l'approvazione del PIAO è fissata per il 31/08/2023: secondo la formulazione dell'articolo 8, comma 2, del D.M. 132/2022, "*è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci*".

Per quanto riguarda il Comune di Cerreto Guidi, in data 17/05/2023 l'Ente ha pubblicato un avviso per la partecipazione al processo di formazione/aggiornamento del Piano Anticorruzione e Trasparenza, Sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025, di prossima approvazione da parte dell'Ente. Chiunque fosse interessato, poteva presentare osservazioni e/o modifiche al piano entro il 28/05/2023. Al termine del suddetto periodo, l'Ente ha constatato l'assenza di proposte da parte dei cittadini od altri gruppi di interesse.

07. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO

Le aree di rischio, obbligatorie per legge, sono elencate nell'art. 1, comma 16, della legge nr. 190/2012 che, sulla base dell'esperienza internazionale e nazionale, si riferiscono ai procedimenti di:

- autorizzazione o concessione;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 36/2023;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del

citato decreto legislativo n. 150 del 2009 ed al CCNL 16/11/2022.

I suddetti procedimenti delle aree di rischio sono a loro volta articolate in sottoaree obbligatorie, secondo le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione:

- Area acquisizione e progressione del personale
- Reclutamento;
- Progressioni di carriera;
- Conferimento di incarichi di collaborazione;
- Area affidamento di lavori, servizi e forniture
- Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
- Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
- Requisiti di qualificazione;
- Requisiti di aggiudicazione;
- Valutazione delle offerte;
- Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
- Procedure negoziate;
- Affidamenti diretti;
- Revoca del bando;
- Redazione del cronoprogramma;
- Varianti in corso di esecuzione del contratto;
- Subappalto;
- Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto;
- Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*;
- Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* ed a contenuto vincolato;
- Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*;
- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto;
- Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*;
- Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato;
- Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*;
- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto;

La discrezionalità costituisce il margine di apprezzamento che la legge lascia alla determinazione dell'autorità amministrativa. Quattro sono i principali oggetti su cui può esercitarsi la discrezionalità:

AN: la scelta dell'emanazione o meno di un determinato atto

QUID: il contenuto del provvedimento può essere determinato liberamente o entro certi valori

QUOMODO: modalità accessorie inerenti gli elementi accidentali (forma)

QUANDO: momento in cui adottare il provvedimento

MISURE GENERALI

01 Misure da adottare in caso di rinvio a giudizio

La legge 27 marzo 2001, n. 97 recante «*Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*», all'art. 3, co. 1, stabilisce che «*quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza*».

Tale norma ha introdotto per tutti i dipendenti a tempo determinato e indeterminato (non solo i dirigenti) l'istituto del trasferimento ad ufficio diverso da quello in cui prestava servizio per il dipendente rinviato a giudizio per i delitti richiamati. Si tratta di una serie di reati molto più ristretta rispetto all'intera gamma di reati previsti dal Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice Penale.

Il trasferimento è obbligatorio, salva la scelta lasciata all'amministrazione, «*in relazione alla propria organizzazione*», tra il «*trasferimento di sede*» e «*l'attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza*» (art. 3, co. 1).

«*Qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio, in base alle disposizioni dell'ordinamento dell'amministrazione di appartenenza*» (art. 3, co. 2).

Il trasferimento perde efficacia se interviene sentenza di proscioglimento o di assoluzione, ancorché non definitiva, «*e in ogni caso, decorsi cinque anni*» dalla sua adozione (art. 3, co. 3). Ma l'amministrazione, «*in presenza di obiettive e motivate ragioni per le quali la riassegnazione all'ufficio originariamente coperto sia di pregiudizio alla funzionalità di quest'ultimo*», «*può non dare corso al rientro*» (art. 3, co. 4).

- prescrizioni specifiche

- *Comunicazione a tutti i dipendenti dell'obbligo di informazione all'ente in caso di rinvio a giudizio per i delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383;*
- *Eventuale verifica di carichi pendenti a carico di dipendenti nei cui confronti si è avuta notizia di possibili coinvolgimenti in eventi di natura corruttiva*

02 Rotazione straordinaria in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva

L'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 dispone che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali «*provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttivi*» senza ulteriori specificazioni.

Dalla disposizione si desume l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del

procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

Ai fini della individuazione dei reati presupposto della rotazione straordinaria, l'Autorità, nelle linee guida adottate con la deliberazione n. 215 del 26 marzo 2019, ha affermato che l'elencazione dei reati (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale), di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015, per "*fatti di corruzione*" possa essere adottata anche ai fini della individuazione delle "condotte di natura corruttiva" che impongono la misura della rotazione straordinaria ai sensi dell'art.16, co. 1, lettera l-quater, del d.lgs.165 del 2001.

Per i reati previsti dai richiamati articoli del codice penale è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "*corruttiva*" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria.

L'adozione del provvedimento di rotazione, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).

Il provvedimento potrebbe anche non disporre la rotazione, ma l'ordinamento raggiunge lo scopo di indurre l'amministrazione ad una valutazione trasparente, collegata all'esigenza di tutelare la propria immagine di imparzialità.

La misura deve essere applicata non appena l'amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale. Ovviamente l'avvio del procedimento di rotazione richiederà da parte dell'amministrazione l'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente. Questa conoscenza, riguardando un momento del procedimento che non ha evidenza pubblica (in quanto l'accesso al registro di cui all'art. 335 c.p.p. è concesso ai soli soggetti ex lege legittimati), potrà avvenire in qualsiasi modo, attraverso ad esempio fonti aperte (notizie rese pubbliche dai media) o anche dalla comunicazione del dipendente che ne abbia avuto cognizione o per avere richiesto informazioni sulla iscrizione ex art.335 c.p.p. o per essere stato destinatario di provvedimenti che contengono la notizia medesima (ad esempio, notifica di un'informazione di garanzia, di un decreto di perquisizione, di una richiesta di proroga delle indagini, di una richiesta di incidente probatorio, etc.).

Considerato che l'amministrazione può venire a conoscenza dello svolgimento del procedimento penale anche relativamente alle sue diverse fasi, si deve ritenere che il provvedimento debba essere adottato (con esito positivo o negativo, secondo le valutazioni che l'amministrazione deve compiere) sia in presenza del solo avvio del procedimento, sia in presenza di una vera e propria richiesta di rinvio a giudizio. Il legislatore chiede che l'amministrazione ripeta la sua valutazione sulla permanenza in ufficio di un dipendente coinvolto in un procedimento penale, a seconda della gravità delle imputazioni e dello stato degli accertamenti compiuti dell'autorità giudiziaria. Un provvedimento con esito negativo in caso di mero avvio del procedimento, potrebbe avere diverso contenuto in caso di richiesta di rinvio a giudizio.

- prescrizioni specifiche

- *Comunicazione a tutti i dipendenti dell'obbligo di informare l'Amministrazione in caso di avvio di procedimenti penali a proprio carico* Disposizione del provvedimento di rotazione a seguito di avvio del procedimento penale a carico di un dipendente;

- *Informazione tempestiva al responsabile della Prevenzione nel caso in cui a carico di un dipendente sia avviata l'azione penale*

03 Misure e prescrizioni da adottare in caso di condanna non definitiva

l'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001, introdotto dalla legge anticorruzione 190/2012, prevede:

1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

In attuazione del disposto normativo richiamato, prima dell'attribuzione di incarichi relativi a commissioni per l'accesso o la selezione agli impieghi (*sub a*) o per la scelta del contraente, è richiesta l'acquisizione di una specifica dichiarazione relativa all'assenza di cause di inconferibilità previste nell'articolo richiamato.

Tale dichiarazione è da considerarsi come presupposto ineludibile ai fini dell'attribuzione dell'incarico ed è soggetto a verifica da parte del Responsabile del procedimento, mediante l'acquisizione del casellario giudiziale e del certificato dei carichi pendenti dei tribunali presso cui ha sede l'Ente oltre che in quelli nel cui territorio il soggetto da nominare svolga la propria attività professionale o abbia residenza.

Ai fini dell'attribuzione degli incarichi previsto nella lettera b), in conformità con le previsioni contenute nei contratti collettivi di lavoro, si richiede a ciascun dipendente di informare tempestivamente l'Amministrazione, dell'attivazione di azioni penali a proprio carico.

Si precisa che le mancate comunicazioni riguardanti il rinvio a giudizio, soprattutto riguardo a reati contro la pubblica amministrazione o altri che possano compromettere la presunzione di correttezza e imparzialità dell'azione amministrativa, sono da considerare quali violazioni disciplinari.

- prescrizioni specifiche

- *Acquisizione delle dichiarazioni di compatibilità e conferibilità degli incarichi in caso di nomina di componenti di commissioni per l'accesso agli impegni o di commissioni per l'aggiudicazione di contratti pubblici*
- *In caso di nomina di un RUP tra i dipendenti dell'Ufficio, verifica presso l'ufficio del personale dell'assenza di dichiarazioni riguardo casi di avvio del procedimento penale*
- *Verifica delle dichiarazioni prodotte mediante l'acquisizione del casellario giudiziario o dei carichi pendenti*

04 Conferibilità e la compatibilità degli incarichi di vertice

L'autorità nazionale anticorruzione con la delibera n. 1201 del 18 dicembre 2019, recante: *“Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti*

privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione" ha fornito indicazioni in ordine alle modalità di applicazione delle disposizioni contenute nel decreto legislativo 39/2013.

Il citato decreto legislativo, nel comma 1, precisa cosa si intenda:

- per «*inconferibilità*», la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico;
- per «*incompatibilità*», l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico;

L'art. 3 del d.lgs. 39/2013, rubricato "*Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione*", prevede che:

"1. A coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, non possono essere attribuiti:

- *gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali;*
- *gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;*
- *gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale;*
- *gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;*
- *gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali del servizio sanitario nazionale."*

L'articolo 20 dello stesso decreto, prevede inoltre che, all'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenti una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità, ai fini dell'efficacia dell'incarico. E che nel corso dell'incarico l'interessato presenti annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto.

Le dichiarazioni richiamate sono pubblicate nel sito istituzionale dell'Amministrazione

- prescrizioni specifiche

- *Acquisizione annuale, della dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità*
- *Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità, in occasione del conferimento dell'incarico di vertice Verifica tramite casellario giudiziario o certificazione dei carichi pendenti, dell'assenza di cause di inconferibilità.*

05 Rispetto dei tempi procedurali

La legge 190/2012, al comma 9, lettera d) prescrive che il Piano di Prevenzione della Corruzione definisca le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi.

La stessa attenzione è dedicata dal legislatore che, con le modifiche recentemente apportate dal DL 76/2020 (semplificazioni) ha introdotto (art. 2, co. 4-bis della Legge 241/90) la prescrizione relativa alla misurazione e alla pubblicazione nel sito istituzionale dei "tempi effettivi" di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore

impatto. Tale ultimo adempimento, tuttavia, sarà attuato dopo l'emanazione di uno specifico decreto da parte della presidenza del consiglio dei ministri.

In attesa di specifiche prescrizioni e allo scopo di facilitare il monitoraggio prescritto, si ritiene opportuno richiedere che ogni dirigente raccolga tutte le informazioni relative alle situazioni patologiche conseguenti sia al ritardo che all'inerzia. Con tale accorgimento si avrà l'occasione di individuare il mancato rispetto dei tempi con diretto riferimento all'impatto generato sui cittadini e sulle imprese.

Gli ambiti del monitoraggio saranno i seguenti:

- n. richieste di attivazione del funzionario sostitutivo (art. 2, co.9-bis L. 241/90);
 - n. richieste di danno da ritardo (art. 2-bis, co. 1, L. 241/90);
 - n. richieste di indennizzo da ritardo (art. 2-bis, co. 1-bis, L. 241/90);
 - n. interventi di commissari *ad acta*;
 - n. segnalazioni o diffide ad adempiere per mancato rispetto dei tempi;
 - n. richieste di interessi di mora a causa di ritardo;
 - n. atti di esecuzioni in conseguenza a decreti ingiuntivi.
-

- prescrizioni specifiche

Rilevazione delle situazioni patologiche che derivano dal mancato rispetto dei tempi procedurali

06 Doveri di comportamento

La legge 190/2012, all'art. 1, co. 44, ha previsto la sostituzione dell'art. 54 del Decreto Legislativo 165/2001, prescrivendo al Governo la definizione di un nuovo codice di comportamento.

Tale codice è stato adottato con il DPR 62 del 2013 dal titolo "*Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici*".

In attuazione delle prescrizioni contenute nel codice di comportamento l'amministrazione ha adottato un proprio codice con deliberazione n.159 del 20/12/2013.

Tale codice raccoglie gli obblighi comportamentali richiesti a tutti i dipendenti, nonché l'onere di estendere gli stessi obblighi, per quanto compatibili, a consulenti, collaboratori, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e servizi o che realizzino opere in favore dell'amministrazione.

Al riguardo è previsto che negli atti di incarico e nei contratti di aggiudicazioni vengano inserite apposite clausole di risoluzione o decadenza in caso di violazione degli obblighi contenuti nel codice di comportamento.

La vigilanza sul rispetto degli obblighi di comportamento compete a ogni dirigente e a ogni responsabile di servizio. la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento è fonte di responsabilità disciplinare. E in caso di

violazioni gravi o reiterate, così come previsto all'art. 54, co. 3 del DLGS 165/2011, si applica la sanzione del licenziamento disciplinare di cui all'art. 55 quater, co. 1.

- prescrizioni specifiche

Estensione degli obblighi di comportamento a consulenti, collaboratori e imprese, prevedendo specifiche clausole di risoluzione in caso di violazione

07 Conflitto di interessi

L'art. 6-bis della L. 241/90, introdotto dalla L. 190/2012, ha disciplinato il conflitto di interessi nell'attività amministrativa prevedendo l'astensione dall'adozione di atti, in caso di conflitto di interessi. Successivamente, l'art. 7 del DPR 62/2013 (codice di comportamento) ha prescritto espressamente che: "*Il dipendente si astiene dal*

partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza".

Tale ultima disposizione, anche a seguito dell'espresso richiamo contenuto nell'articolo 42, comma 2 del decreto legislativo 50/2016 (codice dei contratti) è da considerarsi come riferimento prioritario, sia per la definizione del conflitto di interessi, sia per l'applicazione della conseguente misura dell'astensione

Nello stesso DPR 62/2013, inoltre, l'articolo 14, al comma 2, prescrive: "2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

Sulla base delle disposizioni richiamate, si evidenzia l'esigenza di applicare la misura della rilevazione di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

Tale adempimento, peraltro previsto anche all'art. 1, co. 9, lettera e), che prescrive di "*definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione*". Al riguardo, pertanto, si richiede l'acquisizione di una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi nel caso di avvio di procedimenti, con particolare riguardo a quelli che prevedano selezioni tra richiedenti o l'attribuzione di vantaggi e in tutte le procedure in materia contrattuale.

Obbligo di astensione

I dipendenti sono obbligati ad astenersi in tutte le situazioni prescritte dal citato art. 7 del DPR 62/2013. L'astensione, tuttavia, non avviene in modo automatico ma mediante la comunicazione al dirigente o al responsabile del servizio a cui compete la valutazione in ordine alle circostanze che richiedano l'astensione e alle conseguenze che questa può determinare sulla continuità dell'azione amministrativa. L'astensione non è da ritenersi necessaria nel caso in cui

il procedimento sia assistito da prescrizioni procedurali che non consentono discrezionalità, così come nei casi in cui l'astensione potrebbe tradursi in vantaggio per i soggetti in conflitto di interessi (vedasi applicazione di sanzioni, trasmissione di accertamenti, tributari, ecc.

- prescrizioni specifiche:

Acquisizione di dichiarazioni sull'assenza di conflitto di interessi da parte dei dipendenti che partecipano alle procedure amministrative obbligo di astensione nel caso in cui un dipendente versi nella condizioni di "conflitto di interessi" previsti nell'articolo 7 del DPR 62/2013.

Il DPR 62/2013 (codice di comportamento), agli artt. 5 e 6, co. 1, prevede quanto segue:

Articolo 5: *1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.*

Articolo 6, comma 1: *1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:*

se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione; se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

In ottemperanza a quanto sopra, si prescrive che ogni dipendente comunichi la propria adesione o appartenenza ad associazioni o organizzazioni in tutti quei casi in cui l'ambito di interesse di queste ultime possa interferire con le attività dell'ufficio di appartenenza.

Analogamente, con cadenza annuale ogni dipendente è tenuto a informare il dirigente dell'ufficio di appartenenza di ogni rapporto di tipo professionale intrattenuto con soggetti privati. Si richiama l'esigenza che tale adempimento sia effettuato dai dipendenti collocati in part time con prestazione lavorativa inferiore al 50%.

Si precisa che le comunicazioni di cui si tratta, in ogni caso, non sono da intendersi come autorizzazioni all'esercizio di attività extra istituzionali e non sostituiscono l'obbligo di comunicazione di eventuali conflitti di interessi.

- prescrizioni specifiche

- *Acquisizione da parte dei dipendenti di una dichiarazione in cui si attesta che non ricorrono le condizioni previste nell'articolo 5 del DPR 62;*
- *Dichiarazione del dipendente di adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni le cui finalità potrebbero interferire con le attività dell'ufficio*

09 Incarichi extraistituzionali

Con riferimento all'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 si ribadisce che resta ferma per tutti i dipendenti la disciplina della incompatibilità dettata dagli artt. 60 e seguenti del Testo Unico approvato con DPR 10 gennaio 1957 n. 3. Gli articoli richiamati prescrivono quanto segue:

Art. 60. - Casi di incompatibilità

L'impiegato non può esercitare il commercio, l'industria, né alcuna professione o assumere impieghi alle dipendenze di privati o accettare cariche in società costituite a fine di lucro, tranne che si tratti di cariche in società o enti per le quali la nomina è riservata allo Stato e sia all'uopo intervenuta l'autorizzazione del ministro competente.

Art. 61. – Limiti dell'incompatibilità

Il divieto di cui all'articolo precedente non si applica nei casi di società cooperative. L'impiegato può essere prescelto come perito od arbitro previa autorizzazione del ministro o del capo di ufficio da lui delegato.

Inoltre, il successivo comma 2 prescrive che: *"Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge*

o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati."

Infine, il successivo comma 5 prescrive che *"In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente"*.

In attuazione di quanto sopra l'ente con delibera della Giunta Comunale n. 148 del 27/11/2013, ha adottato uno specifico regolamento che disciplina le modalità di autorizzazione di incarichi extra istituzionali.

I dipendenti, quindi, dovranno attenersi rigorosamente a tali prescrizioni, la cui mancata attuazione, oltre a configurare una violazione di tipodisciplinare, comporta le conseguenze previste nei commi 7 e 7-bis del Decreto 165/2001 di seguito riportati:

"7. I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi (). Con riferimento ai professori universitari a tempo pieno, gli statuti o i regolamenti degli atenei disciplinano i criteri e le procedure per il rilascio dell'autorizzazione nei casi previsti dal presente decreto. In caso di inosservanza del divieto, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.*

bis. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei conti."

prescrizioni specifiche

- *Acquisizione delle autorizzazioni in caso di conferimento di incarichi a soggetti dipendenti di pubbliche amministrazioni Adozione di un Regolamento per la disciplina delle autorizzazioni all'espletamento di incarichi extraistituzionali*
- *Verifica delle condizioni prescritte nel Regolamento in caso di richiesta di autorizzazione all'espletamento di incarico all'esterno*

10 Pantouflage

L'art. 53, co. 16 ter del decreto legislativo 165/2001, prevede che: *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"*.

La prescrizione è finalizzata ad assicurare imparzialità nell'azione amministrativa e richiede l'adozione della misura relativa all'acquisizione di una specifica dichiarazione, da parte di ogni operatore economico, del rispetto del dettato normativo, consistente nell'assenza di rapporti professionali con i dipendenti dell'ente che negli anni precedenti

abbiano, con lo stesso, stipulato contratti o emesso provvedimenti amministrativi.

Prescrizioni specifiche

In caso di affidamento di prestazioni a un operatore economico, dichiarazione di quest'ultimo relativa al rispetto del divieto contenuto nell'articolo 53, comma 16-ter

11 Patti di integrità

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 1, comma 17 della legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", in relazione alle intense intercorse con la Prefettura di Firenze, l'Amministrazione ha previsto l'adozione del Patto di Integrità, valido per tutte le procedure di affidamento sopra e sotto soglia.

Il Patto di Integrità dovrà essere inserito, pertanto, a cura di ciascuna delle strutture che svolgono attività contrattuale, nella documentazione di ogni relativa procedura per essere poi obbligatoriamente prodotto da ciascun partecipante debitamente sottoscritto per accettazione.

Il documento elaborato contiene una serie di obblighi che rafforzano comportamenti già doverosi sia per l'Amministrazione che per gli operatori economici, per i quali ultimi l'accettazione del Patto costituisce presupposto

necessario e condizionante alla partecipazione alle singole procedure di affidamento dei contratti pubblici.

Prescrizioni specifiche

- *Inserimento delle clausole previste nel "patto di integrità";*
- *Verifica delle condizioni richieste dal "patto di integrità"*

12 Formazione come misura di prevenzione

La legge anticorruzione 190/2012, prescrive che l'attività di formazione deve intendersi come misura generale di prevenzione. A tal fine, ogni dirigente e Responsabile di servizio è tenuto a verificare l'adeguatezza delle conoscenze e lo stato di aggiornamento dei propri collaboratori, informando il Responsabile della prevenzione della corruzione, a cui compete la predisposizione di un piano di formazione finalizzato alla promozione e alla diffusione della cultura della legalità.

prescrizioni specifiche

- *Attivazione di interventi finalizzati alla formazione e all'aggiornamento dei dipendenti*
- *Indicazione al Responsabile della prevenzione dei dipendenti da avviare a specifici percorsi formativi*

13 Rotazione ordinaria

La legge 190/2012, all'articolo 1, comma 10, lettera b), prevede che il Responsabile della prevenzione provveda "*alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione*".

Il PNA del 2013, inoltre, prescrive che "*le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del*

2001 sono tenute ad adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità (ivi compresi i responsabili del procedimento) operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione. Per il personale dirigenziale, la rotazione integra altresì i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali ed è attuata alla scadenza dell'incarico, fatti salvi i casi previsti dall'art. 16, comma 1, lett. l quater" e aggiunge che "l'introduzione della misura deve essere accompagnata da strumenti ed accorgimenti che assicurino continuità all'azione amministrativa. L'atto di disciplina della rotazione è indicato nell'ambito del P.T.P.C."

L'allegato 1 al PNA descrive inoltre che "la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

L'Autorità nazionale anticorruzione, con la deliberazione n. 13/2015, ha precisato che

1) La rotazione del personale, da sempre applicata in tutte le amministrazioni pubbliche come misura di arricchimento del bagaglio professionale del pubblico dipendente e come misura di efficienza dell'organizzazione degli uffici, è prevista in modo espresso dalla legge n. 190 del 2012 (art. 1, comma 4, lettera e); comma 5, lettera b); comma 10, lettera b)) come misura anticorruzione;

2) La rotazione del personale maggiormente esposto ai rischi di corruzione, pur non costituendo l'unico strumento di prevenzione è, come affermato dal PNA 2013 e dall'Autorità, misura fondamentale di prevenzione della corruzione;

3) L'Autorità si è già espressa con propri orientamenti su specifici casi di rotazione del personale e si riserva di adottare proprie Linee guida, anche prima dell'adozione del PNA 2015, al fine di orientare le pubbliche amministrazioni nelle loro scelte in materia di rotazione del personale;

4) La rotazione è rimessa alla autonoma determinazione delle amministrazioni, che in tal modo potranno adeguare la misura alla concreta situazione dell'organizzazione dei propri uffici;

5) La rotazione incontra dei limiti oggettivi, quali l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Pertanto non si deve dare luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico;

6) La rotazione incontra dei limiti soggettivi, con particolare riguardo ai diritti individuali dei dipendenti soggetti alla misura e ai diritti sindacali. Le misure di rotazione devono contemperare le esigenze di tutela oggettiva dell'amministrazione (il suo prestigio, la sua imparzialità, la sua funzionalità) con tali diritti;

7) I criteri di rotazione devono essere previsti nei PTPC e nei successivi atti attuativi e i provvedimenti di trasferimento devono essere adeguatamente motivati;

8) Sui criteri generali di rotazione deve essere data informazione alle OO.SS.. Tale informazione consente alle organizzazioni sindacali di presentare proprie osservazioni e proposte, ma non apre alcuna fase di negoziazione in materia.

Sulla base di quanto sopra, i provvedimenti di rotazione saranno applicati a seguito di preventiva definizione, d'intesa

con i dirigenti responsabili delle condizioni che ne consentano l'attuazione.

prescrizioni specifiche

Comunicazione al Responsabile della prevenzione di modifiche organizzative o dell'adozione di provvedimenti di rotazione tra i dipendenti

Gestione del rischio

Metodologia di analisi del rischio

Aree di rischio dell'ente

Settori - aree di rischio e processi

Mappatura e misure dei processi

Misure di prevenzione

La metodologia di analisi del rischio, nel rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, si caratterizza per l'individuazione di ambiti (fattori abilitanti) la cui modalità di gestione può determinare l'eventuale insorgenza di rischi corruttivi.

A tal fine, per ogni ambito sono state individuate le specifiche "modalità di attuazione" e in corrispondenza di ciascuna esse è stato definito un "grado di rischio", come di seguito indicato.

