



**COMUNE DI CANTAGALLO**  
**PROVINCIA DI PRATO**

**PIANO INTEGRATO  
DI ATTIVITA'  
E ORGANIZZAZIONE  
2024-2026**

*(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)*

## **PREMESSA**

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

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.

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

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

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

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

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene 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. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione:

- è deliberato in coerenza con la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 20/12/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024/2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 del 20/12/2023;
- integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

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

### SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: COMUNE DI CANTAGALLO

Indirizzo: Via Verdi 24

Codice fiscale/Partita IVA: 84003690488 – 00336970975

Codice Istat : 100001

Codice Ipa : c\_b626

Rappresentante legale: Guglielmo Bongiorno

Numero dipendenti al 31 dicembre 2023: 11

Abitanti al 31/12/2023: 3.110

Telefono: 057495681

Sito internet: [www.comune.cantagallo.po.it](http://www.comune.cantagallo.po.it)

E-mail: [cantagallo@comune.cantagallo.po.it](mailto:cantagallo@comune.cantagallo.po.it)

PEC: [comune.cantagallo@postacert.toscana.it](mailto:comune.cantagallo@postacert.toscana.it)

## TERRITORIO

Superficie in Km <sup>2</sup>	95		
<b>RISORSE IDRICHE</b>			
Laghi n.	0	Fiumi e torrenti n.	75
<b>STRADE</b>			
Statali Km.	0	Regionali Km.	6
Comunali Km.	91	Provinciali Km.	5
Vicinali Km.	559	Autostrade Km.	0

## POPOLAZIONE

	Maschi	Femmine	Totale
<b>POPOLAZIONE 01/01/2023</b>	1612	1499	3111
<b>NATI</b>	9	4	13
<b>MORTI</b>	22	14	36
<b>IMMIGRATI</b>	81	79	160
<b>EMIGRATI</b>	72	66	138
<b>POPOLAZIONE AL 31/12/2023</b>	1608	1502	3110
<b>FAMIGLIE</b>			1421

## 2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Valore pubblico

Il Valore Pubblico è il benessere della comunità di riferimento del Comune, misurabile, che il Comune intende preservare e incrementare.

Per Valore Pubblico si intendono più specificamente:

- I risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria, adottati da ciascuna amministrazione;
- Le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini;
- Gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come "incremento" del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e delle attività economiche.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda al Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 42 del 20 dicembre 2023 che qui si ritiene integralmente riportata.

### 2.2. Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Performance: Il Piano della Performance/Piano degli Obiettivi (PdP/PdO) e i suoi aggiornamenti, cui integralmente si rimanda quale parte integrante e sostanziale di questa sottosezione, viene allegato al presente documento (**ALLEGATO "A"**) e sarà reperibile nella sezione Amministrazione trasparente del sito web istituzionale.

## 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190/2012 e del D.lgs. n. 33/2013, integrati dal D.lgs. n. 97/2016 e s.m.i., e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC.

Il PNA 2022 è stato approvato dal Consiglio di ANAC con delibera n. 7 del 17.01.2023 ed aggiornato con Delibera ANAC n. 605 del 19.12.2023, a seguito dell'entrata in vigore del Codice degli Appalti pubblici ( D.Lgs. n. 36/2023).

Con il PNA 2022 si indicano nuove semplificazioni rivolte a tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti. Le semplificazioni elaborate si riferiscono sia alla fase di programmazione delle misure, sia al monitoraggio. Laddove le semplificazioni già introdotte dall'Autorità siano di maggiore intensità, queste rimangono naturalmente valide per le categorie di enti a cui si riferiscono.

Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo. Ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione.

Sulla base degli indirizzi di cui al vigente PNA, il Responsabile propone l'aggiornamento della pianificazione strategica in tema di anticorruzione e trasparenza secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ad avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA vigente, contiene le seguenti analisi:

- 1) FASE 1 - ANALISI DEL CONTESTO – L'analisi del contesto rappresenta la fase di gestione del rischio nella quale si rilevano gli elementi utili a comprendere qual è l'ambito nel quale opera l'organizzazione, la sua strutturazione, le attività di competenza, i processi gestiti e il livello di controllo rispetto ad essi, e quindi a rilevare la tipologia di rischi a cui è soggetta.
- 2) FASE 2 - VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO - La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e

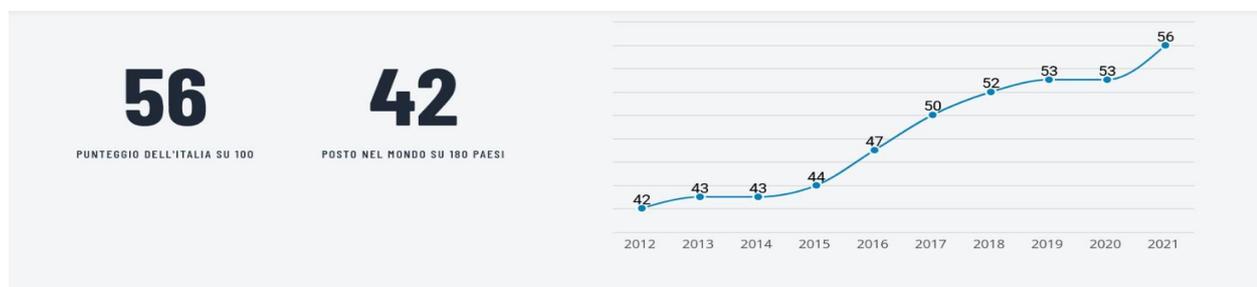
confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive, con particolare attenzione ai processi e attività in cui sono gestite risorse PNRR e fondi strutturali e quelli collegati a obiettivi di performance. La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

