



Comune di Poggio a Caiano

Provincia di Prato

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023-2025

Piano integrato di attività e organizzazione - PIAO

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

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

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori. Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

A seguito dei risultati elezioni comunali tenutesi in data 14 e 15 Maggio 2023, il 16 Maggio 2023 è stato proclamato sindaco Riccardo Palandri e si è, quindi, verificato il cambiamento dell'Amministrazione Comunale.

Fonti normative, soggetti obbligati e termini di adozione.

Introdotta all'articolo 6 del Decreto Legge n. 80 del 2021, cosiddetto "Decreto Reclutamento" convertito dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, si applica a tutte le pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti, ad esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative. Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti approveranno 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, l'approvazione del PIAO è differita di 30 giorni.

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 PIAO. **Nello specifico, l'articolo 1 del D.P.R n. 81 del 24 giugno 2022 definisce il contenuto generale del Piano integrato di attività e organizzazione individuando i documenti assorbiti in esso e contestualmente sopprime i relativi adempimenti di legge:**

- **il Piano della Performance** che definisce gli obiettivi programmatici e li riconduce agli indirizzi strategici dell'Ente
- **il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT)**, che è finalizzato alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché a raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
- **il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)**, che stabilisce le modalità di svolgimento dello smart working quale modalità alternativa allo svolgimento della prestazione lavorativa in presenza, ed in particolare le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale e gli strumenti di rilevazione e di verifica

periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati;

- **il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP)** che, compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, definisce 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, assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali. Insieme al PTFP, il Piano della Formazione (PF), che individua 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;
- **Il Piano Triennale delle Azioni Positive (PTAP)**, che dà attuazione alle disposizioni contenute nel D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246";
- **Il Piano per Razionalizzare l'utilizzo delle Dotazioni Strumentali (PRSD).**

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

Contenuti

Il PIAO ha durata triennale, ma viene aggiornato annualmente.

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

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

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

Struttura

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

Le sezioni sono state individuate come segue:

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

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 PIAO 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;

L'art. 6 si chiude con la precisazione che le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività previste dallo stesso art. 6.

Il Piano integrato di attività e organizzazione sostituisce dunque tutta una serie di atti che sono obbligatori per le pubbliche amministrazioni.

Finalità

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

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione: Comune di Poggio a Caiano
Indirizzo: via Cancellieri, 4 – 59016 Poggio a Caiano (PO)
Codice Fiscale: 00574130480
Partita IVA: 00238520977
Sindaco: Riccardo Palandri
Numero dipendenti al 31 dicembre 2022: 43
Numero abitanti al 31 dicembre 2022: 9888
Telefono: 055/8701201
Sito istituzionale: <https://comune.poggioacaiano.po.it/>
PEC: comune.poggioacaiano@postacert.toscana.it
Indirizzo mail: ragioneria@comune.poggio-a-caiano.po.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
2.1 Valore pubblico	Documento Unico di Programmazione 2023-2025, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 08/02/2023 https://poggioacaiano.etrasparenza.it/archiviofile/poggioacaiano/NuovaCartella/Documento%20unico%20di%20programmazione%202023-2025.pdf
2.2 Performance	Il Comune ha approvato il piano della performance con deliberazione di Giunta Comunale n. 53 del 18/04/2023, consultabile al seguente link: https://poggioacaiano.etrasparenza.it/archiviofile/poggioacaiano/NuovaCartella/dlg_00053_18-04-2023.pdf
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	<p style="text-align: center;">PREMESSA</p> <p style="text-align: center;">Cenni introduttivi ed elementi di analisi</p> <p>Il Comune di Poggio a Caiano si estende per kmq 5,97 e confina con i Comuni di Prato, Signa, Carmignano e Campi Bisenzio. Il Comune è costituito dal capoluogo e dalla frazione di Poggetto. Il numero dei residenti al 31 dicembre 2022 è pari a 9888 unità. L'economia locale, pienamente integrata nell'area industriale di Prato, è contrassegnata, in primo luogo, dallo sviluppo dell'industria manifatturiera nei settori dell'abbigliamento e dei materiali da costruzione, con un notevole radicamento della piccola e media impresa. Anche il settore terziario ha fatto registrare una buona crescita, grazie alla diffusione delle attività creditizie, assicurative e in genere finanziarie, che si aggiungono ad una consistente rete di esercizi commerciali, all'ingrosso e al dettaglio. Permane in piccola parte anche la tradizionale produzione artigianale di oggetti in rafia e paglia. Il settore agricolo ha subito un naturale ridimensionamento, peraltro senza contraccolpi negativi sul piano dell'occupazione grazie al simultaneo incremento della popolazione attiva negli altri settori. Per quanto concerne i servizi pubblici, senz'altro soddisfacente è la loro gestione in linea generale nei diversi settori. Una particolare menzione spetta, nel settore culturale, ad un immobile di grande pregio architettonico ed artistico, la villa medicea con annesso museo della "Natura Morta".</p> <p style="text-align: center;">Analisi di contesto</p> <p>Come sottolineato dall'ANAC con determinazione n. 15 del 28/10/2015 e successivi aggiornamenti e per ultimo con Deliberazione 1064 del 13/11/2019, l'analisi del contesto (esterno ed interno all'ente) costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio quale strumento idoneo per venire in possesso delle "informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne". Al fine di rendere partecipi gli stakeholders esterni è stato predisposto e pubblicato apposito avviso per la segnalazione da parte di possibili attori esterni di eventuali suggerimenti e/o modifiche al Piano vigente. Al riguardo si fa presente che non sono pervenute osservazioni. Nell'analisi di contesto si vuole altresì condividere un approccio di "spazioetico" alla prevenzione che evidenzia come l'intera impostazione dei piani anticorruzione oggi sia improntata sulla credenza che la corruzione si generi spontaneamente dai processi organizzativi.</p>

Ciò ha portato Anac ad approvare nel PNA 2019 una nuova mappatura del rischio portando ad analizzare sotto il profilo qualitativo più che quantitativo interminabili mappature di processi e procedimenti e valutazioni del rischio basate proprio sulle caratteristiche dei processi. Purtroppo la corruzione viaggia su binari non facilmente identificabili e si impernia soprattutto su comportamenti e modus operandi dell'essere umano. La corruzione corre su relazioni opache, su interessi e aspettative legittime e su scambi informativi che non rientrano in alcun procedimento amministrativo. La corruzione nasce nella dimensione relazionale, si sviluppa nella dimensione etica e si scarica nella dimensione organizzativa. Gli interessi, le relazioni, le percezioni morali ed i comportamenti degli agenti pubblici (funzionari, dirigenti e amministratori) hanno sicuramente un ruolo nelle genesi dei fenomeni corruttivi ma devono allearsi con gli interessi dei destinatari che si interfacciano con il sistema pubblico non solo per rivendicare diritti ma soprattutto per soddisfare i propri interessi personali e si aspettano che il sistema pubblico in qualche modo si adatti ai loro bisogni. Gli agenti pubblici sono coloro chiamati a mediare tra i destinatari portatori di interessi personali e i destinatari portatori di un interesse collettivo, diffuso e pubblico. I fenomeni corruttivi si originano spesso proprio in questo ruolo di mediazione quando gli interessi privati dei destinatari prendono il sopravvento entrando peraltro in convergenza con interessi devianti e secondari degli agenti pubblici. Si ritiene dunque efficace ed opportuno agire altresì sul tema della responsabilità morale dell'agente pubblico a tutti i livelli sia politico che dirigenziale portando sempre come faro l'interesse pubblico generale ed intervenire sulla dimensione organizzativa in modo che l'assetto della struttura crei una sorta di controllo democratico e condiviso delle scelte e delle relazioni senza incorrere in eccessi paralizzanti.

Contesto esterno

Nel precedente Piano avevamo introdotto l'aggiornamento ricordando le parole del Procuratore Nazionale Antimafia, Federico Cafiero De Raho, "... è la massoneria che comanda, che ha la forza di andare avanti e sviluppare la nostra economia. È ormai documentato attraverso numerose indagini che Cosa Nostra e la 'Ndrangheta sono cresciute proprio grazie alla massoneria". Il procuratore ha descritto la massoneria come "quella camera in cui le varie forze condividono progetti. Ci sono la politica, la 'Ndrangheta, Cosa Nostra, professionisti, magistrati, imprenditori. Ci sono tutte le categorie". "L'economia e la politica si sono incontrate con le mafie in quei salotti ed è lì che hanno dato corpo, che hanno effettivamente costituito quel comitato d'affari che ha poi determinato infiltrazioni negli appalti, acquisizioni di vari settori e l'esclusione di chi si muove nel rispetto delle regole e oggi ci troviamo di fronte a una situazione in cui dobbiamo stare molto attenti". Affermazioni sicuramente tutt'ora attuali e cariche di significato che vanno declinate alla luce delle criticità derivanti dalla pandemia e ora dalla guerra in Ucraina. La pandemia ha avuto un impatto molto forte sulle dinamiche sociali ed economiche nazionali ed internazionali, determinando in Italia (ma non solo in Italia) una sensibile recessione e ora si incomincia a parlare anche di stagflazione. Il periodo di difficoltà che stiamo attraversando rappresenta

e costituisce ancora una opportunità per le organizzazioni criminali di incrementare i propri business illeciti ed estendere la base del consenso sociale. La Relazione del Ministero dell'Interno al Parlamento sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata per l'anno 2020 ha evidenziato, attraverso l'“Organismo permanente di monitoraggio ed analisi sul rischio di infiltrazione nell'economia da parte della criminalità organizzata di tipo mafioso” costituitosi l'8 aprile 2020, i rischi che i sodalizi mafiosi sfruttino questa situazione per insinuarsi in varie compagini societarie. Con questo Organismo tutte le Forze di polizia condividono le informazioni di cui dispongono per intercettare i sintomi e le tendenze criminali in chiave preventiva e di contrasto investigativo anche oltre ai confini nazionali, dato che la pandemia e la conseguente recessione economica hanno assunto dimensioni globali, come è globale la minaccia rappresentata dalle infiltrazioni della criminalità organizzata, specie mafiosa, a livello intercontinentale. La relazione evidenzia come l'enorme disponibilità di liquidità da parte delle mafie renda possibili operazioni di riciclaggio e di penetrazione nel tessuto economico nelle forme più variegate, con l'effetto di espropriare dai propri beni le persone e le aziende in difficoltà e, al tempo stesso, di inquinare ed alterare la libera concorrenza nel mercato. I riscontri investigativi documentano da anni diversi modus operandi dei sodalizi al fine di infiltrare ed alterare il sistema economico. Tali metodologie illecite includono la classica modalità estorsiva, la partecipazione occulta nelle compagini societarie, attraverso l'impiego di prestanome e di tecniche intimidatorie rese sempre più pervasive ovvero realizzate mediante l'imposizione di subappalti, di assunzioni di personale, di guardiane. Si registrano, inoltre, forme di imprenditorialità diretta e di infiltrazione nella pubblica amministrazione per la gestione di appalti. L'analisi delle risultanze investigative consente di affermare che le estorsioni hanno continuato ad essere un fenomeno diffuso - sebbene si siano registrati casi di reazione da parte degli imprenditori - e che l'infiltrazione nel settore degli appalti e dei sub-appalti costituisce la forma più evoluta di condizionamento del tessuto economico produttivo. Si sono confermati sensibili i seguenti settori: - settore della sanità pubblica e privata per l'approvvigionamento e la fornitura di apparecchiature sanitarie, anche di alta specializzazione, nonché quello dell'approvvigionamento dei dispositivi di protezione e della produzione fraudolenta di prodotti contraffatti e non in linea con le prescrizioni sanitarie; - misure di sostegno all'economia, attraverso modalità del tutto assimilabili a quelle adottate dalla più generale criminalità economico-finanziaria, quali falsificazione di documentazione fiscale, utilizzazione strumentale di società cartiere, coinvolgimento di esperti giuridico-contabili; servizi di sanificazione attinenti le strutture turistico-alberghiere e commerciali. I settori di interesse per la criminalità organizzata sono risultati inizialmente essere quelli relativi alle attività di prima necessità che non sono state bloccate dalle restrizioni da Covid-19: - la filiera agroalimentare; - il settore dell'approvvigionamento di farmaci e di materiale medico-sanitario; il trasporto su gomma; - i servizi cimiteriali e di onoranze funebri; - le imprese di pulizia, sanificazione e smaltimento di rifiuti.

Tra i settori più esposti alla recessione economica e al conseguente rischio di aggressione da parte della criminalità mafiosa si segnalano: - la ristorazione; - le strutture alberghiere. In altri ambiti i sodalizi criminali hanno rafforzato la propria presenza: - ciclo del cemento; - smaltimento dei rifiuti sanitari; - lavori edili; - servizi cimiteriali e di onoranze funebri; - contraffazione dei farmaci, dei prodotti parafarmaceutici e medicali, dei corredi sanitari di protezione. Anche i mercati finanziari costituiscono oggi il più pericoloso cancello d'ingresso nell'economia da parte della criminalità organizzata, con il rischio rappresentato dall'acquisto di crediti deteriorati delle imprese che gravano sugli asset bancari; si tratta di un pericolo che, sebbene già presente prima della pandemia, è cresciuto in modo esponenziale, confinando il classico reato di usura ad una realtà residuale rispetto alla proiezione finanziaria degli affari della criminalità organizzata ed ai loro volumi. L'utilizzo di raffinati e complessi strumenti finanziari può, infatti, consentire di entrare in possesso di asset imprenditoriali di particolare interesse nel settore turistico, della ristorazione e del commercio. Se l'esame della situazione a livello nazionale ha fatto emergere queste criticità, analoghi fenomeni di riproduzione criminale delle mafie nazionali e transnazionali sono presenti anche in Toscana. Il quinto Rapporto sui fenomeni corruttivi e di criminalità organizzata in Toscana, che analizza l'anno 2020, evidenzia come queste organizzazioni malavitose mostrino una forte vocazione imprenditoriale, che trova realizzazione nel tessuto economico locale attraverso investimenti di capitali illeciti sia per fini di mero riciclaggio, sia con l'obiettivo di "fare impresa", operando attivamente nel mercato regionale e anche al di fuori dei confini regionali. In base all'analisi dei principali eventi riferibili a fenomeni di criminalità organizzata di origine nazionale osservati in Toscana (circa 42 eventi analizzati nel 2020), la proiezione criminale di organizzazioni di matrice camorristica risulta la più diffusa ed eterogenea per strategie di business criminale sul territorio regionale (38% degli eventi analizzati). Gli eventi riconducibili a gruppi con una matrice 'ndranghetosa in Toscana (29%), invece, confermano l'elevata capacità di queste consorterie criminali sia nel promuovere attività illecite su larga scala, come nel caso del traffico internazionale di stupefacenti, sia nel condizionare l'economia legale, attraverso il coinvolgimento di operatori economici toscani in cartelli di imprese finalizzati alla manipolazione del mercato dei contratti pubblici o di settori economici ad elevata regolazione (es. rifiuti). Infine, gli eventi relativi ad organizzazioni di origine siciliana (21%) rivelano il perdurare di relazioni tra gruppi ancora operativi nell'isola e soggetti da tempo trasferitisi sul territorio toscano. Gli eventi relativi ad associazioni criminali di matrice transnazionale (32 casi analizzati nel 2020) mostrano la sempre maggiore organizzazione e dimensione dei traffici illeciti promossi da gruppi in gran parte di origine albanese (31%), cinese (28%), nigeriana (18%), e dalla composizione mista. Il traffico di stupefacenti rappresenta il principale business criminale (66% dei casi), seguito da favoreggiamento della migrazione clandestina (25%) e da reati di caporalato e tratta (16%). In molti degli eventi analizzati è stata contestata l'associazione a delinquere semplice o per traffico (65%), mentre permangono le difficoltà di un eventuale qualificazione giuridica della matrice mafiosa delle

organizzazioni più strutturate presenti sul territorio.