Atto di impulso

Discrezionale

Prescrizione Normativa

alto

Istanza di parte

basso

Parzialmente discrezionale

medio

medio

Vincolato

basso

basso

Con atto di programmazione

basso

in conseguenza di un atto precedente

medio

a seguito di eventi

alto

a seguito di accertamento

alto

Modalità di attuazione

discrezionali

basso

basso

parzialmente discrezionali

basso

basso

vincolate

basso

alto

definite

definite da atti precedenti

basso

definite da norme o regolamenti

alto

medio

definite con parametri e sistemi di calcolo

basso

a seguito di verifica

basso

Quantificazione del quantum

non ricorre

discrezionale

parzialmente discrezionale

vincolata

definita

definita da atti precedenti	basso
definita da norme o regolamenti	basso
definita con parametri e sistemi di calcolo	basso
Individuazione del destinatario	basso
non ricorre	alto
mediante procedura selettiva	medio
in base a requisiti	basso
in modo vincolato	basso
a seguito dell'istanza	alto
definito in atti precedenti	basso
definito da norme di legge	medio
discrezionale	alto
controinteressati	medio
non sono presenti	alto
possibili	medio
sono presenti	basso
occasionali	medio
sistema di controllo	basso
nessuno	basso
previsto	alto
previsto per alcune fasi	medio
previsti	basso

successivo

successivo a campione

nel corso della procedura

controllo costante e diffuso

non è richiesto

non è previsto

Obblighi di pubblicazione

non sono previsti

previsti per alcune fasi

Quadro normativo

	basso
stabile	alto
variabile	alto
complesso	alto
stabile ma complesso	basso

Sistema di pianificazione

	alto
previsto	basso
previsto ma non attuato	medio
da prevedere	medio
non è necessario	basso
non è previsto	medio
è previsto per alcune fasi	alto

Conflitto di interessi

	basso
non ricorre	basso
probabile	medio
molto probabile	alto
possibile	medio

Sistemi di partecipazione

	basso
non richiesti	basso
previsti e attuati	medio
possibili	alto
	medio

possibili ma non attuati

necessari ma non attuati

non sono presenti

sono presenti

occasionalmente

Atti di indirizzo

non richiesti

previsti

previsti ma da adeguare

da prevedere

sono presenti	basso
occasionali	medio
non sono presenti	alto
Tempi di attuazione	alto
non sono definiti	alto
non sempre rispettati	basso
definiti	alto
definiti ma non monitorati	alto
non definibili	medio
sono definiti e monitorati	
sono definiti ma non sempre monitorati	
definiti in parte	

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE

01. Acquisizione e progressione del personale

Provvedimenti relativi alle procedure selettive per l'assunzione di personale anche a tempo determinato, nonché ogni altro provvedimento riguardante la progressione, sia di tipo economico sia di carriera

n. dei processi individuati **4**

n. di misure di prevenzione: **9**

Ambiti di rischio

definizione del fabbisogno
individuazione dei requisiti per l'accesso
definizione delle modalità di selezione
verifica dei requisiti dell'accesso
pubblicazione e trasparenza

Registro dei rischi

definizione non corrispondente all'effettivo fabbisogno
individuazione di requisiti per l'accesso che non garantiscano equità
nella partecipazione o non corrispondano al profilo da acquisire
definizione di modalità di selezione che non garantiscono
imparzialità od oggettività
inadeguatezza o assenza della verifica dei requisiti dei concorrenti
mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione e trasparenza

obblighi di informazione

n. selezioni avviate
n. eventuali rettifiche al bando
n. assunzioni a tempo determinato
n. assunzioni a tempo indeterminato
n. progressioni orizzontali
n. progressioni verticali eventuali
contenziosi avviati

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

- (controllo) verifica rispetto presupposti e vincoli normativi
- (controllo) verifica rispetto dei vincoli assunzionali
- (controllo) verifica della adeguatezza dei requisiti di accesso
- (controllo) verifica della adeguatezza dei criteri di selezione
- (trasparenza) verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione
- (conflitti di interessi) verifica di assenza di conflitti di interessi
- (controllo) verifica assenza impedimenti nomina commissioni
- (controllo) verifica compatibilità
- (controllo) verifica conferibilità

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE

02. Contratti pubblici

Contratti per la fornitura di di servizi, lavori o beni con qualunque modalità di affidamento

n. dei processi individuati **4**

n. di misure di prevenzione: **12**

Ambiti di rischio

programmazione del fabbisogno
modalità di scelta del contraente
definizione degli obblighi contrattuali
individuazione dei componenti della commissione/del seggio
individuazione della rosa dei partecipanti
esecuzione del contratto
liquidazione/pagamento
escursione della polizza fidejussoria

Registro dei rischi

definizione del fabbisogno orientata a finalità non corrispondenti a quelle dell'ente
modalità di scelta del contraente non conformi alle prescrizioni normative o che non garantiscano effettiva imparzialità
inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali
incompetenza, inconfiribilità o inadeguatezza dei componenti di commissione
definizione della rosa dei partecipanti non conforme al principio di rotazione
inadeguatezza o mancanza della verifica sulla regolare esecuzione delle prestazioni
liquidazione in assenza della verifica di regolare esecuzione
pagamento in violazione del principio di cronologicità
acquisizione di polizze fidejussorie inadeguate, mancate
escursioni delle polizze quando richieste

obblighi di informazione

n. affidamenti in proroga
n. affidamenti diretti < 5.000 euro
n. affidamenti diretti > 5.000 euro
n. affidamenti < € 40.000
n. affidamenti > € 40.000
n. affidamenti in somma urgenza
n. eventuali contenziosi avviati
n. revoche di bandi già pubblicati
n. rettifiche di bandi già pubblicati
n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

- (organizzazione) pianificazione dei sistemi di rilevazione del fabbisogno
- (controllo) verifica completezza del bando
- (controllo) verifica completezza del capitolato
- (controllo) verifica requisiti di partecipazione e presupposti di regolarità
- (controllo) verifica definizione dell'oggetto della prestazione
- (controllo) verifica prescrizione di garanzie e penali
- (controllo) verifica requisiti del RUP
- (conflitto di interessi) verifica assenza di conflitti di interessi

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE

10. Affari legali e contenzioso

processi di lavoro relativi sia alla individuazione dei professionisti, sia alla determinazione del corrispettivo, sia ancora alla gestione diretta di controversie

n. dei processi individuati **2**

n. di misure di prevenzione: **4**

Ambiti di rischio

individuazione del professionista a cui affidare il patrocinio
determinazione del corrispettivo
obblighi di trasparenza e pubblicazione
transazione
Rimborso delle spese legali

Registro dei rischi

affidamento dell'incarico di patrocinio
inadeguatezza dei presupposti di legge
nelladeterminazione del quantum
Assenza di un vantaggio per l'ente alla transazione
Assenza del parere legale nella transazione su giudizipendenti
Mancata approvazione del Consiglio comunale nel caso di
transazione che impegni più esercizi
Mancanza dei presupposti per il rimborso delle spese legali

obblighi di informazione

n. incarichi di patrocinio conferiti
n. pratiche di contenzioso pendenti
n. pratiche di contenzioso definite
n. rimborsi per spese legali
n. transazioni

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

(organizzazione) definizione di modalità per la individuazione del professionista(controllo)
verifica della congruità del corrispettivo
(controllo) verifica della regolarità della transazione

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE

07. Gestione del patrimonio

Provvedimenti e attività relative alla cura del patrimonio, sia con riferimento ai beni di proprietà dell'ente, sia con riferimento ai beni utilizzati dall'ente, ma di proprietà di altri soggetti, pubblici o privati

n. dei processi individuati **2**

n. di misure di prevenzione: **5**

Ambiti di rischio

censimento del patrimonio
affidamento dei beni patrimoniali
definizione dei canoni
definizione del fabbisogno di aree o immobili in locazione passiva
modalità di individuazione dell'area
determinazione del canone

Registro dei rischi

Mancato o incompleto censimento dei beni
Mancata definizione dei criteri per l'affidamento dei beni in gestione o locazione
Definizione del fabbisogno di immobili non corrispondente all'interesse pubblico
determinazione incongrua dei canoni di locazione passiva
Mancata riscossione dei canoni di locazione attiva
Mancata verifica del corretto utilizzo dei beni di proprietà dell'ente

obblighi di informazione

stato del censimento dei beni patrimoniali
n. sopralluoghi per la verifica delle condizioni del patrimonio
adeguatezza della congruità dei canoni attivi
adeguatezza della congruità dei canoni passivi
riscossione dei canoni attivi
stato di pagamento dei canoni passivi

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

- (controllo) verifica aggiornamento del censimento dei beni patrimoniali
- (controllo) adeguatezza dei canoni
- (controllo) regolarità riscossione canoni

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE

03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

Provvedimenti relativi all'attribuzione di vantaggi che non producono un effetto economico
(autorizzazioni, concessioni, ecc.)

diretto

n. dei processi individuati **3**

n. di misure di prevenzione: **6**

Ambiti di rischio

Previsione regolamentare dei requisiti e criteri di attribuzione di vantaggi
Pubblicazione e trasparenza
Applicazione dei criteri prescritti e condizioni per il rilascio o il rinnovo
Modalità di utilizzo
Corresponsione dei pagamenti

Registro dei rischi

Assenza o inadeguatezza delle prescrizioni regolamentari
Mancanza di verifica delle condizioni e dei requisiti per il rilascio o il rinnovo
assenza di controlli sul corretto impiego delle autorizzazioni e delle concessioni
assenza di controlli sulla corresponsione dei pagamenti

obblighi di informazione

n. autorizzazioni rilasciate
n. autorizzazioni negate
n. concessioni rilasciate
n. concessioni rinnovate
n. concessioni revocate
tempo medio di rilascio di autorizzazioni
tempo medio di rilascio delle concessioni
eventuale contenzioso

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

(controllo) predefinitone dei requisiti di partecipazione (organizzativo)
predisposizione di modelli
(controllo) verifica dei presupposti soggettivi
(conflitto di interessi) verifica assenza di conflitto di interessi

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE

13. Governo del territorio - edilizia privata

rilascio o controllo dei titoli abilitativi edilizi

n. dei processi individuati **2**

n. di misure di prevenzione: **4**

Ambiti di rischio

autorizzazione nelle more dell'approvazione del piano
inadeguatezza dell'attività di controllo
inadeguatezza delle verifiche documentali
mancata effettuazione di sopralluoghi
mancata applicazione delle norme urbanistiche

Registro dei rischi

obblighi di informazione

n. permessi di costruire richiesti
n. permessi di costruire rilasciati
tempi medi di rilascio permesso di costruire
-n. segnalazione abusi edilizi
-n. sopralluoghi
n. ordinanze sospensione lavori
n. accertamenti mancata ottemperanza

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

- doveri di comportamento stabiliti dai codici di comportamento delle amministrazioni
- astensione in caso di potenziale conflitto di interessi
- monitoraggio delle tempistiche previste dalla legge per la conclusione dell'istruttoria
- chiarezza meccanismi per il calcolo di contributi/gestione informatizzata del processo
- assegnazione delle mansioni a dipendenti diversi da quelli che curano l'istruttoria
- controlli da effettuarsi su un ragionevole campione di pratiche
- (organizzazione) assegnazione delle funzioni a soggetti diversi da quelli che curano l'istruttoria delle istanze edilizie
- (organizzazione) forme collegiali per le attività di accertamento complesse - definizione analitica dei criteri e delle modalità di calcolo delle sanzioni e delle oblazioni
- verifiche a campione del calcolo delle sanzioni
- istituzione di registro degli abusi accertati
- pubblicazione sul sito del Comune degli interventi oggetto di ordine di demolizione o di ripristino con indicazione dello stato di attuazione
- monitoraggio tempi del procedimento sanzionatorio.

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE

09. Incarichi e nomine

Provvedimenti di conferimento di incarichi, a qualunque titolo, sia interni, sia esterni all'ente

n. dei processi individuati **2**

n. di misure di prevenzione: **5**

Ambiti di rischio

presupposti normativi per l'affidamento di incarico all'esterno
definizione dei requisiti
definizione dell'oggetto della prestazione
regolarità e completezza dell'esecuzione della prestazione

Registro dei rischi

Definizione orientata dei criteri di conferimento degli incarichi
Indeterminatezza dell'oggetto della prestazione
Mancata verifica dei requisiti per l'attribuzione dell'incarico
mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione
Mancata verifica della prestazione resa
Mancata verifica dell'eventuale incompatibilità

obblighi di informazione

n. procedure selettive avviate
n. incarichi conferiti
n. verifiche di assenza di cause di inconferibilità
n. verifiche di assenza di cause di incompatibilità eventuali
rettifiche di avvisi di selezione già pubblicati
n. revoche di avvisi di selezione già pubblicati
n. segnalazioni di possibili irregolarità

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

- (controllo) verifica dei presupposti normativi
- (controllo) verifica dei requisiti professionali
- (controllo) predisposizione della convenzione
- (conflitto di interessi) verifica assenza conflitto di interessi

RIEPILOGO PER SETTORI

n. aree dirischio

**n. processi
prevenzione**

n. misure di

AREA AMMINISTRATIVA

4

8

19

AREA TECNICA

6

11

26

**AREA
AMMINISTRATIVA**

area di rischio

01. Acquisizione e progressione del personale

processi di lavoro

misure di prevenzione

- assunzione di personale a tempo determinato

3

- assunzione di personale a tempo indeterminato

3

- progressione orizzontale

1

- progressione verticale

2

area di rischio

02. Contratti pubblici

processi di lavoro

misure di prevenzione

- acquisto di beni e servizi mediante selezione pubblica -

3

affidamento diretto "sotto soglia"

3

area di rischio

10. Affari legali e contenzioso

processi di lavoro

misure di prevenzione

- attribuzione di incarico di patrocinio

2

area di rischio

09. Incarichi e nomine

processi di lavoro

misure di prevenzione

- affidamento di incarico di prestazione professionale

2

AREA TECNICA

area di rischio

02. Contratti pubblici

processi di lavoro

misure di prevenzione

- Procedure negoziate

3

- acquisto di beni e servizi mediante selezione pubblica

3

area di rischio

10. Affari legali e contenzioso

processi di lavoro

misure di prevenzione

- attribuzione di incarico di patrocinio

2

area di rischio

07. Gestione del patrimonio

processi di lavoro

misure di prevenzione

- alienazione di beni

3

- gestione dell'inventario dei beni

2

area di rischio

03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processi di lavoro

misure di prevenzione

- concessione di suolo pubblico

2

rilascio di autorizzazioni

2

- SCIA per apertura, cessazione o variazione di esercizio commerciale

2

area di rischio

13. Governo del territorio - edilizia privata

processi di lavoro

misure di prevenzione

- rilascio permesso di costruire

2

- vigilanza sugli abusi edilizi area di

2

rischio

09. Incarichi e nomine

processi di lavoro

misure di prevenzione

affidamento di incarico di prestazione professionale

3

**AREA
AMMINISTRATIVA**

01. Acquisizione e progressione del personale

processo di lavoro

assunzione di personale a tempo determinato

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo consiste nella definizione del fabbisogno di una o più unità di personale per la copertura di specifiche posizioni all'interno dell'ente e può caratterizzarsi per una necessaria discrezionalità nella definizione del fabbisogno e dell'esercizio di una funzione valutativa nella individuazione dei soggetti idonei a rivestire gli incarichi.

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il grado di interesse esterno è elevato con riferimento alla credibilità dell'ente nell'attuazione dei principi di correttezza, oltre che per di evidenti effetti sugli aspetti relativi alla occupazione

INPUT

Con atto di programmazione

OUTPUT

Provvedimento di assunzione

FASI E ATTIVITA'

Definizione del Fabbisogno, programmazione delle assunzioni, predisposizione e pubblicazione dell'avviso di selezione, Acquisizione delle richieste di partecipazione, Esame dei requisiti di ammissione alla partecipazione, nomina della commissione, prove selettive, predisposizione della graduatoria, individuazione dei soggetti idonei, provvedimento di assunzione

TEMPI DI ATTUAZIONE

Non definibili

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Vincoli assunzionali derivanti da norme di legge e criticità conseguenti alla complessità della normativa

mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	0	9
percentuale	31 %	0 %	69 %



misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- **verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

ISA LUCHI

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

- **verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

ISA LUCHI

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

- **rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

ISA LUCHI

01. Acquisizione e progressione del personale

processo di lavoro

assunzione di personale a tempo indeterminato

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo consiste nella definizione del fabbisogno di una o più unità di personale per la copertura di specifiche posizioni all'interno dell'ente e può caratterizzarsi per una necessaria discrezionalità nella definizione del fabbisogno e dell'esercizio di una funzione valutativa nella individuazione dei soggetti idonei a rivestire gli incarichi.

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il grado di interesse esterno è elevato con riferimento alla credibilità dell'ente nell'attuazione dei principi di correttezza, oltre che per di evidenti effetti sugli aspetti relativi alla occupazione

INPUT

Con atto di programmazione

OUTPUT

Provvedimento di assunzione

FASI E ATTIVITA'

Definizione del Fabbisogno, programmazione delle assunzioni, predisposizione e pubblicazione dell'avviso di selezione, Acquisizione delle richieste di partecipazione, Esame dei requisiti di ammissione alla partecipazione, nomina della commissione, prove selettive, predisposizione della graduatoria, individuazione dei soggetti idonei, provvedimento di assunzione

TEMPI DI ATTUAZIONE

Non definibili

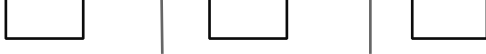
VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Vincoli assunzionali derivanti da norme di legge e criticità conseguenti alla complessità della normativa

mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definito da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	0	9
percentuale	31 %	0 %	69 %



misure di prevenzione

ambito di rischio

Conferibilità

misura di prevenzione

- acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità del seggio di gara o dei componenti delle commissioni

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

ISA LUCHI

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

ISA LUCHI

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

- verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

ISA LUCHI

01. Acquisizione e progressione del personale

processo di lavoro

progressione orizzontale

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nella gestione del procedimento finalizzato al riconoscimento di un nuovo inquadramento economico ai dipendenti che rispondano ai criteri preventivamente definiti

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste una bassa rilevanza verso l'esterno ma un'altissima rilevanza all'interno dell'ente

INPUT

Atto di programmazione con delibera di Giunta Comunale

OUTPUT

Provvedimento di attribuzione dell'inquadramento economico

FASIE ATTIVITA'

Contrattazione decentrata, Deliberazione di Giunta, divulgazione dell'avvio delle selezioni, acquisizione delle informazioni dei singoli dipendenti, selezione in relazione ai criteri definiti nel contratto decentrato, provvedimento di attribuzione del nuovo inquadramento economico

TEMPI DI ATTUAZIONE

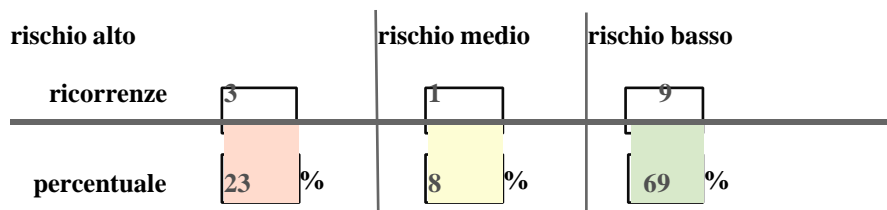
in rapporto alla programmazione definita dall'ente

VINCOLE CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Vincoli derivante dalla disponibilità delle somme di bilancio e dal conseguimento del punteggio richiesto

mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definito da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definito da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	previsti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso



misure di prevenzione

01. Acquisizione e progressione del personale

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione



verifica coerenza con gli atti di indirizzo

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

ISA LUCHI

01. Acquisizione e progressione del personale

processo di lavoro

progressione verticale

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nella gestione del procedimento finalizzato al riconoscimento di un nuovo inquadramento giuridico ai dipendenti che rispondano ai criteri preventivamente definiti

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste una bassa rilevanza verso l'esterno ma un'altissima rilevanza all'interno dell'ente

INPUT

Provvedimento di attivazione della selezione

OUTPUT

Provvedimento di attribuzione del nuovo inquadramento giuridico

FASIE ATTIVITA'

Definizione del fabbisogno, quantificazione dei posti da mettere a concorso, individuazione delle modalità di selezione, acquisizione delle richieste di partecipazione, nomina della commissione, selezione dei partecipanti, predisposizione della graduatoria finale, provvedimento di attribuzione del nuovo inquadramento giuridico

TEMPI DI ATTUAZIONE

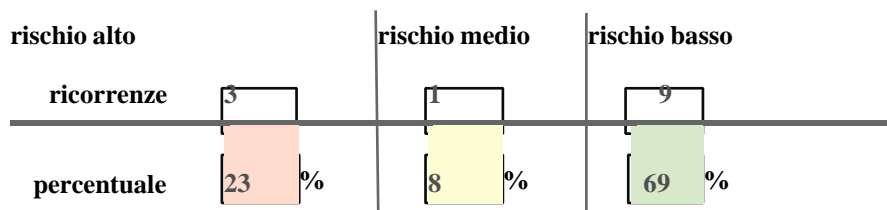
Definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

vincoli contenuti in prescrizioni normative relativamente alla spesa e numero dei posti da attribuire.

mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definito da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definito da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	previsti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso



misure di prevenzione

ambito di rischio

Conferibilità

misura di prevenzione

- **acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità del seggio di gara o dei componenti delle commissioni**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

ISA LUCHI

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- **verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

ISA LUCHI

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

acquisto di beni e servizi mediante selezione pubblica

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo attiene alla individuazione di soggetti a cui affidare la fornitura di un bene, di un servizio o di un lavoro mediante una selezione comparativa

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC

INPUT

Determinazione di un fabbisogno

OUTPUT

Aggiudicazione della fornitura

FASI E ATTIVITA'

Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;

TEMPI DI ATTUAZIONE

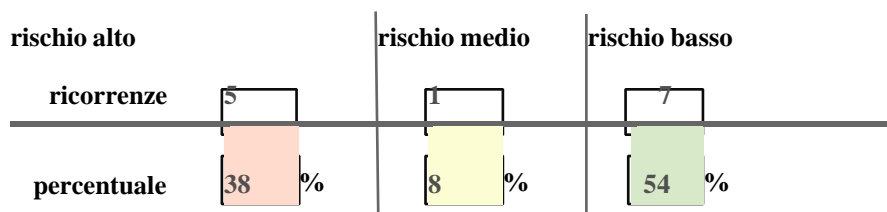
Definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo risulta particolarmente definito nelle sue fasi e assistito da stringenti prescrizioni procedurali.

mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso



misure di prevenzione

ambito di rischio

misura di prevenzione

- **verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

ISA LUCHI

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

● stima della congruità del corrispettivo

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

ISA LUCHI

ambito di rischio

Imparzialità

misura di prevenzione

● Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

ISA LUCHI

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

affidamento diretto "sotto soglia"

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo si caratterizza per l'attivazione di una procedura finalizzata all'acquisizione di servizi o forniture o all'esecuzione di lavori per un valore inferiore alla soglia definita nell'art. 36 del D. LGS 50/2016

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo

INPUT

esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro

OUTPUT

contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura

FASI E ATTIVITA'

Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;

TEMPI DI ATTUAZIONE

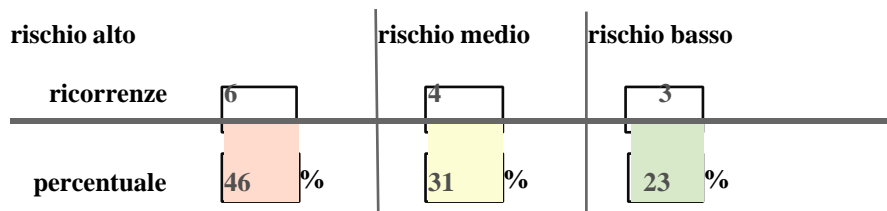
I tempi sono definiti e monitorati

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo si caratterizza per la contemperazione delle esigenze di immediatezza nel rispetto dei principi di trasparenza e protezione

mappatura del rischio

atto di impulso	parzialmente discrezionale	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	non è previsto	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti	basso



misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

ISA LUCHI

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

● meccanismo di definizione del quantum

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

ISA LUCHI

ambito di rischio

Imparzialità

misura di prevenzione

● Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

ISA LUCHI

10. Affari legali e contenzioso

processo di lavoro

attribuzione di incarico di patrocinio

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo consiste nella individuazione di un professionista a cui affidare l'incarico di patrocinio a difesa dell'ente

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il grado di interesse può variare in ragione dell'importanza della vicenda giudiziaria nonchè della correttezza, trasparenza ed economicità nell'affidamento dell'incarico

INPUT

Necessità di difesa in giudizio dell'Amministrazione

OUTPUT

Conferimento dell'incarico di patrocinio

FASIE ATTIVITA'

Opposizione a ricorso o atto di citazione o proposizione di ricorso o atto di citazione; Deliberazione per la costituzione in giudizio; Individuazione del legale; Conferimento dell'incarico con la sottoscrizione del disciplinare

TEMPI DI ATTUAZIONE

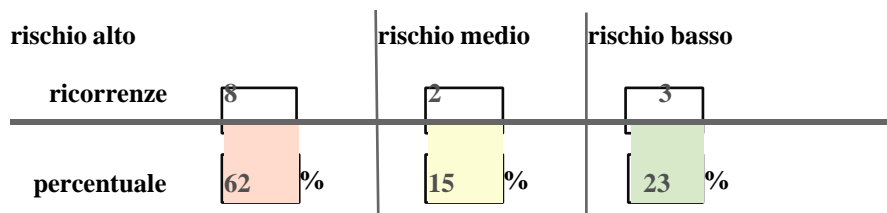
Non definibili

VINCOLE CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo si caratterizza per la probabile ricorrenza di professionisti di fiducia

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	da prevedere	alto
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non definibili	alto



misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

ISA LUCHI

misura di prevenzione

● **stima della congruità del corrispettivo**

cadenza _____

nel corso del procedimento

responsabile _____

ISA LUCHI

09. Incarichi e nomine

processo di lavoro

affidamento di incarico di prestazione professionale

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo riguarda l'attribuzione di un incarico professionale ad un soggetto individuato secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo non riveste un interesse particolarmente rilevante ma può essere oggetto di attenzione in ordine al rispetto del principio di correttezza e legalità nell'azione amministrativa

INPUT

Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno

OUTPUT

provvedimento di incarico

FASIE ATTIVITA'

Atto da cui si evince la necessità del supporto da parte di un soggetto esterno all'ente; definizione della prestazione richiesta; selezione di un professionista; individuazione, affidamento dell'incarico e sottoscrizione di un disciplinare

TEMPI DI ATTUAZIONE

non sempre definiti

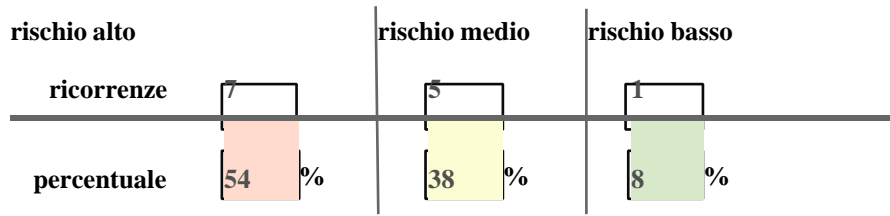
VINCOLI CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Discrezionalità nella definizione del fabbisogno e complessità delle prescrizioni normative

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

ambito di rischio



misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza _____

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile _____

ISA LUCHI

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

- verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti**

cadenza _____

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile _____

ISA LUCHI

AREA TECNICA

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

Procedure negoziate

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nella individuazione del contraente, nel rispetto dell'art. 63 del D. Lgs. 50/2016, senza il ricorso ad un bando di gara, mediante la consultazione di operatori economici individuati dalla stessa amministrazione

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

L'impatto esterno del processo è particolarmente elevato soprattutto in considerazione dell'ampio margine di discrezionalità riservato all'ente.