3) **FASE 3 - TRATTAMENTO DEL RISCHIO CORRUTTIVO** - Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase le amministrazioni non devono limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma devono progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

4) **FASE 4 - MONITORAGGIO, RIESAME E STRUMENTI DI COMUNICAZIONE E COLLABORAZIONE** - La gestione del rischio si conclude con la successiva fase di monitoraggio e di riesame periodico; tali adempimenti sono finalizzati a verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso, consentendo in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

### 2.3.1 Analisi del contesto esterno

L'indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. Lo fa basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli "puliti". Il punteggio dell'Italia nel 2021 è 56,



ben tre punti in più rispetto al 2020. L'andamento è positivo dal 2012: in dieci anni l'Italia ha guadagnato 14 punti.

L'analisi del contesto esterno è stata svolta dalla Provincia di Prato e inviata ai Comuni. Dalle letture delle relazioni del Dipartimento della Pubblica sicurezza e delle relazioni semestrali

della Direzione Investigativa Antimafia non si segnalano fenomeni di criminalità organizzata localizzati nel territorio comunale. Dalle relazioni del Presidente della Corte di Appello e del Procuratore generale presso la Corte di Appello di Firenze, rese in occasione dell'apertura dell'anno giudiziario, e dalle relazioni del Presidente della sezione controllo, dal Presidente della sezione giurisdizionale e dal Procuratore generale presso la Corte dei Conti della Toscana, niente emerge in relazione al territorio comunale.

In tale ambito, l'Amministrazione, nell'analisi del contesto esterno, con riferimento ai dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio si rileva che a livello provinciale e regionale, il quadro è ben definito nel "Quarto Rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana" curato dalla Scuola Normale di Pisa su richiesta della Regione Toscana.

L'indagine, aggiorna e approfondisce i contenuti della terza edizione del rapporto, tracciando i contorni assunti nella nostra regione da mafia e corruzione e dando conto delle nuove dinamiche di espansione e riproduzione criminale del fenomeno.

Gli enti locali risultano il livello più vulnerabile. Si osserva in Toscana un andamento stabile o leggermente decrescente per i reati di corruzione o abuso d'ufficio, sostanzialmente in linea con quello italiano, mentre si registra un aumento dei reati di peculato e malversazione.

Il settore nel quale si concentra la grande maggioranza degli eventi di corruzione è quello degli appalti. Pertanto, il rapporto fornisce un set di indicatori qualitativi di rischio e anomalie e corruzione, tra i quali:

- Frazionamento artificioso dei contratti in un arco temporale ristretto in modo da restare al di sotto della soglia comunitaria che richiede un bando di gara pubblica;
- "Bandi fotocopia", elaborati in modo da rispecchiare con precisione le caratteristiche specifiche di un concorrente;
- Impiego anomalo di procedure decisionali caratterizzate da urgenza, emergenza, straordinarietà;
- Utilizzo anormale di procedure negoziate, affidamento diretto, trattativa privata, anche in assenza delle condizioni previste dalla normativa;
- Utilizzo della procedura di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa invece di quella al prezzo più basso, mediante inserimento di voci valutabili con elevata discrezionalità;
- Partecipazione di concorrenti fittizi alle gare con ribasso anomalo;
- Ricorrere delle stesse imprese aggiudicatarie degli appalti di lavori pubblici, forniture e manutenzione.

Un ultimo apporto all'analisi del contesto esterno è fornito dal rapporto pubblicato da ANAC il 17.10.2019, quale studio finalizzato a definire un set di indicatori in grado di individuare il rischio di corruzione nella P.A. e che conferma che gli enti più coinvolti sono gli enti locali e che l'attività più colpita è l'assegnazione degli appalti nel settore dei lavori pubblici.

### 2.3.2 Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno è incentrata sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità e sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente.

Essa riguarda gli organi di governo che sono costituiti dal Sindaco, dalla Giunta Comunale, dal Consiglio Comunale e l'organizzazione degli uffici e servizi.

**Il Sindaco** è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune, rappresenta l'ente, convoca e presiede la giunta e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché all'esecuzione degli atti.

**La Giunta** è organo di governo del Comune. Collabora con il Sindaco per l'attuazione degli indirizzi generali adottati dal Consiglio, ai fini della loro traduzione in specifiche politiche e strategie di intervento, orientando l'azione dell'apparato amministrativo e svolgendo attività di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio. E' composta da 4 assessori oltre al Sindaco.

**Il Consiglio Comunale** rappresenta la comunità locale ed è l'organo di indirizzo, di programmazione e di controllo politico amministrativo del Comune.

Il Consiglio comunale è composto da 12 consiglieri più il Sindaco.