- Il mercato toscano degli stupefacenti si conferma ad elevata internazionalizzazione, con organizzazioni straniere, come quelle albanesi, che dimostrano di aver acquisito posizioni di mercato privilegiate nell'importazione su larga scala dall'estero e nella vendita all'ingrosso sul territorio toscano. Nel 2020 la Toscana è stata la seconda regione in Italia per quantitativo di cocaina sequestrata (kg 3495) dopo la Calabria, con un incremento del 199% rispetto al 2019. Nel 2020, il porto di Livorno ha fatto registrare il picco più alto dei sequestri rispetto agli ultimi dieci anni (kg 3.370,79), secondo soltanto a quello di Gioia Tauro per cocaina sequestrata (D.C.S.A. 2021). (2005-2017). La D.N.A. nelle sue relazioni annuali fa riferimento alla centralità del porto di Livorno nel sistema dei traffici illeciti nazionali anche in altri ambiti quali il traffico di prodotti contraffatti, contrabbando, contrabbando di sigarette, traffico di rifiuti.

- Rispetto alle attività economiche, le attività di contrasto e prevenzione patrimoniale evidenziano ancora una volta in Toscana un interesse specifico da parte delle organizzazioni criminali rispetto agli investimenti nel settore privato (immobiliare, alberghiero, ristorazione, costruzioni), in misura anche maggiore rispetto al mercato dei contratti pubblici. La vulnerabilità del settore privato si è aggravata per via dell'incremento di domanda di capitali e di compravendite di attività economiche in difficoltà finanziarie dovute all'emergenza sanitaria, e per un sistema di monitoraggio e di filtro antimafia ancora sottoutilizzato in questo ambito.
- L'economia sommersa, i settori economici a legalità debole e quelli nei quali sono più diffuse forme di criminalità economica e finanziaria, costituiscono il principale canale di infiltrazione criminale delle mafie nel territorio toscano, con una vulnerabilità financo maggiore ad altri canali più tradizionali, fra tutti quello del mercato dei contratti pubblici. Secondo i dati U.I.F. della Banca d'Italia, nel 2020 tra le prime 15 province italiane per numero procapite di segnalazioni sospette tre sono toscane (Prato, Siena e Firenze), con quella di Prato che conferma il primato nazionale. Il numero complessivo di segnalazioni in Toscana è diminuito rispetto al 2019 (-2,5%), in controtendenza rispetto al dato nazionale (+7%). Secondo un indicatore di anomalie nell'uso del contante elaborato dallo stesso U.I.F., 9 province toscane su 10 presentano un rischio medio-alto o superiore, con un dato regionale complessivo tra i più significativi in Italia. Secondo i dati della D.I.A., sono aumentate del 200% il numero di segnalazioni sospette analizzate dalla Direzione Investigativa (in linea con il trend nazionale), per un totale di oltre 20 mila segnalazioni. Un terzo di queste è stato ricondotto a possibili fenomeni di criminalità organizzata, il restante a c.d. reati spia.

- Rispetto al mercato dei contratti pubblici e delle concessioni/autorizzazioni, la Toscana è la terza regione del Centro Nord Italia per numero di provvedimenti interdittivi emessi dalle prefetture nel corso del 2020, con una quota pari al 4,5% del totale nazionale, in aumento del 270% rispetto all'anno precedente (34 provvedimenti contro i 9 del 2019). Incidenza maggiore nei settori del commercio, costruzioni e servizi, confermando la vulnerabilità sia dei lavori che

dei servizi.

- 209 persone sono state oggetto di grave sfruttamento lavorativo (di cui 143 in agricoltura e 66 in altri comparti produttivi) e la Toscana è risultata essere la seconda regione in Italia per numero di vittime identificate nelle attività ispettive sui luoghi di lavoro. La maggioranza di casi di sfruttamento lavorativo in Toscana nel periodo luglio 2020/giugno 2021 coinvolge lavoratori stranieri occupati nelle province di Prato, Firenze e Pistoia in imprese manifatturiere del distretto del tessile e dell'abbigliamento; altri comparti a rischio di sfruttamento risultano agricoltura, costruzioni e commercio.

- Nel settore delle costruzioni si evidenziano tre elementi centrali: - processo di dumping contrattuale e salariale provocato dalla crescente diffusione di contratti concorrenti a quello dell'edilizia; - prevalenza di lavoro grigio (sotto-inquadramento, sotto-dichiarazione delle ore lavorate, elusione contributiva) più che di lavoro nero; - casi di caporalato emersi nelle fasce più precarie e vulnerabili della popolazione migrante, in particolare nella comunità egiziana.

- In Toscana il numero totale dei beni confiscati (fonte ANBSC) è di 541 beni totali presenti, con un incremento rispetto all'anno precedente del 11%. I beni attualmente in gestione sono 377 (70% del totale), in aumento rispetto all'anno precedente (+10%), con alcune province che fanno da traino rispetto al dato regionale: Grosseto (+257%), Massa Carrara (+33%) e Pistoia (+16%). La metà circa dei beni in gestione sono localizzati in sole tre province: Pistoia (58 beni), Pisa (57 beni) e Prato (55 beni). In aumento i beni giunti a confisca definitiva rispetto al 2019 (+77%, pari a 214 beni), e quelli giunti a confisca di secondo grado (+282%, pari a 42 beni). I beni sono distribuiti in 71 comuni della Toscana (26% dei comuni toscani): - Marciano della Chiana (41 beni) - Prato (40 beni) - Arezzo (32 beni) - Firenze (25 beni). I comuni di Firenze e Prato insieme ospitano quasi la metà delle aziende in gestione presenti in tutta la regione, mentre rispetto ai beni immobili, in due comuni, Prato e Arezzo, si concentra circa ¼ del totale presente in regione. I beni immobili rappresentano l'88% del totale, il restante è costituito da aziende (12%). Rispetto all'anno precedente, in aumento sia il numero di beni immobili (+11%, a fine abitativo, terreni e a fine commerciale e industriale) sia quello delle aziende (+5%, settori commercio, alberghiero, ristoratore, immobiliare e servizi alle aziende).

Contesto interno

Per quanto attiene al contesto interno, partendo da alcuni elementi oggettivi ed incontrovertibili, si possono svolgere interessanti considerazioni sulla struttura organizzativa dell'ente. Dimensioni e caratteristiche di tale struttura sono desumibili dai seguenti dati rilevati alla data del 31/12/2022:

- organico effettivo a dicembre 2022: posti n. 43 di cui n. 40 a tempo indeterminato e n. 3 a tempo determinato (n. 1 incarico ex art. 110 TUEL e n. 2 incarichi ex art. 90 TUEL), n. 1 dipendente di altro ente in comando, oltre al Segretario Generale in convenzione con il Comune di Campiglia (ente capofila) al

41.67%;

- nuova articolazione della struttura organizzativa in quattro servizi funzionali con decorrenza 2022 (si è provveduto ad aggregare ai Servizi Generali il previgente Servizio culturale):

- Servizi Generali, alla Persona, Culturali e di Comunicazione;

- Servizi Finanziari e di Supporto;

- Servizio Tecnico;

- Servizio di Polizia Municipale;

Per quanto riguarda il servizio di Segreteria Generale esso è stato gestito mediante convenzione con fino al 2021 con il Comune limitrofo di Carmignano, successivamente con convenzione con il Comune di Campiglia Marittima, presso il quale è divenuto titolare della segreteria il Segretario Comunale in precedenza convenzionato con Carmignano e Poggio a Caiano. Si rileva fin da subito la insufficiente consistenza della struttura organizzativa dell'ente sotto diversi profili: - in rapporto alla popolazione – pari a 9888 abitanti al 31/12/2022 – (circa 4,35 unità di personale ogni mille abitanti, pari a poco più della metà della media nazionale che è di 7,44 unità di personale per mille abitanti). Al riguardo si rappresenta che l'ultimo Decreto del 10/04/2017 relativo al rapporto dipendenti/popolazione per gli enti in condizioni di dissesto prevede per un ente come il Comune di Poggio a Caiano un rapporto di 1/158 ovvero pari a circa 63 dipendenti rispetto ai 43 in organico. - in rapporto al territorio ma soprattutto in relazione alle caratteristiche della sua struttura economica e della sua vita sociale e culturale, nonché al numero ed alla complessità dei servizi che esso gestisce direttamente o mediante appalto a soggetti esterni. Ciò risulta vero anche tenendo conto della circostanza che lo svolgimento di alcuni importanti servizi quali la raccolta dei rifiuti, il servizio idrico integrato, i servizi socio – sanitari, sono assicurati mediante conferimento a società partecipate o ad enti pubblici. Gli adempimenti crescenti posti a carico dei Comuni, secondo una tendenza ormai consolidata e non sempre condivisibile, complicano la situazione. Questi elementi di debolezza dell'assetto organizzativo dell'ente richiedono, per quanto possibile, un intervento correttivo che, però, a sua volta, ha bisogno di tempo. Intanto pesano sulla vita dell'ente e si riflettono negativamente sulla stessa prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dell'azione amministrativa in quanto sottraggono ad esse importanti risorse professionali e tecniche. Nell'anno 2019 si è proceduto alla ristrutturazione dell'ufficio tecnico, precedentemente coordinato da un Responsabile assunto ex art. 110 Tuel, con l'assunzione di tre categorie D a tempo indeterminato e di cui una ha assunto la Posizione Organizzativa quale Responsabile del Servizio. Nel 2020 sono state attuate attraverso il Piano di fabbisogno del personale politiche di assunzione di nuovo personale che hanno portato all'inserimento di quattro dipendenti, di cui però tre dopo pochi mesi si sono trasferiti in altri enti per aver vinto altro concorso. Altri concorsi sono stati svolti in collaborazione con la Provincia di Prato e in autonomia per D tecnico e

per C amministrativo. Rispetto alle previsioni contenute nei Piani precedenti si da atto che l'Ente ha compiuto il processo di mappatura dei procedimenti interni e si stanno approntando le schede di valutazione e gestione del rischio secondo la nuova metodologia. Ciò in considerazione anche del fatto che il raggiungimento di questo obiettivo strategico trasversale a tutti i Settori è contenuto nel presente Piano a valere sul triennio e per anno nel PDO. La presenza fissa, seppur in convenzione, di un Segretario titolare ha reso abbastanza efficace rispetto agli anni passati quell'attività di impulso e coordinamento tipico della figura del Responsabile della Prevenzione e Trasparenza. Durante l'anno si è provveduto a monitorare i temi della prevenzione della corruzione e della legalità e della trasparenza anche mediante riunioni con i vari Responsabili e attraverso l'emanazione di direttive di sensibilizzazione verso le azioni previste dal Piano. Sono state avviate procedure formali per verificare il monitoraggio delle azioni previste nel piano attraverso delle schede da far compilare ai vari Responsabili. Il lavoro da svolgere è ancora lungo e complesso ma l'impostazione del Piano nel triennio di riferimento si sta allineando con le disposizioni nazionali in tema di anticorruzione e trasparenza. Sono state realizzate alcune delle misure specifiche previste dall'art 10 del Piano ed in particolare: è stata implementata ulteriormente la sezione amministrazione trasparente del nuovo sito web ed è stato approvato il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance che ha legato formalmente il Piano degli obiettivi alle azioni previste nel Piano di Prevenzione della corruzione. Si ritiene utile, per completezza di informazione, ricordare le azioni già intraprese nel rispetto di quanto previsto nei precedenti PTPCT:

- introduzione della disciplina degli incarichi extra istituzionali;
- predisposizione delle verifiche in ordine alla inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi;
- predisposizione del regolamento sull'accesso civico;
- emanazione di una specifica direttiva sull'antiriciclaggio a seguito di apposito corso e riunioni di sensibilizzazione sull'argomento;
- organizzazione di riunioni per sensibilizzare responsabili e dipendenti sulle azioni e sul monitoraggio del Piano;
- sensibilizzazione del personale dipendente sulla disciplina del conflitto di interesse in generale e soffermandosi, in special modo, sulle attività riconducibili alle aree di maggior rischio corruttivo.