INPUT

Esigenza di acquisire l'offerta per la fornitura di una prestazione di lavori, beni o servizi

OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione

FASIE ATTIVITA'

Programmazione del fabbisogno, individuazione della prestazione richiesta, definizione del quantum, determinazione di ricorrere alla procedura negoziata, individuazione di una rosa di operatori economici a cui richiedere l'offerta, acquisizione delle offerte, valutazione dell'offerta ritenuta vantaggiosa, aggiudicazione

TEMPI DI ATTUAZIONE

sono definiti per singole fasi ma non sempre nella durata complessiva del processo

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

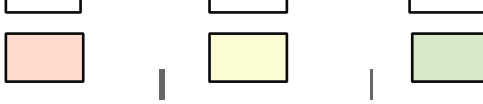
il processo si caratterizza per la discrezionalità nella scelta della modalità di individuazione del contraente disciplinata dall'articolo 63 del decreto legislativo 50/2016, Codice dei contratti, rubricato come "Uso della procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando

mappatura del rischio

di gara" che si caratterizza perché, in via eccezionale e nei casi tassativamente disciplinati dalla norma, si consente alle pubbliche amministrazioni di procedere all'affidamento di un appalto, senza il ricorso a un bando di gara, mediante la consultazione di operatori economici individuati dalla stessa amministrazione.

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	occasionalmente	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	6	1
percentuale	46 %	46 %	8 %



misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- **verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

LORENZO RICCIARELLI

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

- **stima della congruità del corrispettivo**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

LORENZO RICCIARELLI

ambito di rischio

Imparzialità

misura di prevenzione

- **Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

LORENZO RICCIARELLI

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

acquisto di beni e servizi mediante selezione pubblica

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo attiene alla individuazione di soggetti a cui affidare la fornitura di un bene, di un servizio o di un lavoro mediante una selezione comparativa

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC

INPUT

Determinazione di un fabbisogno

OUTPUT

Aggiudicazione della fornitura

FASI E ATTIVITA'

Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;

TEMPI DI ATTUAZIONE

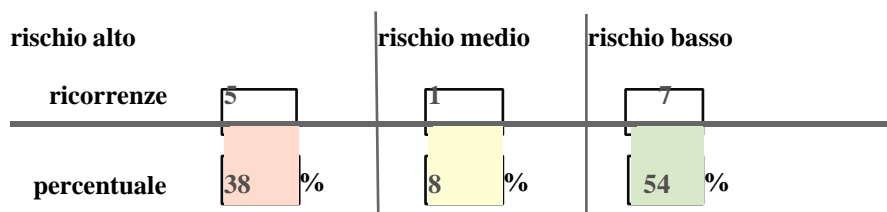
Definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo risulta particolarmente definito nelle sue fasi e assistito da stringenti prescrizioni procedurali.

mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso



misure di prevenzione

ambito di rischio

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

LORENZO RICCIARELLI

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

● stima della congruità del corrispettivo

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

LORENZO RICCIARELLI

ambito di rischio

Imparzialità

misura di prevenzione

● Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

LORENZO RICCIARELLI

10. Affari legali e contenzioso

processo di lavoro

attribuzione di incarico di patrocinio

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo consiste nella individuazione di un professionista a cui affidare l'incarico di patrocinio a difesa dell'ente

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il grado di interesse può variare in ragione dell'importanza della vicenda giudiziaria nonché della correttezza, trasparenza ed economicità nell'affidamento dell'incarico

INPUT

Necessità di difesa in giudizio dell'Amministrazione

OUTPUT

Conferimento dell'incarico di patrocinio

FASIE ATTIVITA'

Opposizione a ricorso o atto di citazione o proposizione di ricorso o atto di citazione; Deliberazione per la costituzione in giudizio; Individuazione del legale; Conferimento dell'incarico con la sottoscrizione del disciplinare

TEMPI DI ATTUAZIONE

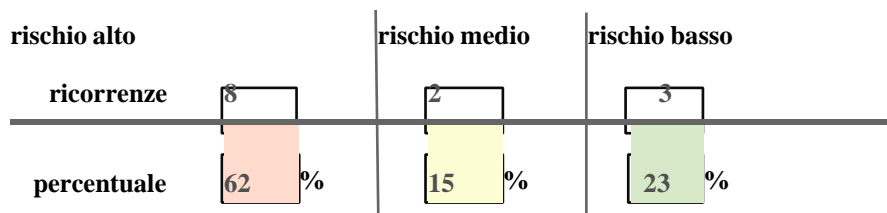
Non definibili

VINCOLE CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo si caratterizza per la probabile ricorrenza di professionisti di fiducia

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	da prevedere	alto
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non definibili	alto



misure di prevenzione

ambito di rischio

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

LORENZO RICCIARELLI

misura di prevenzione

● **stima della congruità del corrispettivo**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

LORENZO RICCIARELLI

07. Gestione del patrimonio

processo di lavoro

alienazione di beni

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nella *dismissione di beni di proprietà pubblica in relazione a specifici atti di programmazione*

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste particolare rilevanza in considerazione della materia relativa alla gestione del patrimonio pubblico

INPUT

Esigenza di dismissione di un bene appartenente al patrimonio dell'ente

OUTPUT

Vendita del bene

FASI E ATTIVITA'

Piano delle alienazioni e valorizzazioni; avviso di gara mediante pubblico incanto; esame e valutazione delle offerte; contratto di vendita

TEMPI DI ATTUAZIONE

non definibili

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Eventuale non corretta iscrizione contabile dei proventi dell'alienazione; eventuale sottostima del valore dell'immobile

mappatura del rischio

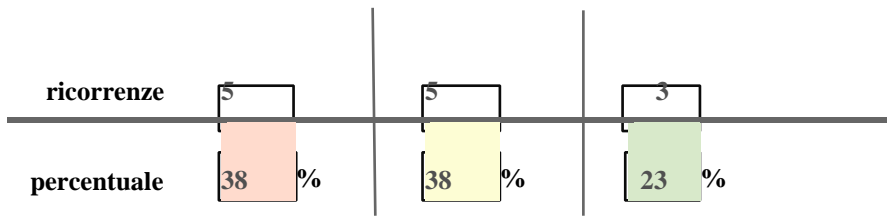
atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

rischio alto

rischio medio

rischio basso

ambito di rischio



misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

LORENZO RICCIARELLI

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

- verifica coerenza con gli atti di indirizzo**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

LORENZO RICCIARELLI

misura di prevenzione

- stima della congruità del corrispettivo**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

LORENZO RICCIARELLI

07. Gestione del patrimonio

processo di lavoro

gestione dell'inventario dei beni

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Si tratta di un processo che ha carattere permanente finalizzato alla predisposizione dell'elenco dei beni patrimoniali, al loro stato di conservazione, nonché alla loro destinazione o alle modalità di utilizzo o affidamento

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

E' da ritenere che l'interesse esterno sia particolarmente elevato soprattutto laddove i beni di proprietà pubblica vengano destinati a soggetti privati o vengano trascurati

INPUT

obblighi normativi

OUTPUT

aggiornamento dell'elenco dei beni patrimoniali

FASIE ATTIVITA'

Ricognizione dell'elenco dei beni; acquisizione delle informazioni sullo stato e sulle modalità di impiego; registrazione di tali informazioni; costante aggiornamento

TEMPI DI ATTUAZIONE

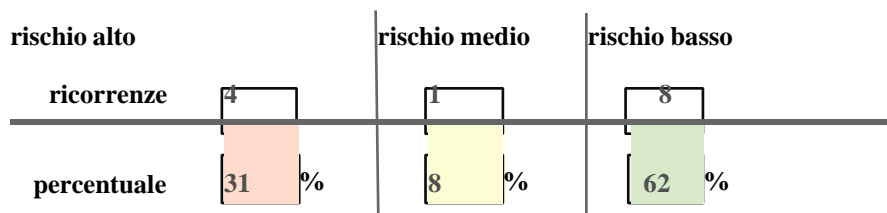
non definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo nonostante corrisponda ad un obbligo normativo potrebbe manifestare delle criticità in ordine alla difficoltà di reperire risorse umane e temporali per effettuare tali adempimenti. Ciò, laddove si manifestasse, potrebbe comportare il rischio di gravi conseguenze di carattere patrimoniale.

mappatura del rischio

atto di impulso	prescrizione normativa	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita con parametri o sistemi di calcolo	basso
individuazione del destinatario	non ricorre	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto



misure di prevenzione

misura di prevenzione

verifica aggiornamento delle banche dati

cadenza _____

annuale

responsabile _____

LORENZO RICCIARELLI

ambito di rischio

Organizzazione

misura di prevenzione

controlli a campione

cadenza _____

annuale

responsabile _____

LORENZO RICCIARELLI

03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processo di lavoro

concessione di suolo pubblico

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo ha lo scopo di verificare le condizioni e di assicurare imparzialità per la concessione del suolo pubblico a un soggetto privato

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste particolare interesse esterno in ragione della limitatezza degli spazi pubblici

INPUT

Richiesta di concessione di suolo pubblico

OUTPUT

Provvedimento di concessione di suolo pubblico

FASI E ATTIVITA'

Richiesta di concessione o utilizzo di area pubblica, verifica del possesso dei presupposti dei requisiti contenuti nel regolamento, rilascio o diniego

TEMPI DI ATTUAZIONE

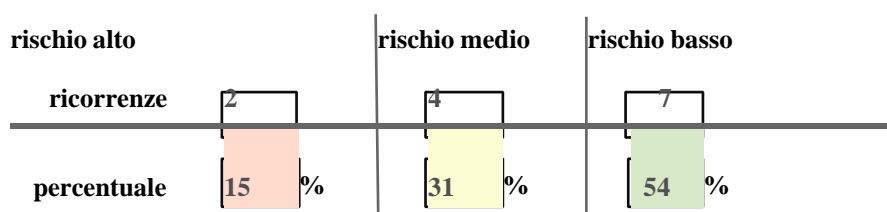
Entro 30 giorni dalla richiesta di concessione

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Criticità di una puntuale definizione dei criteri per l'assegnazione delle aree pubbliche e di effettive verifiche sul possesso dei requisiti

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	da prevedere	alto
tempi di attuazione	definiti	basso



misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

LORENZO RICCIARELLI

misura di prevenzione

● **verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

LORENZO RICCIARELLI

03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processo di lavoro

rilascio di autorizzazioni

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo riguarda l'esame di richieste prodotte da cittadini finalizzati al rilascio di autorizzazioni

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il grado di interesse è da considerarsi limitato al soggetto che richiede l'autorizzazione

INPUT

Richiesta di autorizzazione

OUTPUT

Provvedimento di autorizzazione

FASI E ATTIVITA'

Acquisizione richiesta di autorizzazione, verifica del possesso dei requisiti e del rispetto delle condizioni, rilascio o diniego di autorizzazione

TEMPI DI ATTUAZIONE

Entro 30 gg dall'acquisizione della richiesta

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Conformità con le prescrizioni contenute in provvedimenti normativi o regolamentari

mappatura del rischio

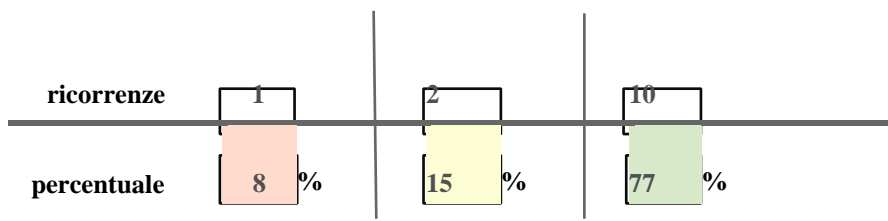
atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

rischio alto

rischio medio

rischio basso

ambito di rischio



misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza _____

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile _____

LORENZO RICCIARELLI

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

cadenza _____

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile _____

LORENZO RICCIARELLI

03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processo di lavoro

SCIA per apertura, cessazione o variazione di esercizio commerciale

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nell'acquisizione di segnalazioni certificate e nella verifica delle condizioni e dei requisiti per l'esercizio delle attività oggetto della comunicazione

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

l'interesse esterno è particolarmente rilevante anche se circoscritto ai soggetti che presentano la SCIA.

INPUT

Acquisizione della segnalazione

OUTPUT

Autorizzazione tacita o espressa o diniego

FASI E ATTIVITA'

Acquisizione della segnalazione certificata di inizio attività; eventuale verifica sulla conformità della documentazione prodotta; eventuale sopralluogo; eventuale richiesta di integrazione di documentazione; autorizzazione o diniego

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

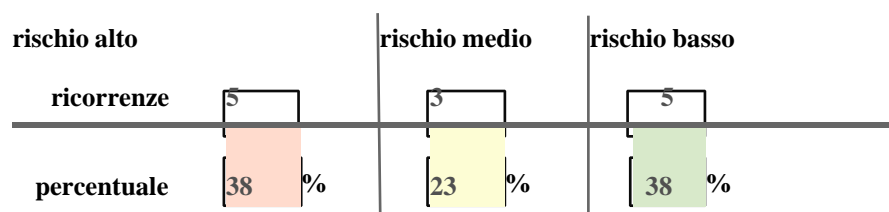
VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo è normato ma, poichè la legge riconduce effetti vantaggiosi per il richiedente al silenzio dell'amministrazione, l'eventuale inerzia può

mappatura del rischio

causare indebiti vantaggi

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	occasionalmente	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti	basso



misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

LORENZO RICCIARELLI

misura di prevenzione

● **verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti**

cadenza _____

nel corso del procedimento

responsabile _____

LORENZO RICCIARELLI

13. Governo del territorio - edilizia privata

processo di lavoro _____

rilascio permesso di costruire

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo attiene all'istruttoria ai fini della verifica del rispetto della normativa e dei regolamenti ai fini del rilascio del permesso di costruire

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il grado di interesse esterno è da ritenersi particolarmente elevato

INPUT

acquisizione della richiesta di permesso di costruire

OUTPUT

rilascio del permesso di costruire

FASI E ATTIVITA'

acquisizione dell'istanza del privato; istruttoria ed esame dell'istanza; eventuale richiesta di integrazione documentale; rilascio o diniego del permesso

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

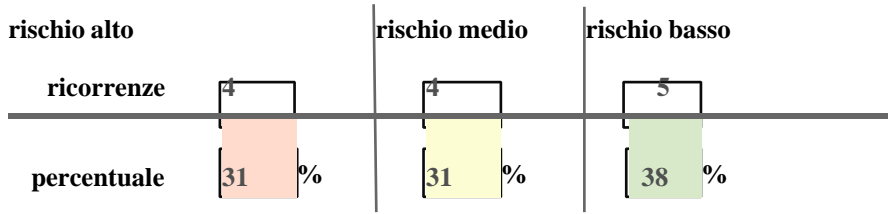
VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

i rischi eventuali possono derivare da un'istruttoria superficiale o dal mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle richieste

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	sono definiti ma non sempre monitorati	alto

ambito di rischio



misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza _____

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile _____

LORENZO RICCIARELLI

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

cadenza _____

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile _____

LORENZO RICCIARELLI

13. Governo del territorio - edilizia privata

processo di lavoro

vigilanza sugli abusi edilizi

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nell'effettuazione di controlli e verifiche allo scopo di assicurare il rispetto delle disposizioni normative e regolamentari in materia edilizia

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste un altissimo grado di interesse esterno, soprattutto con riferimento all'applicazione del principio di legalità nell'utilizzo del territorio

INPUT

a seguito di segnalazione o come attività di controllo sul territorio

OUTPUT

verbale con gli esiti del sopralluogo

FASIE ATTIVITA'

acquisizione di un esposto o una richiesta di interventi o effettuazione di una verifica ordinaria; sopralluogo congiunto tra la polizia locale e l'ufficio tecnico; verifica dei luoghi; predisposizione del verbale con gli esiti del sopralluogo; eventuali azioni conseguenti in relazione all'esito del sopralluogo

TEMPI DI ATTUAZIONE

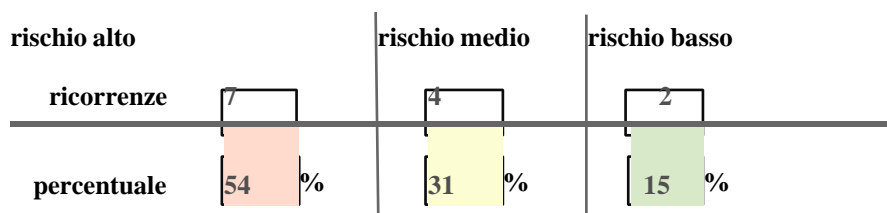
la definizione dei tempi è stabilita dalla normativa, ma è fissata dagli uffici, anche in relazione alle risorse disponibili

VINCOLE CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

mancata effettuazione dei controlli o inadeguatezza dei sopralluoghi, indeterminazione dei tempi per l'effettuazione dei sopralluoghi

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte o d'ufficio	medio
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti ma non monitorati	alto



misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

LORENZO RICCIARELLI

misura di prevenzione

● **Rotazione dei dipendenti che svolgono le attività del processo**

cadenza
annuale

responsabile
LORENZO RICCIARELLI

09. Incarichi e nomine

processo di lavoro

affidamento di incarico di prestazione professionale

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo riguarda l'attribuzione di un incarico professionale ad un soggetto individuato secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo non riveste un interesse particolarmente rilevante ma può essere oggetto di attenzione in ordine al rispetto del principio di correttezza e legalità nell'azione amministrativa

INPUT

Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno

OUTPUT

provvedimento di incarico

FASIE ATTIVITA'

Atto da cui si evince la necessità del supporto da parte di un soggetto esterno all'ente; definizione della prestazione richiesta; selezione di un professionista; individuazione, affidamento dell'incarico e sottoscrizione di un disciplinare

TEMPI DI ATTUAZIONE

non sempre definiti

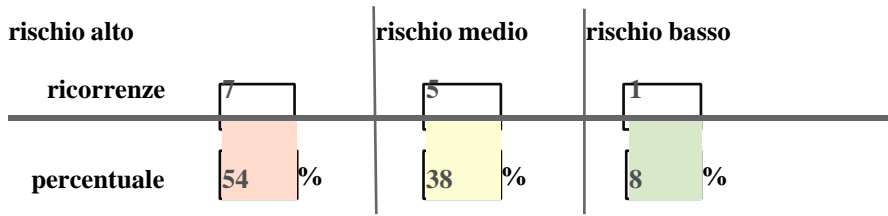
VINCOLI CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Discrezionalità nella definizione del fabbisogno e complessità delle prescrizioni normative

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

ambito di rischio



misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- **verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

LORENZO RICCIARELLI

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

- **verifica regolarità della prestazione**

cadenza

durante l'esecuzione

responsabile

LORENZO RICCIARELLI

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

- **pubblicazione dei requisiti previsti**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

LORENZO RICCIARELLI

Pianificazione delle attività di verifica e prevenzione

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

FUNZIONIGRAMMA

AREA FINANZIARIA, AMMINISTRATIVA, PROMOZIONE SOCIALE SCUOLA E CULTURA

DIRIGENTE AREA 1 A TEMPO INDETERMINATO: DOTT.SSA ISA LUCHI

SETTORE 1: FINANZIARIO

UFFICI	MACROFUNZIONE
SERVIZI FINANZIARI Addetto: Paola Malvolti 0571 906216 ragioneria@comune.cerreto-guidi.fi.it	Predisposizione di documenti di programmazione, pianificazione e rendicontazione. Gestione dei documenti del sistema dei bilanci
	Predisposizione e monitoraggio del Documento Unico di Programmazione
	Predisposizione e monitoraggio del Piano esecutivo di gestione e delle Performances
	Predisposizione e monitoraggio del Programma triennale dei lavori pubblici e relative attività di coordinamento
	Contabilità economico - patrimoniale e adempimenti fiscali
CONTROLLO DI GESTIONE Addetto: Paola Malvolti 0571 906216 ragioneria@comune.cerreto-guidi.fi.it	Attuazione degli obiettivi programmati
	Efficacia e l'efficienza per la realizzazione degli obiettivi programmati
	Controllo delle funzionalità dell'organizzazione dell'ente
PERSONALE (ECONOMICO E GIURIDICO) Addetto: Patrizia Nesi 0571 906203 personale@comune.cerreto-guidi.fi.it	Liquidare i compensi del personale dipendente
	Gestione della procedure concorsuali
	Gestione giuridica del personale dipendente
	Contenzioso e Procedimenti disciplinari
ECONOMATO Addetto: Patrizia Nesi 0571 906203 personale@comune.cerreto-guidi.fi.it	Predisposizione piani di approvvigionamento
	Verificare la regolarità delle gestioni di cassa
	Fornitura cancelleria ed altro materiale di consumo per gli uffici
RAGIONERIA Addetti: Irina Bagnoli Amina Hmamsi 0571 906280/240	Controllare la regolarità dei procedimenti contabili
	Processi di pianificazione e controllo delle risorse economiche e finanziarie dell'Ente
	Pagamenti e gestione delle entrate dell'Ente

ragioneria@comune.cerreto-guidi.fi.it

Gestione dell' IVA e degli adempimenti fiscali

<p style="text-align: center;">TRIBUTI Addetti: Edoardo Antonini 0571 906243 tributi@comune.cerreto-guidi.fi.it</p>	Attività di studio e applicazione dei tributi (IMU,TARI etc...) e delle entrate comunali
	Studio dei problemi di natura tributaria e gestione degli adempimenti attribuiti per legge
	Consulenza ai contribuenti circa adempiere agli obblighi tributari
	Iscrizione a ruolo delle entrate tributarie

AREA FINANZIARIA, AMMINISTRATIVA, PROMOZIONE SOCIALE SCUOLA E CULTURA

DIRIGENTE AREA 1 A TEMPO INDETERMINATO: DOTT.SSA ISA LUCHI
 RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA: DOTT. PAOLO REALI

SETTORE 2: AFFARI GENERALI

UFFICI	MACROFUNZIONE
AFFARI LEGALI ED ISTITUZIONALI Dott. Paolo Reali p.reali@comune.cerreto-guidi.fi.it	Assistenza, supporto e consulenza legale interna
	Attività di analisi e prevenzione del contenzioso
	Conferimento incarichi a legali esterni
	Regolamentazione e gestione dei flussi dei documenti digitali collegati
GARE E CONTRATTI Addetti: Alessia Cortesi 0571 906231 contratti@comune.cerreto-guidi.fi.it	Gare e contratti di affidamento (diretto e non) di servizi e forniture
	Supporto giuridico amministrativo in materia di contratti
	Stipula dei relativi contratti
	Controllo sull'esecuzione dei contratti
ANAGRAFE Addetti: Marco Taviani Laura Boldrini 0571 906207/245 anagrafe@comune.cerreto-guidi.fi.it	Rilasciare certificazioni anagrafiche e rilasciare/rinnovare CIE
	Gestione delle variazioni di residenza sul territorio nazionale
	Gestione A.I.R.E
	Gestione pratiche di irreperibilità
STATO CIVILE Addetti: Laura Vacchelli 0571 906214 statocivile@comune.cerreto-guidi.fi.it	Denunce di nascita e di morte
	Pubblicazioni, celebrazioni matrimoni civili e unioni civili e separazioni/divorzi
	Riconoscimento cittadinanza italiana
	Registrazione testamento biologico (DAT)
ELETTORALE E LEVA Addetti: Patrizia Marradi 0571 906204 elettorale@comune.cerreto-guidi.fi.it leva@comune.cerreto-guidi.fi.it	Gestione Albo degli scrutatori e dei Presidenti di Seggio
	Fornire il duplicato della tessera elettorale
	Formazione e aggiornamento liste di leva (anche dei cittadini UE)