#### **Organizzazione Uffici e Servizi.**

La struttura dell'Ente è ripartita in Aree, che costituiscono la macrostruttura dell'ente, all'interno delle quali possono essere istituiti dei servizi con delibera di Giunta. Ciascuna Area o servizio è poi organizzata in Uffici. Attualmente la struttura organizzativa si suddivide in 2 macroaree:

- 1) Area Amministrativa/Finanziaria/Tributi (Responsabile Dott.ssa Beatrice Magnini);
- 2) Area Tecnica (Responsabile Dott.ssa Elisa Butelli).

Il ruolo di Segretario Comunale è ricoperto dalla Dott.ssa Valentina Iezzi, nominato Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, con decreto sindacale n. 1 del 4 gennaio 2024.

Si fa inoltre presente che per la polizia locale e ulteriori servizi e attività, tra i quali la protezione civile, il SUAP, i servizi demografici, la gestione del personale, i servizi di accoglienza turistica, l'Ente si avvale dell'Unione Comuni della Val di Bisenzio, di cui fa parte.

Non si registrano provvedimenti disciplinari verso i dipendenti. La piccola dimensione dell'ente porta in prima battuta a considerare il rischio di corruzione dell'ente molto basso. I dipendenti hanno un atteggiamento collaborativo, così come la componente politica.

## **Mappatura dei processi.**

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La mappatura dei processi si articola nelle fasi di seguito riportate:

- l'identificazione. Essa costituisce il primo passo da realizzare per uno svolgimento corretto della mappatura e consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti;
- la descrizione. Dopo aver identificato i processi occorre comprenderne le modalità di svolgimento attraverso la loro descrizione. Ciò consente di identificare più agevolmente le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento al fine di inserire dei correttivi;
- la rappresentazione. Essa costituisce l'ultima fase della mappatura dei processi e concerne la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo illustrati nella precedente fase.

### **2.3.3 Le aree a rischio corruzione:**

L'attuale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha proceduto a una generale mappatura dei processi, con la collaborazione dei responsabili e in seguito ad una valutazione quantitativa del rischio. Una volta individuati e descritti i processi, ed individuato il soggetto responsabile, viene evidenziato il livello di rischio corruttivo a cui il processo si ritiene sia esposto (basso, medio, alto), tenendo conto dei seguenti fattori:

- livello di interesse esterno;
- grado di discrezionalità/vincolatività del processo di decisione;
- precedenti eventi corruttivi/segnalazioni di whistleblowing;

Segue la definizione delle misure di trattamento, ovvero degli strumenti organizzativi, procedurali e di controllo che consentono di "gestire" il rischio, riducendolo al minimo.

Sono aree di rischio:

Area a): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

Area b): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

Area c): Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture);

Area d): Acquisizione e gestione del personale;

Area e): Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

Area f): Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

Area g): Incarichi e nomine;

Area h): Affari legali e contenzioso;

Area i): Governo del territorio;

Area l): Pianificazione urbanistica.

Area n) protocollo e archivio, pratiche anagrafiche, elettorato;

La mappatura dei processi del Comune di Cantagallo è stata predisposta tenendo conto delle suddette aree di rischio, del contesto in cui l'ente si trova e dalle risultanze dei precedenti PTPCT (**Allegato "B1"** denominato "**mappatura dei processi**").

### **2.3.4 Misurazione e trattamento del rischio corruttivo.**

#### **I fattori abilitanti.**

Il livello di esposizione al rischio è condizionato e determinato da diversi fattori abilitanti che potrebbero essere presenti nella organizzazione dell'Ente o nella gestione di alcuni procedimenti; i fattori abilitanti che possono incidere negativamente sul rischio corruzione sono, tra i tanti, la mancanza di misure di trattamento del rischio, quali i controlli; la mancanza di trasparenza; l'eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguata diffusione della cultura della legalità.

#### **La misurazione qualitativa del rischio.**

Si elencano di seguito gli indicatori a cui applicare le valutazioni di carattere qualitativo in ordine alla stima del livello di rischio:

- a) livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- b) grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- c) manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- d) opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- e) livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- f) grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nell'**Allegato B2** denominato "**Analisi dei rischi**".

In tale documento – considerato quanto affermato da ANAC con riferimento alla misurazione e alla valutazione del livello di esposizione al rischio – si ritiene opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, rispetto alla pregressa impostazione quantitativa che prevedeva l'attribuzione di punteggi. Conseguentemente i processi e le attività prese in considerazione sono stati classificati secondo una scala ordinale – riportata di seguito - determinando una valutazione complessiva che non è il frutto di una media aritmetica ma, per l'appunto, espressione di un giudizio qualitativo.

### **Grado di rischio e descrizione:**

Molto alto (AA): Contesto caratterizzato da elevati e molto significativi fattori di rischio.

Alto (A): Contesto caratterizzato da importanti fattori di rischio sebbene non pericolosi a tal punto da determinarne l'inserimento nella classe superiore.

Moderato (M): Contesto caratterizzato da un discreto numero di fattori di rischio.

Basso (B) : Contesto caratterizzato da un numero limitato di fattori di rischio.

Molto basso (BB) : Contesto caratterizzato da pochi e circoscritti fattori di rischio.

Non rilevato (NR) : Non sono stati rilevati eventi corruttivi in passato.