Quasi tutti i dipendenti hanno svolto la formazione on line sui seguenti argomenti, disponibili sulla piattaforma gratuita della Fondazione IFEL:

- 1) La mappatura dei processi e la valutazione del rischio di corruzione;
- 2) Il conflitto di interessi: dovere di segnalazione ed obbligo di astensione;
- 3) Il procedimento amministrativo, la trasparenza ed il diritto di accesso civico

generalizzato;

4) L'equilibrio tra obblighi di trasparenza e tutela privacy: principi generali e casi pratici. Particolare attenzione è altresì rivolta all'adozione di strumenti più efficaci per regolamentare alcuni istituti previsti dalla normativa vigente e alla formazione programmata del personale con particolare attenzione agli uffici più esposti al rischio. Si dà atto che è stata trasmessa formalmente da ciascun Responsabile una scheda che riepiloga il monitoraggio svolto nel 2022 sulle azioni di prevenzione della corruzione previste nel PTPCT e attenzionate durante lo svolgimento della quotidiana azione amministrativa. Si dà atto comunque che nell'ultimo quinquennio, al momento dell'aggiornamento del Piano, non è stata pronunciata alcuna sentenza di condanna per i reati relativi ad eventi corruttivi né ad altri tipi di reati nei confronti dei dipendenti e amministratori dell'Ente. Anche l'attività del controllo successivo di regolarità amministrativa non ha evidenziato particolari criticità.

SEZIONE I

Titolo I

IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Capo I

PRINCIPI E FINALITÀ

Le disposizioni contenute nel piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C), di seguito anche Piano, sono dirette emanazione dei principi fondamentali dell'ordinamento giuridico, in primis del principio di buon andamento e di imparzialità dell'azione amministrativa sancito dall'articolo 97 della Costituzione, nonché delle norme giuridiche e regolamentari che, a livello nazionale, locale, comunitario e internazionale, incidono sulle attività oggetto del Piano. Esse devono essere applicate nel Comune di Poggio a Caiano, quale Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 1, c. 2, D.Lgs 30/03/2001 n. 165. Come più ampiamente si dirà nella Sezione II a proposito di trasparenza dell'azione amministrativa, a partire dallo scorso anno, sulla scorta delle nuove disposizioni introdotte nella legge 190/2012 e della relativa interpretazione fornita dall'ANAC nel P.N.A 2016, il Piano triennale di prevenzione della corruzione ed il Programma triennale della trasparenza e della integrità devono essere obbligatoriamente elaborati in modo organico ed unitario.

Art. 1 - Obiettivi del Piano

1. Il Piano è finalizzato a:

- a) prevenire la corruzione e l'illegalità attraverso una valutazione del livello di esposizione degli uffici del Comune al rischio di corruzione.
- b) individuare gli interventi organizzativi conseguenti, volti a prevenire il rischio

di corruzione con particolare riguardo ai settori più esposti.

c) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla trasparenza dell'azione amministrativa nella loro interezza, nella consapevolezza che la stessa trasparenza costituisce misura fondamentale per la prevenzione della corruzione;

d) assicurare la puntuale applicazione delle norme sull'inconferibilità e l'incompatibilità di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, di cui al D.Lgs. 8/04/2013 n. 39.

e) assicurare la puntuale applicazione:

e.1) delle norme sull'autorizzazione preventiva obbligatoria della amministrazione di appartenenza per gli incarichi retribuiti ai dipendenti pubblici, di cui all'art. 53 comma 7 e seguenti del D.Lgs 165/2001.

e.2) dell'obbligo di astensione dei dipendenti pubblici dallo svolgimento dei compiti d'ufficio, per conflitto di interesse, anche solo potenziale, nei casi di cui all'art. 6-bis della legge 241/90;

e.3) dell'obbligo di astensione dallo svolgimento, in qualsiasi forma, da parte dei dipendenti, di attività lavorativa o professionale, nei casi di cui all'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs 165/2001.

e.4) del divieto di partecipazione dei dipendenti pubblici a commissioni di concorso o di gara, nonché del divieto di assegnazione degli stessi dipendenti a particolari uffici, nei casi di cui all'art. 35-bis del D.Lgs 165/2001;

e.5) delle norme del codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R 16/04/2013 n. 62 e del conseguente codice interno approvato con deliberazione di C.C n. 7 del 9/04/2013 che dovrà essere aggiornato in seguito alla proposta di nuovo codice trasmessa dal rpct alla Giunta;

f) curare, attraverso idonee procedure, la formazione dei dipendenti chiamati a operare nelle aree a rischio di corruzione, garantendone l'idoneità morale e la capacità tecnico-operativa;

g) adottare misure sostitutive della rotazione del personale, stante l'impossibilità di dar corso alla suddetta rotazione per le ragioni che saranno più avanti esplicitate, in conformità a quanto previsto dal P.N.A.

Capo II

ORGANI – COMPITI - RESPONSABILITA'

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

Ai sensi dell'art. 1 comma 7 della legge 190/2012, come sostituito dall'art. 41 lett. F) del D.Lgs 97/2016, l'organo di indirizzo – la Giunta Comunale nel caso dei

Comuni – individua un responsabile unico della prevenzione della corruzione e della trasparenza. L'Amministrazione comunale con delibera di Giunta n. 93 del 6/12/2017 ha provveduto ad individuare le modalità organizzative per l'individuazione dell'ufficio del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è, per effetto del decreto Sindacale n. 27 del 13/12/2017 il Segretario Generale. Il RPCT, quando lo ritenga necessario, si avvale della collaborazione di dipendenti dell'ente dotati di idoneo profilo professionale per i compiti affidati.

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

I Referenti dell'attività attuativa del Piano sono individuati nei Responsabili dei Servizi in cui è articolata la struttura organizzativa dell'ente. In via generale i Referenti collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nella redazione del Piano e nella sua applicazione, facendolo osservare da tutti i dipendenti operanti all'interno dei settori cui sono preposti. Nell'ambito di tale collaborazione, essi, oltre a fornire, per i fini di cui innanzi, ogni informazione utile sull'attività d'ufficio e sull'intera struttura organizzativa, formulano specifiche proposte finalizzate a migliorare il Piano e ad accrescerne l'efficacia; monitorano le attività facenti capo alle aree a rischio di corruzione, segnalando al Responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione che presenti elementi di possibile anomalia. Ciascun Responsabile, con riferimento ai procedimenti di competenza del Servizio, è tenuto a comunicare di norma entro il 20 Dicembre di ogni anno, al RPCT una sintetica relazione in merito ai procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento o conclusi con un diniego. Nella stessa relazione ciascun Responsabile evidenzia al RPCT quali procedimenti palesano o hanno palesato criticità e quali sono state le azioni correttive intraprese o le proposte di correzione. Ciascun Responsabile dovrà altresì tenere sotto monitoraggio lo scadenzario dei contratti pubblici afferenti al Servizio di appartenenza anche per il tramite di piattaforme informatiche e/o software condivisi, al fine di evitare di dover accordare proroghe. L'elenco dei contratti rinnovati o prorogati e le relative motivazioni dovranno essere inseriti nella relazione di cui sopra. I Responsabili assicurano:

- l'osservanza degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento e degli altri obblighi specifici gravanti sui dipendenti pubblici come indicati alle lett.re f) e g) dell'art. 1 che precede, esercitando le loro dirette competenze nonché segnalando al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ogni fattispecie che, per le sue caratteristiche, richieda una valutazione approfondita ai fini del rispetto degli obblighi testé menzionati;

- la piena tracciabilità dei procedimenti amministrativi, specie se discrezionali, rimessi alla loro competenza; assicurano leale collaborazione nell'attività di controllo interno su atti e procedimenti; - concorrono a garantire il pieno rispetto, in materia di trasparenza amministrativa, della normativa, di cui al D.Lgs 14/03/2013 n. 33, sulla pubblicazione obbligatoria di dati e documenti

amministrativi, nonché sull'accesso civico e sull'accesso civico generalizzato. Si da atto altresì che il Comune di Poggio a Caiano, con riferimento al Comunicato del Presidente Anac del 20 Dicembre 2017, a seguito della cessazione per quiescenza del precedente responsabile, ha individuato con Decreto del Sindaco n. 4 del 29.01.2019 il nuovo Responsabile per la stazione appaltante (RASA) nella persona del dipendente Dott. Patrizio Gioffredi.

Art. 4 I dipendenti dell'ente

Tutti i dipendenti osservano le disposizioni del Piano ed in particolare, in ottemperanza allo stesso, partecipano all'attività di formazione; concorrono all'applicazione delle misure sostitutive della rotazione nelle aree a rischio di corruzione; rispettano il Codice interno di comportamento e gli altri obblighi specifici gravanti sui dipendenti pubblici, come indicati alle lett.re f) e g) dell'art. 1 che precede, segnalando, tra l'altro, casi di personale conflitto di interessi, anche solo potenziale, ai sensi della normativa generale e di ogni altra vigente disposizione attuativa interna; segnalano ogni illecito che costituisca (ed ogni comportamento che possa condurre alla violazione del Piano e della normativa di riferimento, direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Al riguardo, a garanzia della riservatezza delle informazioni e della tutela del dipendente che effettua la segnalazione, fermo restando l'utilizzo della piattaforma Anac e nelle more dell'acquisizione di un software per la gestione dei whistleblowers sono ritenute opportune modalità formali di comunicazione direttamente trasmesse o consegnate a mano al Responsabile della Prevenzione della corruzione che ne attesterà la ricevuta direttamente al segnalante garantendo la riservatezza delle informazioni ricevute oppure è sempre possibile la segnalazione mediante il portale Anac. La violazione, da parte dei dipendenti dell'ente delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012

Art. 5 – L'Organismo indipendente di valutazione

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

Art. 6 – Soggetti esterni all'Amministrazione

In vista degli aggiornamenti periodici del presente Piano, in applicazione delle

previsioni contenute nel primo P.N.A, approvato con determinazione ANAC n. 72 del 11 settembre 2013, e successivamente confermate, si provvederà a consultare i soggetti esterni all'Amministrazione (cittadini, associazioni ed altri organismi collettivi portatori di interessi diffusi), mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente di idoneo avviso, affinché presentino suggerimenti e proposte utili alla elaborazione degli stessi aggiornamenti. Si dà atto del rispetto della previsione fino ad oggi.

Capo III

La Gestione Del Rischio - Metodologia

Art. 7 - Aree a rischio di corruzione

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

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

Area A: acquisizione e progressione verticale del personale: concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione verticale in carriera.

Area B: affidamento di lavori servizi e forniture: procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture.

Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: autorizzazioni e concessioni.

Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Area E: provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa; permessi di costruire ordinari, in deroga e convenzionati; accertamento e controlli sugli abusi edilizi, controlli sull'uso del territorio; gestione del reticolo idrico minore; gestione dell'attività di levata dei protesti cambiari; gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS e vigilanza sulla circolazione e la sosta; gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio; accertamenti e verifiche dei tributi locali, accertamenti con adesione dei tributi locali; incentivi economici al personale (produttività individuale e retribuzioni di risultato); gestione della raccolta, dello smaltimento e del riciclo dei rifiuti; protocollo e archivio, pratiche anagrafiche, sepolture e tombe di famiglia, gestione della leva, gestione dell'elettorato; patrocini ed eventi; diritto allo studio; organi, rappresentanti e atti amministrativi; gestione segnalazioni e reclami; affidamenti in house.

Sono altresì individuate le seguenti attività a rischio medio:

- Procedimento per la formazione dei regolamenti di competenza degli organi di governo;
- Esercizio del potere di autotutela di atti amministrativi (revoca/annullamento)
- Accordi ex art. 11 Legge 241/90 e ss. mm. e ii.
- Nomina delle commissioni;
- Progettazione di un servizio o di una fornitura;
- Indagini di mercato che precedono la progettazione di un'opera o di un servizio;
- Proroghe o rinnovi di contratti di appalto di forniture e servizi;
- Atti di approvazione di varianti in corso d'opera relativi ad appalti di lavori pubblici;
- Affidamento di lavori complementari;
- Affidamenti di incarichi professionali in materia di urbanistica e di opere pubbliche;
- Affidamenti diretti, senza gara, di lavori, beni e servizi;
- Affidamenti diretti, senza gara, di lavori pubblici in casi di urgenza;
- Autorizzazione al subappalto di opere pubbliche;
- Sostituzione del contraente in relazione ad operazioni di cessione di azienda;
- Liquidazioni e collaudi di opere, forniture di beni e servizi;
- Applicazioni penali in esecuzione del contratto;
- Conferimento di incarichi di studio, ricerche e consulenza;
- Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- Ammissioni a servizi erogati dall'ente;
- Alienazione di beni immobili, e costituzione diritti reali minori su di essi, o concessione in uso (locazione, comodato) di beni appartenenti al patrimonio disponibile dell'ente;
- Acquisti e permuta di immobili e/o di diritti reali minori;
- Convenzioni urbanistiche in attuazione del piano di governo del territorio o in variante;
- Programmi integrati di intervento in variante al piano di governo del territorio;
- Varianti al piano di governo del territorio proposte da privati;

- Monetizzazioni in luogo della cessione di aree a standard;
- Permessi di costruire ordinari e in deroga
- Accertamento e controlli sugli abusi edilizi
- Controlli in materia di SCIA;
- Attribuzione di bonus volumetrici;
- Procedimento di formazione, adozione ed approvazione del piano di governo del territorio;
- Nomine in società pubbliche partecipate;
- Affidamenti della gestione di servizi pubblici locali;
- Rapporti di partenariato (project financing, concessioni di costruzione e gestione, leasing in costruendo, contratto di disponibilità, costituzione di società mista);
- Affidamenti incarichi ex- art.90 e 110 del TUEL per la parte di competenza dei dipendenti;
- Pagamenti verso imprese;
- Gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio;
- Utilizzo e consumo di beni comunali da parte del personale;
- Accertamenti, verifiche e sgravi tributi comunali;
- Accertamenti con adesione;
- Accordi bonari in corso di esproprio;
- Transazioni a chiusura di contenzioso pendente;
- Procedimenti sanzionatori;
- Attività di controllo in materia edilizia, ambientale e commerciale;
- Gestione della raccolta, dello smaltimento e del riciclo dei rifiuti (in quanto gestite tramite ATO);
- Gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del Codice della Strada
- Incentivi economici al personale

Art. 8 – Modalità di gestione del rischio

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

valutandone e classificandone il livello. La gestione del rischio di corruzione è parte integrante del processo decisionale attraverso misure generiche di prevenzione e deve concretizzarsi in specifici obiettivi organizzativi dell'Amministrazione; inoltre essa si realizza attraverso l'integrazione con gli altri processi di programmazione e gestione, tra cui il piano della performance, e con il sistema dei controlli interni. Con l'approvazione del nuovo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2019), (Del. n. 1064 del 13/11/2019 pubblicata il 22 novembre 2019) l'Anac, soprattutto nell'allegato 1 si è lungamente soffermata sulla questione della "mappatura" dei processi", all'interno del più vasto capitolo dell'analisi del contesto interno. Molte società di consulenza hanno avanzato negli ultimi mesi proposte di acquisizione di pacchetti software per agevolare il Responsabile della Prevenzione della corruzione a redigere il nuovo piano sulla scorta del PNA 2019 dietro corresponsione di ulteriori somme a carico dei bilanci dell'Ente. La scelta interna è stata quella di non aderire a tali offerte e di redigere in maniera ragionata la nuova mappatura dei processi nel prossimo triennio di riferimento così come individuata nel presente articolo del PTPCT anche in considerazione di quanto previsto all'Art. 1 C. 8 della Legge 190/2012 (C.d.C. Piemonte Sent. 253/2019). Le nuove indicazioni, da applicarsi nel triennio 2023-2025 prevedono che la mappatura consista nell'individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi in modo che l'intera attività amministrativa svolta dall'ente venga gradualmente esaminata. Rispetto a quanto fatto finora, si registra quindi un cambio di direzione rispetto a quanto contenuto nell'Allegato 5, del PNA 2013 e vi è dunque un ampliamento degli elementi da valutare che non attengono più al singolo procedimento amministrativo. Il processo va ora inteso come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato a un soggetto interno o esterno. Sulla base di quanto previsto nell'allegato 1 del PNA 2019 le fasi della mappatura dei processi sono tre: l'identificazione, la descrizione e la rappresentazione. La strategia si articolerà dunque nelle seguenti attività:

- Mappatura dei processi

- Valutazione del rischio

- Controllo.