UFFICI	MACROFUNZIONE
SEGRETERIA Addetti: Patrizia Marradi Alessia Cortesi 0571 906204 segreteria@comune.cerreto-guidi.fi.it	Assistenza al sindaco ed al Segretario nella predisposizioni di atti
	Assistenza al Consiglio ed alla Giunta Comunale
	Predisposizione di determinazioni ed atti stabiliti dalla legge
	Disporre le pubblicazioni di atti e documenti in amministrazione trasparente ed albo pretorio
SISTEMI INFORMATIVI Addetto: Antonio Barbino 0571 906232 a.barbino@comune.cerreto-guidi.fi.it	Pianificazione e sviluppo dei sistemi informativi
	Adeguamento costantemente del sistema informatico agli standard di mercato
	Pianificazione degli aggiornamenti
	Consulenza informatica agli Uffici dell'ente
URP - UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO Dott. Paolo Reali 0571 906234 urp@comune.cerreto-guidi.fi.it	Informare l'utenza sulla struttura organizzativa del Comune, sugli orari, le attività ed i servizi
	Informare l'utenza sulle iniziative culturali, sportive e sociali
	Raccogliere le segnalazioni e le proposte dei cittadini
	Garantire il diritto di accesso agli atti, alle informazioni e ai documenti del Comune
PROTOCOLLO ED ARCHIVIO CORRENTE, STORICO, DEPOSITO Dott. Paolo Reali 0571 906202 comune.cerreto-guidi@postacert.toscana.it	Catalogazione di atti e/o documenti previa attribuzione numero identificativo
	Gestione e smistamento delle pec in entrata ed in uscita
	Consegna al Messo notificatore degli atti emanati dal Comune da notificare ai cittadini
	Gestione della documentazione presente in archivio
COMUNICAZIONE - UFFICIO STAMPA Dott. Paolo Reali 0571 906241 ufficiostampa@comune.cerreto-guidi.fi.it	Redigere comunicati stampa ed articoli da inviare agli organi di informazione
	Pubblicazione su i principali social network istituzionali.
	Realizzazione di campagne mediatiche ed informative rivolte ai cittadini
	Coordinamento del sistema integrato di comunicazione

AREA FINANZIARIA, AMMINISTRATIVA, PROMOZIONE SOCIALE SCUOLA E CULTURA

DIRIGENTE AREA 1 A TEMPO INDETERMINATO: DOTT.SSA ISA LUCHI

SETTORE 3: SCUOLA, CULTURA, SOCIALE

UFFICI	MACROFUNZIONE
<p>SCUOLA Addetti: Sara Caponi Ilaria Begliomini 0571 906201/213 scuola@comune.cerreto-guidi.fi.it</p>	Collaborare con le scuole del territorio per un'adeguata offerta formativa
	Provvedere all'erogazione di contributi ed agevolazioni regionali in campo scolastico
	Finanziare progetti specifici per incrementare l'apprendimento degli studenti
	Regolamentare il servizio mensa e trasporto
<p>POLITICHE GIOVANILI Addetti: Sara Caponi 0571 906213 politichegiovanili@comune.cerreto-guidi.fi.it</p>	Collaborare con soggetti pubblici e/o privati del territorio per interventi a favore dei giovani
	Fornire corsi professionalizzanti e percorsi specifici per l'accesso al mondo del lavoro
	Curare la gestione dei Centri per la creatività giovanile e di strutture per l'aggregazione
	Sostenere le associazioni di settore attraverso contributi, agevolazioni, attrezzature e/o locali
<p>CULTURA TURISMO E PROMOZIONE Addetti: Valerio Bonfanti 0571 906225 cultura@comune.cerreto-guidi.fi.i</p>	Promuovere attività culturali da svolgersi sul territorio
	Misure ed interventi per incentivare l'offerta culturale
	Gestire ed affittare strutture per lo svolgimento di eventi
	Promuovere il turismo locale
<p>SERVIZI SOCIALI - PRESSO UNIONE DEI COMUNI CIRCONDARIO EMPOLESE VALDELSA Addetti: Rosanella Barbieri r.barbieri@comune.cerreto-guidi.fi.it 0571 906220</p>	Politiche di inclusione sociale e sistema delle accoglienze
	Interventi a favore di bambini, adulti ed anziani
	Potenziare gli interventi rivolti alle famiglie in situazioni di fragilità
	Gestione delle procedure ERP - edilizia residenziale Pubblica
<p>BIBLIOTECA E MUSEO DELLA MEMORIA LOCALE Dott.ssa Isa Luchi i.luchi@comune.cerreto-guidi.fi.it</p>	Consultazione, prestito libri e riviste presenti all'interno della Biblioteca Comunale
	Attività di ricerca e selezione
	Gestione dell'archivio storico
	Gestione struttura per la tutela e la valorizzazione del patrimonio culturale locale

AREA TECNICA, TERRITORIO, AMBIENTE, LAVORI PUBBLICI E SUAP

DIRIGENTE AREA 2 A TEMPO INDETERMINATO: ARCH. LORENZO RICCIARELLI

SETTORE 1: USO ED ASSETTO DEL TERRITORIO

UFFICI	MACROFUNZIONE
URBANISTICA Addetti: Lara Casini Viola Fabbrizzi 0571 906208/228 urbanistica@comune.cerreto-guidi.fi.it	Permessi per costruire e segnalazione certificata alternativa al permesso di costruire
	Denunce di inizio attività
	Abusi edilizi
	Attività di consulenza svolta in favore di cittadini e professionisti
SERVIZI AMMINISTRATIVI Addetti: Barbara Bonavita 0571 906215 f.marino@comune.cerreto-guidi.fi.it	Predisposizione di determinazioni ed atti stabiliti dalla legge
	SupervisioneSupporto giuridico amministrativo in materia di affidamento di servizi e forniture
	Assistenza nelle pratiche dell'Ufficio Urbanistica
	Impegni e liquidazioni
AMBIENTE Addetti: Giuliana Laterza 0571 906211 ambiente@comune.cerreto-guidi.fi.it	Gestione del servizio di igiene e nettezza urbana
	Rilascio di attestazione inerenti canne fumarie e deposito temporaneo acque reflue
	Rilascio di nulla osta ad emissioni acustiche ed atmosferiche
	Porre in essere le attività dettate dalla normativa vigente in materia.
SUAP Addetti: Moreno Marradi 0571 906221 cerreto-guidi@omniavis.it	Rapporti gli uffici interni e con gli Enti esterni a coinvolti nei procedimenti amministrativi
	Fornire risposte tempestive ai quesiti formulati dai richiedenti
	Assicurare la trasparenza nei procedimenti trattati
	Gestire le problematiche inerenti le attività economico-produttive
POLIZIA AMMINISTRATIVA DEL COMUNE DI FUCECCHIO -UNITA' DI RIFERIMENTO PER IL COMUNE DI CERRETO GUIDI Comandante Roberto Dini 0571 268600/606 r.dini@empolese-valdelsa.it	Vigilare sull'osservanza delle leggi e dei provvedimenti amministrativi
	Servizi in occasione di pubbliche manifestazioni o cerimonie
	Controlli ed interventi sul territorio
	Sanzioni

AREA TECNICA, TERRITORIO, AMBIENTE, LAVORI PUBBLICI E SUAP DIRIGENTE AREA

2 A TEMPO INDETERMINATO: ARCH. LORENZO RICCIARELLI

SETTORE 2: LAVORI PUBBLICI, PROGETTAZIONE, CIMITERI E SPORT

UFFICI	MACROFUNZIONE
LAVORI PUBBLICI Addetti: Moreno Marradi 0571 906221 lavoripubblici@comune.cerreto-guidi.fi.it	Lavori di ristrutturazione e adeguamento del patrimonio comunale
	Cura delle fasi operative di studio, progettazione di tutti gli interventi previsti
	Realizzazione degli interventi del programma annuale e pluriennale delle opere pubbliche
	Attività di collaudo
SERVIZI AMMINISTRATIVI Addetti: Franca Marino 0671 906215 f.marino@comune.cerreto-guidi.fi.it	Predisposizione di determinazioni ed atti stabiliti dalla legge
	Supervisione supporto giuridico amministrativo in materia di affidamento di servizi e forniture
	Assistenza nelle pratiche concernenti i lavori pubblici
	Impegni e liquidazioni
PROGETTAZIONE Addetti: Riccardo Carli 0571 906209 progettazione@comune.cerreto-guidi.fi.it	Predisporre il programma annuale delle Opere Pubbliche
	Progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva delle Opere Pubbliche
	Direzione lavori delle progettazioni dell'Ente
	Gestione affidamenti di progettazione esterni
CIMITERI Addetti: Barbara Bonavita 0571 906238 cimiteri@comune.cerreto-guidi.fi.it	Rilascio autorizzazioni alle inumazioni e alle tumulazioni
	Rilascio e rinnovo concessioni di sepoltura
	Istruzione pratiche per esumazioni
	Esumazioni e traslazioni di salme
SPORT Addetti: Barbara Bonavita 0571 906238 sport@comune.cerreto-guidi.fi.it	Organizzazione e coorganizzazione di eventi sportivi nel territorio comunale
	Gestione impianti sportivi
	Gestione rapporti con società sportive
	Assegnazione palestre scolastiche

**PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE
2023-2025 - DOTAZIONE ORGANICA.**

Il Piano del fabbisogno del personale rappresenta il documento propedeutico alle politiche assunzionali del Comune di Cerreto Guidi e i suoi contenuti risultano strettamente collegati all'attività di programmazione complessivamente intesa. Infatti, la definizione delle professionalità da acquisire e delle relative competenze professionali costituiscono un presupposto imprescindibile per un ottimale impiego delle risorse pubbliche e per perseguire efficacemente gli obiettivi di performance organizzativa.

- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 162 del 09/12/2020 è stato adottato il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (da ora P.T.F.P.) per il triennio 2021-2022-2023, in conformità a quanto stabilito dalla normativa vigente in materia e dalle *“Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”*, contenute nel Decreto del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione in data 08.05.2018. Il piano è stato allegato alla deliberazione consiliare di approvazione della Nota integrativa al DUP anno 2021. Il P.T.F.P., sulla base delle linee di indirizzo sopracitate, *“si sviluppa ... in prospettiva triennale e deve essere adottato annualmente con la conseguenza che di anno in anno può essere modificato in relazione alle mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo e funzionale. L'eventuale modifica in corso di anno del PTFP è consentita solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili e deve essere in ogni caso adeguatamente motivata”*;
- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 195 del 15/12/2021, è stato adottato il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (da ora PTFP) per il triennio 2022/2024 in conformità a quanto stabilito dalla normativa vigente in materia e dalle *“Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”*, contenute nel Decreto del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione, in data 08.05.2018. Il piano è stato allegato alla deliberazione consiliare di approvazione della nota integrativa al DUP anno 2022. Il PTFP, sulla base delle linee di indirizzo sopracitate, *“si sviluppa ... in prospettiva triennale e deve essere adottato annualmente con la conseguenza che di anno in anno può essere modificato in relazione alle mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo e funzionale. L'eventuale modifica in corso di anno del PTFP è consentita solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili e deve essere in ogni caso adeguatamente motivata”* (confermata con atto G.M. 29 del 16/02/2022);
- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 63 del 22/02/2023, è stato adottato il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (da ora PTFP), nelle more di approvazione del PIAO per il triennio 2023/2025, in conformità a quanto stabilito dalla normativa vigente in materia e dalle *“Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”*, contenute nel Decreto del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione, in data 08.05.2018. Il piano è stato allegato alla Deliberazione consiliare di approvazione della nota integrativa al DUP anno 2023. Il PTFP, sulla base delle linee di indirizzo sopracitate, *“si sviluppa...in prospettiva triennale e deve essere adottato annualmente con la conseguenza che di anno in anno può essere modificato in relazione alle mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo e funzionale. L'eventuale modifica in corso di anno del PTFP è consentita solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili e deve essere in ogni caso adeguatamente motivata”*;
- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 144 del 28/07/2023, è stato adottato il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (da ora PTFP), per il triennio 2023/2025, da inserire quale sintesi della stessa nella Sezione 3 – sotto sezione 3.3 *“Organizzazione e Capitale Umano”* del PIAO 2023-2025.

NORMATIVE CIRCOLARI ED INDICAZIONI OPERATIVE

- l'art. 2 del D. Lgs. 165/2001 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- l'art. 4 del D. Lgs. 165/2001 stabilisce che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;
- l'articolo 6, commi 2, 3, 6 del D. Lgs. n. 165/2001, come da ultimo modificato con D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 75: *“2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente; 3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente; 6. Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale”*;
- L'articolo 6-ter del D. Lgs. n. 165/2001, come da ultimo modificato con D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 75: *“1. Con decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali; 2. Le linee di indirizzo di cui al comma 1 sono definite anche sulla base delle informazioni rese disponibili dal sistema informativo del personale del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, di cui all'articolo 60; 3. Con riguardo alle regioni, agli enti regionali, al sistema sanitario nazionale e agli enti locali, i decreti di cui al comma 1 sono adottati previa intesa in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 6, della legge 5 giugno 2003, n. 131. Con riguardo alle aziende e agli enti del Servizio sanitario nazionale, i decreti di cui al comma 1 sono adottati di concerto anche con il Ministro della salute; 4. Le modalità di acquisizione dei dati del personale di cui all'articolo 60 sono a tal fine implementate per consentire l'acquisizione delle informazioni riguardanti le professioni e relative competenze professionali, nonché i dati correlati ai fabbisogni; 5. Ciascuna amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'articolo 60 le predette informazioni e i relativi aggiornamenti annuali che vengono resi tempestivamente disponibili al*

Dipartimento della funzione pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni.6. Qualora, sulla base del monitoraggio effettuato dal Ministero dell'economia e delle finanze di intesa con il Dipartimento della funzione pubblica attraverso il sistema informativo di cui al comma 2, con riferimento alle amministrazioni dello Stato, si rilevino incrementi di spesa correlati alle politiche assunzionali tali da compromettere gli obiettivi e gli equilibri di finanza pubblica, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, con decreto di natura non regolamentare, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, adotta le necessarie misure correttive delle linee di indirizzo di cui al comma 1. Con riguardo alle regioni, agli enti regionali, al sistema sanitario nazionale ed agli enti locali, le misure correttive sono adottate con le modalità di cui al comma 3”;

- *l’art. 6 del D. Lgs. 165/2001 prevede che le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l’articolo 33, del d.lgs. 165/2001. Nell’ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l’ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all’attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;*
- *L’articolo 6-bis del D. Lgs. 165/2001 prevede che le pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, nonché gli enti finanziati direttamente o indirettamente a carico del bilancio dello Stato sono autorizzati, nel rispetto dei principi di concorrenza e di trasparenza, ad acquistare sul mercato i servizi, originariamente prodotti al proprio interno, a condizione di ottenere conseguenti economie di gestione e di adottare le necessarie misure in materia di personale. Le amministrazioni interessate dai processi di cui al presente articolo provvedono al congelamento dei posti e alla temporanea riduzione dei fondi della contrattazione in misura corrispondente, fermi restando i processi di riallocazione e di mobilità del personale. I collegi dei revisori dei conti e gli organi di controllo interno delle amministrazioni che attivano i processi di cui al comma 1 vigilano sull’applicazione del presente articolo, dando evidenza, nei propri verbali, dei risparmi derivanti dall’adozione dei provvedimenti in materia di organizzazione e di personale, anche ai fini della valutazione del personale con incarico dirigenziale di cui all’ articolo 5 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286.Che l’art. 89 del D. Lgs. 267/2000 prevede che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all’organizzazione e gestione del personale nell’ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;*
- *in materia di dotazione organica, l’art. 6, comma 3, del D. Lgs. 165/2001 prevede che, in sede di definizione del Piano triennale dei fabbisogni, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati (...), garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;*
- *l’art. 33 del D. Lgs. 165/2001 dispone: “1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall’articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere. 3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.”;*
- *con Decreto 8/05/2018, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte*

delle amministrazioni pubbliche”, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018;

- che le linee guida (...) definiscono una metodologia operativa di orientamento che le amministrazioni adatteranno, in sede applicativa, al contesto ordinamentale delineato dalla disciplina di settore. Gli enti territoriali opereranno, altresì, nell’ambito dell’autonomia organizzativa ad essi riconosciuta dalle fonti normative, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica riservando agli enti locali una propria autonomia nella definizione dei Piani;
- le linee guida, quindi, lasciando ampio spazio agli enti locali, e individuando per tutte le pubbliche amministrazioni una dotazione organica pari ad una “*spesa potenziale massima*” affermano: “*per le regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l’indicatore di spesa potenziale massima (della dotazione organica) resta quello previsto dalla normativa vigente*”.
- in ossequio all’art. 6 del D. Lgs.165/2001 ed alle Linee di indirizzo sopra richiamate, è necessario per l’ente definire tale limite di spesa potenziale massima nel rispetto delle norme sul contenimento della spesa di personale e che in tale limite l’amministrazione: potrà coprire i posti vacanti, nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, ricordando però che l’indicazione della spesa potenziale massima non incide e non fa sorgere effetti più favorevoli rispetto al regime delle assunzioni o ai vincoli di spesa del personale previsti dalla legge e, conseguentemente, gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni;
- si dovrà indicare nel PTFP, ai sensi dell’articolo 6, comma 2, ultimo periodo, del D. Lgs.165/2001, le risorse finanziarie destinate all’attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
- ai sensi e per gli effetti dell’art. 39 “*Disposizioni in materia di assunzioni di personale delle amministrazioni pubbliche e misure di potenziamento e di incentivazione del part-time*”, della L. 27/12/1997 n. 449, *al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge 2 aprile 1968, n. 482*”;
- il disposto della Circolare del Ministero per la Semplificazione e della Pubblica Amministrazione n. 03/2017 del 23/11/2017, avente ad oggetto: “*Indirizzi operativi in materia di valorizzazione dell’esperienza del personale con contratto di lavoro flessibile e superamento del precariato*”;
- ai sensi dell’art. 35, comma 4, D. Lgs. n. 165/2001, come da ultimo modificato con D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 75: “*4. Le determinazioni relative all’avvio di procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione o ente sulla base del piano triennale dei fabbisogni approvato ai sensi dell’articolo 6, comma 4. Con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze, sono autorizzati l’avvio delle procedure concorsuali e le relative assunzioni del personale delle amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, delle agenzie e degli enti pubblici non economici*”;
- le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche (PTFP), emanate dal Ministero per la Semplificazione e per la Funzione Pubblica in data 22/05/2018, che hanno come obiettivo l’ottimo impiego delle risorse pubbliche disponibili gli obiettivi di performance organizzative, di efficienza, di efficacia e di economicità;
- il “*concetto di fabbisogno del personale*” implica una rappresentazione sotto un duplice profilo: quantitativo (consistenza numerica di assolvere alla mission dell’Amministrazione, sempre rispettando il limite alle spese di personale) e qualitativo (con riferimento alla tipologia di professioni e competenze professionali);
- definizione dei fabbisogni prioritari o emergenti in relazione alle politiche di governo, individuando le vere professionalità infungibili;
- che, con riferimento al profilo quantitativo, occorre effettuare un’analisi dei fabbisogni ed analisi predittive sulle cessazioni di personale, mentre sul lato qualitativo occorre tenere conto dei processi, funzioni o attività che necessitano personale e delle professionalità specifiche;
- l’articolo 16, comma 1, lettera a-bis) del D. Lgs. n. 165/2001, il quale dispone che dirigenti e

responsabili propongono le risorse ed i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti di ufficio cui sono preposti;

- il piano triennale dei fabbisogni deve individuare qualitativamente e quantitativamente il personale necessario allo svolgimento delle funzioni strategiche ed al raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa e la dotazione organica, in buona sostanza, più che al numero di posti, è riferita alla spesa potenziale massima sia per il rispetto dei limiti di legge in materia di personale (limite imposto dall'art. 1, commi 557 – spesa media triennio 2011/2013 della L. n. 296/2006), sia per il rispetto delle limitazioni in materia assunzionale;
- gli Enti, nell'ambito della spesa di cui sopra, possono procedere a modificare la propria consistenza di personale in base ai fabbisogni ed agli obiettivi programmati;
- nel piano devono essere indicate le risorse necessarie per coprire i fabbisogni e la dimostrazione della capacità assunzionale;
- l'individuazione delle qualifiche, categorie o aree, distinte per fasce o posizioni economiche, si sposta nell'atto di programmazione del fabbisogno, che è determinato sempre annualmente, con orizzonte triennale, nel rispetto dei vincoli finanziari;
- gli Enti devono tener conto nella redazione del piano dei fabbisogni dei possibili costi futuri per il reintegro che del personale comandato o in aspettativa sindacale, spese per assunzioni a tempo determinato di cui all'articolo 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, assunzioni categorie protette;

Come abbiamo visto nei precedenti punti illustrati la normativa di riferimento in materia di pianificazione dei fabbisogni di personale è dettata dagli articoli 6 e 6-bis del D.Lgs. 165/2001, come modificato dal D. Lgs. 75/2017:

Articolo 6 - Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale

1. Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.

*2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. **Qualora siano individuate eccedenze di personale**, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.*

3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

6. Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale.

Le Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle P.A. (documento Registrato presso la Corte dei Conti il 9 luglio 2018 - Reg.ne - Succ 1477 – Pubblicato in Gazzetta Ufficiale- Serie Generale n. 173 del 27 luglio 2018) chiariscono il superamento del concetto di dotazione organica:

2.1 Il superamento della dotazione organica

“L’articolo 6 del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dall’articolo art. 4, del decreto legislativo n. 75 del 2017, introduce elementi significativi tesi a realizzare il superamento del tradizionale concetto di dotazione organica.

Il termine dotazione organica, nella disciplina precedente, rappresentava il “contenitore” rigido da cui partire per definire il PTFP, nonché per individuare gli assetti organizzativi delle amministrazioni, contenitore che condizionava le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali contemplate.

Secondo la nuova formulazione dell’articolo 6, è necessaria una coerenza tra il piano triennale dei fabbisogni e l’organizzazione degli uffici, da formalizzare con gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti. La centralità del PTFP, quale strumento strategico per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, è di tutta evidenza. Il PTFP diventa lo strumento programmatico, modulabile e flessibile, per le esigenze di reclutamento e di gestione delle risorse umane necessarie all’organizzazione.

La nuova visione, introdotta dal d.lgs. 75/2017, di superamento della dotazione organica, si sostanzia, quindi, nel fatto che tale strumento, solitamente cristallizzato in un atto sottoposto ad iter complesso per l’adozione, cede il passo ad un paradigma flessibile e finalizzato a rilevare realmente le effettive esigenze, quale il PTFP.

Per le amministrazioni centrali la stessa dotazione organica si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile che non può essere valicata dal PTFP. Essa, di fatto, individua la “dotazione” di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte, in relazione ai rispettivi ordinamenti, fermo restando che per le regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l’indicatore di spesa potenziale massima resta quello previsto dalla normativa vigente.

Nel rispetto dei suddetti indicatori di spesa potenziale massima, le amministrazioni, nell’ambito del PTFP, potranno quindi procedere annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati, nel rispetto di quanto previsto dall’articolo 2, comma 10-bis, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95 e garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Tale rimodulazione individuerà quindi volta per volta la dotazione di personale che l’amministrazione ritiene rispondente ai propri fabbisogni e che farà da riferimento per l’applicazione di quelle disposizioni di legge che assumono la dotazione o la pianta organica come parametro di riferimento (vedi, ad esempio, l’articolo 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001, che indica un limite percentuale della dotazione organica ovvero, in senso analogo, l’articolo 110 del decreto legislativo n. 267 del 2000).

Resta poi fermo che, nell’ambito di tale indicatore di spesa potenziale massima, come declinato nell’ambito di una eventuale rimodulazione qualitativa e quantitativa della consistenza di organico, le amministrazioni:

a) potranno coprire i posti vacanti nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, verificando l’esistenza di oneri connessi con l’eventuale acquisizione di personale in mobilità e fermi restando gli ulteriori vincoli di spesa dettati dall’ordinamento di settore con riferimento anche alla stipula di contratti a tempo determinato. Nell’ambito delle suddette facoltà di assunzione vanno ricomprese anche quelle previste da disposizioni speciali di legge provviste della relativa copertura finanziaria, nonché l’innalzamento delle facoltà derivante dall’applicazione dell’articolo 20, comma 3, del d.lgs. n. 75 del 2017. In questo senso, l’indicazione della spesa potenziale massima non incide e non fa sorgere effetti più favorevoli rispetto al regime delle assunzioni o ai vincoli di spesa del personale previsti dalla legge e, conseguentemente, gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni.

b) dovranno indicare nel PTFP, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, ultimo periodo, del decreto legislativo n. 165 del 2001, le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

Nel PTFP la dotazione organica va espressa, quindi, in termini finanziari. Partendo dall'ultima dotazione organica adottata, si ricostruisce il corrispondente valore di spesa potenziale riconducendo la sua articolazione, secondo l'ordinamento professionale dell'amministrazione, in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto, oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale della qualifica, categoria o area di riferimento in relazione alle fasce o posizioni economiche. Resta fermo che, in concreto, la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite, comprese quelle previste dalle leggi speciali e dall'articolo 20, comma 3, del d.lgs. 75/2017, non può essere superiore alla spesa potenziale massima, espressione dell'ultima dotazione organica adottata o, per le amministrazioni, quali le Regioni e gli enti locali, che sono sottoposte a tetti di spesa del personale, al limite di spesa consentito dalla legge.

La declinazione delle qualifiche, categorie o aree, distinte per fasce o posizioni economiche, si sposta nell'atto di programmazione del fabbisogno, che è determinato annualmente, con un orizzonte triennale, secondo i criteri di cui alle presenti linee di indirizzo, nel rispetto dei vincoli finanziari di cui meglio si dirà nel paragrafo seguente.

Nel programmare le assunzioni per le professionalità da acquisire sulla base delle facoltà assunzionali vigenti o dei previsti tetti di spesa, occorre verificare se esistono margini di rimodulazione della dotazione organica, da esprimere nel PTFP, nel rispetto del limite finanziario massimo della "dotazione" di spesa potenziale individuato sulla base delle indicazioni sopra riportate.