### **Il trattamento del rischio corruttivo.**

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase le amministrazioni non devono limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma devono progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

La prima e delicata fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di identificare le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. Si riportano di seguito le misure individuate da ANAC, che possono essere applicate sia come generali che come specifiche:

- a) controllo;
- b) trasparenza;
- c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- d) regolamentazione;
- e) semplificazione;
- f) formazione;
- g) sensibilizzazione e partecipazione; o rotazione;
- h) segnalazione e protezione;
- i) disciplina del conflitto di interessi;
- j) regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente le misure di prevenzione della corruzione, passaggio fondamentale in assenza del quale il Piano difetterebbe dei requisiti di cui all'articolo 1, comma 5, lett. a), della legge 190/2012.

La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione.

Tenuto conto dell'impatto organizzativo – secondo quanto sostenuto dall'ANAC - l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati e favorendo la promozione di canali di ascolto degli stakeholders.

Sono state individuate misure generali e specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello del rischio molto alto (AA). Le misure di contrasto o di prevenzione sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate, denominate “**individuazione e programmazione delle misure**” (ALLEGATO B3) secondo il criterio suggerito dal PNA del miglior rapporto costo/efficacia.

L'individuazione e la valutazione di misure ulteriori può essere compiuta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, con il coinvolgimento dei dirigenti/responsabili per le aree di competenza e l'eventuale supporto del Nucleo di valutazione, tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità, dei controlli interni, nonché del “gruppo di lavoro” multidisciplinare.

## **MISURE GENERALI**

Tra le misure di carattere generale, viene prevista l'informatizzazione dei processi, da completare entro la fine del 2024, al fine di ottenere che tutti gli atti amministrativi (deliberazioni, determinazioni, decreti, ordinanze, liquidazioni) siano completamente gestiti in forma digitale. Sotto il profilo organizzativo, questo comporta la piena tracciabilità dell'iter dell'atto, dalla predisposizione dello schema nella fase istruttoria, alla richiesta di parere/copertura finanziaria, alle eventuali modifiche, fino alla pubblicazione.

Ciò consente – tra l'altro – di poter agevolmente distinguere la responsabilità della fase di istruttoria del procedimento da quella di adozione e sottoscrizione del provvedimento finale.

La previsione di questa misura di trattamento implica che il processo sia accessibile anche per il Segretario Comunale RPCT, che ha la possibilità di accedere alle procedure informatiche in autonomia ed effettuare controlli a campione, al di fuori della calendarizzazione e delle modalità previste dal regolamento.

Il Segretario Comunale RPCT oltre che attraverso l'accesso al sistema gestionale, potrà acquisire informazioni, anche in via meramente informale e propositiva, rispetto a tutte le attività poste in essere dal Comune. I Responsabili delle Aree e tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti a prestare piena collaborazione.

I Responsabili di settore informano periodicamente il Segretario Comunale RPCT circa il monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e comunicano l'esito del monitoraggio per le pubblicazioni al sito internet istituzionale.

## **MISURE SPECIFICHE**

### 1) **La rotazione.**

Il PNA prevede come misura di prevenzione del rischio corruttivo la rotazione del personale. Ancorchè prevista per gli enti pubblici a prescindere dalle loro dimensioni, il PNA 2019 precisa che la stessa va attuata tenendo conto di:

- a) vincoli soggettivi costituiti dai diritti dei lavoratori dipendenti (es con riferimento alla sede di servizio, ai diritti sindacali...);
- b) vincoli oggettivi, in quanto va comunque salvaguardato il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, la qualità delle competenze professionali necessarie per talune attività, soprattutto di carattere tecnico.

A ciò si aggiungono i vincoli derivanti dal CCNL.

Il Comune di Cantagallo è un ente di piccole dimensioni, con un numero limitato di titolari di posizioni organizzative, tra loro infungibili in quanto caratterizzati da titoli di studio e professionalità specifiche; si ritiene che l'applicazione dell'istituto non sia ipotizzabile senza

recare danno al corretto esercizio dell'azione amministrativa dell'Ente.

Si evidenzia comunque come – in particolare in settori nevralgici quali quello dei lavori pubblici e dell'urbanistica - l'attribuzione all'Unione dei Comuni della Val di Bisenzio di un numero crescente di funzioni e responsabilità, consente forme di condivisione delle azioni fra gli operatori, evitando così l'isolamento di mansioni soggette a maggior rischio.

## **2) Disciplina degli incarichi di ufficio ai dipendenti.**

- i) **Inserimento di apposita clausola negli atti.** In tutti gli atti (fanno eccezione quelli vincolati, ad esempio dei settori demografici) occorre inserire il riferimento all'assenza di cause di conflitto di interessi del Responsabile dell'Area che sottoscrive l'atto. La formula può essere questa: *“Il Responsabile del settore dichiara l'assenza di conflitto di interessi, anche potenziale, ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/1990 e del Codice di comportamento del Comune”*.
- ii) **Dichiarazione sull'assenza di conflitti di interessi.** I responsabili del procedimento producono una dichiarazione annuale nella quale indicano l'assenza di conflitti di interessi sui procedimenti aperti e l'impegno a dichiarare possibili conflitti di interessi. I Responsabili producono la stessa dichiarazione su un modello fornito dal RPCT.
- iii) **Modalità di invio delle dichiarazioni e relative decisioni.** Le comunicazioni relative alla presenza di un conflitto di interessi relative a singoli procedimenti amministrativi o singole fasi degli stessi sono rese al responsabile dell'Area, che ha competenza a decidere, e per conoscenza al Segretario comunale. Quelle dei Responsabili di Area sono rese al Segretario comunale, che ha competenza a decidere, e quelle del Segretario comunale al Sindaco, anch'esso competente a decidere. Il Segretario comunale può chiedere il riesame della decisione assunta dal Responsabile di Area.