- La mappatura dei processi, che interesserà soprattutto questa annualità, dovrà essere realizzata applicando il principio di gradualità partendo dalle tre fasi sopra elencate:

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

Descrizione: Scheda di descrizione (Valuto solo alcuni processi o valuto tutti i processi);

La fase di descrizione dei processi è stata eseguita applicando l'approccio dell'approfondimento graduale suggerito da A.N.A.C. nel Piano Nazionale

Anticorruzione 2019. Solo per i processi più significativi per complessità e frequenza di ricorrenza sono state, infatti, individuate le varie fasi in cui si articola il processo, mentre la descrizione degli altri si è limitata all'individuazione dell'attività nel suo complesso. Qualora dall'applicazione del piano emergesse la necessità di un ulteriore approfondimento di analisi anche per questi ultimi processi, si provvederà alle opportune implementazioni nei prossimi aggiornamenti del Piano. Rappresentazione: Tabella o diagramma dei processi (Valuto solo alcuni elementi descrittivi o valuto tutti gli elementi descrittivi). Sempre nell'allegato "1" l'Anac suggerisce di finalizzare l'analisi del livello di esposizione al rischio dei vari processi, prevedendo di scegliere un approccio di tipo valutativo, individuare i criteri di valutazione, rilevare i dati e le informazioni, formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato. Nel nuovo approccio qualitativo l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono (o non dovrebbero prevedere) la loro rappresentazione finale in termini numerici. Le nuove indicazioni dell'ANAC, rendono in parte superati i precedenti riferimenti metodologici e comportano per Comuni come il nostro una complessa ed impegnativa attività di analisi approfondita e mirata che presuppone un'iniziale individuazione dei criteri di valutazione; una rilevazione dei dati e la formulazione di un giudizio per ogni processo "mappato". Tale nuovo approccio viene oggi applicato in modo graduale e resteranno inseriti tra gli obiettivi dei Responsabili la nuova metodologia prevista nel PNA 2019 con particolare riferimento all'identificazione dei processi per Settore e all'individuazione dei criteri di valutazione per poi giungere ad un giudizio sintetico motivato. L'attività di valutazione del rischio ha inizio con la fase di identificazione degli eventi rischiosi ovvero di quei comportamenti o fatti in cui può concretizzarsi il fenomeno corruttivo. Questa identificazione è stata fatta, a seconda del livello di dettaglio della mappatura dei processi, con riferimento al singolo processo o alle fasi in cui è articolato il processo. Analogamente alla mappatura dei processi, anche questa attività è stata svolta con il supporto della struttura di cui al precedente punto 7) della I Parte, sotto il coordinamento e la supervisione del Responsabile per la prevenzione della corruzione, dai dirigenti dell'ente. I rischi rilevati sono stati riportati con riferimento a ciascun processo o attività di processo nelle due tabelle riepilogative di cui al proseguo del Piano. Essendo stata valutata da A.N.A.C. del tutto superata la metodologia individuata nell'allegato 5) al P.N.A. 2013, la stima del livello di esposizione al rischio sarà compiuta, come suggerito nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, con l'utilizzo di un approccio qualitativo con riferimento ai seguenti indicatori (valutati idonei a rappresentare le specificità delle attività del Comune):

1. livello di interesse esterno, per rilevare la presenza di interessi di vario tipo da parte del destinatario del processo;
2. discrezionalità del decisore interno, per determinare il maggiore o minore grado di discrezionalità del processo decisionale;

3. presenza di eventi corruttivi in passato, il cui ricorrere determina un aumento del rischio per quei processi e attività già oggetto di fenomeni corruttivi;
4. opacità del processo decisionale, per rilevare la tracciabilità e la trasparenza dell'attività decisionale collegata al processo;
5. collaborazione del responsabile del processo nella formazione, applicazione e monitoraggio del piano – la mancata collaborazione del responsabile può essere indice di opacità e come tale far aumentare il rischio corruttivo;
6. esistenza di misure di prevenzione e trattamento del rischio, la cui presenza si associa ad una minore probabilità di fenomeni corruttivi. A tutti i processi (precedentemente si era attuata questa strategia per i procedimenti) saranno associate misure di prevenzione e trattamento del rischio.
7. rischio riciclaggio, per monitorare quali processi o fasi di processo possano essere strumento di riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite.

Questo indicatore è stato introdotto in coerenza con i risultati dell'analisi del contesto esterno, dalla quale la provincia di Prato emerge come prima in Italia per il numero di persone denunciate per questo reato anche se si ritiene siano poche le attività del Comune attraverso le quali è possibile effettuare operazioni di "ripulitura" di proventi illegali. La valutazione sarà espressa in termini di Alto/Medio/Basso per gli indicatori sub 1), 2) e 4) e di SI/NO per gli altri. Al termine della valutazione è espresso un giudizio sintetico di complessiva esposizione al rischio, che non rappresenta la media dei giudizi espressi relativamente ai singoli indicatori, ma tiene conto del valore più alto rilevato nell'attività di valutazione. Alla rilevazione del rischio riciclaggio è associata una valutazione in termini di ALTO. Pertanto, tutti i processi per i quali sarà rilevato tale rischio riportano un giudizio sintetico di ALTO, indipendentemente dalla valutazione ricevuta dagli altri indicatori. Quanto sopra al fine di far prevalere anche nella valutazione sintetica un approccio di tipo qualitativo. Per ogni processo e/o fase di processo, a seconda del dettaglio di analisi, viene poi espressa una sintetica motivazione riassuntiva delle finalità che si intendono raggiungere con l'applicazione delle misure di attenuazione/prevenzione del rischio. Il lavoro di mappatura dei processi e quello di valutazione del rischio sostituiranno in toto le valutazioni effettuate in occasione dei piani precedenti, nel rispetto delle disposizioni di cui all'Allegato 1) del P.N.A. 2019 (Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi). Il controllo e monitoraggio sarà svolto dai Responsabili di Settore e coordinato dal Responsabile della Prevenzione della corruzione. In sede di prima applicazione si applicano le misure di verifica. Si riportano di seguito i criteri finora adottati per la gestione del rischio. La valutazione del rischio è svolta in base al procedimento mappato. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio nonché il trattamento ovvero l'individuazione delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio specifico. La prima fase è quella relativa all'identificazione. La seconda fase di analisi dovrà cercare di individuare e comprendere le cause degli

eventi rischiosi e le circostanze che possano favorire il verificarsi dell'evento. I Responsabili dei Servizi, per ogni procedimento, esposto al rischio, attribuiscono un valore/ punteggio in relazione ai seguenti criteri: Discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionabilità del processo e controlli. Fatto ciò dovrà essere posta attenzione al valore dell'impatto misurandolo in termini economici, organizzativi, reputazionali e sull'immagine. La terza fase riguarda la ponderazione ovvero una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro "livello di rischio" scaturente dai risultati della seconda fase. Il trattamento consiste poi nell'attuazione di specifiche misure riferite a specifici procedimenti/attività/processi che tendano a neutralizzare il rischio o a ridurlo. Il Piano prevederà anche l'implementazione di misure di carattere trasversale riferite alla Trasparenza, all'informatizzazione dei processi e all'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e al loro riutilizzo. Il Piano triennale prevede altresì, nelle more della definizione di ulteriori specifiche misure, anche l'attuazione di una serie di meccanismi, misure e azioni generiche volte a ridurre il rischio nei processi di formazione delle decisioni, nell'attuazione delle stesse e per la tracciabilità delle attività e sono state definite misure generiche di cui all'art. 9 del Piano e misure specifiche per il triennio contenute al successivo art. 10 e nell'Appendice 1.

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

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

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

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

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

3) predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori; 4) rispettare il divieto di aggravio del procedimento;

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

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

d) attestare, nella redazione degli atti, che non ricorrono condizioni tali da non

consentire lo svolgimento dei compiti d'ufficio per conflitto di interesse, anche solo potenziale, ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90; e) ai sensi dell'art. 5 comma 3 della legge 241/90, ai soggetti destinatari del provvedimento finale ed a quelli che per legge debbono intervenire nel procedimento, comunicare il nominativo del Responsabile del procedimento stesso, con indicazione dell'unità organizzativa cui fa capo e dell'indirizzo di posta elettronica da utilizzare per eventuali comunicazioni;

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

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

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

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

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

4) assicurare la più ampia rotazione, tra le imprese operanti sul mercato in riferimento alle procedure di affidamento sottosoglia;

5) verificare rigorosamente la congruità dei prezzi di acquisto o cessione di beni immobili, e di costituzione o cessione di diritti reali minori;

6) inserire nei contratti e in generale negli atti di affidamento di lavori, servizi e forniture, opportune disposizioni atte a garantire il rispetto, da parte degli affidatari, degli obblighi attinenti al divieto, riguardante i dipendenti pubblici, di svolgere, in qualsiasi forma, attività lavorativa o professionale, nei casi di cui all'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs 165/2001; h) nei procedimenti tesi all'erogazione di contributi o altri benefici economici, all'ammissione ai servizi, all'assegnazione di alloggi, predeterminare, mediante una regolamentazione a carattere generale, i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;

i) conferire incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni solo previa verifica della mancanza di idonee professionalità interne, producendo la relativa attestazione, dandone motivazione nell'atto e evitando duplicazioni di costi a carico delle finanze pubbliche e indicando i limiti temporali dell'attività richiesta;

- l) assicurare la più ampia rotazione possibile tra i professionisti negli affidamenti di incarichi in applicazione del più stringente principio di rotazione previsto nel codice dei contratti pubblici;
- m) nell'attribuzione di incentivi economici e incarichi al personale dipendente operare mediante l'utilizzo di procedure valutative rigorose e trasparenti;
- n) nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara, acquisire, all'atto dell'insediamento, la dichiarazione relativa all'insussistenza di condizioni di incompatibilità, per legami di parentela o di affinità o per motivi di lavoro o professionali, con i partecipanti alla gara o al concorso;
- o) acquisire le necessarie dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs 39/2013, in riferimento agli incarichi di responsabilità apicale nella struttura organizzativa interna;
- p) inserire nei contratti di lavoro subordinato opportune clausole concernenti l'obbligo di astenersi dallo svolgimento, in qualsiasi forma, di attività lavorativa o professionale, nei casi di cui al citato art. 53 comma 16-ter D.Lgs 165/2001.
- q) vigilare sul rispetto degli obblighi in capo ai dipendenti derivanti dal codice interno di comportamento e da altre disposizioni normative generali di cui alle lett.re e.1, e.2, e.4 dell'art. 1 – “Finalità ed obiettivi” - del presente Piano.
- r) assicurare con regolarità l'esercizio del controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti, così come previsto e disciplinato dal regolamento comunale in materia di controlli interni con l'applicazione di un metodo di selezione casuale degli stessi procedimenti o a seguito di segnalazioni al RPCT;
- s) nella gestione dei procedimenti amministrativi che comportano l'intervento di soggetti esterni, agevolare, l'esercizio dei diritti di questi soggetti mediante la pubblicazione sul sito internet del Comune, ed eventualmente con altri mezzi, di tutti i documenti e le informazioni utili allo scopo nel rispetto della normativa vigente in materia di Privacy;
- t) assumere ciascuno degli obiettivi attinenti alla trasparenza dell'attività amministrativa, come misure di prevenzione della corruzione;
- u) prevedere l'utilizzo di un software che consente a qualsiasi dipendente di segnalare direttamente al RPCT fatti corruttivi o comportamenti che ne costituiscano indizio, a mezzo e-mail o mediante formale segnalazione scritta, garantendo la riservatezza assoluta. Nelle more dell'acquisizione del software le segnalazioni possono essere effettuate mediante la piattaforma telematica messa a disposizione da Anac.

Art. 10 Ulteriori misure idonee a prevenire il rischio di corruzione da realizzare nel corso del triennio 2023-2025 a seguito dell'aggiornamento al Piano triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.