Resta ferma, per quanto riguarda la dirigenza delle amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, delle agenzie, comprese le agenzie fiscali, degli enti pubblici non economici, degli enti di ricerca, nonché degli enti pubblici di cui all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, la previsione dell'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, secondo cui il numero degli uffici di livello dirigenziale generale e non generale non può essere incrementato se non con disposizione legislativa. E' fatta salva la possibilità di decrementare tale numero, nel qual caso definitivamente, secondo quanto si dirà nel successivo paragrafo per destinare il valore finanziario dei posti dirigenziali a vantaggio della dotazione organica del personale non dirigenziale. Tale possibilità, pur non essendo espressamente prevista dalla norma, può essere dedotta considerando che la riduzione di strutture dirigenziali può essere uno strumento per favorire un più razionale assetto organizzativo, contrariamente all'incremento delle posizioni dirigenziali che necessariamente deve recare, per le amministrazioni interessate, una copertura finanziaria all'interno della legge.".

Le linee guida precisano che il piano triennale deve indicare le risorse finanziarie destinate all'attuazione dello stesso, evidenziando, per ogni anno, le risorse relative alla spesa per il personale in servizio.

2.2 Garanzia degli equilibri di finanza pubblica: vincoli finanziari

Al fine di garantire il rispetto degli equilibri di finanza pubblica è necessario richiamare alcune precisazioni contenute nella disciplina dagli articoli 6 e 6-ter del d.lgs 165/2001 in materia di vincoli finanziari. Nei precedenti paragrafi è stato già sottolineato che è necessario predisporre il PTFP in coerenza con la programmazione finanziaria e di bilancio e, conseguentemente, delle risorse finanziarie a disposizione. La programmazione, pertanto, deve tenere conto dei vincoli connessi con gli stanziamenti di bilancio e di quelli in materia di spesa del personale e non può in ogni caso comportare maggiori oneri per la finanza pubblica. **Il piano triennale, poi, deve indicare le risorse finanziarie destinate all'attuazione dello stesso, distinguendo, per ogni anno, le risorse quantificate:**

- **sulla base della spesa per il personale in servizio a tempo indeterminato.** In tale voce di spesa va indicata distintamente anche quella sostenuta per il personale in comando, o altro istituto analogo. Ciò in quanto trattasi di personale in servizio, sia pure non di ruolo, per il quale l'amministrazione sostiene l'onere del trattamento economico nei termini previsti dalla normativa vigente. La spesa del personale in

part-time è da considerare in termini di percentuale di prestazione lavorativa solo se il tempo parziale deriva da assunzione. Nel caso in cui derivi da trasformazione del rapporto va indicata sia la spesa effettivamente sostenuta sia quella espandibile in relazione all'eventualità di un ritorno al tempo pieno;

- *sulla base dei possibili costi futuri da sostenere per il personale assegnato in mobilità temporanea presso altre amministrazioni (in uscita) per valutare gli effetti in caso di rientro;*

- *con riferimento alle diverse tipologie di lavoro flessibile, nel rispetto della disciplina ordinamentale prevista dagli articoli 7 e 36 del d.lgs. 165/2001, nonché le limitazioni di spesa previste dall'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010 e dall'art. 14 del d.l. 66/2014. I rapporti di lavoro flessibile vanno rappresentati in quanto incidono sulla spesa di personale pur non determinando riflessi definitivi sul PTFP;*

- *con riferimento ai risparmi da cessazione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato, relativi all'anno precedente, nel rispetto dell'articolo 14, comma 7, del d.l. 95/2012;*

- *in ragione delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenuto conto, ove previsti, degli ulteriori limiti connessi a tale facoltà con particolare riferimento ad eventuali tetti di spesa del personale;*

- *necessarie per l'assunzione delle categorie protette, pur considerando che, nei limiti della quota d'obbligo, si svolgono fuori dal budget delle assunzioni;*

- *connesse ad eventuali procedure di mobilità, nel rispetto del D.P.C.M. 20 dicembre 2014, anche con riferimento all'utilizzo della mobilità temporanea (acquisizione di personale in comando, fuori ruolo o analoghi istituti).*

***Il PTFP deve essere redatto senza maggiori oneri per la finanza pubblica e deve indicare la consistenza, in termini finanziari, della dotazione organica nonché il valore finanziario dei fabbisogni programmati che non possono superare la "dotazione" di spesa potenziale derivante dall'ultimo atto approvato o i limiti di spesa di personale previsti.** Resta fermo che la copertura dei posti vacanti definiti nel PTFP avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente, nonché, per gli altri istituti o rapporti, nei limiti di spesa di personale previsti e sopra richiamati, nonché dei relativi stanziamenti di bilancio. Con riferimento alla dotazione organica dirigenziale, fermo restando il vincolo previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del d.l. 95/2012, che non consente di istituire nuovi posti dirigenziali per le amministrazioni centrali, la flessibilità del PTFP potrebbe consentire di destinare il valore finanziario dei posti di prima fascia e seconda fascia, per aumentare la dotazione organica del personale non dirigenziale e non viceversa.*

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.

QUADRO NORMATIVO IN MATERIA DI VINCOLI ALLA SPESA DI PERSONALE E ASSUNZIONI

Legge n. 296/2006 (Legge finanziaria 2007), art. 1 commi da 557 a 557- quater,

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

b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;

c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali .

557-bis. Ai fini dell'applicazione del comma 557, costituiscono spese di personale anche quelle sostenute per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 110 del [decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267](#), nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente .

557-ter. In caso di mancato rispetto del comma 557, si applica il divieto di cui all'art. 76, comma 4, del [decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 6 agosto 2008, n. 133](#) ¹.

557-quater. Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione”.

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.

“Art 3 comma 5. Negli anni 2014 e 2015 le regioni e gli enti locali sottoposti al patto di stabilità interno procedono ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 60 per cento di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente. Resta fermo quanto disposto dall'articolo 16, comma 9, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135. La predetta facoltà ad assumere è fissata nella misura dell'80 per cento negli anni 2016 e 2017 e del 100 per cento a decorrere dall'anno 2018. Restano ferme le disposizioni previste dall'articolo 1, commi 557, 557-bis e 557-ter, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. A decorrere dall'anno 2014 è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile; è altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente. L'articolo 76, comma 7, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133 è abrogato. Le amministrazioni di cui al presente comma

coordinano le politiche assunzionali dei soggetti di cui all'articolo 18, comma 2-bis, del citato decreto-legge n. 112 del 2008 al fine di garantire anche per i medesimi soggetti una graduale riduzione della percentuale tra spese di personale e spese correnti, fermo restando quanto previsto dal medesimo articolo 18, comma 2-bis, come da ultimo modificato dal comma 5-quinquies del presente articolo.”.

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 comma 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.

Art. 9, comma 28, D.L. 78/2010 - Contenimento delle spese in materia di impiego pubblico

“A decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie, incluse le Agenzie fiscali di cui agli articoli 62, 63 e 64 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modificazioni, gli enti pubblici non economici, le università e gli enti pubblici di cui all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura fermo quanto previsto dagli articoli 7, comma 6, e 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Per le medesime amministrazioni la spesa per personale relativa a contratti di formazione-lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni ed integrazioni, non può essere superiore al 50 per cento di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009. I limiti di cui al primo e al secondo periodo non si applicano, anche con riferimento ai lavori socialmente utili, ai lavori di pubblica utilità e ai cantieri di lavoro, nel caso in cui il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea; nell'ipotesi di cofinanziamento, i limiti medesimi non si applicano con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti. Le disposizioni di cui al presente comma costituiscono principi generali ai fini del coordinamento della finanza pubblica ai quali si adeguano le regioni, le province autonome, gli enti locali e gli enti del Servizio sanitario nazionale. Per gli enti locali in sperimentazione di cui all'articolo 36 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (111), per l'anno 2014, il limite di cui ai precedenti periodi è fissato al 60 per cento della spesa sostenuta nel 2009. A decorrere dal 2013 gli enti locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale nonché per le spese sostenute per lo svolgimento di attività sociali mediante forme di lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276. Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano alle regioni e agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. Per il comparto scuola e per quello delle istituzioni di alta formazione e specializzazione artistica e musicale trovano applicazione le specifiche disposizioni di settore. Resta fermo quanto previsto dall'articolo 1, comma 188, della legge 23 dicembre 2005, n. 266. Per gli enti di ricerca resta fermo, altresì, quanto previsto dal comma 187 dell'articolo 1 della medesima legge n. 266

del 2005, e successive modificazioni. Alla copertura del relativo onere si provvede mediante l'attivazione della procedura per l'individuazione delle risorse di cui all'articolo 25, comma 2, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98. Alle minori economie pari a 27 milioni di euro a decorrere dall'anno 2011 derivanti dall'esclusione degli enti di ricerca dall'applicazione delle disposizioni del presente comma, si provvede mediante utilizzo di quota parte delle maggiori entrate derivanti dall'articolo 38, commi 13-bis e seguenti. Il presente comma non si applica alla struttura di missione di cui all'art. 163, comma 3, lettera a), del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163. Il mancato rispetto dei limiti di cui al presente comma costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale. Per le amministrazioni che nell'anno 2009 non hanno sostenuto spese per le finalità previste ai sensi del presente comma, il limite di cui al primo periodo è computato con riferimento alla media sostenuta per le stesse finalità nel triennio 2007-2009.”.

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;

Art. 33, comma 2 del cosiddetto “Decreto Crescita”, decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 e dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, di conversione del decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162 (c.d. “Milleproroghe”), 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”.

Art. 33. Assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario e nei comuni in base alla sostenibilità finanziaria

2. A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle “unioni dei comuni” ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di

graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia superiore. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018.

Decreto Ministeriale 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, finalizzato, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, ad individuare 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 ad individuare 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;

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.

Circolare 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. PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

CIRCOLARE 13 maggio 2020

Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni. (20A04799)(GU n.226 del 11-9-2020)

Il nuovo regime sulla determinazione della capacità assunzionale dei comuni previsto dall'art. 33, comma 2, del citato decreto-legge n. 34/2019 **si applica a decorrere dal 20 aprile 2020**

a) spesa del personale: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti

entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate **al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.**

Per «entrate correnti» si intende la media degli accertamenti di competenza riferiti ai primi tre titoli delle entrate, relativi agli ultimi tre rendiconti approvati, **considerati al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, da intendersi rispetto alle tre annualità che concorrono alla media.** Deve essere, altresì, evidenziato che il FCDE è quello stanziato nel bilancio di previsione, eventualmente assestato, con riferimento alla parte corrente del bilancio stesso.

2. A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano **al di sotto del valore soglia di cui al comma 1**, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la Spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per 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 rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica.».

La tabella contenuta nell'art. 4, comma 1, del decreto attuativo rappresenta, in relazione a ciascuna fascia demografica, i rispettivi valori-soglia di riferimento. In base al secondo comma del richiamato art. 4, i comuni che si collocano al di sotto del rispettivo valore soglia possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore a tale valore soglia.

Tale potenzialità espansiva della spesa esplicherà i suoi effetti progressivamente, secondo incrementi annuali indicati nel successivo paragrafo 2.4, a cui si rinvia, relativo alla definizione delle percentuali massime di incremento annuale (individuate dall'art. 5 del decreto attuativo).

Nella definizione della capacità assunzionale è stato tenuto conto del disposto D.L. 30 aprile 2022, n. 36 *“Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)”*, articolo 3, comma 4 ter, ai sensi del quale : *“A decorrere dall'anno 2022, per il contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019-2021 e per i successivi rinnovi contrattuali, la spesa di personale conseguente ai rinnovi dei contratti collettivi nazionali di lavoro, riferita alla corresponsione degli arretrati di competenza delle annualità precedenti all'anno di effettiva erogazione di tali emolumenti, non rileva ai fini della verifica del rispetto dei valori soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58”*;

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE E RIMODULAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA

La programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2023/2025, tenuto conto della deroga al rispetto del limite di cui all'articolo 7, comma 1, del citato decreto ministeriale attuativo dell'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 e s.m.i., dovrà essere contenuta nel limite di cui all'art. 1, comma 557-quater, della L. 296/2006, riferito alla spesa media di personale del triennio 2011-2013.

Piano assunzionale 2023-2025

A seguito di confronto tra l'Amministrazione comunale ed i dirigenti dell'Ente si rende necessario approvare il piano assunzionale 2023-2025, prevedendo la copertura dei posti che si renderanno vacanti a seguito di pensionamenti o cessazioni di personale e dei posti di vacanti non coperti alla data attuale. Tale programmazione potrà essere oggetto di ulteriori successive modifiche sulla base di sopraggunte

esigenze oggi non conosciute e di eventuali modifiche normative.

Dotazione organica–rimodulazione nel rispetto della spesa potenziale massima

Sulla base delle sopra richiamate linee guida, le amministrazioni possono *procedere annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati, entro la spesa potenziale massima costituita, per gli enti locali, dalla spesa media di personale del triennio 2011-2013* di cui al citato art. 1, c. 557, della Legge 296/06.

L'entrata in vigore, con decorrenza 20 aprile 2020, delle disposizioni del DPCM 17 marzo 2020 rende necessario "*fotografare*" la dotazione organica alla data del 20/04/2020. Le variazioni rispetto a tale dotazione organica devono essere contenute nel limite massimo potenziale, pari alla spesa di personale della media degli anni 2011/2013 secondo l'art. 1 comma 557 della L. 296/96, tenuto conto della deroga al rispetto del limite di cui all'articolo 7, comma 1, del suddetto DPCM.

Nel 2022 e 2023 sono stati coperti sia il posto del dirigente area 2 a tempo indeterminato con concorso pubblico sia il posto di categoria D lavori pubblici.

	AREA 1	AREA 1	AREA 1	AREA 2	AREA2	AREA2
CATEGORIA B AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI				2	1	
CATEGORIA CAREA DEGLI ISTRUTTORI	11	5		7	1	
CATEGORIA C CONGELATI AREA DEGLI ISTRUTTORI			1			2
CATEGORIA D AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	3	3		2	1	
CATEGORIA D AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE congelati						1
DIRIGENTI	1			1		
	16	7	1	12	3	3
31/12/2022	24			18		
				42		

	AREA 1	AREA 1	AREA 1	AREA 2	AREA2	AREA2
CATEGORIA B AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI				2	1	
CATEGORIA C AREA DEGLI ISTRUTTORI	14	4		7	1	
CATEGORIA C CONGELATI AREA DEGLI ISTRUTTORI			1			2
CATEGORIA D AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	3	3		2	1 (da assumere fine luglio)	
CATEGORIA D AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE congelati						1
DIRIGENTI	1			1	(assunto Arch. Lorenzo Ricciarelli)	
	17	6	1	12	3	3
	24			18		
				42		

DIMOSTRAZIONE RISPETTO DEI VINCOLI NORMATIVI VIGENTI

Vincoli derivanti dal rispetto dal comma 557 dell'articolo 1 della legge 296/2006

La spesa di personale, calcolata secondo il disposto dell'art. 1, commi 557 e seguenti, della Legge 296/2006, risulta rispettosa delle limitazioni previste ovvero è minore della spesa media di personale del triennio 2011/2012/2013, tenendo conto della deroga al rispetto del limite di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto ministeriale attuativo dell'articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019 e della circolare esplicativa.

La dimostrazione del contenimento della spesa di personale 2023-25 rispetto alla corrispondente spesa relativa al triennio 2011-2013 ex art. 1 c. 557 della L. 296/2006:

art. 1, commi 557 e seguenti, della Legge 296/2006	
Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013	1.384.263,97
spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2023	1.358.537,56

	anno 2011	anno 2012	anno 2013	spesa media rendiconti 2011/2013	MEDIA TRIENNALE		bilancio 2023PER COMPETENZA	bilancio 2023 CON CONTEGGIO FPV	bilancio 2023PER COMPETENZA	bilancio 2023ON CONTEGGIO FPV	bilancio 2024PER COMPETENZA	bilancio 2024CON CONTEGGIO FPV	
							METODO 1	METODO2	METODO 1	METODO2	METODO 1	METODO2	
							CODICE 01	1.543.356,41	1.543.356,41	1.571.599,00	1.571.599,00	1.571.599,00	1.571.599,00
							COPERTI DA FPV	96.640,41	96.640,41	0,00	0,00	0,00	0,00
							FPV	70.115,00	70.115,00	0,00	0,00	0,00	0,00
spesa intervento 01	1.660.336,20	1.628.036,33	1.575.129,07	4.863.501,60	1.621.167,20	spesa intervento 01	1.543.356,41	1.516.831,00	1.571.599,00	1.571.599,00	1.571.599,00	1.571.599,00	
spese codice 03	57.363,65	55.147,31	77.513,15	190.024,11	63.341,37	spese codice 03	317.398,10	317.398,10	317.398,10	317.398,10	317.398,10	317.398,10	
irap	108.585,89	106.271,46	112.990,81	327.848,16	109.282,72	irap	107.889,00	107.889,00	107.863,00	107.863,00	107.863,00	107.863,00	
Totale spese di personale	1.826.285,74	1.789.455,10	1.765.633,03	5.381.373,87	1.793.791,29	Totale spese di personale	1.968.643,51	1.942.118,10	1.996.860,10	1.996.860,10	1.996.860,10	1.996.860,10	
spese escluse	438.326,19	405.674,19	384.581,59	1.228.581,97	409.527,32	spese escluse	467.428,81	467.428,81	466.695,48	466.695,48	466.695,48	466.695,48	
						spese escluse ai sensi Art.33, comma 2 del decreto legge 34/2019 e dm 20/04/2020	142.677,14	142.677,14	173.000,00	173.000,00	173.000,00	173.000,00	
Spese soggette al limite (c. 557)	1.387.959,55	1.383.780,91	1.381.051,44	4.152.791,90	1.384.263,97	Spese soggette al limite (c. 557)	1.358.537,56	1.332.012,15	1.357.164,62	1.357.164,62	1.357.164,62	1.357.164,62	
							1.384.263,97	25.726,41	52.251,82	27.099,35	27.099,35	27.099,35	

Verifica dei vincoli imposti dall'articolo 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 ed al DPCM 17/03/2020 e Verifica dei valori soglia e dell'incremento massimo della spesa di personale

Secondo il richiamato quadro normativo in materia di vincoli alla spesa di personale e alle assunzioni, e, in particolare, a seguito del citato DPCM 17/03/2020 attuativo dell'art. 33, comma 2, del DL 34/2019, **dal 20 aprile 2020** gli enti locali possono procedere ad assunzioni a tempo indeterminato fino ad una spesa complessiva non superiore alla soglia per fascia demografica di appartenenza, calcolata sulla media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti al netto del fondo crediti dubbia esigibilità.

Il DPCM citato e la successiva circolare congiunta del Ministro per la Pubblica Amministrazione, dell'Economia e Finanze e dell'Interno, in data 08/06/2020, hanno definito i vari parametri di riferimento (spesa di personale, entrate correnti, soglie percentuali per fascia demografica e percentuali massime annuali di incremento 2020-2024).

TABELLE DEL DM 17 MARZO 2020 DA VISIONARE PER INDIVIDUARE I VALORI SOGLIA DI RIFERIMENTO DELL'ENTE								
FASCIA	POPOLAZIONE	TABELLA 1	TABELLA 3	TABELLA 2				
				2020	2021	2022	2023	2024
a	0-999	29,50%	33,50%	23%	29%	33%	34%	35%
b	1000-1999	28,60%	32,60%	23%	29%	33%	34%	35%
c	2000-2999	27,60%	31,60%	20%	25%	28%	29%	30%
d	3000-4999	27,20%	31,20%	19%	24%	26%	27%	28%
e	5000-9999	26,90%	30,90%	17%	21%	24%	25%	26%
f	10000-59999	27,00%	31,00%	9%	16%	19%	21%	22%
g	60000-249999	27,60%	31,60%	7%	12%	14%	15%	16%
h	250000-1499999	28,80%	32,80%	3%	6%	8%	9%	10%
i	1500000>	25,30%	29,30%	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

Questo Ente si trova nella fascia demografica di cui alla lett. f).

Secondo quanto previsto dall'art. 4 del DPCM, il Comune di Cerreto Guidi si colloca al di sotto del valore soglia per fascia demografica (27%), pertanto trova applicazione l'articolo 5 del DPCM che, al comma 1, individua le percentuali massime annuali di incremento, su base 2018, della spesa di personale per assunzioni a tempo indeterminato per il periodo 2020-2024, 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.

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del citato DPCM, le maggiori assunzioni consentite non rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale dell'art.1, comma 557 della L. 296/2006.

PERCENTUALI DI RIFERIMENTO					
	2020	2021	2022	2023	2024
Valore soglia Tabella 1	27%	27%	27%	27%	27%
Valore soglia Tabella 3	31%	31%	31%	31%	31%
Percentuale Tabella 2	9%	16%	19%	21%	22%

Determinazione del valore della Tabella 2					
	PTFP 20/21/22	PTFP 21/22/23	PTFP 22/23/24	PTFP 23/24/25	PTFP 23/24/25 dopo rendiconto 2022
Spese di personale 2018	1.228.055,34	1.228.055,34	1.228.055,34	1.228.055,34	1.228.055,34
Percentuale di Tabella 2	9%	16%	19%	21%	21%
Valore massimo anno	110.524,98	196.488,85	233.330,51	257.891,62	257.891,62
		1.424.544,19	1.461.385,85	1.485.946,96	1.485.946,96

Capacità assunzionali a tempo indeterminato					
	PTFP 20/21/22	PTFP 21/22/23	PTFP 22/23/24	PTFP 23/24/25	PTFP 23/24/25 dopo rendiconto 2022
Somma per assunzioni a tempo indeterminato	110.524,98	196.488,85	233.330,51	257.891,62	257.891,62

	PTFP 20/21/22	PTFP 21/22/23	PTFP 22/23/24	PTFP 23/24/25	
Spese di personale 2018	1.228.055,34	1.228.055,34	1.228.055,34	1.228.055,34	1.228.055,34
Percentuale di Tabella 2	9%	16%	19%	21%	22%
Valore massimo anno	110.524,98	196.488,85	233.330,51	257.891,62	270.172,17
	1.338.580,32	1.424.544,19	1.461.385,85	1.485.946,96	1.498.227,51

	rendiconto	rendiconto	impegnato 31/12/2022	previsione 2023	previsione 2024	previsione 2025
	ANNO 2020	ANNO 2021	ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024	ANNO 2025
SPESA PERSONALE CONSUNTIVO	1.253.360,09	1.267.648,98 €	1.416.888,49	1.543.356,41 €	1.571.589,00 €	1.571.589,00 €
<i>D.L. 30 aprile 2022, n. 36 articolo 3 comma 4ter inseriti in via cautelativa solo gli arretrati stipendiali anni pregressi da rivalutare in seguito a specifiche della normativa</i>			24.963,50	24.963,50 €	24.963,50 €	24.963,50 €
segretario dal 2020 comune capofila - tolto la parte del codice 01 rimborsata stessa somma tolta in entrata	74.716,11 €	87.428,93 €	72.211,35	84.866,67 €	84.133,33 €	84.133,33 €
	1.178.643,98 €	1.180.220,05 €	1.319.713,64 €	1.458.489,74 €	1.487.455,67 €	1.487.455,67 €
	ok	ok	ok	ok	ok	ok

Dimostrazione del rispetto del valore soglia della spesa di personale e dell'equilibrio Pluriennale di bilancio Dimostrazione del rispetto del limite previsto dall'art. 9 c. 28 D.L. 78/2010 (si rinvia alla deliberazione GM n.144/2023)

Piano assunzionale 2023-2025

CATEGORIA PROFILO			DIPENDENTI IN SERVIZIO	COPERTO	VACAN TE	CESSAZIONI PREVISTE	CESSAZIONI PREVISTE	CESSAZIONI PREVISTE	ASSUNZIONI PREVISTE FUORI DALL'ARTICOLO 7 DM 2020 perché LA SPESA ERA GIÀ COBERTA NELL'ANNO 2018	ASSUNZIONI PREVISTE E DMI 2020 ARTICOLO 7	ASSUNZIONI PREVISTE FUORI DALL'ARTICOLO 7 DM 2020 perché LA SPESA ERA GIÀ COBERTA NELL'ANNO 2018	ASSUNZIONI PREVISTE E DMI 2020 ARTICOLO 7	ASSUNZIONI PREVISTE FUORI DALL'ARTICOLO 7 DM 2020 perché LA SPESA ERA GIÀ COBERTA NELL'ANNO 2018	ASSUNZIONI PREVISTE E DMI 2020 ARTICOLO 7
			T. Pieno			2023	2024	2025	2023	2023	2024	2024	2025	2025
AREA 1														
C	DIPENDENTE 1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100%	1										
C	DIPENDENTE 2	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100%	1										
C	DIPENDENTE 3	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100%	1										
C	DIPENDENTE 4	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100%	1										
C	DIPENDENTE 5	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100%	1										
C	VACANTE AREA 1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100%		1						1			
C	VACANTE AREA 1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100%		1				1					
D	DIPENDENTE 6	ISTRUTTORE DIRETTIVO	100%	1										
C	DIPENDENTE 7	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100%	1										
C	DIPENDENTE 8	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100%	1										
C	VACANTE AREA 1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100%		1				1					

C	DIPENDENTE 9	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100%	1										
C	DIPENDENTE 10	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100%	1			1							
C	DIPENDENTE 11	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100%	1										
D	DIPENDENTE 12	ISTRUTTORE DIRETTIVO AP	100%	1										
C	DIPENDENTE 13	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100%	1										
DIR	DIPENDENTE 14	DIRIGENTE TEMPO INDETERMINATO	100%	1										
C	DIPENDENTE 15	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100%	1										
C	DIPENDENTE 16	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100%	1										
C	DIPENDENTE 17	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100%	1										
C	VACANTE AREA 1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100%		1				1					
CONGELATO		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100%											
D	VACANTE AREA 1	ISTRUTTORE DIRETTIVO	100%		1							1		
D	VACANTE AREA 1	ISTRUTTORE DIRETTIVO			1							1		
C	DIPENDENTE 18	ISTRUTTORE TECNICO	100%	1			1							
C	DIPENDENTE 19	ISTRUTTORE TECNICO	100%	1			1							
C	DIPENDENTE 20	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100%	1										
C	DIPENDENTE 21	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100%	1										
D	DIPENDENTE 22	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	100%		1				1					

C	DIPENDENTE 23	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100%	1															
C	DIPENDENTE 24	ISTRUTTORE TECNICO	100%	1															
C	DIPENDENTE 25	ISTRUTTORE TECNICO	100%	1															
D	DIPENDENTE 26	ISTRUTTORE TECNICO	100%	1			1												
B																			
C	VACANTE C AREA 2				1														
B	DIPENDENTE 27	COLLABORATORE CUSTODE CIMITERIALE	100%	1															
B	DIPENDENTE 28	COLLABORATORE OPERAIO CANTIERE	100%	1															
DIR	DIPENDENTE 29	DIRIGENTE TEMPO INDETERMINATO	100%	1															
C	DIPENDENTE 30	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100%		1														
CONGELATO			100%																
CONGELATO																			
CONGELATO																			
D	DIPENDENTE 31	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO LLPP		1															
				29	9	0	4	0	3	1	1	3	0	0					
				4	38														
											1C1	2D1							
												1C1							
											4PENSIONAMENTI								
											3C								
											1D								

La programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta al parere del Revisore Unico 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.