## **3) Conflitto di interessi in atti di acquisto e affidamento in genere**

La disciplina prevista, pur generale, è comunque stringente (art. 7, del DPR 62/2013). Pertanto, oltre a inserire nelle determine di affidamento la clausola sull'assenza di conflitto di interessi, se il responsabile del procedimento o il responsabile di Area hanno avuto rapporti economici con il soggetto destinatario dell'affidamento, negli ultimi tre anni, sono tenuti a darne comunicazione rispettivamente al Responsabile di Area e al Segretario comunale, che decideranno sull'astensione. Sono equiparati i rapporti di coniuge, convivente, parenti e affini fino al secondo grado.

## **4) Conflitto di interessi sotto forma di “pantouflage”**

Per *pantouflage* si intende quanto previsto dall'art. 53, c. 16 ter, del 165/2001, ossia che un dipendente che abbiano esercitato negli ultimi tre anni poteri autoritativi o negoziali non può, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con il Comune, avere rapporti di lavoro o di collaborazione con operatori economici destinatari dell'attività del Comune svolta con quei poteri. Nelle dichiarazioni rese dagli operatori può essere inserita una formula simile: *“Dichiara di non incorrere nei divieti previsti dall'art. 53, c. 16 ter, DLGS 165/2001”*. Il divieto vale quindi per Responsabili di Area e di procedimento e specificamente per operatori economici verso cui abbiano esercitato poteri negoziali e autoritativi. La misura necessaria è pertanto quella di includere in tutte le dichiarazioni degli operatori economici che partecipano a gare di qualunque importo e nei contratti che non ricorre la fattispecie. Dichiarazione che i dipendenti potrebbero rendere all'atto della cessazione del rapporto di lavoro appaiono inutili in quanto si tratterebbe di prendere un impegno per attività future e già previsto dalla legge. Analogamente nei contratti di assunzione di dipendenti o di collaboratori occorre inserire una clausola che ricorda il divieto di *“pantouflage”*.

## **5) Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.**

La disciplina normativa tutela la riservatezza del dipendente che segnala illeciti. Il dipendente può riferire al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza utilizzando la piattaforma informatica messa a disposizione dall'ANAC.

E' previsto un canale dedicato che accoglie le segnalazioni (<https://comunedicantagallo.whistleblowing.it>) e di cui solo il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza possiede le credenziali di accesso.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza annota la segnalazione su un registro, conservato in luogo idoneo a impedire l'accesso di terzi.

La segnalazione è visionabile solo dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nei limiti in cui la legge non consenta un accesso da parte di terzi. L'identità del segnalante è portata a conoscenza di terzi solo nei casi previsti dalla legge.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza esamina la segnalazione, ne chiede l'integrazione al segnalante, se necessario, e svolge idonei accertamenti. A conclusione dell'istruttoria, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può disporre: l'archiviazione della segnalazione; la trasmissione agli uffici competenti nel caso emergano responsabilità disciplinari, penali, contabili o di altra natura. Degli esiti è data informazione al segnalante. Il termine di conclusione dell'istruttoria è di 30 giorni, con sospensione del decorso in caso di richiesta di integrazione. Il termine è ordinatorio.

Qualora la segnalazione sia anonima, questa viene presa in esame solo se il suo contenuto è particolarmente circostanziato e indicante idonei e pronti mezzi di prova.

## **6) Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.**

Ai sensi dell'art. 54 del decreto legislativo 165/2001, tutte le Amministrazioni sono tenute ad adottare un codice di comportamento dei propri dipendenti. Il Comune di Cantagallo ha adottato il codice di comportamento con deliberazione della Giunta comunale n. 4 del 10.01.2017 e si appresta ad aggiornare il codice recependo tutte le novità introdotte dal D.P.R. n. 13.06.2023, n. 81. Sul codice, come sarà aggiornato, dovrà essere, inoltre, effettuata una attività di formazione in modo che sia ben conosciuto da tutti i dipendenti dell'Ente.

### **2.3.5 Obblighi di trasparenza.**

Per quanto riguarda l'attività di programmazione dell'attuazione degli obblighi di trasparenza si rinvia ai contenuti pubblicati, oltre che all'Albo Pretorio, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Ente e agli esiti del relativo monitoraggio annuale, predisposto sulla base della griglia elaborata dall'ANAC, nonché alle richieste di accesso civico semplice e generalizzato.

Si allega la griglia sugli obblighi di trasparenza relativa alla delibera ANAC n. 1310/2016, così come aggiornata dal PNA 2023/2025 (**ALLEGATO B4**).