Misure previste nel triennio 2023-2025

- Aggiornamento dell'identificazione, descrizione e rappresentazione dei processi con la valutazione del rischio secondo la metodologia introdotta con il nuovo PNA 2019 e all'Art. 8 del presente Piano;
- Predisposizione in collaborazione con la Prefettura di Prato di un protocollo di legalità per l'introduzione di un metodo pro-attivo alla gestione del rischio;
- Monitoraggio e controllo delle misure e azioni inserite nel PTPCT attraverso apposite schede e attraverso quanto meglio specificato in Appendice 1;
- Esclusione sistematica, in tutti i contratti da stipulare, del ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria);
- Monitoraggio della disciplina che regola gli incarichi extra-istituzionali;
- Monitoraggio in ordine alla incompatibilità ed inconfiribilità di incarichi dirigenziali con indicazione delle cause ostative al conferimento;
- Sensibilizzazione dei referenti in ordine alla incompatibilità dei dipendenti anche in considerazione delle verifiche già avviate;
- Sensibilizzazione Responsabili in ordine alle azioni di contrasto al riciclaggio attraverso le segnalazioni di operazioni sospette;
- Introduzione delle misure di prevenzione della corruzione negli obiettivi di Performance dell'Ente secondo quanto indicato nel nuovo Sistema di Misurazione e valutazione della Performance e all'art 9 del presente Piano; - Approvazione della disciplina della rotazione dei dipendenti nei settori esposti a maggior rischio corruzione;
- Approvazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici tenuto conto delle nuove linee guida Anac;
- Continuo aggiornamento sul sito istituzionale dell'Ente della Sezione "Amministrazione Trasparente" secondo le indicazioni fornite nella Delibera Anac 1310 del 28/12/2016 così come riportate nella sezione Trasparenza; - Deliberazione approvazione Regolamento sugli accessi civici e monitoraggio del registro;
- Realizzazione o acquisizione software in grado di gestire in forma anonima le segnalazioni al RPCT (Implementazione misure di tutela whistleblower);
- Esercizio dei controlli successivi di regolarità amministrativa;
- Realizzazione di uno sportello polifunzionale per gli utenti del Comune con uffici di front e di back office al fine di una maggiore condivisione delle procedure e di un servizio più ampio all'utenza con possibilità di digitalizzazione sul sito web di procedure e presentazione istanze.

Art. 11 –Formazione del personale Rotazione del personale

- Tutela del whistleblower

1. In ordine alla formazione del personale si assume, naturalmente, come obiettivo di fondo la cura della formazione dei dipendenti, ad iniziare dai funzionari apicali, chiamati a operare nelle aree a rischio di corruzione, garantendone l' idoneità morale e la capacità tecnico – operativa. A tal fine, si dà atto che sono già stati avviati percorsi formativi mediante corsi on line generici e specifici. E' previsto un Piano di formazione triennale. Ad integrazione del Piano di prevenzione della corruzione è stato predisposto anche l'aggiornamento del piano formativo triennale.

2. Per quanto attiene alla rotazione del personale, anche alla luce della Delibera Anac 555/2018 l'Ente intende procedere ad avviare una rotazione del personale sulla base di una disciplina da approvare con Delibera di Giunta e che consenta di mantenere comunque alti livelli di efficienza nell'organizzazione degli uffici ed un affiancamento di alcuni mesi al fine di trasferire le competenze necessarie. Si deve comunque dare atto che a seguito di mobilità in uscita vi è stata una naturale rotazione del personale e la vecchia Amministrazione insediatasi a Giugno 2018 ha inteso ridurre gli incarichi di posizione organizzativa conferiti ex art. 110 Tuel privilegiando le assunzioni a tempo indeterminato. Abbiamo provveduto ad attivare lo sportello polifunzionale a servizio dell'utenza che ha portato ad una maggior condivisione e scambio di informazioni sulle procedure accentuando di per sé la condivisione dei procedimenti e dei processi e la intercambiabilità dei ruoli all'interno della struttura che sarà adibita al front office con il cittadino.

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

2b) Per i casi in cui non si ritenga possibile o opportuno procedere nel senso suindicato, si dispone l'applicazione del principio della condivisione gestionale delle diverse fasi del procedimento in virtù del quale il dipendente incaricato dell'istruttoria, qualunque sia il suo ruolo, dovrà essere affiancato e coadiuvato da altro dipendente qualificato, ai fini di una valutazione congiunta almeno degli

aspetti più rilevanti dell'istruttoria medesima, fermo restando il carattere di unitarietà ed indivisibilità della responsabilità connessa agli atti del procedimento.

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

Art.12 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.

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

1. Qualora un Responsabile di Servizio riscontri l'esistenza di un conflitto di interessi, anche potenziale, nell'ambito dell'iter procedimentale di un provvedimento di propria competenza, è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione e al Responsabile della prevenzione della corruzione, affinché vengano adottate, se necessario, le azioni tese al completamento dell'istruttoria e all'adozione del provvedimento da parte di altro soggetto che eventualmente sostituisca il Responsabile che versa in conflitto di interessi;

2. I componenti delle commissioni di concorso o di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, rendono dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentela o professionali con gli amministratori ed i dirigenti o loro familiari secondo quanto stabilito dal "Codice di Comportamento". Analoga dichiarazione rendono i soggetti nominati quali rappresentanti del Comune in enti, società, aziende od istituzioni.

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

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

altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati. In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dal Responsabile del Servizio presso cui opera il dipendente. Per i Responsabili di Servizio sono disposti dal Sindaco o dal Segretario comunale. Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione dovrà darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporti alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione, né situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente. I Responsabili che svolgano incarichi precedentemente conferiti o autorizzati devono darne comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, che provvederà alla verifica delle possibili incompatibilità ai sensi delle nuove disposizioni. Comunque, tempestivamente.

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

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

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

Art.14 Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il Responsabile del piano anticorruzione, con la collaborazione dei referenti e mediante l'ufficio a supporto della prevenzione della corruzione, cura che nell'ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013 n.39 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e dirigenti. A tal fine può richiedere all'ANAC di pronunciarsi circa la sussistenza o meno di cause di inconferibilità o incompatibilità. Il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al decreto citato. All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al decreto citato. Nel corso dell'incarico

l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità. Le dichiarazioni suddette sono pubblicate nel sito web comunale. La dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

Art. 15 Misure Antiriciclaggio

Ad integrazione del sistema di prevenzione della corruzione e dell'illegalità delineato nel presente piano, anche in considerazione dei risultati dell'analisi del contesto esterno (Parte I – Disposizioni generali) che individua Prato (e la provincia) quale prima città in Italia per reati di riciclaggio, si ritiene opportuna l'introduzione di alcune indicazioni nel caso in cui nello svolgimento dell'attività amministrativa emergano operazioni e/o comportamenti sospetti tali da far prefigurare fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo. Le indicazioni che saranno emanate nel rispetto delle "Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni" adottate dalla Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (U.I.F.) del 23 aprile 2018, regoleranno le modalità di effettuazione delle segnalazioni all'interno del Comune di Poggio a Caiano. Soggetti coinvolti nel processo di segnalazione sono il soggetto a cui è riferita l'operazione, il gestore delle comunicazioni, i dirigenti di servizio e la U.I.F. Per "soggetto cui è riferita l'operazione" si intende il soggetto (persona fisica o giuridica) che entra in contatto con il Comune di Poggio a Caiano e riguardo al quale emergono elementi di sospetto riciclaggio, di finanziamento del terrorismo o di provenienza da attività criminosa delle risorse economiche e finanziarie. Gli ambiti di contatto sono riferiti ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. n. 231/2007, comma 1, ai seguenti procedimenti o procedure:

- 1) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- 2) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni del codice dei contratti pubblici;
- 3) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati. Il "gestore delle comunicazioni" è il soggetto delegato a valutare ed effettuare le comunicazioni alla U.I.F. ed è individuato nel Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Le segnalazioni al gestore su operazioni sospette ai sensi dell'art. 10, comma 4, del D. Lgs. n. 231/2007, sono di competenza dei Responsabili di servizio, dopo aver effettuato una valutazione degli elementi oggettivi e soggettivi dell'operazione acquisiti nell'ambito dell'attività amministrativa. La valutazione deve essere effettuata anche tenendo conto degli indicatori di anomalia definiti nel citato documento della U.I.F.. La mera ricorrenza di operazioni o comportamenti descritti in uno o più indicatori di anomalia non è motivazione sufficiente a qualificare una operazione come sospetta ai fini della comunicazione

alla U.I.F. Analogamente anche l'impossibilità di ricondurre operazioni o comportamenti ad alcuno degli indicatori non è sufficiente ad escludere che l'operazione sia sospetta, dovendosi valutare anche ulteriori comportamenti e caratteristiche che, ancorché non descritti negli indicatori, possono essere sintomatici di profili di sospetto. Ogni dipendente può segnalare al proprio Responsabile fatti e circostanze riconducibili agli indicatori di anomalia. Il Responsabile raccoglie tutte le informazioni ed i dati necessari per valutare la fondatezza della segnalazione ed eventualmente trasmettere al “gestore” l'esito dell'istruttoria. Il “gestore”, valutata la comunicazione del Responsabile sulla base della documentazione trasmessa dal dirigente e di eventuali ulteriori approfondimenti, procede ad inoltrare la segnalazione alla U.I.F. o ad archivarla nel caso non la ritenga infondata. Le comunicazioni ritenute fondate dal “gestore” sono effettuate senza ritardo alla U.I.F. in via telematica attraverso il portale appositamente dedicato della Banca d'Italia allo scopo di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e finanziamento del terrorismo.

SEZIONE II

Titolo I

Il Programma Triennale Per La Trasparenza e L'integrità

Capo I

Principi e Finalità

Il principio di trasparenza, sulla scorta di disposizioni convergenti recate dall'art. 1 c. 3 del D.Lgs 33/2013 e dall'art. 1 c. 15 della L. 190/2012, costituisce livello essenziale delle prestazioni ex art. 117, co. 2, lett. m) della Costituzione quale strumento fondamentale di controllo e di partecipazione dei cittadini alla attività politica, amministrativa e sociale a livello nazionale e locale. E' la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto correttivo N. 97/2016, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto “dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”, attraverso:

- 1- l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- 2- la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni. In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC. Vanno altresì tenuti presenti compiti e responsabilità stabiliti espressamente, in riferimento alla sola trasparenza

amministrativa dal D.Lgs. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs 97/2016 e da altre disposizioni legislative. In particolare si richiamano qui: - l'obbligo sancito dall'art. 10 c. 1 del D.Lg 33/2013 rivisitato di indicare, in apposita sezione del PTPCT, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. - l'obbligo in capo all'OIV, stabilito dall'art. 14 c. 4 lett. a del D.Lgs 27/10/2009 n. 50, di monitorare il funzionamento dei procedimenti attinenti alla trasparenza nell'ambito di una più ampia attività di controllo, che riguarda anche il sistema della valutazione e dei controlli interni, culminante in una relazione annuale volta a dare un giudizio complessivo. Obiettivi strategici L'Amministrazione ritiene che la trasparenza sia una delle misure per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012. Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;

2. l'esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto di richiedere documenti, informazioni e dati. Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari; b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico. Strumenti di programmazione Gli obiettivi di trasparenza sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita e negli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale, riportati nelle Tabelle che seguono:

Programmazione di medio periodo:

Documento di programmazione triennale	Periodo	Obbligatorio
Documento Unico di Programmazione (art. 170 TUEL)	2023-2025	si
Programmazione triennale del fabbisogno di personale	2023-2025	si
Piano della performance triennale/Peg (art. 10 decreto legislativo 150/2009)	2023-2025	no
Piano triennale delle azioni positive per favorire le pari opportunità (art. 48 decreto legislativo 198/2006)	2023-2025	si

Programmazione triennale dei LLPP (art. 21 del decreto legislativo 50/2016)	2023-2025	si
Piano strutturale	Avviato procedimento In adozione nel 2023	si

Programmazione operativa annuale:

Programma degli incarichi di collaborazione (art. 3 co. 55 legge 244/2007)	Non presente	
Dotazione organica e ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenza del personale (artt. 6 e 33 decreto legislativo 165/2001)	2023	
Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili (art. 58 DL 112/2008)	2023	
Elenco annuale dei LLPP (art. 21 decreto legislativo 50/2016)	2023	
Elenco biennale forniture e servizi	2023-2024	

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

- Aggiornamento mappatura dei processi e valutazione del rischio;
- Monitoraggio su accesso civico e generalizzato;
- Approvazione Nuovo Codice di comportamento dei dipendenti;
- Realizzazione di servizi on line all'utenza e realizzazione sportello polifunzionale;

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

integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato. La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA. L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati". L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale. L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. 3 Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio. Si prevede di indicare altresì gli indirizzi Pec per i Responsabili di Servizio e del Segretario comunale nonché altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.). Attuazione L'Allegato numero 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016. Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web. Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016. L'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310 è rinvenibile al seguente indirizzo: <http://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anacdocs/Attivita/Atti/determinazioni/2016/1310/Del.1310.2016.All.pdf> L'Autorità Nazionale Anticorruzione stabilisce il termine per la predisposizione delle attestazioni OIV sugli adempimenti degli obblighi di pubblicazione con riferimento all'anno. E' intenzione dell'Amministrazione, pur nelle difficoltà operative in cui opera, provvedere anche quale misura di contrasto alla corruzione e all'illegalità nella Pubblica Amministrazione a rendere operativi i nuovi obblighi di pubblicazione imposti dalle nuove disposizioni introdotte dal D.Lgs. 97/2016. Al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività nell'ambito del Programma triennale per la trasparenza, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata, di norma, entro 20 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti. Organizzazione I Referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei Servizi incaricati di P.O. L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge". I responsabili della trasmissione dei dati e della pubblicazione e dell'aggiornamento sono individuati nei

Responsabili di Servizio che saranno indicati nell'apposita colonna delle tabelle da pubblicare. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolgerà attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione in collaborazione con l'OIV, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), e nei casi più gravi, all'Autorità nazionale anticorruzione e/o all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Accesso civico La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende a chiunque l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare obbligatoriamente. L'accesso civico investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra il limite della tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis. La richiesta d'accesso civico semplice va indirizzata al Responsabile della Trasparenza, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale. I dipendenti saranno appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, anche in applicazione del regolamento in corso di approvazione.

Dati ulteriori La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente e pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni. In ogni caso, i dirigenti Responsabili dei settori/uffici nonché gli Amministratori, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa. L'amministrazione attraverso percorsi partecipativi e attraverso le iniziative di informazione rivolte alla collettività cerca di implementare quel concetto di trasparenza allargata che vede protagonista il cittadino.

Art. 15 Disposizioni transitorie e finali

Il presente Piano trova applicazione fino ad eventuale revisione. Ciascun Responsabile/referente provvede a trasmettere periodicamente e comunque entro il 31 Dicembre di ciascun anno, qualora vi siano criticità un report relativo al settore di competenza circa l'applicazione delle misure introdotte dal presente Piano. La reiterata inosservanza ed inadempienza degli obblighi ed adempimenti che scaturiscono dal presente piano è suscettibile ad ogni livello, salvo più gravi responsabilità, di inibire il riconoscimento del salario accessorio collegato ai risultati.