LA FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

La formazione del personale è uno strumento essenziale nella gestione delle risorse umane: *“La valenza della formazione è duplice: rafforzare le competenze individuali dei singoli, in linea con gli standard europei e internazionali, e potenziare strutturalmente la capacità amministrativa, con l’obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese”*.

Report attività formativa 2020-2022

Al fine di contrastare la situazione di emergenza sanitaria COVID e l’impossibilità di poter fare corsi di formazione in presenza, ha acquisito sempre più importanza la formazione a distanza (FAD): se inizialmente siamo ricorsi alla F.A.D. principalmente per rispettare gli standard di sicurezza previsti a tutela della salute e come misura di prevenzione dal contagio, in seguito, questa innovativa modalità di formazione si è rivelata essere valida ed efficace, una discreta alternativa alla tradizionale formazione in aula, con l’ulteriore vantaggio di essere meno onerosa.

Questo strumento ci ha consentito di offrire, sempre nel rispetto delle disponibilità di bilancio, un ampio ventaglio di opportunità formative da destinare ai dipendenti assegnati ai vari settori, beneficiando tra l’altro del fatto che la formazione a distanza non comporta spese aggiuntive di trasferta.

Considerata l’ampia offerta formativa e la programmazione online approntata negli ultimi anni dalle varie agenzie di formazione e grazie all’utilizzo delle piattaforme digitali, è stato possibile mantenere costante l’aggiornamento professionale e potenziare le competenze richieste per l’assolvimento dei compiti e delle funzioni assegnate ai vari lavoratori, assicurando loro l’utilizzo di strumenti idonei a garantire la semplificazione, l’efficienza e l’efficacia dell’azione amministrativa.

CORSI A DOCENZA INTERNA O ESTERNA

Si tratta di iniziative formative a docenza interna od esterna, presso il Comune o in sedi a distanza

Dettaglio a consuntivo anno 2022 per area

AREE TEMATICHE	NUMERO CORSI	SERVIZI INTERESSATI	GIORNATE FORMAZIONE TOT.	Numero Partecipanti
Area amministrativa:				
settore giuridico- amministrativa (atti amm.vi, appalti e contratti, servizi demografici.)	4	Servizi demografici	4	2
	1	Servizi demografici	46	1
	4	Affari generali/finanziari	4	3
settore economico finanziario (contabilità, entrate, economato, gestione del personale, PNRR, PIAO...)	30	Servizi finanziari	30	6
servizio informatica	3	Servizi finanziari	9	2
settore scuola cultura e sociale	4	Scuola/Cultura	4	3
Area tecnico-specialistica				
assetto del territorio, LL.PP., sviluppo locale e attività economiche, servizi cimiteriali., manutenzioni	3	Urbanistica	6	2
Formazione obbligatoria				
prevenzione e protezione, staff affari legali, privacy	1	Lavori pubblici	1	1
	2	Affari Generali	1	2

SYLLABUS PER LA FORMAZIONE DIGITALE “COMPETENZE DIGITALI PER LA P.A.”

Syllabus è la piattaforma dedicata alla crescita del capitale umano delle pubbliche amministrazioni che offre ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata in modalità e-learning a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di rafforzare le conoscenze già acquisite e svilupparne di nuove, con particolare attenzione all'utilizzo delle tecnologie digitali al fine di una sempre maggiore diffusione di servizi online per cittadini e imprese, in un'ottica di semplificazione, maggiore trasparenza del sistema pubblico e qualità dei servizi erogati.

La piattaforma online supporta processi di rilevazione dei gap di competenze e definizione dei percorsi formativi; si integra con i LMS (Learning Management System) degli erogatori di formazione per la fruizione dei corsi e consente di monitorare a più livelli il sistema delle conoscenze delle pubbliche amministrazioni.

Mette inoltre a disposizione un catalogo della formazione di qualità, continuamente arricchito e aggiornato, grazie all'attivazione di collaborazioni con grandi player pubblici e privati.

Questo progetto, promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica e rivolto alle Pubbliche amministrazioni, persegue l'obiettivo di consolidare e promuovere la crescita delle competenze digitali dei dipendenti pubblici a supporto di processi di innovazione della Pubblica Amministrazione. Il Comune di Cerreto Guidi ha aderito nel 2023 all'iniziativa iscrivendo n. 30 dipendenti, assegnati a tutti i Servizi.

Il personale coinvolto, designato da ciascun dirigente sulla base delle priorità strategiche e sugli effettivi fabbisogni di competenza riscontrati a livello organizzativo e individuale, partecipa alle attività di formazione *on line*, nei modi e formati previsti dalla piattaforma informatica, impegnandosi a concludere il percorso individuale programmato.

COMPETENZE
Gestire dati, informazioni e contenuti digitali
Produrre, valutare e gestire documenti informatici
Conoscere gli Open Data
Comunicare e condividere all'interno dell'Amministrazione
Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed alter P.A.
Proteggere i dispositivi
Proteggere i dati personali e la privacy
Conoscere l'identità digitale
Erogare servizi on line
Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale
Conoscere le tecnologie emergent per la trasformazione digitale
Il nuovo codice dei contratti pubblici d.lgs. 36/2023

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Si tratta di iniziative formative prevalentemente a DOCENZA ESTERNA, molte delle quali sono state erogate *on line*, in modalità sincrona, nel rispetto della normativa specifica che ne determina l'obbligatorietà e l'esecuzione delle disposizioni governative emanate per la tutela della diffusione del contagio da Covid-19.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Gli obblighi di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, sono previsti da specifiche norme legislative e giurisprudenziali. Particolari disposizioni sono contenute nell'art. 1, della legge 6 novembre 2012, n. 190 (c.d. legge Severino). In materia di attività formative è necessario ricordare anche il contenuto dell'art. 15, comma 5, del Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, che testualmente recita: *“Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.”*. Sull'argomento è intervenuta in più occasioni anche l'ANAC, ribadendo che la formazione riveste un ruolo strategico nella prevenzione della corruzione e deve essere rivolta al personale dipendente, prevedendo due livelli differenziati:

a) livello **generale**, rivolto a tutti i dipendenti (concernente l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità);

b) livello **specifico**, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione, nonché tematiche settoriali in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'Amministrazione.

In base al vigente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), sono previste, nell'apposito capitolo dedicato alla formazione, una serie di attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, da indirizzare a tutti i dipendenti di questa Pubblica Amministrazione, distinti per livello. Gli incontri di formazione sono solitamente tenuti dal Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione.

Nel 2020, la situazione di emergenza sanitaria legata al Covid-19 aveva comportato una razionalizzazione degli incontri programmati, nonché l'impedimento della realizzazione dell'annuale *“Giornata della Trasparenza”*. Nel 2021, tutte le attività formative realizzate nel corso di ogni anno, dal Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione – Segretario Comunale, non hanno avuto seguito. Tutti gli incontri normalmente tenuti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione sono stati rinviati all'anno 2022 e sono stati svolti, in più appuntamenti con i vari uffici, nel corso dell'anno 2022.

TIPOLOGIA DI CORSO	Formazione Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
Destinatari	Dirigenti e Responsabile A.P.
Durata	1 giornata di formazione
Normativa di riferimento per i contenuti	Legge n. 190/2012 –D. Lgs. n. 33/2013 (come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016)
Numero massimo partecipanti per edizione	12

TIPOLOGIA DI CORSO	Formazione Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
Destinatari	Dipendenti individuati dai Dirigenti e dal Responsabile di A.P. Settore AA.GG.
Durata	2 giornate di formazione
Normativa di riferimento per i contenuti	Leggen.190/2012–D.Lgs.n.33/2013(come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016)
Numero massimo partecipanti per edizione	12

Dettaglio: FORMAZIONE OBBLIGATORIA IN MATERIA DI PRIVACY (REGOLAMENTO EUROPEO 679/2016 G.D.P.R.)

In seguito alla piena attuazione del Regolamento UE n. 679/2016 (C.D. GDPR) sul trattamento dei dati personali (con decorrenza dal 25 maggio 2018) e in ossequio al principio di responsabilizzazione, qualsiasi trattamento di dati personali deve essere lecito, corretto e trasparente. Così come previsto all'art. 32 – paragrafo 4 – del Regolamento UE n. 679/2016, occorre prevedere un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti.

Una efficace attività formativa in materia di privacy costituisce un tassello rilevante del sistema di gestione della tutela dei dati personali, in grado di dare concretezza al principio di *accountability*, inteso come capacità di dimostrare di aver adottato misure di sicurezza idonee ed efficaci.

Il titolare del trattamento è il Comune di Cerreto Guidi, mentre il Responsabile della Protezione Dati (RPD) o Data Protection Officer (DPO) è stato nominato, ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE n. 679/2016, un professionista esterno (Avv. Diletta Simonetti).

In ottemperanza a quanto disposto dal Regolamento e dal nuovo Codice della Privacy, nel corso del 2022, è stato pianificato, organizzato ed erogato un percorso di formazione in materia di “*Privacy e Trasparenza*”, rivolto a tutte le figure coinvolte, tenendo conto della struttura dell'ente e somministrato direttamente dal DPO all'interno di ogni singolo ufficio, in modo da poter verificare, contemporaneamente, il livello di attuazione delle ordinarie misure di sicurezza in materia nell'organizzazione di ogni servizio.

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RDP) ha messo a disposizione degli interessati la propria competenza professionale.

All'attività di formazione hanno partecipato tutti i lavoratori di questo Comune, direttamente interessati all'iniziativa, designati dai Dirigenti di riferimento e dal Responsabile di A.P.

TIPOLOGIA DI CORSO	Formazione Privacy
Destinatari	Lavoratori individuati dai Dirigenti
Durata	1 PRIMA Giornata di formazione (3ore) + 9 REPLICHE
Normativa di riferimento per i contenuti	Il nuovo regolamento UE 679/2016 – D. Lgs. n. 196/2003, come modificato dal D. Lgs. n.101/2018
Numero massimo partecipanti per edizione	10

TIPOLOGIA DI CORSO	Formazione Privacy
Destinatari	Dirigenti e Responsabile di A.P
Durata	1 giornata di formazione (2ore)
Normativa di riferimento per i contenuti	Il Regolamento UE679/2016 - D. Lgs.n. 196/2003, come modificato dal D.lgs. n.101/2018
Numero massimo partecipanti per edizione	3

FORMAZIONE OBBLIGATORIA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Rivolta a tutti i dipendenti dei vari settori, secondo i contingenti e il diverso grado di rischio individuati dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e dal C.U.G.

Gli interventi sono finalizzati a garantire il rispetto degli obblighi normativi in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.

ABILITAZIONI

Rivolta ai dipendenti di settori diversi, con l'obiettivo di garantire un'adeguata formazione e un'adeguato aggiornamento (nel rispetto della normativa vigente) al personale di coordinamento o agli addetti all'utilizzo di specifiche attrezzature e/o macchinari.

TIPOLOGIA DI CORSO	Formazione per l'utilizzo in sicurezza di piattaforme mobili elevabili – Aggiornamento quinquennale
Destinatari	Dipendenti del cantiere comunale
Durata	4 ore
Normativa di riferimento per i contenuti	Art. 73, comma 5, D. Lgs. 81/2018 e Accordo Stato Regioni del 22/02/2012

TIPOLOGIA DI CORSO	Formazione per l'utilizzo in sicurezza di macchine caricatori ed escavatori – Aggiornamento quinquennale
Destinatari	Dipendenti del cantiere comunale
Durata	4 ore
Normativa di riferimento per i contenuti	Art. 73, comma 5, D. Lgs. 81/2018 e Accordo Stato Regioni del 22/02/2012

TIPOLOGIA DI CORSO	Formazione per l'utilizzo in sicurezza di carrelli elevatori – Aggiornamento quinquennale
Destinatari	Dipendenti del cantiere comunale
Durata	4 ore
Normativa di riferimento per i contenuti	Art. 73, comma 5, D. Lgs. 81/2018 e Accordo Stato Regioni del 22/02/2012

FORMAZIONE OBBLIGATORIA IN MATERIA DI ANTINCENDIO

Rivolta ai dipendenti individuati per tale attività a presidio della sicurezza del palazzo e delle sedi comunali, con l'obiettivo di garantire attraverso specifico corso, tenuto da soggetto formatore riconosciuto ed abilitato al rilascio degli attestati di frequenza, un'adeguata formazione e un adeguato aggiornamento (come previsto dalla normativa vigente) al personale in materia di antincendio.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA IN MATERIA DI PRONTO SOCCORSO

Rivolta ai dipendenti di settori diversi designati quali addetti al primo soccorso (conoscenza utilizzo di defibrillatori), con l'obiettivo di garantire un'adeguata formazione e un adeguato aggiornamento (come previsto dalla normativa vigente) al personale incaricato del Primo Soccorso.

In questo Ente, tutta la formazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 81/2018, ivi compresa la relativa programmazione e rendicontazione, è di esclusiva competenza dell'Area Tecnica, Servizio Lavori Pubblici.

PROGRAMMAZIONE ATTIVITÀ TRIENNIO 2023/2025 - OBIETTIVI

Al 01/01/2023 il personale dipendente, a tempo determinato e indeterminato, del Comune di Cerretto Guidi risulta essere unità attualmente ripartito in due aree.

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)

I dirigenti ed il responsabile di EQ individuano i bisogni formativi potenzialmente afferenti l'intero personale dipendente dell'ente, con particolare riguardo al personale neoassunto.

I dirigenti ed il responsabile di EQ individuano 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 Dirigente Ufficio Tecnico per la seconda materia.

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

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.

La formazione rientra nella strategia organizzativa dell'Ente, in linea con le finalità previste dall'art.1, comma1, del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii, volto all'accrescimento dell'efficienza delle Amministrazioni, la razionalizzazione del costo del lavoro pubblico e la migliore utilizzazione delle risorse umane e con le più recenti disposizioni governative al riguardo. Il Comune di Cerreto Guidi, in linea con le principali direttrici dell'impianto riformatore, avviato con il decreto-legge 80/2021, si impegna a favorire lo sviluppo delle competenze dei propri dipendenti, consapevole che questo rappresenta una delle principali risorse per garantire l'accrescimento progressivo della propria organizzazione. Il Comune si impegna a promuovere ed incentivare l'accesso e l'adesione ai percorsi di istruzione, formazione e qualificazione del personale (laureato e non laureato), garantendo la

necessaria informazione.

Una formazione adeguata e costante ha una duplice valenza: rafforza le competenze individuali dei singoli, mettendole in linea con gli standard europei e internazionali, e potenzia strutturalmente la capacità amministrativa, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese.

GLI ATTORI COINVOLTI NEL PROCESSO DELLA FORMAZIONE

L'ufficio personale

Il Servizio Personale progetta, organizza e gestisce le attività formative rivolte ai dipendenti ed alla dirigenza, nello specifico:

- Riceve le segnalazioni dei fabbisogni formativi dei vari settori, rilevati dai Dirigenti e dal Responsabile di A.P.;
- Predisporre e gestisce il documento inerente la formazione del personale dell'Ente;
- Valuta, 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 l'organizzazione delle iniziative formative di natura trasversale o comune a più settori;
- Gestisce l'organizzazione degli interventi formativi previsti da normative specifiche;
- Aggiorna periodicamente il report della formazione effettuata, per ogni anno di competenza;
- Monitora gli interventi formativi programmati dal punto di vista della partecipazione;
- Collabora con gli uffici competenti per presentare progettualità particolari su cui ottenere finanziamenti ministeriali o comunitari;
- Gestisce un elenco con i dati dei dipendenti interni all'Ente, eventualmente disponibili ad effettuare docenze specialistiche;
- Gestisce il budget di competenza.

Dirigenti e Responsabile di A.P.

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;
- Informano i dipendenti loro assegnati circa le possibilità formative che di volta in volta vengono attivate;
- Iscrivono i dipendenti ai corsi di formazione trasversale, nell'ambito del documento afferente la formazione del personale, in base alle esigenze professionali ed organizzative rilevate;
- Inoltrano all'ufficio formazione le "*richieste di parere positivo*" (autorizzazioni) per la partecipazione dei loro dipendenti a corsi interni/esterni di natura specialistica,
- relazionano in merito alle ricadute operative dei percorsi di formazione effettuati dai propri collaboratori.

I dipendenti

Sono i destinatari della formazione, e vengono eventualmente coinvolti in un processo che prevede:

- 1) la compilazione delle schede/format on line di iscrizione ai corsi specialistici di interesse;
- 2) la trasmissione dell'attestato di partecipazione rilasciato loro dall'Agenzia di formazione, per l'aggiornamento costante del proprio fascicolo personale;
- 3) la raccolta sistematica del **gradimento** rispetto ai corsi di formazione attivati;
- 4) la valutazione dell'**apprendimento** e dell'eventuale **trasferibilità** delle conoscenze/competenze acquisite.

I docenti interni

L'ufficio personale può avvalersi di docenti interni all'amministrazione per l'erogazione dei corsi in house.

I docenti esterni

L'ufficio formazione può avvalersi per l'erogazione dei corsi di aggiornamento o di alta specializzazione professionale, di docenti esterni esperti in materia.

Sia i docenti esterni che i docenti interni potranno essere chiamati ad esprimere una valutazione complessiva sui destinatari della formazione erogata, in termini di rispetto degli orari, comportamento, attenzione, dinamiche interattive.

ARTICOLAZIONE DELLA FORMAZIONE – AREE INTERESSATE

La formazione del Comune di Cerreto Guidi intende attuare opererà, su tre fronti:

- il sapere: conoscenze;
- il saper fare: capacità tecnico-professionali;
- il saper essere: sviluppo di una cultura organizzativa discendente dalle strategie dell'Ente.

Il presente “documento di programmazione” suddivide gli interventi formativi da realizzare secondo le seguenti **aree di contenuto prevalente**:

- **Area Amministrativa**: settore giuridico-amministrativo, settore economico-finanziario – tributi e personale (*atti amministrativi, appalti e contratti, gestione del personale, PNRR, PIAO contabilità/entrate/economato*) servizi demografici settore informatica settore manageriale dirigenziale, settore socio organizzativa (*servizi alla persona: cultura, biblioteca, istruzione, servizi sociali*) e comunicazione (*URP, ufficio stampa, segreteria, promozione turistica*);
- **Area Tecnica**: *assetto del territorio (edilizia, urbanistica, ambiente) e lavori pubblici; sviluppo locale e attività economiche (SUAP, commercio, turismo) servizi cimiteriali;*

Formazione obbligatoria (*prevenzione e protezione, prevenzione-corrruzione e trasparenza, privacy*);

RISORSE DISPONIBILI

Il budget attribuito alla formazione è assegnato al Dirigente del Servizio Personale é definito nel **PEG**, per un **totale complessivo iniziale pari ad €. 30.000,00**, da destinarsi a finanziare le iniziative programmate.

INIZIATIVE FORMATIVE IN PREVISIONE

La formazione dell'Ente prevede:

- ⇒iniziative formative trasversali ai settori;
- ⇒iniziative formative comuni a più settori;
- ⇒iniziative formative specialistiche settoriali.

Area amministrativa: settore giuridico-amministrativa, settore economico-finanziaria – tributi e personale (atti amministrativi, appalti e contratti, gestione del personale, PNRR, PIAO contabilità/ entrate/ economato) servizi demografici settore informatica settore manageriale dirigenziale, settore socio organizzativa (servizi alla persona: cultura, biblioteche, istruzione, servizi sociali, sport) e comunicazione (URP, ufficio stampa, segreterie, promozione turistica)

- Il procedimento amministrativo, ai sensi della Legge n. 241/1990 e ss.mm. ii;
- Accesso agli atti e tutela della privacy (nuove norme);
- Nuovi obblighi in materia di trasparenza dell'azione amministrativa nel contesto PIAO e PNRR (da destinarsi ai referenti dei Servizi, RPTC e/o uffici di supporto);
- Procedure PNRR (alta specializzazione);
- L'attuazione del PNRR nella disciplina dei contratti pubblici;
- Nuovo codice degli appalti;
- Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE) e relativi controlli e verifiche (la formazione dovrebbe coinvolgere tutti gli operatori dei Servizi interessati, che si occupano di procedure di gara *tout court*);
- Affidamenti di forniture e servizi sotto soglia, strumenti telematici di negoziazione;
- Gli accordi quadro in materia di lavori, servizi e forniture;
- offerta economicamente più vantaggiosa: rapporto qualità-prezzo, minor prezzo, costi ciclo vita, valutazione dell'anomalia, costi della manodopera e della sicurezza;
- Procedura aperta di servizi e forniture: criticità e deroghe;
- Progetto Anagrafe nazionale della Popolazione Residente (ANPR): esame delle criticità nella fase operativa, rapporti fra Comuni transitati e non transitati e nuove modalità di rilascio dei certificati anagrafici (adempimenti a carico dei Comuni);
- Problematiche riguardanti le residenze, con particolare riferimento a: iscrizione e cancellazione di richiedenti protezione internazionale, minori non accompagnati, cittadini che necessitano di residenza ai fini della cittadinanza per iure sanguinis, iscrizione nel registro dei Senza Fissa Dimora e novità introdotte dal D.L. n. 113/2018, convertito, con modificazioni con la Legge 1 dicembre 2018 n. 132;
- Esame di casi pratici per la formazione degli atti di stato civile e per la trascrizione degli atti dall'estero;
- Le condizioni per il riconoscimento della cittadinanza italiana, con particolare riferimento alla cittadinanza *iure sanguinis*: la documentazione necessaria, la verifica della regolarità del soggiorno e la competenza dell'ufficiale di stato civile;
- Procedimenti elettorali;
- Nuova normativa in materia di Piano Triennale di Fabbisogno di personale;
- Assunzioni;
- Cessazioni;
- Bilancio e contabilità;
- Certificazioni;
- Sistemi operativi, sicurezza – programmazione, app e siti web livello avanzato;
- Sicurezza informatica avanzata: nuove politiche di sicurezza delle reti e dei sistemi server;
- Formazione specialistica su nuove soluzioni e progetti: Cloud Italia, Spid, App Io, PagoPA;

- Aggiornamento sui programmi informatici gestionali adottati, con particolare riguardo a quelli afferenti alla contabilità-bilancio;
- Aggiornamento utilizzo degli strumenti telematici per la redazione e la comunicazione degli atti amministrativi e per la trasparenza;
- Aggiornamento utilizzo piattaforme per la gestione degli affidamenti di servizi e forniture (START e MEPA);
- Aggiornamento utilizzo Sistema Informativo Telematico Appalti della regione Toscana (SITAT);
- Accoglienza nei servizi bibliotecari: modalità di gestione dei conflitti con il pubblico e con il cliente interno;
- Volontariato e patti di collaborazione per la partecipazione attiva dei cittadini alla vita delle biblioteche e delle altre istituzioni culturali cittadine;
- Misurazione della *citizen satisfaction* nei servizi bibliotecari e culturali;
- Misurazione dei tassi di exit nell'accesso ai servizi bibliotecari e culturali ed esplorazione delle sue motivazioni;
- Comunicazione interna ed esterna, Tecniche di comunicazione per l'accoglienza del pubblico multiculturale;
- Gestione della comunicazione sui social istituzionali (che servirà per far capire a tutti le potenzialità di un buon mix di mezzi e le caratteristiche richieste per foto, testi ed altri materiali da pubblicare);
- Comunicazione e promozione turistica;
- Le funzioni di controllo per le imprese turistiche e il procedimento sanzionatorio;
- Ruoli, competenze e opportunità dei Comitati Unici di Garanzia attribuiti dalle vigenti disposizioni nazionali;
- Le pari opportunità e le politiche contro le discriminazioni;
- Approfondimento sull'utilizzo corretto del genere nel linguaggio amministrativo e nella redazione degli atti.

AREA MANAGERIALE DIRIGENZIALE

E' intenzione dell'Ente promuovere, nei limiti del budget assegnato, iniziative formative che vedano coinvolti dirigenti e responsabile di EQ su tematiche attinenti all'organizzazione, stili di leadership, *problem solving* e *decision making*, anche con l'utilizzo di approcci innovativi.