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, sono i Responsabili dei settori/uffici.

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in Amministrazione Trasparente, pertanto si prevede l'individuazione di un dipendente all'interno del settore amministrativo che agisce sotto il coordinamento e la verifica del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per

la trasparenza, il quale accerta inoltre la tempestiva pubblicazione degli atti per ciascun ufficio. Tale soggetto ha il compito di gestire le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, è oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa, come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati. 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. Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

Per quanto riguarda la trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR, l'ANAC ha fornito alcuni suggerimenti volti a semplificare e a ridurre gli oneri in capo agli enti.

In particolare, laddove gli atti, dati e informazioni relativi al PNRR, da pubblicare secondo le indicazioni della RGS, rientrano in quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013, l'Autorità ritiene che gli obblighi stabiliti in tale ultimo decreto possano essere assolti dalle Amministrazioni centrali titolari di interventi, inserendo, nella corrispondente sottosezione di A.T., un link che rinvia alla predetta sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR.

Con riferimento ai Soggetti attuatori degli interventi – in assenza di indicazioni della RGS sugli obblighi di pubblicazione sull'attuazione delle misure del PNRR - si ribadisce la necessità di dare attuazione alle disposizioni del D.lgs. n. 33/2013.

Al riguardo, il Comune di Cantagallo potrà, in piena autonomia, pubblicare dati ulteriori relativi alle misure del PNRR in una apposita sezione del sito istituzionale, secondo la modalità indicata dalla RGS per le Amministrazioni centrali titolari di interventi.

Le informazioni, i dati e documenti saranno organizzati in modo chiaro e facilmente accessibile e fruibile al cittadino. Ciò nel rispetto dei principi comunitari volti a garantire un'adeguata visibilità alla comunità interessata dai progetti e dagli interventi in merito ai risultati degli investimenti e ai finanziamenti dell'Unione europea.

Tale modalità di trasparenza consentirà anche una visione complessiva di tutte le iniziative attinenti al PNRR, evitando una parcellizzazione delle relative informazioni.

### **La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023.**

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023.

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

1 - che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);

2 - che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;

3 - la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato "*Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture*" con il seguente:

*"1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.*

*2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori."*

1 - che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;

2 - che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1° gennaio 2024:

a) la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante "*Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale»*". La delibera – come riporta il titolo - individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;

b) la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. recante "*Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1)*". La delibera – come riporta il titolo - individua gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice.

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023, e con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "*Amministrazione trasparente*", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione.

### 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente, indicando l'organigramma e il conseguente funzionigramma, con i quali viene definita la macrostruttura dell'Ente individuando le strutture di massima rilevanza a ciascuna delle quali sono assegnati i servizi e gli uffici.

Struttura Organizzativa Area/Settore	Servizi/Uffici Assegnati	Responsabile
Area Amministrativa-Finanziaria	<p><b>Servizio Economico Finanziario</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ragioneria</li> <li>- Economato</li> <li>- Ufficio per le società partecipate</li> </ul> <p><b>Servizio Tributi,</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tributi</li> <li>- Entrate patrimoniali</li> </ul> <p><b>Servizio amministrativo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organi istituzionali</li> <li>- Segreteria</li> <li>- Affari generali</li> </ul>	Dr.ssa Beatrice Magnini
Area Tecnica	<p><b>Servizio Patrimonio e Infrastrutture, Lavori pubblici</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Servizi cimiteriali</li> <li>- Edilizia pubblica, Verde pubblico,</li> <li>- Strade e Impianti sportivi</li> <li>- Rifiuti, Igiene urbana e ambientale</li> <li>- Protezione civile e sicurezza del territorio</li> </ul> <p><b>Servizio Gestione e Governo del Territorio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Edilizia privata</li> <li>- Agibilità e Impianti</li> <li>- Toponomastica e passi carrabili</li> <li>- Urbanistica e Qualità urbana</li> <li>- Tutela del Paesaggio, Tutela Idrogeologica e Ambientale</li> </ul>	Dr.ssa Elisa Butelli

In base all'art.6 dello Statuto, attualmente vigente, l'Unione dei Comuni della Val di Bisenzio esercita, in luogo e per conto dei Comuni partecipanti, le seguenti funzioni:

- a) attività, in ambito comunale ed intercomunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- b) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- c) servizi in materia di statistica;
- d) Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo stato dalla normativa vigente;
- e) Commissione paesaggistica;
- f) gestione delle risorse umane, concernente il reclutamento e i concorsi ed il trattamento giuridico-economico del personale;
- g) centro informativo unico ed ufficio per la transizione al digitale;
- h) ufficio comunicazione e stampa;
- i) valutazione impatto ambientale e valutazione ambientale strategica, nella funzione di autorità competente ai sensi della L.R. n. 17/2016;
- j) espropri, limitatamente a quanto richiesto dai singoli comuni;
- k) catasto dei boschi percorsi dal fuoco e dei pascoli situati entro 50 metri dai boschi percorsi dal fuoco;
- l) procedimenti di concessione dei contributi per l'abbattimento delle barriere architettoniche;
- m) Servizio civile;
- n) Servizi di prossimità;
- o) Sistema informativo territoriale di cartografia (S.I.T.);
- p) Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.);
- q) Organizzazione unitaria dei servizi demografici;
- r) Sportello unico per le attività produttive e commercio;
- s) Pianificazione strutturale intercomunale di cui all'art. 23 L.R. 65/14;
- t) Adempimenti relativi alla prevenzione della corruzione di cui alla Legge n.190/2012 e alla trasparenza di cui al D. Lgs. n.33/2013;
- u) Organo di revisione contabile;
- v) sviluppo economico e della competitività;
- z) promozione del territorio ed organizzazione delle attività culturali.