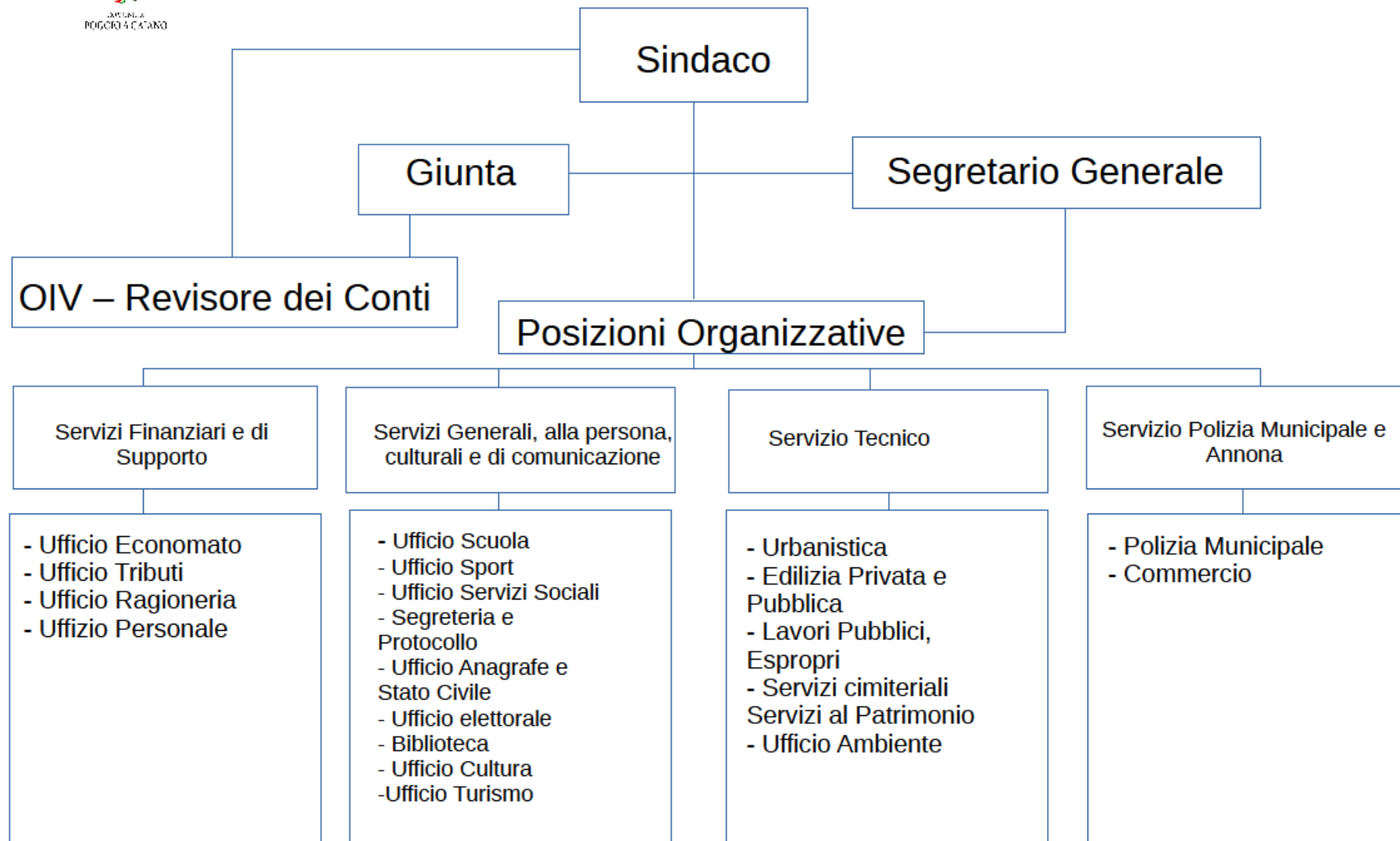
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa	<p>La struttura amministrativa del Comune di Poggio a Caiano, è articolata come segue:</p> <ul style="list-style-type: none">- organico effettivo al 31.12.2022: posti n. 43: n. 40 a tempo indeterminato, n. 3 a tempo determinato (n. 1 incarico ex art. 110 TUEL, n. 2 incarichi ex art. 90 TUEL), n. 1 dipendente di altro ente in comando, oltre al Segretario Generale in convenzione con altro Ente;- nel corso del 2022, a seguito dell'accorpamento di due servizi funzionali, si è passati da un'articolazione in 5 servizi funzionali ad una struttura organizzativa che prevede quattro servizi funzionali:<ul style="list-style-type: none">- Servizi Generali, alla Persona, Culturali e di Comunicazione;- Servizio Finanziario e di Supporto;- Servizi Tecnici;- Servizio di Polizia ed Annona; <p>Ad essi occorre aggiungere il servizio di Segreteria Generale gestito mediante convenzione con il Comune di Campiglia Marittima (LI).</p> <p>Come evidenziato nel Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza, si rileva una insufficiente consistenza della struttura organizzativa dell'ente sotto diversi profili:</p> <ul style="list-style-type: none">- in rapporto alla popolazione – pari a 9888 abitanti al 31/12/2022 – (circa 4,35 unità di personale ogni mille abitanti, <u>pari a poco più della metà della media nazionale</u> che è di 7,44 unità di personale per mille abitanti). Al riguardo si rappresenta che l'ultimo Decreto del 10/04/2017 relativo al rapporto dipendenti/popolazione per gli enti in condizioni di dissesto prevede per un ente come il Comune di Poggio a Caiano un rapporto di 1/158 ovvero pari a circa 63 dipendenti rispetto ai 43 in organico.- in rapporto al territorio ma soprattutto in relazione alle caratteristiche della sua struttura economica e della sua vita sociale e culturale, nonché al numero ed alla complessità dei servizi che esso gestisce direttamente o mediante appalto a soggetti esterni. <p>Ciò risulta vero anche tenendo conto della circostanza che lo svolgimento di alcuni importanti servizi quali la raccolta dei rifiuti, il servizio idrico integrato, i servizi socio – sanitari, sono assicurati mediante conferimento a società partecipate o ad enti pubblici. Gli adempimenti crescenti posti a carico dei Comuni, secondo una tendenza ormai consolidata e non sempre condivisibile, complicano la situazione.</p> <p>Questi elementi di debolezza dell'assetto organizzativo dell'ente richiedono, per quanto possibile, un intervento correttivo che, però, a sua volta, ha bisogno di tempo.</p> <p>Nell'anno 2019 si è proceduto alla ristrutturazione dell'ufficio tecnico, precedente coordinato da un Responsabile assunto ex art. 110 Tuel, con l'assunzione di tre categorie D a tempo indeterminato e di cui una ha assunto la Posizione Organizzativa quale Responsabile del Servizio.</p> <p>Nel 2020 cambia la normativa di riferimento per i Comuni per il calcolo delle capacità assunzionali.</p> <p>Non ci si basa più sui resti assunzionali che consentivano di reintegrare, nell'anno successivo a quello in cui avveniva la cessazione, solo una percentuale del personale cessato (cosiddetto “turnover”), ma le capacità assunzionali vengono definite come capacità finanziarie di sostenibilità della spesa del personale.</p> <p>Il Comune di Poggio a Caiano, sulla base di questa normativa, risulta essere un Ente virtuoso, ossia un ente nel quale la percentuale di incidenza della spesa del personale sulla media triennale delle entrate correnti è al di sotto della percentuale</p>
-----------------------------	---

	<p>tetto individuata per gli enti in quella fascia di popolazione.</p> <p>In una situazione del genere, l'Ente può procedere con assunzioni facendo crescere gradualmente la spesa del personale.</p> <p>Le politiche assunzionali sono volte allo sfruttamento delle capacità consentite con lo scopo di inserire nuovo personale e creare una struttura più complessa e rispondente alle necessità dell'Ente.</p> <p>Qui di seguito si rappresenta l'organigramma dell'Ente al 1° gennaio 2023.</p> <p>Infine, in tabella, si individua in dettaglio il personale in servizio al 31.12.2022 per categoria.</p>
--	--



Comune di Poggio a Caiano – Organigramma 2023



PERSONALE IN SERVIZIO AL 31.12.2022 per categoria

Categoria	Profili professionali	Numero posti coperti
Area dei funzionari e delle elevate qualificazioni (ex cat. D)		
D	Funzionario servizi tecnici	2
D	Funzionario servizi amministrativi	4
D	Funzionario servizi contabili	1
D	Funzionario polizia municipale	1
D	Funzionario sociale	2
D	Funzionario servizi Amministrativi * P.T. 50%	1
D	Funzionario informatico	1
Area degli istruttori (ex cat. C)		
C	Operatore di polizia municipale	6
C	Istruttore servizi tecnici	3
C	Istruttore servizi amministrativi	18
Area degli operatori esperti (ex cat. B)		
B3	Collaboratore servizi amministrativi	2
B1	Assistente amministrativo	1
B1	Assistente amministrativo P.T. 66,67% cat. Protette	1
TOTALE		43

note * incarico art. 110

<p>3.2 Organizzazione e del lavoro agile</p>	<p>Tra gli strumenti ai quali si è fatto ricorso per il contenimento della pandemia, il lavoro agile ha assunto un rilievo determinante che ne ha comportato un'ampia diffusione.</p> <p>Durante la pandemia, il lavoro agile è stato attuato nella forma di <i>home working</i>, perché la prestazione di lavoro è stata svolta presso il domicilio del lavoratore, principalmente o a giorni alterni, in relazione alle esigenze organizzative dell'Ente e a seconda della diversa gravità delle fasi della pandemia e delle ordinanze sanitarie di volta in volta adottate dal Governo. Nel periodo di emergenza sanitaria non si è reso necessario sottoscrivere un patto individuale, accessorio al contratto di lavoro subordinato, operando così la deroga più rilevante alla normativa generale sul lavoro agile, in quanto la sua introduzione è stata rimessa al potere unilaterale delle pubbliche amministrazioni.</p> <p>Nel Comune di Poggio a Caiano, la necessità di confrontarsi concretamente con una modalità organizzativa di lavoro diversa durante la pandemia ha obbligato ad un ripensamento generale della gestione dei servizi cercando, da un lato, di mantenerne gli standard quali-quantitativi già raggiunti e creando altre modalità di soddisfacimento dei servizi e dell'utenza con aumento dell'efficacia, se e dove possibile; dall'altro lato si è cercato di promuovere e conseguire effetti positivi sul fronte della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti.</p> <p>Il progressivo perfezionamento nel corso del periodo pandemico delle modalità di erogazione delle prestazioni in regime di lavoro agile ha determinato una sostanziale continuità nella erogazione delle funzioni e dei servizi comunali convincendo l'attuale Amministrazione a perseguire lo sviluppo del lavoro agile a prescindere dai profili sanitari legati alla pandemia, attualmente in fase recessiva.</p> <p>Il lavoro agile si sta dunque progressivamente trasformando in una modalità di lavoro che, rispettando le esigenze dell'utenza, valorizza il ruolo dei dipendenti che svolgono la propria prestazione lavorativa da remoto, connotata dallo svolgimento del lavoro per obiettivi, da un livello di autonomia maggiore in cambio di una responsabilizzazione sui risultati mediante l'utilizzo e le opportunità offerte dalla tecnologia e conciliando i tempi di vita e di lavoro.</p> <p>Il Comune, a seguito di procedura di confronto con le OO.SS., ha approvato unitamente al PIAO 2022, il proprio POLA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile) per il triennio 2022-2024. Al momento l'attuale Amministrazione non è intenzionata a modificare il contenuto del POLA per cui si allega al PIAO 2023-2025 il POLA a valere per lo stesso periodo, non mutato nei contenuti rispetto al precedente.</p>
<p>3.3 Piano triennale del fabbisogno di personale</p>	<p>Il Comune di Poggio a Caiano ha approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 9 del 08.02.2023 il Documento Unico di Programmazione per il triennio 2023-2025. Tale documento contiene il Programma Triennale del Fabbisogno del Personale 2023-2025.</p> <p>Attualmente, a seguito di cessazioni non programmate di personale che deve essere necessariamente sostituito oltre a nuove esigenze organizzative, si ritiene necessario provvedere ad un aggiornamento del PTFP approvato unitamente al DUP 2023-2025.</p> <p>Tale aggiornamento viene riportato nella presente sezione del PIAO.</p> <p>L'art. 39 della Legge n. 449/1997 stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni, al fine di assicurare funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio,</p>

provvedano alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n. 68/1999.

L'obbligo di programmazione del fabbisogno del personale è altresì sancito dall'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000, che precisa che la programmazione deve essere finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale. Il D.Lgs. 165/2001 dispone, inoltre, quanto segue relativamente alla programmazione del fabbisogno di personale:

- art. 6 – comma 4 - il documento di programmazione deve essere correlato alla dotazione organica dell'Ente e deve risultare coerente con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria;
- art. 6 - comma 4bis - il documento di programmazione deve essere elaborato su proposta dei competenti dirigenti che individuano i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti;
- art. 35 – comma 4 – la programmazione triennale dei fabbisogni di personale costituisce presupposto necessario per l'avvio delle procedure di reclutamento.

In base a quanto stabilito dal decreto legislativo n. 118 del 2011, le amministrazioni pubbliche territoriali (ai sensi del medesimo decreto) conformano la propria gestione a regole contabili uniformi definite sotto forma di principi contabili generali e di principi contabili applicati. Il principio contabile sperimentale applicato concernente la programmazione di bilancio prevede che all'interno della Sezione Operativa del Documento Unico di Programmazione sia contenuta anche la programmazione del fabbisogno di personale a livello triennale e annuale.

La programmazione, che è stata effettuata in coerenza con le valutazioni in merito ai fabbisogni organizzativi espressi dai Dirigenti dell'Ente, è riportata nel presente documento sotto forma di indirizzi e direttive di massima, a cui dovranno attenersi nelle indicazioni operative i piani occupazionali annuali approvati dalla Giunta Comunale.