Gli interventi formativi per la dirigenza devono rispondere all'evoluzione del quadro normativo e ai processi di riorganizzazione dell'Amministrazione. Le trasformazioni in atto richiedono l'adeguamento dei ruoli, l'apprendimento di strumenti di gestione capaci di orientare e sostenere competenze e comportamenti.

I dirigenti pubblici dovranno possedere, oltre alle competenze giuridico-amministrative, adeguate competenze manageriali, intese come capacità operative, capacità relazionali e capacità manageriali in senso stretto (organizzazione, decisione, leadership, delega, motivazione/sviluppo dei propri collaboratori) e come qualità professionali, personali e sociali (iniziativa, apprendimento, positività). I progetti di formazione manageriale dovranno essere finalizzati a rafforzare la sensibilità dei dirigenti a: gestire iniziative di miglioramento e di innovazione, destinate a caratterizzare le strutture pubbliche in termini di dinamismo e competitività; migliorare l'efficacia, l'efficienza, la trasparenza e la qualità dell'azione amministrativa; sviluppare capacità di governo e realizzazione del cambiamento organizzativo.

- Il cambiamento nell'organizzazione pubblica,
- Organizzazione e gestione del personale,
- Sistemi di valutazione del personale e miglioramento organizzativo,
- Comunicazione interna ed esterna,
- Processi di valutazione,
- Cultura manageriale,
- Gestione dei conflitti,
- Analisi costi/benefici,
- Transizione al digitale e semplificazione: metodologie e strumenti operativi,
- Il ruolo della re-ingegnerizzazione dei processi.

AREA TECNICA-SPECIALISTICA: ASSETTO DEL TERRITORIO (EDILIZIA, URBANISTICA, AMBIENTE) E LAVORI PUBBLICI; SVILUPPO LOCALE E ATTIVITÀ ECONOMICHE (SUAP, COMMERCIO, TURISMO) SERVIZI CIMITERIALI, SPORT

- PNRR e lavori pubblici;
- Interventi di riqualificazione degli edifici in materia di prevenzione incendi e altre normative di sicurezza;
- Procedimenti di VIA e VAS;
- L'attività del RUP e del Direttore nell'affidamento, esecuzione e conclusione dell'appalto;
- Normativa appalti di lavori;
- L'affidamento in gestione di impianti sportivi;
- Classificazione e gestione delle viabilità ad uso pubblico;
- Aggiornamento professionale Coordinatore Sicurezza Progetto e Coordinatore Sicurezza in Esecuzione;
- Gestione della *safety e security* (protezione e sicurezza) nelle manifestazioni pubbliche;
- La normativa sugli espropri: la stima di indennità di espropriazione e la rilevazione del patrimonio immobiliare a valori di mercato;
- Progettazione sociale: monitoraggio progetti e valutazione impatto sociale;
- Piani di iniziativa pubblica volti al recupero e all'inserimento di edilizia sociale;
- Riscatto del diritto di superficie e di proprietà;
- Catasto, conservatoria, atti pubblici, atti amministrativi;
- Toponomastica e numerazione civica, ISTAT, censimento;
- Atti e procedure amministrative a supporto dei sopra indicati procedimenti che regolano la disciplina dell'attività edilizia e dei relativi titoli abilitativi, nonché l'attività di vigilanza e sanzioni di competenza dell'ufficio;
- Disciplina paesaggistica e PIT;
- Organizzazione e gestione delle conferenze di servizio, per l'acquisizione di tutti i pareri, nulla osta o atti di assenso; comunque denominati necessari per la realizzazione degli interventi per il rilascio dei relativi titoli abilitativi,
- Pianificazione territoriale, rigenerazione urbana, Legge n. 65/2014 e ss.mm.ii. ed in generale alle procedure riguardanti la redazione e la gestione di atti e strumenti urbanistici generali o attuativi;
- Patrimonio edilizio storico e insediamenti storici;
- Gestione dello Sportello Unico per l'Edilizia (SUE), unico punto di accesso per il privato interessato in relazione alle vicende amministrative riguardanti il titolo abilitativo e l'intervento edilizio oggetto dello stesso;
- Il complesso delle norme urbanistiche ed edilizie che regolano gli interventi edilizi nel territorio, nello specifico: la disciplina dell'attività edilizia e dei relativi titoli abilitativi, nonché i procedimenti amministrativi che ne regolano il rilascio, l'attività di vigilanza e le sanzioni di competenza dell'ufficio, di cui al Testo Unico n. 380/2001 e alla L.R. n. 65/2014 e loro ss.mm.ii. (in particolare: attività libera soggetta a C.I.L. e C.I.L.A., segnalazione di inizio attività SCIA, permesso di costruire, sanatorie edilizie, ordinanze di demolizione e sanzioni);
- Concessioni impianti sportivi;
- Servizi cimiteriali;
- Lo Sportello Unico per le Attività Produttive: il ruolo del SUAP alla luce del quadro normativo di riferimento;

- Disposizioni specifiche di particolari attività produttive: attività di somministrazione su suolo pubblico e privato, noleggio con e senza conducente, lo spettacolo viaggiante;
- Spettacoli e trattamenti pubblici: procedure a atti alla luce delle circolari ministeriali in materia di safety e security;
- Disciplina e titoli per Agenzie di affari, onoranze funebri e commercio cose antiche e usate;
- Disciplina e titoli per la vendita di armi da punta e da taglio, licenza per mestiere di fochini, direttore e istruttore di tiro;
- Gli affidamenti di servizi relativi alla gestione degli impianti sportivi e alle concessioni in caso di impianti a rilevanza economica, alla luce della nuova riforma dello sport.

AREA FORMAZIONE OBBLIGATORIA (SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE, SERVIZI TECNICI SUL TERRITORIO)

Stante la normativa vigente, esiste l'obbligo (previsto dall'art. 37 del D. Lgs. 81/2008 – Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro) a carico del datore di lavoro di promuovere la sicurezza nei luoghi di lavoro, sottoponendo i lavoratori (intendendosi per lavoratore chiunque svolga attività per l'Ente a titolo oneroso oppure a titolo gratuito) a specifica attività formativa. Quest'ultima viene declinata, a cura del Servizio di Protezione civile dell'Ente, ed erogata in corso d'anno in base alle priorità individuate ed ai contingenti di personale da formare/ aggiornare.

L'individuazione degli obblighi formativi in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro - di cui al D. Lgs. 81/2008 e Accordo in sede di Conferenza Stato-Regioni – è totalmente a carico del Datore di Lavoro, che ne detiene i centri di responsabilità e di spesa, nonché la competenza riguardo alla relativa programmazione e rendicontazione.

Sono comprese in quest'area, altresì, le attività formative del Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione – Segretario generale, nei termini considerati dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) - applicazione diretta, nel Comune di Cerreto Guidi, dei valori intrinseci della legislazione varata con la Legge n. 190/2012 ed il D. Lgs. n. 33/2013 (come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016)

Per tutti questi aspetti è già stato previsto, nell'arco del triennio 2022/2024, lo svolgimento di specifiche iniziative di formazione.

Di seguito è indicato un elenco, non esaustivo, delle principali competenze trasversali sulle quali si focalizzerà, al riguardo, la formazione nel triennio 2023-2025.

- Privacy e trasparenza – Il regolamento UE n. 679/2016 sul trattamento dei dati personali e il codice della privacy applicato al Comune,
- Trasparenza e diritto d'accesso,
- Formazione in materia di Sicurezza e Prevenzione (D. Lgs. 81/2008).

ARGOMENTI/CORSI DI FORMAZIONE DA ATTUARE

- Accesso agli atti e tutela della privacy (nuove norme);
- I poteri di ordinanza della Pubblica Amministrazione;
- Nuovi obblighi in materia di trasparenza dell'azione amministrativa nel contesto PIAO e PNRR (da destinarsi ai referenti dei Servizi, RPTC e/o uffici di supporto);
- Procedure PNRR (alta specializzazione);
- L'attuazione del PNRR nella disciplina dei contratti pubblici;
- Nuovo codice degli appalti
- Fascicolo virtuale dell'Operatore Economico (FVOE) e relative controlli e verifiche (la formazione dovrebbe coinvolgere tutti gli operatori dei Servizi interessati, che si occupano di procedure di gara tout court),
- Affidamenti di forniture e servizi sotto soglia, strumenti telematici di negoziazione;
- Le concessioni di servizi
- Gli accordi quadro in materia di lavori, servizi e forniture,
- L'offerta economicamente più vantaggiosa: rapporto qualità-prezzo, minor prezzo, costi ciclo vita, valutazione dell'anomalia, costi della manodopera e della sicurezza,
- Procedura aperta di servizi e forniture: criticità e deroghe,
- Codice degli Appalti: I requisiti di carattere generale,
- Modalità di nomina e modalità di lavoro delle Commissioni di gara per gli appalti pubblici di lavori,
- Le concessioni, I piani finanziari e gli equilibri economici finanziari in materia di Lavori Pubblici,
- Gli affidamenti di servizi relative alla gestione degli impianti sportivi e alle concessioni in caso di impianti a rilevanza economica, alla luce della nuova riforma dello sport.

CRITERI DI APPLICAZIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI E VERIFICA DEI RISULTATI

Quanto alla **formazione specialistica**, allo scopo di assicurare una razionale distribuzione delle risorse destinate a questo tipo di formazione, afferente ai diversi settori e/o individuale e di contemperare le esigenze di formazione specialistica di settore e/o individuale con le strategie e gli obiettivi dell'Amministrazione, nonché di monitorare agevolmente l'erogazione delle diverse attività formative, si concorda che le richieste di formazione vengano sempre formulate dal dirigente della struttura di appartenenza del dipendente interessato, che autorizza. Ogni richiesta deve sempre specificare: il tema, le motivazioni, gli obiettivi e, quando questa afferisce ad un'iniziativa già individuata a catalogo, l'agenzia di formazione cui far riferimento, il titolo del corso, la data, l'eventuale programma e la quota individuale di iscrizione richiesta.

Ogni dipendente potrà cogliere l'occasione di investire sul proprio percorso professionale, anche in considerazione del fatto che questo impegno, grazie ai rinnovati Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, potrà essere valorizzato attraverso miglioramenti di carriera e di retribuzione.

I corsi di formazione saranno ritenuti validi se:

la frequenza sarà pari almeno al 75% del monte ore previsto (tranne che per quei corsi la cui normativa preveda un'obbligatorietà di frequenza diversa, nonché per i corsi di durata inferiore alle 10 ore, per i quali è richiesta la totale frequenza). Solo così si potrà accedere alle prove finali, qualora previste; sarà superata positivamente la prova finale, se prevista. Solo a queste condizioni verrà rilasciato attestato di partecipazione.

La partecipazione ad un'iniziativa formativa implica un impegno di frequenza nell'orario stabilito dal programma.

La mancata partecipazione del dipendente iscritto all'attività formativa, per gravi e urgenti necessità di servizio, malattia o gravi motivi familiari, dovrà essere sempre comunicata tempestivamente – a cura del Dirigente del Servizio di riferimento – al referente per la formazione. Il Dirigente del Servizio sarà tenuto altresì a garantire la tempestiva sostituzione del dipendente rinunciatario e a prevedere l'iscrizione dello stesso ad una successiva sessione o edizione del corso (sempre che questo sia possibile) o ad altra analoga azione formativa successiva.

Il dipendente che richiede di partecipare ad un corso non può, in linea di massima, recedere dalla propria decisione se non per seri e fondati motivi, che il proprio Dirigente deve confermare, autorizzando la rinuncia.

Azioni di *Customer satisfaction*

Dirigenti: Ai Dirigenti verrà chiesto di relazionare in merito alle ricadute operative dei corsi effettuati dai propri collaboratori.

Dipendenti: Potranno essere chiamati ad esprimere una valutazione di gradimento rispetto ai corsi di formazione attivati (questionario di rilevazione del gradimento delle attività formative).

I CORSI IN PREVISIONE

Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali (A.N.U.T.E.L.)

Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile e d'Anagrafe (A.N.U.S.C.A.).

L'A.N.U.T.E.L. organizza annualmente molti corsi di aggiornamento, seminari, giornate formative in tutte le città della Toscana. Il tipo di abbonamento sottoscritto, prevede la

partecipazione gratuita dei dipendenti dei Comuni iscritti ai corsi organizzati dall'Associazione, senza limitazione di numero. La formazione del personale delle **Biblioteche** è demandata, per le materie di settore, alla Rete Documentaria (REANET).

"Partners" consolidati:

- **CALDARINI E ASSOCIATI**
- **UNIONE DEI COMUNI – ASEV**
- **MIRA**
- **ANCI Toscana**
- **ALFA CONSULENZE**

La quota associativa annualmente corrisposta per l'adesione all'Associazione dei Comuni, consente a questo Ente – fra l'altro – di avere accesso alle attività formative organizzate da "*La Scuola ANCI Toscana*". Quest'ultima è una struttura specifica dell'Associazione dei Comuni, nata per mettere a sistema i processi della formazione destinata al personale della Pubblica Amministrazione locale. Da ottobre 2012 "*La Scuola ANCI Toscana*" è Agenzia Formativa regionale accreditata, dotata di una rete di professionalità che offre, ai propri associati, interventi e progetti formativi di buon livello qualitativo, a costi sensibilmente ridotti rispetto a quelli normalmente praticati sul mercato. Anche per il 2023 questa Amministrazione, ha aderito all'Associazione dei Comuni, con l'intenzione, non secondaria, di usufruire dei corsi di formazione rivolti a dipendenti della Pubblica Amministrazione iscritti. Con determinazioni dirigenziali, questa Amministrazione ha aderito a forme di abbonamento a giornate di formazione “a catalogo”, per la fruizione – senza limiti di scadenza – di corsi di formazione, sia a distanza sia in aula, organizzati dall’Agenzia di formazione di ANCI Toscana.

La formula dell'abbonamento risulta particolarmente interessante e conveniente, anche perché rispetto a tanti singoli acquisti/iscrizioni, consente di semplificare tutta la gestione amministrativa, riducendo ad un unico atto di impegno e poi di liquidazione, i molteplici singoli atti e provvedimenti altrimenti necessari, creando quindi economie di scala.

EFFETTI E MODALITÀ DI ATTUAZIONE

Le iniziative formative in previsione per il triennio 2023/2025, descritte nel presente documento, rappresentano una programmazione di massima, passibile di modifiche in corso d’anno, per necessità emergenti, nell'ambito del *budget* assegnato dal PEG per la Formazione.

La conversione in legge del decreto Pa (decreto legge 44/2023), approvata nella Gazzetta Ufficiale dello scorso 21 giugno, ha rappresentato un'occasione ghiotta per il legislatore per dare maggiore vigore al ruolo della formazione all'interno degli enti. Il Ministro per la pubblica amministrazione, Paolo Zangrillo, nella direttiva del 24 marzo 2023 ha sottolineato, a più riprese, come la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione. Seguendo questa direttrice il decreto legge 44/2023, in sede di conversione in legge, si è arricchito di una norma specifica sulla formazione. Con il comma 14-sexies dell'articolo 1 è stata novellato l'articolo 6 del decreto legge 80/2021, convertito in legge 113/2021, che disciplina il Piano integrato di attività e organizzazione (Piao), inserendo un nuova comma (7-ter).

La disposizione in esame prevede che tra i contenuti necessari del Piao, le amministrazioni, con riferimento alla sezione relativa alla formazione (vale a dire la sezione «Organizzazione e capitale umano» della sottosezione «Piano triennale dei fabbisogni di personale»), devono indicare gli obiettivi, le risorse e le metodologie per la formazione del personale ed «individuano al proprio interno dirigenti e funzionari aventi competenze e conoscenze idonee per svolgere attività di formazione con risorse interne e per esercitare la funzione di docente o di tutor, per i quali sono predisposti specifici percorsi formativi». La scelta del legislatore di utilizzare nel dettato normativo il verbo «individuano» (e «non possono individuare») pone in capo alle amministrazioni pubbliche un vero e proprio obbligo nell'adempiervi.

L'obbligo sembra ancora più evidente se si leggono i documenti prodotti dal servizio del Bilancio e Studi del Senato laddove, nell'illustrare la nuova disposizione, si afferma che le amministrazioni «sono tenute a realizzare le attività di formazione con risorse interne, individuando al proprio interno i dirigenti e i funzionari aventi competenze e conoscenze idonee e destinando specifici i percorsi formativi per creare figure di docente e di tutor». La nuova disposizione di legge è speculare con la disciplina contenuta nel contratto del comparto delle funzioni locali del 16 novembre 2022 (articolo 55, comma 8) che consente agli enti di individuare personale qualificato presente all'interno dell'organico, da impiegare, durante l'orario di lavoro, come docente per i percorsi formativi di aggiornamento rivolti a tutto al personale.

Il binomio delle due disposizioni mette in moto gli enti (anche per quelli che per il momento pensavano di soprassedere) nella definizione in sede di contrattazione integrativa (articolo 4, comma af) dei criteri per il riconoscimento di un incentivo economico a favore del personale utilizzato in attività di docenza, i cui oneri, come precisato dallo stesso contratto, gravano sul fondo delle risorse decentrate.

3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

La Legge n. 77/2020, che ha convertito il DL 34/2020 modificando l'art. 14 della L. 124/2015, ha previsto l'adozione da parte di ogni ente pubblico, del Piano organizzativo del Lavoro Agile – POLA – al fine di programmare lo sviluppo del lavoro agile oltre l'emergenza pandemica, il cui superamento ha reso necessario la definizione di una disciplina organica della materia.

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, che comprendono 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 POLA definisce pertanto le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati raggiunti, con il fine di migliorare l'efficienza, l'efficacia e il buon andamento dell'azione amministrativa, in linea con i principi di cui all'art. 97 della Costituzione.

L'impatto della crisi e delle situazioni emergenziali hanno accelerato il processo di cambiamento già in atto nella pubblica amministrazione, mettendo in luce alcuni limiti e criticità dell'azione amministrativa noti da tempo. Nello specifico, sono emerse le seguenti esigenze:

- rafforzare la logica del lavoro per obiettivi e risultati, in sostituzione di quella per adempimenti;
- traguardare l'esito finale e l'impatto dell'azione amministrativa e delle attività, con particolare riferimento ai bisogni dei cittadini, dell'utenza e degli stakeholders;
- velocizzare i processi decisionali, spesso troppo lenti rispetto alle necessità dei territori e non al passo coi mutamenti sempre più rapidi del contesto in cui operano le pubbliche amministrazioni;
- semplificare e digitalizzare le procedure, in alcuni casi troppo complesse e non informatizzate, con la conseguenza di maggiori oneri amministrativi a carico di cittadini e imprese e di un rallentamento delle attività;
- evitare la sovrapposizione di ruoli e funzioni, in modo da garantire responsabilità definite e processi trasparenti;
- garantire maggiore flessibilità organizzativa;
- valorizzare il capitale umano per garantire al contempo, motivazione, benessere e produttività.

Per avviare un percorso che tenga conto delle sopra riportate esigenze, anche al di fuori delle situazioni emergenziali, è necessario sviluppare un'organizzazione agile che faciliti il rinnovamento dell'apparato pubblico, in linea con le tendenze organizzative più evolute, in un percorso di *change management* che coinvolga tutti gli attori dell'ente.

Il lavoro agile è pertanto molto di più del lavoro a distanza, è un nuovo modo di lavorare più efficace e più efficiente a prescindere dal luogo in cui viene resa la prestazione lavorativa.

Il lavoro agile è una tipologia di organizzazione, comunemente definita *smart organization*, che si è progressivamente affermata negli ultimi anni come una delle più promettenti evoluzioni dell'organizzazione aziendale.

Come definito nelle Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, “Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazioni recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni”, il lavoro agile supera la tradizionale logica del controllo sulla prestazione, ponendosi quale patto fiduciario tra l'amministrazione ed il lavoratore,

per la creazione di valore pubblico, a prescindere dal luogo, dal tempo e dalle modalità scelte per raggiungere gli obiettivi perseguiti dall'amministrazione. Tale principio si basa sui fattori di seguito elencati:

- flessibilità dei modelli organizzativi e delle modalità di lavoro;
- autonomia nell'organizzazione del lavoro e responsabilizzazione sui risultati;
- utilità per l'amministrazione e benessere del lavoratore;
- digitalizzazione e rinnovamento dei processi aziendali;
- cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti,
- organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive;
- equilibrio in una logica win-win: l'amministrazione consegue i propri obiettivi ed i lavoratori migliorano il proprio "work-life-balance".

In conformità a tali principi, l'implementazione di un'efficace organizzazione agile può tradursi in una maggiore flessibilità lavorativa ed autonomia, con la conseguenza di una maggiore responsabilità ed impegno sui risultati da ottenere e quindi una maggiore produttività.

L'ambito di gestione dell'organizzazione del lavoro è inoltre strettamente connesso alla misurazione e valutazione della performance, in quanto condizione abilitante per il raggiungimento degli obiettivi e dei risultati e per il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa.

Per tale motivo la L. n. 77/2020 aveva stabilito che, in via ordinaria, il POLA diventasse una sezione del Piano delle Performance, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a), del D.Lgs. n. 150/2009, per poi confluire, a seguito del D.L. n. 80/2021, nel PIAO.

STRUMENTI DI VIDEOCONFERENZA E COMUNICAZIONE AGILE

Fin dalla prima fase emergenziale, il Comune di Cerreto Guidi ha attivato alcuni strumenti per garantire l'utilizzo di videoconferenze e riunioni a distanza tramite la piattaforma Zoom.

In un'organizzazione agile le comunicazioni assumono un rilievo sostanziale e devono essere supportate da strumenti digitali adeguati. Al contempo devono essere offerti al personale dipendente adeguati strumenti digitali, quali mail, applicativi per programmi, ecc.

Nel corso degli anni il Comune ha progressivamente digitalizzato numerose procedure interne ed esterne riguardanti il funzionamento della macchina amministrativa, la gestione delle funzioni generali e dei servizi offerti all'utenza esterna; tale tendenza proseguirà anche nel corrente anno e negli anni a venire. Tali strumenti sono condizioni abilitanti dell'organizzazione agile, consentendo un risparmio di tempi e mezzi, l'emancipazione dalla modalità cartacea, l'accesso e l'utilizzo delle funzioni a prescindere dalla presenza fisica in ufficio del dipendente pubblico e dell'utente.

Tra le procedure interne attivate e gli applicativi digitali in atto ricordiamo: il protocollo e il sistema di gestione documentale, la gestione degli atti monocratici e collegiali, il sistema contabile, il programma delle presenze con il portale del dipendente, la gestione dei servizi scolastici, il portale SUAP.

Tra le procedure esterne, grazie ai finanziamenti del PNRR Digitale, sono in corso di attivazione i seguenti servizi per l'utenza esterna: la piattaforma di pagamento Pago Pa, la piattaforma notifiche digitali, Municipio Virtuale, l'AppIo, la piattaforma CIE.

3.2.2 OBIETTIVI E AZIONI PER L'ORGANIZZAZIONE AGILE

Durante il periodo della pandemia, per far fronte all'emergenza sanitaria, il Comune di Cerreto Guidi ha attivato il lavoro agile, nonostante la mancanza di una regolamentazione specifica, facendo riferimento alle disposizioni vigenti al momento (art. 87 del D.L. n. 18/2020).

Ad oggi l'ente non dispone di una regolamentazione interna dell'istituto, ma si rifà a quanto disposto dalla Legge n. 81/2017 *“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”*, all'interno del quale il lavoro agile viene definito come *“modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche come forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa”* (art. 18). Con detto accordo, da formalizzare per scritto tra datore di lavoro e dipendente, devono essere stabiliti: durata, condizioni di recesso, modalità di esecuzione della prestazione, strumenti tecnologici utilizzati, nel rispetto del diritto alla disconnessione del lavoratore.

L'Ente, nell'organizzazione dell'istituto in parola, si rifà altresì alle disposizioni contenute nel Titolo VI *“Lavoro a distanza”* - Capo I *“Lavoro agile”* e Capo II *“Lavoro da remoto”*, di cui al CCNL Funzioni Locali sottoscritto il 16.11.2022.

L'intenzione dell'Amministrazione è di avviare un percorso condiviso con i soggetti sindacali, per regolamentare e disciplinare anche a livello di contrattazione decentrata il lavoro agile e il lavoro da remoto all'interno del Comune di Cerreto Guidi.

L'ufficio personale sta infatti lavorando alla redazione di una proposta di regolamento per disciplinare stabilmente l'istituto, da condividere con RSU e CUG dell'Ente.

Attraverso gli istituti del lavoro agile e del lavoro da remoto, l'Amministrazione Comunale intende perseguire le seguenti finalità:

- a) promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro, volta a stimolare l'autonomia, la responsabilità e la motivazione dei dipendenti;
- b) favorire un'organizzazione del lavoro volta a promuovere una migliore conciliazione dei tempi di lavoro con quelli della vita sociale e di relazione dei propri dipendenti;
- c) promuovere l'utilizzo di strumenti digitali di comunicazione;
- d) sperimentare nuove forme di impiego del personale che favoriscano la flessibilità lavorativa e lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti, obiettivi e risultati;
- e) facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o ad altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, il tragitto casa-lavoro e viceversa risulta particolarmente gravoso, con l'obiettivo di assicurare il raggiungimento di pari opportunità lavorative, anche per le categorie fragili,
- f) offrire un contributo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e quindi anche delle fonti di inquinamento ambientali.

Il lavoro agile/da remoto può essere autorizzato al personale che, superato il periodo di prova, svolge la propria prestazione nell'ambito di un rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o con un rapporto di lavoro a tempo parziale, con percentuale superiore al 50%.