Sono presenti i seguenti servizi associati con il Comune di Vaiano ed il Comune di Vernio, ai sensi dell'art. 30, D.Lgs. n. 267/2000:

UFFICIO SERVIZI SOCIALI che comprende:

- Servizi sociali

UFFICIO SCUOLA che comprende:

- Pubblica Istruzione
- Servizi scolastici

UFFICIO CULTURA E PROMOZIONE DEL TERRITORIO comprende:

- Cultura
- Turismo

### Personale in servizio al 31/12/2023

Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Area dei Funzionari ed Elevata qualificazione	3	1	2
Area degli istruttori	4	4	0
Area degli operatori esperti	4	4	0
Area degli Operatori	0	0	0
TOTALE	11	9	2

### 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e lavoro da remoto) finalizzati alla migliore conciliazione del rapporto vita/lavoro in un'ottica di miglioramento dei sei servizi resi al cittadino.

Si possono svolgere in modalità agile le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

- possibilità di delocalizzazione;
  - possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro;
  - autonomia operativa;
    - possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite mediante il telelavoro o in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.
- Sono escluse dal novero delle attività in modalità telelavoro e lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi, ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade).

Al lavoro agile e da remoto accedono in maniera limitata tutti i dipendenti dell'ente a tempo indeterminato e determinato, con precedenza tuttavia attribuita ai soggetti che si trovino nelle seguenti condizioni:

- situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente, certificate ai sensi della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, oppure che soffrono di patologie autoimmuni, farmaco resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare, che si trovino nella condizione di essere immunodepressi tali da risultare più esposti a eventuali contagi da altri virus e patologie;
- esigenza di cura di soggetti conviventi affetti da handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 5 febbraio 1992 n. 104 oppure che soffrono di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare;
- esigenza di cura di figli minori e/o minori conviventi;
- distanza chilometrica autocertificata tra l'abitazione del/della dipendente e la sede di lavoro, in base al percorso più breve.

Il Comune di Cantagallo ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile con deliberazione di Giunta Comunale n. 53 del 27/06/2023. Per la lettura completa delle disposizioni si rimanda all'**ALLEGATO "C"** al presente documento.

### 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Il piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 6 del dlgs 165/2001 nel rispetto delle previsioni dell'art. 1 c. 557 della L. 296/2006, dell'art. 33 del DL 34/2019 e s.m.i., è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese, attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione a queste, dunque l'amministrazione valuta le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;

stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;

stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, l'amministrazione elabora le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree e modifica del personale in termini di livello/inquadramento;

Strategia di copertura del fabbisogno. Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso, a titolo esemplificativo, a:

mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;

meccanismi di progressione di carriera interni;

riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);

mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);

ricorso a forme flessibili di lavoro;

concorsi e/o stabilizzazioni;

Formazione del personale:

le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;

le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;

le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);

gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e dell' livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

### 3.3.1 Calcolo capacità assunzionale:

Si riportano di seguito i conteggi per la determinazione della capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa, ex DMFP del 17/03/2020.

Spesa di personale anno 2022 **€ 651.899,00**

Entrate correnti			
esercizi	importi		
2020	€ 2.745.300,89		
2021	€ 2.759.858,04		
2022	€ 2.865.146,43		
<b>TOTALE</b>	<b>€ 8.370.305,36</b>		
<b>MEDIA</b>	<b>€ 2.790.101,79</b>		
A SOTTRARRE FCDE 2022 ASSESTATO			€ 72.483,00
<b>PARAMETRO FINALE</b>		<b>€ 2.717.618,79</b>	

**RAPPORTO SPESA DI PERSONALE 2022/MEDIA ENTRATE CORRENTI 23,99%**

VALORE MASSIMO DI SPESA DI PERSONALE FINO AL 27,2% (Comune fascia e), art. 4, Tabella 1 DPCM 17/03/2020)	<b>€ 739.192,31</b>
Limite massimo spesa differenza tra spesa 2022 e spesa al valore limite	<b>€ 87.293,31</b>
SPESA DI PERSONALE ANNO 20218 (art. 5 comma 1 DPCM del 17/03/2020)	<b>€ 672.317,53</b>

VALORE INCREMENTALE MASSIMO 28% ANNO 2024 (art. 5 Tabella 2 DPCM17/03/2020)	€ 188.248,91
VALORE INCREMENTALE MASSIMO 28% ANNO 2025 (art. 5 Tabella 2 DPCM17/03/2020)	€ 188.248,91
VALORE INCREMENTALE MASSIMO 28% ANNO 2026 (art. 5 Tabella 2 DPCM17/03/2020)	€ 188.248,91
<b>TOTALE</b>	<b>€ 564.746,73</b>