Il Piano triennale del fabbisogno del personale 2022/2024 è stato inizialmente approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 01.03.2023 e successivamente modificato ed integrato con le deliberazioni n. 70 del 26/07/2022 e n. 103 del 25/10/2022.

In attesa di approvazione del PIAO, le modifiche apportate con l'ultima deliberazione di ottobre 2022, hanno riguardato esclusivamente la programmazione dell'annualità 2022.

A fine 2022, però, si sono succeduti vari accadimenti (cessazioni per dimissioni volontarie, termine di un comando, ecc.) che hanno evidenziato delle criticità alle quali è necessario porre rimedio il prima possibile.

Per questo motivo, già in occasione della predisposizione del P.I.A.O. approvato con delibera di giunta entro il 28/12/2022 è stato individuato una integrazione al piano 2022-2024 sull'annualità 2023 in modo da individuare quelle sostituzioni o integrazioni di personale necessarie per non compromettere il corretto

svolgimento delle attività istituzionali.

Come già evidenziato, in occasione dell'approvazione del DUP 2023-2025, si è provveduto ad inserire in detto documento di programmazione anche la programmazione del fabbisogno del personale per lo stesso periodo.

Preso atto che con Delibera di Consiglio Comunale n. 20 del 27.04.2023 è stato approvato il Rendiconto della gestione 2022, si rende necessario aggiornare con i dati consuntivi dell'esercizio appena trascorso il piano del fabbisogno del personale anche alla luce delle nuove esigenze intervenute in materia.

Visto l'art. 3, comma 2, del Decreto Legge 30 aprile 2019, n. 34 convertito con modificazioni nella Legge 28 giugno 2019, n. 58 recante: "Assunzione di personale nelle Regioni a statuto ordinario e nei comuni in base alla sostenibilità finanziaria", successivamente oggetto di modifiche ed integrazioni, nel quale si legge testualmente: "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 alle 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 a 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...";

Preso atto che in data 17/04/2020 è stato emanato il relativo D.P.C.M. attuativo che ha introdotto, con decorrenza dal 20 aprile 2020, le nuove misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni;

Evidenziato che tali misure innovano profondamente il quadro normativo di riferimento, introducendo la possibilità, al ricorrere di specifiche condizioni finanziarie, di incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali di fabbisogno di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione;

Rilevato preliminarmente che nell'art. 2 del citato decreto, ai fini delle disposizioni ivi previste, si forniscono le seguenti definizioni:

- 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 capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato”;

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

Preso atto che l'Ente ha approvato con Delibera di Consiglio n. 2 del 27/04/2023 il Rendiconto della Gestione 2022;

Ritenuto di procedere alla determinazione della programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2023-2025, alla luce dell'approvazione del Rendiconto sopra richiamato, prendendo, pertanto, a riferimento i dati del triennio 2020-2022;

Dato atto che alla luce degli articoli 3 e 4 del DPCM 17/04/2020, questo Ente rientra nella fascia demografica e) relativa ai comuni da 5.000 a 9.999 abitanti e che il valore soglia nel rapporto tra la spesa del personale e le entrate correnti che consente l'incremento delle spese di personale è fissato nella misura del 26,90% (articolo 4, comma 1 – Tabella 1);

Considerato in particolare che il comma 2 dell'articolo 5 prevede, inoltre, che “Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le capacità assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati nella Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, ...”;

Rilevato:

- che la dotazione organica dell'Ente, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, comma 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i., è pari a € 1.321.439,83;

- che, per quanto sopra, la tabella relativa alla dotazione organica dell'Ente viene aggiornata e conservata in atti;

Tutto ciò premesso, qui di seguito si illustrano le attuali condizioni inerenti al calcolo delle capacità assunzionali:

CALCOLO INCREMENTO SPESA PERSONALE ANNO 2023	
post rendiconto 2022	
Fascia abitanti	E
Tetto % spesa personale su media entrate	26,90%
% incidenza spesa del personale	18,35%
Spesa del personale anno 2018	1.563.026,32
% incremento spesa personale anno 2023	25,00%
Valorizzazione incremento spesa personale 2020	390.756,58

Dalla tabella sopra esposta emergono le seguenti informazioni:

- il Comune di Poggio a Caiano si trova in fascia abitanti "E", ossia comuni al di sotto dei 10.000;
- nella fascia E il tetto % della spesa del personale sulla media triennale dei primi tre titoli di entrata è pari al 26,90%. Il triennio considerato è quello degli ultimi tre rendiconti approvati (2022-2021-2020);
- l'ultimo valore a consuntivo della spesa del personale è quello relativo al rendiconto 2022. La spesa del personale sulla media delle entrate correnti indica la percentuale di incidenza della spesa del personale che risulta pari al 18.35%, al di sotto della percentuale tetto che fa sì che l'Ente sia considerato virtuoso e possa procedere con nuove assunzioni;
- secondo il decreto che disciplina il calcolo delle capacità assunzionali, per il 2023 la percentuale di incremento possibile della spesa del personale è pari al 25% della spesa del personale registrata nel 2018 (ossia circa € 390.000).

E' necessario precisare che questo calcolo dovrà essere rielaborato prima di procedere con ciascuna assunzione in modo da monitorare sempre il perdurare delle condizioni che rendono possibile assumere.

Rilevato che con il presente piano:

- Si verifica e si attesta la coerenza del PTFP con la programmazione finanziaria e di bilancio dell'ente e, conseguentemente, nel limite delle risorse finanziarie a disposizione, tenendo conto inoltre dei vincoli connessi con gli stanziamenti di bilancio e di tutte le limitazioni previste in materia di spesa del personale;
- Si evidenzia che questo Comune rispetta pienamente il vincolo di contenimento e riduzione progressiva della spesa di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 previsto dall'art. 1, comma 557-quater, della Legge n. 296/2006 e s. m.;
- Si è dato atto che, prima di procedere all'effettiva assunzione in servizio delle nuove unità di personale, si deve procedere di volta in volta alla verifica del rispetto di tutti gli adempimenti di carattere finanziario previsti dalle norme vigenti;

Rilevato, inoltre, che l'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art. 16 della L. n.183/2011 (Legge di Stabilità 2012), introduce dall'1/1/2012 l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere;

Considerato, pertanto, che risulta necessario, prima di definire la programmazione del fabbisogno di personale, procedere alla revisione della dotazione organica e, contestualmente, alla ricognizione del personale in esubero;

Rilevato che, nell'ambito della revisione della dotazione organica, come sopra definita, è stata effettuata anche la prescritta ricognizione delle eccedenze di personale, dalla quale emerge l'assenza di personale in esubero;

Valutate le proposte dei Responsabili di Area riguardanti i profili professionali necessari al raggiungimento degli obiettivi indicati negli strumenti di programmazione economico-finanziaria ed allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti, ai sensi dell'art. 6, comma 4-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, tenuto conto del contingente di personale in servizio e degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa del personale;

Rilevato che, per quanto riguarda l'acquisizione di personale mediante assunzioni a tempo determinato o altre forme di lavoro flessibile, l'art. 11, comma 4 bis, del D.L. 90/2014 stabilisce che le limitazioni contenute nell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010 non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1 della legge 27 dicembre 2006 n. 296 e ss.mm., 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 o, per le amministrazioni che nel 2009 non abbiano sostenuto spese per lavoro flessibile, il limite è computato con riferimento alla media sostenuta per la stessa finalità nel triennio 2007-2009;

Richiamato, quindi, il vigente art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010 e ritenuto di rispettare il tetto complessivo della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009 pari a € 83.197,00;

Rilevato che l'Ente potrà decidere di avvalersi di ulteriori assunzioni a tempo determinato nel rispetto del tetto di spesa 2009 oltre che del vincolo di spesa del personale che, come richiamato, non può essere superiore alla media rilevata per il periodo 2011-2013;

Considerato che, nel Piano Triennale del Fabbisogno del Personale approvato unitamente al DUP 2023-2025, il fabbisogno del personale era individuato come segue:

Profilo/Cat.	Procedura	Stato
Funzionario Tecnico cat. D	Mobilità volontaria	Assunto
Funzionario Tecnico cat. D	Procedura concorsuale	Procedura esperita – assunzione prevista per il 01.08.2023
Istruttore amministrativo cat. C	Procedura concorsuale	Procedura esperita – assunzione prevista per il 01.08.2023
Funzionario amministrativo – esperto	Mobilità volontaria	Procedura esperita – esito negativo

giuridico – cat. D		
Funzionario amministrativo cat. D	Scorrimento graduatoria	Assunto

In data 31.03.2023, con determina del Responsabile del Servizio Finanziario e di Supporto n. 49, si è preso atto del nuovo inquadramento del personale non dirigente previsto dal CCNL sottoscritto in data 16.11.2022.

Nei primi mesi del 2023, si sono verificati i seguenti eventi:

- cessazione per dimissioni volontarie nell'Area dei Funzionari e delle elevate qualificazioni di n. 1 funzionario amministrativo (ex cat. D) con decorrenza 16.05.2023, senza mantenimento del posto di lavoro;
- cessazione per dimissioni volontarie nell'Area degli Istruttori, di n. 1 istruttore amministrativo (ex cat. C) con decorrenza 16.05.2023, senza mantenimento del posto di lavoro;
- richiesta di trasferimento per mobilità volontaria verso altro ente di n. 1 unità nell'Area degli Istruttori, con profilo Istruttore di Vigilanza (ex cat. C), accolta con decorrenza 21.08.2023;
- cessazione per dimissioni volontarie nell'Area dei Funzionari e delle elevate qualificazioni di n. 1 funzionario tecnico (ex cat. D), con decorrenza 15.03.2023 e mantenimento del posto di lavoro;
- cessazione per termine incarico nell'Area dei Funzionari e delle elevate qualificazioni di n. 1 unità Funzionario Amministrativo (ex cat. D), p.t. 50%, con incarico ai sensi dell'art. 110 TUEL;
- cessazione degli incarichi ex art. 90 TUEL per termine mandato elettorale del Sindaco (n. 1 ex cat. C a tempo pieno, n. 2 ex cat. D p.t. 50%);
- il vincitore della procedura concorsuale bandita per n. 1 unità di istruttore dei servizi amministrativi cat. C che, come abbiamo indicato sopra, prenderà servizio il giorno 01.08.2023 ha comunicato che, a causa di mandato politico in corso con scadenza 2024, il giorno stesso della presa in servizio farà richiesta di collocamento in aspettativa fino alla fine del mandato elettorale. Considerato che l'aspettativa per espletamento del mandato politico deve essere concessa obbligatoriamente a richiesta, fino alla fine del mandato elettorale, l'Ente potrà procedere solo a sostituire il vincitore del concorso assunto e collocato in aspettativa con una unità con rapporto di lavoro a tempo determinato.

Preso atto che in data 14 e 15 maggio si sono tenute le elezioni comunali e in data 16 maggio è stato proclamato il nuovo Sindaco, registrando un cambio di amministrazione e considerato che la nuova amministrazione, con riguardo alle politiche di assunzione del personale, dopo aver consultato i Responsabili dei Servizi, ha espresso le seguenti indicazioni:

Area / profilo	Procedura	Stato/note
Area funzionari ed elevate qualificazioni / n. 1 funzionario amministrativo (ex cat. D)	Mobilità volontaria / scorrimento di graduatoria in corso di validità / esperimento di procedura concorsuale	In sostituzione cessazione Funzionario amministrativo in periodo di prova (senza utilizzo capacità assunzionali né mantenimento del posto di lavoro)
Area Istruttori / n. 2 istruttori amministrativi (ex cat. C)	Scorrimento graduatoria propria	In sostituzione dell'incarico ex art. 110 TUEL e dell'istruttore amministrativo cessati il 15.05.2023 senza mantenimento del posto di lavoro
Area Funzionari ed elevate qualificazioni / n. 1 Funzionario di vigilanza (ex cat. D)	Mobilità volontaria / scorrimento di graduatoria in corso di validità / esperimento procedura concorsuale	In sostituzione dell'istruttore di vigilanza il cui trasferimento ad altra amministrazione per mobilità volontaria è previsto con decorrenza 21.08.2023
Area degli operatori esperti / n. 2 operatori tecnico manutentivi (ex cat. B1)	Procedura selettiva tramite centro per l'impiego	
Area Funzionari ed elevate qualificazioni / n. 1 Funzionario con incarico ex art. 90 TUEL	Procedura selettiva con avviso e incarico conferito dal Sindaco	Procedura esperita – tempo determinato fino a scadenza mandato attuale Sindaco
Area Istruttori /n. 1 unità istruttore amministrativo tempo determinato	Scorrimento graduatoria propria	Previsione di sostituzione istruttore collocato in aspettativa per mandato politico – durata sino al termine del mandato

Il valore delle assunzioni già effettuate nel corso del 2023 e di quelle programmate secondo lo schema sopra riportato (al lordo degli oneri, ma al netto di irap, come prevede il decreto ministeriale di riferimento), comprensivo del salario accessorio medio è stimato come segue:

CALCOLO UTILIZZO CAPACITA' ASSUNZIONALI	2023	
Utilizzo capacità assunzionale	Importo	Stato
Area istruttori n. 1 istruttore amministrativo ex cat. C	-38.134,45	assunto
Area Funzionari ed elevate qualificazioni n. 1 Funzionario tecnico ex cat. D	-40.757,04	assunto
Area Funzionari ed elevate qualificazioni n. 1 Funzionario tecnico ex cat. D	-40.757,04	assunto
Area Funzionari ed elevate qualificazioni n. 1 Funzionario amministrativo ex cat. D	0,00	assunto ma cessato in periodo di prova senza consumo capacità assunzionali
Area istruttori n. 1 istruttore amministrativo ex cat. C	-38.134,45	da assumere
Area istruttori n. 1 istruttore amministrativo ex cat. C	-38.134,45	da assumere
Area Funzionari ed elevate qualificazioni n. 1 Funzionario amministrativo ex cat. D	-40.757,04	da assumere
Area Funzionari ed elevate qualificazioni n. 1 Funzionario di vigilanza ex cat. D	-40.757,04	da assumere
Area operatori esperti / n. 1 operatore tecnico manutentivo (ex cat. B1)	-31.796,90	da assumere
Area operatori esperti / n. 1 operatore tecnico manutentivo (ex cat. B1)	-31.796,90	da assumere
TOTALE	-341.025,30	

Le assunzioni già effettuate e programmate per il 2023, rientrano nel tetto di incremento di spesa possibile per il 2023 e per tanto se ne conferma il fabbisogno e la previsione di assunzione come indicato.