Il dipendente collocato in lavoro agile/da remoto, continua ad essere inquadrato nell'area organizzativa originaria, non modifica il suo status giuridico, né la natura del proprio rapporto d'impiego in atto, in quanto trattasi unicamente di adozione di una diversa modalità di svolgimento

della prestazione. Il dipendente conserva, pertanto, per quanto compatibili, gli stessi diritti e obblighi di cui era titolare quando svolgeva la propria attività in via continuativa nei locali dell'Amministrazione. L'Amministrazione garantisce le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, iniziative di socializzazione e di formazione previste per tutti i dipendenti che svolgono mansioni analoghe nella sede comunale

Per i dipendenti in lavoro agile o da remoto resta inalterata la disciplina del congedo ordinario, delle assenze per malattia, della maternità e paternità, delle aspettative e di ogni altro istituto previsto dal vigente CCNL e da specifiche disposizioni di legge, per quanto compatibile con la disciplina di tali modalità lavorative.

L'accesso al lavoro agile e da remoto può avvenire:

- a) su richiesta individuale del dipendente in tal caso il dipendente deve assumere preventivamente il parere del proprio titolare d'area;
- b) per scelta organizzativa da parte dell'Amministrazione comunale, previa adesione del dipendente;
- c) in caso di specifiche esigenze di natura temporanea e/o eccezionale.

Nel caso in cui siano presentate richieste in numero tale da non poterle sostenere da un punto di vista organizzativo, si adottano i seguenti criteri di preferenza:

- 1) situazioni di disabilità psico-fisica debitamente certificate, tali da rendere disagiata il raggiungimento del luogo di lavoro;
- 2) esigenze di cura del dipendente;
- 3) lavoratrici nei primi tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'art. 16 del D.Lgs. 26 marzo 2001, n. 151, in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, ovvero lavoratori con figli in condizioni di disabilità, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L. 5 febbraio 1992, n. 104;
- 4) esigenze di cura nei confronti di familiari o conviventi stabilmente ovvero di figli minori di 12 anni;
- 5) maggiore tempo di percorrenza dall'abitazione del dipendente alla sede lavorativa

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE ANNO 2023-2025

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il legislatore ha provveduto, nel corso degli anni, a creare una serie di strumenti per garantire le pari opportunità sul luogo di lavoro, contrastare le discriminazioni e promuovere l'occupazione femminile, in attuazione dei principi sanciti a livello costituzionale ed europeo.

Particolare rilievo assumono ai fini della realizzazione di una parità sostanziale le “azioni positive”, introdotte nel nostro ordinamento dalla legge 10 aprile 1991, n. 125 e ora disciplinate dagli artt. 44 e ss. del “Codice delle pari opportunità”.

Il Piano, quindi, nasce come evoluzione della disciplina sulle pari opportunità che trova il suo fondamento in Italia nella citata legge 10 aprile 1991, n. 125 recante “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”.

Successivamente, il d.lgs. 3 febbraio 1993, n. 29, abrogato dall'art. 72 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, anche conosciuto come “Testo Unico del Pubblico Impiego” (TUPI), ha esteso anche alle pubbliche amministrazioni il compito di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

L'art. 7 del d.lgs. 23 maggio 2000, n. 196 recante “Disciplina delle attività delle consigliere e consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive” introduce, tra l'altro, per la pubblica amministrazione piani di azioni positive al fine di assicurare la rimozione di ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne.

Il d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198 recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246” riprende e coordina in un testo unico la normativa di riferimento prevedendo all'art. 48 che ciascuna Pubblica Amministrazione, predisponga un Piano di azioni positive volto a “assicurare [...] la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne” prevedendo, inoltre, azioni che favoriscano il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche. Tali piani hanno durata triennale.

La nozione giuridica di “azioni positive” viene specificata, dall'art. 42 “Adozione e finalità delle azioni positive” del decreto legislativo sopra citato, come misure dirette a rimuovere ostacoli alla realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

Sono inoltre, misure “speciali” in quanto non generali, ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta e “temporanee” in quanto necessarie fino al momento in cui si rileva una disparità di trattamento.

La Direttiva 23 maggio 2007 “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche” emanata dal Ministero per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione con il Ministero per i diritti e le pari opportunità, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione dei principi delle pari opportunità e delle valorizzazioni delle differenze nelle politiche del personale.

La direttiva si pone l'obiettivo di fare attuare completamente le disposizioni normative vigenti, facilitare l'aumento della presenza di donne in posizioni apicali, sviluppare best practices volte a valorizzare l'apporto di lavoratrici e lavoratori, orientare le politiche di gestione delle risorse umane secondo specifiche linee di azione.

Anche il d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 in tema di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, nell'introdurre il ciclo di gestione della performance richiama i principi espressi dalla normativa in tema di pari opportunità, prevedendo inoltre che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerna, tra l'altro, anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Anche l'art. 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183 (cd. "Collegato Lavoro") è intervenuto in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle P.A. apportando modifiche rilevanti agli artt. 1, 7 e 57 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

In particolare, l'art. 7 introduce l'ampliamento delle garanzie, oltre che per le discriminazioni legate al genere, anche ad ogni altra forma di discriminazione che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria, esplicitando che "le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta relativa all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, estendendo il campo di applicazione nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro.

Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno.

Importante ricordare che la norma allarga l'ambito di tutela, individuando ulteriori fattispecie di discriminazioni, rispetto a quelle di genere, a volte meno visibili, quali, ad esempio, gli ambiti dell'età e dell'orientamento sessuale, oppure quello della sicurezza sul lavoro.

E' notorio, infatti, che un ambiente di lavoro in grado di garantire pari opportunità, salute e sicurezza è un ambiente nel quale si ottiene un maggior apporto dei lavoratori e delle lavoratrici, sia in termini di produttività, che di appartenenza.

Su quest'ultimo punto merita di essere citato anche l'art. 28, comma 1 del d.lgs. 9 aprile 2008 n. 81 (c.d. Testo unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro), che ha reso esplicito l'obbligo di valutare in un'ottica di genere e di verificare ed aggredire il rischio da stress lavoro-correlato quando esso emerga. La norma prevede, infatti, che "La valutazione di cui all'art. 17, comma 1, lettera a), [...] deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, [...] tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, [...] quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, [...] nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro".

La stessa legge 4 novembre 2010, n. 183 ha introdotto, ex novo, un obbligo avente natura giuridica riguardante il genere, nelle organizzazioni pubbliche, benessere organizzativo. Prevedendo lo stesso art. 7 comma 1 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, così come modificato

dall'art. 21 della legge ora citata che “Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo” si delineano quindi nuove prospettive di implementazione delle azioni positive che sono da intendersi volte ad accrescere il benessere di tutti i lavoratori.

Le Pubbliche amministrazioni sono chiamate quindi a garantire pari opportunità, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro quali elementi imprescindibili anche in termini di efficienza ed efficacia organizzativa, ovvero in termini di produttività e di appartenenza dei lavoratori stessi.

Le pubbliche amministrazioni, così come sottolineato dalla normativa di riferimento, possono fornire tramite il loro esempio un ruolo propositivo e propulsivo per la promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale.

Inoltre, le integrazioni all'art. 57 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, operate dall'art. 21 sopracitato, hanno previsto l'istituzione di un Comitato unico di garanzia (CUG) che sostituisce, assorbendone le competenze, il Comitato pari opportunità e il Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing operanti in ogni amministrazione.

La Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 4 marzo 2011 ha completato il quadro normativo enunciando le Linee guida sulle modalità di funzionamento del CUG.

Nel quadro di riferimento si aggiunge il d.lgs. 15 giugno 2015 n. 80, recante “Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, vita e di lavoro in attuazione dell'art. 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183” con il quale sono state introdotte, tra l'altro, misure volte alla tutela della maternità rendendo più flessibile la fruizione dei congedi parentali, favorendo le opportunità di conciliazione tra la generalità dei lavoratori e, in particolare, delle lavoratrici.

Il d.lgs. 12 maggio 2016, n. 90, che ha introdotto l'art. 38 septies, “Bilancio di genere” nella legge di contabilità e finanza pubblica n. 196/2009.

In base a tale articolo, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, ha avviato “un'apposita sperimentazione dell'adozione di un bilancio di genere, per la valutazione del diverso impatto della politica di bilancio sulle donne e sugli uomini, in termini di denaro, servizi, tempo e lavoro non retribuito, per determinare una valutazione del diverso impatto delle politiche di bilancio sul genere”.

Inoltre, la Risoluzione del 13 settembre 2016 del Parlamento Europeo recante “Creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all'equilibrio tra vita privata e vita professionale”, la quale auspica l'innescio di un processo di riorganizzazione della situazione a livello di equilibrio tra vita privata e vita professionale di donne e uomini in Europa e mira a contribuire al conseguimento dei livelli più elevati di parità di genere. Tale Risoluzione individua e suggerisce possibili collegamenti delle misure di conciliazione lavoro - famiglia con le esigenze di organizzazione flessibile, nonché con il recupero di produttività e di competitività aziendale, sottolineando che la conciliazione tra vita professionale, privata e familiare, deve essere garantita quale diritto fondamentale di tutti.

La legge n. 81 del 22 maggio 2017, “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempo e nei luoghi del lavoro subordinato”;

La Direttiva 1 giugno 2017 n. 3 in materia di lavoro agile, “Direttiva del Presidente del Consiglio

dei Ministri recante indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempo di vita e di lavoro dei dipendenti”;

La Direttiva n. 1 del 24 giugno 2019 in materia di categorie protette, “Chiarimenti e linee guida in materia di collocamento obbligatorio delle categorie protette. Articoli 35 e 39 e seguenti del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 – Legge 12 marzo 1999, n. 68 – Legge 23 novembre 1998, n. 407 – Legge 11 marzo 2011, n. 25”.

Nel corso del 2019 è intervenuta la Direttiva n. 2 del 7 agosto 2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”, che recita:

“3.2 Piani triennali di azioni positive

La promozione della parità e delle pari opportunità nella pubblica amministrazione necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione, strumenti ormai indispensabili per rendere l'azione amministrativa più efficiente e più efficace.

Al riguardo, il d.lgs. n. 198 del 2006 recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, all'articolo 48, intitolato “Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni” stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongano Piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

La medesima disposizione introduce, quale sanzione per il caso di mancata adozione del suddetto Piano triennale, il divieto di assumere da parte dell'Amministrazione nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.

I Comitati unici di garanzia devono, quindi, presentare, entro il 30 marzo, agli organi di indirizzo politico-amministrativo una relazione sulla situazione del personale dell'ente di appartenenza riferita all'anno precedente, contenente una apposita sezione sulla attuazione del suddetto Piano triennale e, ove non adottato, una segnalazione dell'inadempienza dell'amministrazione.

Tale relazione, che a decorrere dall'entrata in vigore della presente direttiva deve essere trasmessa anche all'Organismo indipendente di Valutazione (OIV), rileva ai fini della valutazione della performance organizzativa complessiva dell'amministrazione e della valutazione della performance individuale del dirigente responsabile.

In ragione del collegamento con il ciclo della performance, il Piano triennale di azioni positive deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, anche come allegato al Piano della performance.”

“3.3 Politiche di reclutamento e gestione del personale

Le politiche di reclutamento e gestione del personale devono rimuovere i fattori che ostacolano le pari opportunità e promuovere la presenza equilibrata delle lavoratrici e dei lavoratori nelle posizioni apicali.

Occorre, inoltre, evitare penalizzazioni discriminatorie nell'assegnazione degli incarichi, siano essi riferiti alle posizioni organizzative, alla preposizione agli uffici di livello dirigenziale o ad attività rientranti nei compiti e doveri d'ufficio, e nella corresponsione dei relativi emolumenti.

A questo scopo le amministrazioni pubbliche, in particolare, devono:

- a) rispettare la normativa vigente in materia di composizione delle commissioni di concorso, con l'osservanza delle disposizioni in materia di equilibrio di genere;*

- b) *osservare il principio di pari opportunità nelle procedure di reclutamento (art. 35, comma 3, lett. c), del d.lgs. n. 165 del 2001) per il personale a tempo determinato e indeterminato;*
- c) *curare che i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali tengano conto del principio di pari opportunità (art. 19, commi 4-bis e 5-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001; art. 42, comma 2, lett. d), del d.lgs. n. 198 del 2006; art. 11, comma 1, lett. h), della legge n. 124 del 2015);*
- d) *monitorare gli incarichi conferiti sia al personale dirigenziale che a quello non dirigenziale, le indennità e le posizioni organizzative al fine di individuare eventuali differenziali retributivi tra donne e uomini e promuovere le conseguenti azioni correttive, dandone comunicazione al CUG;*
- e) *adottare iniziative per favorire il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario fra generi non inferiore a due terzi;*
- f) *tenere conto, in generale, nelle determinazioni per l'organizzazione degli uffici e per la gestione dei rapporti di lavoro, del rispetto del principio di pari opportunità (articolo 5, comma 2, del d.lgs. 165/2001)."*

Riassumendo. Quindi, le fonti normative in materia di azioni positive e di pari opportunità, sono le seguenti:

- Legge 10.04.1991, n. 125 “Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”;
- D.Lgs. n. 196/2000 “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell’art. 47 della legge n. 144/1999”;
- D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali”;
- D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, art. 48 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 16 della legge 28 novembre 2005, n. 246”;
- Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella pubblica amministrazione e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità del 23 maggio 2007, pubblicata sulla G.U. n. 173 del 23 luglio 2007;
- D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 “Attuazione dell’art. 1 della legge 3 agosto 2007 n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”;
- D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle P.A.”;
- D.Lgs. n. 5/2010 “Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego”;
- Legge 4 novembre 2010, n. 183 art 21 e Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 4 marzo 2011 “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”;

L’art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 stabilisce che le Amministrazioni predispongano Piani triennali tramite un’adeguata attività di pianificazione e programmazione e alla Direttiva n. 2/2019 (“Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni pubbliche”) della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità, che disegna una puntuale procedura di

analisi e di monitoraggio dei dati organizzativi e di verifica sull'attuazione dei Piani triennali di Azioni Positive.

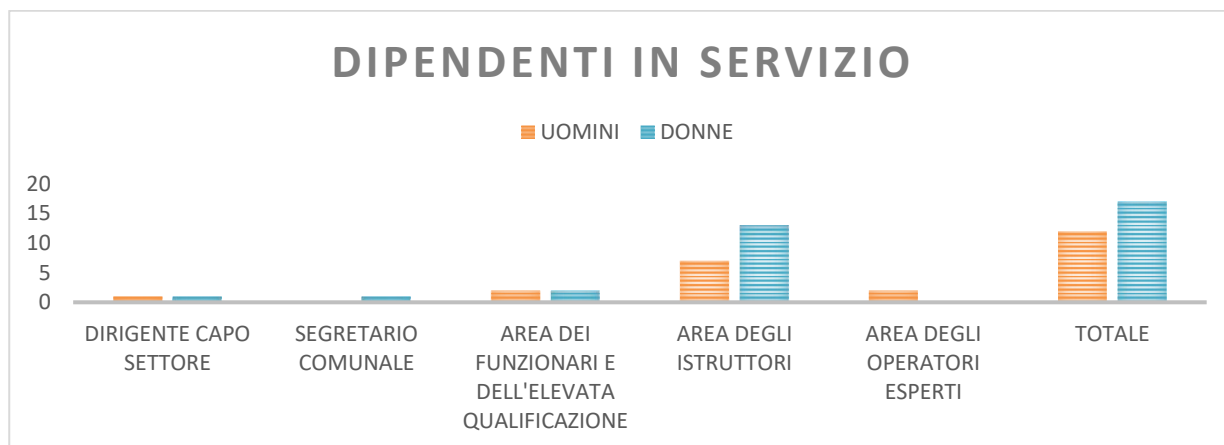
“le amministrazioni dello Stato ... predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne” Il piano ha durata triennale e individua "azioni positive" definite ai sensi dell'art. 42 del citato Codice delle Pari Opportunità, come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro".

Con la successiva Direttiva emanata dal Ministro per le Riforme e le Innovazioni Tecnologiche e dal Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, firmata il 23 maggio 2007, sono quindi state specificate le finalità e le linee di azione da seguire per attuare pari opportunità nelle amministrazioni pubbliche. I principi ineludibili della Direttiva ministeriale sono il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerate come fattore qualità. In tale ottica, l'organizzazione del lavoro deve essere progettata e strutturata con modalità che favoriscano per entrambi i generi, la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita, cercando di dare attuazione alle previsioni normative e contrattuali che, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, introducano opzioni di flessibilità nell'orario a favore di quei lavoratori/lavoratrici con compiti di cura familiare.

Nel Comune di Cerreto Guidi è presente una maggiore componente femminile rispetto a quella maschile. Per questo è necessario, nella gestione del personale, porre un'attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità, come fatto significativo di rilevanza strategica.

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a qualsiasi titolo (tempo indeterminato, determinato, art. 110 D. Lgs. n. 267/2000) è riferita al 31 marzo 2023 e non presenta situazioni di squilibrio di genere a svantaggio della componente femminile, così come risulta dalla tabella più sotto riportata. Si precisa inoltre che al momento è presente un Segretario Comunale donna, subentrata dopo il pensionamento del precedente Segretario, uomo, in convenzione con i comuni di Montaione e Gambassi Terme.

<u>DIPENDENTI IN SERVIZIO</u>	<u>DIRIGENTE CAPO AREA</u>	<u>SEGRETARIO COMUNALE</u>	<u>AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE</u>	<u>AREA DEGLI ISTRUTTORI</u>	<u>AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI</u>	<u>TOTALE</u>	<u>PERCENTUALE</u>
<u>UOMINI</u>	1	0	2	7	2	12	41%
<u>DONNE</u>	1	1	2	13	0	17	59%
<u>TOTALE</u>	2	1	4	20	2	29	100%



Anzianità di servizio dei dipendenti:

NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE	0-5(U)	0-5(D)	6-10(U)	6-10(D)	11-15(U)	11-15(D)	16-20(U)	16-20(D)	21-25(U)	21-25(D)	26-30(U)	26-30(D)	31-35(U)	31-35(D)	36-40(U)	36-40(D)	41-43(U)	41-43(D)	44 a.+(U)	44 a.+(D)	Total e U	Total e D	
SEGRETARIO COMUNALE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
DIRIGENTE CAPO SETTORE	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
AREA DEGLI ISTRUTTORI	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
AREA DEGLI ISTRUTTORI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
AREA DEGLI ISTRUTTORI	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
AREA DEGLI ISTRUTTORI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1
AREA DEGLI ISTRUTTORI	0	0	0	0	0	2	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	4
AREA DEGLI ISTRUTTORI	2	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	3	7
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	2	0
	3	7	0	0	0	2	2	0	1	1	0	4	3	1	3	2	0	0	0	0	0	12	17

Dipendenti per età:

NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE	fino a 19 anni (U)	fino a 19 anni (D)	tra 20 e 24 anni (U)	tra 20 e 24 anni (D)	tra 25 e 29 anni (U)	tra 25 e 29 anni (D)	tra 30 e 34 anni (U)	tra 30 e 34 anni (D)	tra 35 e 39 anni (U)	tra 35 e 39 anni (D)	tra 40 e 44 anni (U)	tra 40 e 44 anni (D)	tra 45 e 49 anni (U)	tra 45 e 49 anni (D)	tra 50 e 54 anni (U)	tra 50 e 54 anni (D)	tra 55 e 59 anni (U)	tra 55 e 59 anni (D)	tra 60 e 64 anni (U)	tra 60 e 64 anni (D)	tra 65 e 67 anni (U)	tra 65 e 67 anni (D)	68 anni e oltre (U)	68 anni e oltre (D)	Total e U	Total e D	
SEGRETARIO COMUNALE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
DIRIGENTE CAPO SETTORE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	1
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	2	0
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
AREA DEGLI ISTRUTTORI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0
AREA DEGLI ISTRUTTORI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
AREA DEGLI ISTRUTTORI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
AREA DEGLI ISTRUTTORI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1
AREA DEGLI ISTRUTTORI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	2	1	0	0	0	0	0	0	1	4
AREA DEGLI ISTRUTTORI	0	0	0	1	0	0	2	2	0	0	0	1	0	1	0	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	3	7
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0
TOTALE	0	0	0	1	0	0	2	2	0	1	1	1	0	2	1	3	4	4	4	3	0	0	0	0	12	17	

Titolo di studio:

NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE	FINO ALLA SCUOLA DELL'OBBLIGO(U)	FINO ALLA SCUOLA DELL'OBBLIGO(D)	LICENZA MEDIA SUPERIORE(U)	LICENZA MEDIA SUPERIORE(D)	LAUREA BREVE(U)	LAUREA BREVE(D)	LAUREA (U)	LAUREA (D)	SPECIALIZZAZIONE POST LAUREA / DOTTORATO DI RICERCA(U)	SPECIALIZZAZIONE POST LAUREA / DOTTORATO DI RICERCA(D)	ALTRI TITOLI POST LAUREA (U)	ALTRI TITOLI POST LAUREA (D)	Totale (U)	Totale (D)
SEGRETARIO COMUNALE	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
DIRIGENTE CAPO SETTORE	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	1	1
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2	0
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
AREA DEGLI ISTRUTTORI	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
AREA DEGLI ISTRUTTORI	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
AREA DEGLI ISTRUTTORI	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
AREA DEGLI ISTRUTTORI	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
AREA DEGLI ISTRUTTORI	0	0	1	3	0	0	0	1	0	0	0	0	1	4
AREA DEGLI ISTRUTTORI	0	0	1	4	0	0	2	3	0	0	0	0	3	7
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0
TOTALE	0	0	8	10	0	0	4	7	0	0	0	0	12	17

Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198/2006, in quanto non sussiste un divario fra generi, essendo la componente femminile maggiore rispetto a quella maschile.

Il Piano delle azioni positive sarà orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne ed agli uomini nell'ambiente di lavoro ed a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

Per il triennio 2023-2025, e in particolare per l'anno 2023, muovendo da una analisi di sintesi dell'ultimo monitoraggio effettuato per l'anno 2022, si confermano gli obiettivi degli anni precedenti e si definiscono quelli nuovi.

Obbiettivi anno 2022

- ✓ *Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera;*
- ✓ *I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli dei lavoratori/lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori/lavoratrici portatori di handicap;*
- ✓ *Il Comune di Cerreto Guidi, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche, si impegna, nel rispetto della normativa vigente, a promuovere la mobilità delle dipendenti con problemi familiari e con figli in uffici con orari prestabiliti;*
- ✓ *Articolazioni orarie diverse e temporanee in presenza di particolari esigenze dei lavoratori/lavoratrici dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori;*
- ✓ *Istituzione nel sito internet dell'Ente di apposita sezione informativa sulla normativa e sulle iniziative in tema di pari opportunità.*

Verifica obiettivi:

- ✓ *Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera:*
 1. Sono state svolte 103 giornate formative nel corso dell'anno 2022.
- ✓ *Articolazioni orarie diverse e temporanee in presenza di particolari esigenze dei lavoratori/lavoratrici dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori:*
 1. Concesse le ore di DIRITTO ALLO STUDIO, secondo l'art. 46 comma 1 del CCNL del 16/11/2022, "Ai dipendenti sono concessi - in aggiunta alle attività formative programmate dall'amministrazione - permessi retribuiti, nella misura massima individuale di 150 ore per ciascun anno solare e nel limite massimo, arrotondato all'unità superiore, del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato presso ciascuna amministrazione, all'inizio di ogni anno."

Gli obbiettivi di questo anno (2023):

- condizioni di parità e pari opportunità per tutti i dipendenti dell'ente;
- uguaglianza sostanziale tra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- conciliazione vita-lavoro e flessibilità oraria.

Gli obiettivi generali sono volti per lo più: a garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità; a promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata; a promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

Nell'anno 2022 è iniziato un percorso con la Città Metropolitana di Firenze e con l'Università di Firenze per la raccolta dei dati funzionali alla stesura del Bilancio di genere. Il documento è composto da tre sezioni: la sezione 1 dedicata all'analisi del contesto esterno e interno – la sezione 2 relativa alla descrizione delle azioni per la parità di genere – la sezione 3 relativa alla “riclassificazione delle voci di bilancio per aree tematiche di genere.

Sono stati inviati i documenti richiesti (statuto, bilanci, pap, performance, peg, ...). Nel 2023 si dovrebbe concludere tale percorso.

Il monitoraggio e la verifica sull'attuazione sono affidati prioritariamente al Comitato unico di garanzia per le pari opportunità (di seguito CUG). Come previsto anche nella direttiva 2/2019 richiamata in premessa, il Comitato potrà contare sulla disponibilità degli spazi e degli strumenti per il suo funzionamento e riceverà, quando richiesto, idoneo supporto informativo e organizzativo per lo svolgimento delle attività svolte.

In coerenza con tutti gli strumenti di programmazione, anche il Piano delle Azioni Positive va considerato sempre in evoluzione e, per questo, pur avendo uno sviluppo temporale triennale, ogni anno potrà essere aggiornato ed eventualmente integrato per il triennio successivo.

Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di approvazione.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti da parte del personale dipendente, che potranno essere recepiti, andando in tal modo ad aggiornare il piano da parte del competente Ufficio Personale. Lo scopo è infatti quello di rendere il presente documento uno strumento dinamico e pienamente efficace nel raggiungimento degli obiettivi previsti.

Il piano è rivolto a tutti i dipendenti.

Con l'approvazione del rendiconto 2020 e 2021 l'Amministrazione Comunale ha destinato all'avanzo di amministrazione nella sezione “avanzo vincoli formali” le risorse di cui al comma 870 dell' art. 1 della L. 178/2020 il quale prevede che, tra l' altro, i risparmi derivanti dai buoni pasto non erogati nel corso del 2020/2021 in considerazione dell' emergenza Covid-19 possano finanziare nel 2021/2022, previa certificazione da parte dei revisori, nell'ambito della contrattazione integrativa, in deroga al limite stabilito dall' art. 23 comma 2 D. Lgs n.75/2017, i trattamenti economici accessori correlati alla performance e alle condizioni di lavoro, ovvero istituti di welfare. Tali somme vincolate non sono ancora state oggetto di contrattazione.