Si ribadisce che il monitoraggio e l'attestazione sul permanere delle condizioni che consentono le assunzioni, verranno elaborate e rese preventivamente rispetto a ciascuna assunzione.

Per quanto riguarda le assunzioni a tempo determinato, si deve considerare che il tetto di spesa per il tempo determinato è costituito dalla spesa sostenuta nel 2009 per la medesima tipologia di assunzioni che per il nostro Ente è pari ad € 83.197,00.

Per verificare il rispetto del tetto di spesa, si deve prendere in considerazione la spesa già sostenuta nel corso del 2023 per assunzioni a tempo determinato (essenzialmente incarichi ai sensi dell'art. 90 TUEL fino al termine del mandato del precedente Sindaco avvenuto in data 15.05.2023) oltre alla spesa prevista per le assunzioni programmate per la restante parte del 2023.

Qui di seguito la verifica del rispetto del tetto per la spesa del personale a tempo determinato:

**ASSUNZIONI STRAORDINARIE
anno 2023**

Area / profili	periodo	Trattamento tabellare iniziale compresa 13 ^a mensilità
Area Funzionari ed elevate qualificazioni (ex cat. D) Amministrativo - staff del Sindaco part-time al 50%	fino al 15/05/2023	€ 6.514,57
Amministrativo - staff del Sindaco tempo pieno	fino al 15/05/2023	€ 10.205,13
Area Funzionari ed elevate qualificazioni (ex cat. D) Amministrativo - staff del Sindaco part-time al 50%	fino al 15/05/2023	€ 3.013,40
Area Funzionari - Amministrativo (ex cat. D) - staff del Sindaco tempo pieno	dal 01/07/2023	€ 14.540,45
Area istruttori - Amministrativo (ex cat. C) - tempo determinato sostituzione aspettativa	dal 01/09/2023	€ 10.386,04
totale spesa prevista		€ 44.659,59

Si rispetta il tetto di spesa 2009 per il tempo determinato e, a seguito delle verifiche effettuate sul rispetto del vincolo di spesa del personale media 2011-2013, si attesta anche il rispetto di detto limite, pertanto, viene dato corso alle assunzioni previste.

Si dà atto che la dotazione organica dell'Ente rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. 12/03/1999, n. 68;

Si richiama il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e il CCNL;

Si prende atto:

- del parere reso dall'organo di revisione contabile, ai sensi dell'art. 19- comma 8- della legge 28/12/2001 n. 448, che prevede che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto di riduzione complessiva della spesa;

- dei pareri resi dai Responsabili dei Servizi competenti, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000;

- dell'informativa trasmessa alle OO.SS. come previsto dal vigente CCNL.

Formazione del personale	<p>La formazione dei dipendenti costituisce un pilastro di qualsiasi strategia incentrata sulla crescita continua delle competenze, ed è stata individuata quale strumento di prevenzione della corruzione. Nell'ottica dell'attuazione di tale misura viene garantita ai dipendenti la partecipazione a corsi obbligatori ex lege, ivi inclusi quelli in materia di anticorruzione, trasparenza e sicurezza luoghi di lavoro, corsi gratuiti, corsi a catalogo, corsi relativi al conseguimento di specifiche qualifiche professionali, partecipazione a webinar, in adesione alle esigenze formative di volta in volta rappresentate dal personale dipendente. I dipendenti comunali, inoltre, per l'anno 2023 hanno la possibilità di beneficiare di 150 ore di studio per il conseguimento della laurea o del master.</p>
Piano delle azioni positive 2023-2025	<p style="text-align: center;">Ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della Legge 28/11/2005 n. 246" e s.m.i.</p> <p><i>Relazione introduttiva:</i></p> <p>L'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 prevede che i Comuni predispongano piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, fra l'altro, promuovono l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate e favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.</p> <p>Punti indiscutibili della Direttiva emanata dal Ministro per le Riforme e le Innovazioni Tecnologiche e dal Ministero per i diritti e le Pari Opportunità, firmata in data 23 maggio 2007, sono il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerate come fattore di qualità.</p> <p>Le azioni positive sono imperniate sulla regola espressa dell'uguaglianza sostanziale, regola che si basa sulla rilevanza delle differenze esistenti fra le persone di sesso diverso. Realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, quindi, significa eliminare le conseguenze sfavorevoli che derivano dall'esistenza di differenze.</p> <p>Attraverso la realizzazione del Piano Triennale delle Azioni Positive a favore delle pari opportunità l'Ente intende consolidare quanto già realizzato in passato ed estendere ulteriormente le proprie azioni al fine di rimuovere eventuali ostacoli al raggiungimento delle pari opportunità tra uomo e donna nell'accesso al lavoro e nell'avanzamento di carriera compatibilmente con le esigenze familiari di ciascuno.</p> <p>Nella prima parte del piano vengono forniti elementi per un'analisi del contesto</p>

organizzativo mentre nella seconda parte vengono individuati gli obiettivi da raggiungere nel triennio 2023-2025 attraverso la realizzazione delle azioni positive, indicando gli strumenti attuativi che si intendono utilizzare.

Il presente piano, valido per il triennio 2023-2025, viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e reso disponibile alla consultazione da parte dei dipendenti.

Nel periodo di vigenza, presso l'ufficio personale, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni proposte dal personale dipendente, dalle RSU e dalle OO.SS. Territoriali al fine di poter procedere ad eventuali aggiornamenti.

Si riporta nella tabella che segue la struttura del personale dell'Ente al 31.12.2022:

TOTALI PER CATEGORIA	A	B	C	D	TOTALE
DIPENDENTI IN SERVIZIO					
UOMINI	-	2	8	1	11
DONNE	-	2	19	7	28

TOTALI PER FIGURE APICALI	SEGRETARIO COMUNALE	POSIZIONI ORGANIZZATIVE
UOMINI	1	3
DONNE	0	1

TOTALI PER TEMPO LAVORO	PART TIME < 50%	PART TIME 50%	PART TIME > 50%	Totale
DIPENDENTI IN SERVIZIO				
UOMINI	0	1	0	1
DONNE	0	0	0	0

Dall'analisi della situazione del personale dipendente, in un'ottica di pari

opportunità di genere, non emergono particolari criticità ai sensi dell'art. 48 D.Lgs 198/2006.

Al momento, quindi, non sussistendo significative condizioni di divario, le azioni del piano saranno soprattutto volte a garantire il permanere di uguali opportunità alle lavoratrici donne ed ai lavoratori uomini, a valorizzare le competenze di entrambi i generi mediante l'introduzione di iniziative di miglioramento organizzativo e percorsi di formazione professionale distinti in base alle competenze di ognuno.

La considerevole presenza femminile conferma infine la necessità di porre particolare attenzione nella gestione del personale agli aspetti relativi alla conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, tra tempi di lavoro e tempi di cura, anche promuovendo una maggiore condivisione delle funzioni di cura tra uomini e donne.

Obiettivi del piano:

Gli obiettivi che si perseguono nella redazione del Piano sono:

- Condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- Uguaglianza sostanziale tra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- Valorizzazione delle caratteristiche di genere;
- Tutela dell'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.

In tale ambito l'Amministrazione Comunale di Poggio a Calano intende realizzare le seguenti azioni, finalizzate ad avviare azioni mirate a produrre effetti concreti a favore delle proprie lavoratrici e, al tempo stesso, a sensibilizzare la componente maschile, rendendola più orientata alle pari opportunità.

Azioni positive:

Nell'elaborazione delle proposte per il Piano Triennale si è valutata l'importanza di promuovere un approccio alla gestione delle risorse umane finalizzato alla creazione di un ambiente di lavoro inclusivo che favorisca l'espressione del potenziale individuale e la valorizzazione delle differenze individuali all'interno dell'organizzazione interpretate come risorse strategiche per il raggiungimento degli obiettivi organizzativi. Questo approccio ha lo scopo di valorizzare e utilizzare pienamente il contributo unico che ciascun dipendente può portare, un contributo che scaturisce dalla possibilità di ogni persona di sviluppare e applicare, all'interno dell'organizzazione, uno spettro più ampio e integrato di abilità e comportamenti che ne riflettono il genere, la nazionalità, il background e l'esperienza.

AZIONE N. 1 — Istituzione del Comitato Unico di Garanzia (CUG)

L'Amministrazione comunale, nel prestare attenzione alle tematiche inerenti alle problematiche di genere ed ai conseguenti aspetti relativi all'organizzazione di lavoro, alla formazione, alla motivazione ed alla predisposizione di reali opportunità di crescita professionale e culturale, ha proceduto all'approvazione del regolamento per il funzionamento del CUG ed alla sua costituzione così come previsto dall'art. 21 della Legge 183/2010, che ha modificato integrandolo l'art. 57 del D.Lgs. 165/2001, per le pari opportunità la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, inteso a favorire tutte le iniziative per realizzare pari condizioni tra uomo e donna nell'ambiente di lavoro.

Il CUG è chiamato ad esercitare compiti propositivi, consultivi e di verifica, in precedenza demandati ai Comitati per le Pari Opportunità e ai Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing oltre a quelli previsti dal d.lgs. 165/2001. Esso ha il compito di promuovere altresì la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, attraverso la proposta, agli organismi competenti, di piani formativi per tutti i lavoratori e tutte le lavoratrici, anche attraverso un continuo aggiornamento per tutte le figure dirigenziali (o Titolari di P.O.). Il CUG ogni anno dovrà redigere una relazione sulla situazione del personale dell'amministrazione riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni, alle violenze morali e psicologiche nel luogo di lavoro.

Il CUG, quindi, si propone come soggetto del tutto nuovo, costituendo una rilevante innovazione metodologica, in quanto, sulla base del ruolo propositivo, consultivo e di valutazione attribuitogli, può stabilire una fattiva cooperazione tra i diversi attori del processo politico – gestionale dell'Ente.

AZIONE N. 2 — Pari opportunità nell'ambito delle assunzioni

Nelle Commissioni di concorso e selezione viene assicurata la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile, salvi i casi di motivata impossibilità.

L'Ente garantisce in ogni caso la sostanziale imparzialità nelle selezioni tra l'uno o l'altro sesso. I posti in dotazione organica non sono prerogativa di soli uomini o sole donne, nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità personali.

AZIONE N. 3 — Formazione ed aggiornamento

Viene assicurata una partecipazione equilibrata per genere ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze.

L'intento dell'amministrazione è quello di garantire la crescita professionale di carriera del proprio personale attraverso la partecipazione a corsi di formazione professionale, senza discriminazione di genere e compatibilmente e nel rispetto dei vincoli di bilancio imposti dalla Legge. Il raggiungimento di tale obiettivo consente di migliorare la gestione delle risorse umane creando un ambiente lavorativo in cui i dipendenti sviluppino le attitudini e interessi individuali, così da garantire una migliore organizzazione del lavoro che nell'ambito di un ambiente lavorativo stimolante determina un miglioramento della performance dell'Ente e nel contempo favorisce l'efficiente utilizzo della professionalità acquisita.

AZIONE N. 4 — Rientro dai congedi parentali o da lunghi periodi di assenza

Viene favorito il reinserimento lavorativo e l'aggiornamento del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile del Settore o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.

AZIONE N. 5 — Flessibilità orario di lavoro

In presenza di particolari esigenze dovute a documentate necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere valutate, tenendo conto delle esigenze di servizio, ulteriori forme di flessibilità orarie in aggiunta a quelle già previste per periodi di tempo limitati o temporanee particolari articolazioni orarie. Su presentazione di motivata richiesta potrà inoltre essere valutata la concessione del part-time qualora la trasformazione non arrechi grave pregiudizio alla funzionalità dell'amministrazione.

AZIONE N. 6 — Conciliazione tempi di vita e di lavoro

Fermo restando il rispetto dell'orario di apertura al pubblico, al fine di favorire la qualità della vita e del lavoro delle persone, saranno valutate particolari necessità di tipo familiare o personale, nel rispetto di equilibrio fra le richieste del dipendente e le esigenze di servizio avendo particolare attenzione alle problematiche di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare. Sono e saranno sostenute e sviluppate le attività finalizzate

alla prevenzione e rimozione dell'isolamento e per garantire che il ruolo della donna nella famiglia non costituisca ostacolo nella progressione di carriera.

AZIONE N. 7 — Sensibilizzazione, informazione, comunicazione sulle pari opportunità

Su richiesta del Comitato Unico di Garanzia potranno essere organizzati incontri/seminari di sensibilizzazione sulle tematiche delle pari opportunità, sul mobbing e sulle molestie per dipendenti e collaboratori/collaboratrici, riunioni con i lavoratori e le lavoratrici per trattare le eventuali problematiche relative al contesto lavorativo o di pubblico interesse e per la verifica dell'andamento del "Piano di Azioni Positive".

AZIONE N. 8 — Dignità della persona e valorizzazione del lavoro della stessa

L'amministrazione promuove azioni positive volte alla difesa dell'integrità, della dignità della persona e del benessere fisico e psichico. È prevista la divulgazione del Codice Disciplinare del personale degli EE.LL. per far conoscere la sanzionabilità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona ed il corrispondente dovere per tutto il personale di mantenere una condotta informata a principi di correttezza, che assicurino pari dignità di trattamento tra uomini e donne sul lavoro.

AZIONE N. 9 — Diffusione di una cultura di genere

L'ente si pone l'obiettivo di sensibilizzare i/le lavoratori/trici sul tema delle pari opportunità, partendo dal principio che le diversità tra uomini e donne rappresentano un fattore di qualità e di miglioramento della struttura organizzativa e che è necessario rimuovere ogni ostacolo, anche linguistico che impedisca di fatto la realizzazione delle pari opportunità. Viene promosso l'utilizzo di un linguaggio di genere negli atti e documenti amministrativi che privilegi il ricorso a locuzioni prive di connotazioni riferite ad un solo genere qualora si intende far riferimento a collettività miste (ad es. "persone" al posto di "uomini", "lavoratori e lavoratrici" al posto di "lavoratori").

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

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: - 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"; - 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.