**DIFFERENZA TRA SPESA LIMITE E SOMMA VALORE INCREMENTALE ANNUO -€ 477.453,42**

Così definita la capacità assunzionale per il triennio 2024/2026 secondo le disposizioni di cui al citato Decreto del 17 marzo 2020, risulta che l'Ente, in quanto "virtuoso", può incrementare la spesa di personale riferita al 2018 in quanto il rapporto tra spesa del personale, come rilevata nell'ultimo rendiconto approvato (e pertanto riferita all'anno 2023) e la media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati pertanto riferito alle annualità 2021/2023, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata - Fondo crediti dubbia esigibilità assestato 2023 - determina un rapporto del **23,99%**, nel rispetto del raggiungimento del predetto valore soglia del 28% (Allegato 1 dell'art. 4 del DPCM del 17/03/2020).

E' quindi indicata la soglia massima di spesa potenziale del personale incrementabile di euro 87.293,31, quale differenza tra il valore soglia di euro 739.192,31 (pari al 28,00% delle entrate correnti- FCDE) ed euro 651.899,00 (spesa del personale 2022).

Ai sensi dell'art. 5 comma 1 del DPCM del 17/03/2020, la spesa massima annuale incrementabile, rispetto alla spesa del personale anno 2018, per ciascuna annualità secondo le percentuali di cui alla tabella 2 del citato articolo, fermo restando l'importo complessivo del limite di cui sopra pari a 87.293,31, è la seguente:

Anno 2024 euro 188.248,91 ( incremento del 28% su spesa 2018)  
 Anno 2025 euro 188.248,91 ( incremento del 28% su spesa 2018)  
 Anno 2026 euro 188.248,91 ( incremento del 28% su spesa 2018)

**TOTALE euro 564.746,73**

### 3.3.2 Confronto spese del personale:

#### CONFRONTO SPESE PERSONALE

dall'art. 1, comma 557-quater, l. 296/06 e smi

	TRIENNIO 2011/2013	PERSONALE 2022
MACROAGGREGATO 01	657.270,81	560.755,91
ALTRI CONTRATTI	4.000,00	3.500,00
IRAP	44.966,14	34.327,72
STRAORDINARIO ELETTORALE	- 2.210,59	- 10.388,74
CONVENZIONE SEGRETERIA	22.000,00	9.000,00
CORPO UNICO E ALTRI SERV. ASS.	28.500,00	134.142,97
RIMBORSI PER SERVIZI ASSOCIATI	- 38.666,67	- 52.000,00
AUMENTI CONTRATTUALI		- 32.995,98
<b>TOTALE</b>	<b>715.859,69</b>	<b>646.341,88</b>

## SPESE PERSONALE ANNO 2018

MACROAGGREGATO 01	€	488.349,67
ALTRI CONTRATTI	€	3.500,00
IRAP	€	32.954,86
STRAORDINARIO ELETTORALE		
CONVENZIONE SEGRETERIA	€	27.500,00
CORPO UNICO E ALTRI SERV. ASS.	€	149.013,00
RIMBORSI PER SERVIZI ASSOCIATI	-€	67.000,00
PERSONALE COMANDATO UNIONE	€	38.000,00
<b>TOTALE</b>	<b>€</b>	<b>672.317,53</b>

## SPESE PERSONALE ANNO 2020

MACROAGGREGATO 01	€	484.610,15
ALTRI CONTRATTI	€	3.500,00
IRAP	€	30.190,33
STRAORDINARIO ELETTORALE		
CONVENZIONE SEGRETERIA	€	9.113,63
CORPO UNICO E ALTRI SERV. ASS.	€	145.461,64
RIMBORSI PER SERVIZI ASSOCIATI	-€	52.000,00
PERSONALE COMANDATO unione	€	11.893,59
PERSONALE COMANDATO provincia	€	9.400,00
<b>TOTALE</b>	<b>€</b>	<b>642.169,34</b>

	triennio 2011/2013	PERSONALE 2024	PERSONALE 2025	PERSONALE 2026
INTERVENTO 01	657.270,81	553.626,80	559.476,64	565.120,90
MENO FPV				
RUP		8.000,00	8.000,00	
STRAORDINARIO ELETTORALE	- 2.210,59	- 6.500,00	- 6.500,00	- 6.500,00
ALTRI CONTRATTI	4.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
IRAP	44.966,14	35.084,00	36.019,00	37.642,00
IRAP RUP		600,00	600,00	
IRAP STRAORDINARIO ELETTORALE		500,00	500,00	500,00
CONVENZIONE SEGRETERIA	22.000,00	15.000,00	21.450,00	21.450,00
CORPO UNICO E ALTRI SERV. ASS.	28.500,00	138.092,68	138.092,68	138.092,68
RIMBORSI PER SERVIZI ASSOCIATI	- 38.666,67	- 52.087,00	- 52.087,00	- 52.087,00
DIRITTI DI ROGITO				
RIMBORSO PERSONALE COMANDATO		- 33.471,00	- 33.471,00	- 33.471,00
AUMENTI CONTRATTUALI 16/17		- 9.880,00	- 9.880,00	- 9.880,00
AUMENTI CONTRATTUALI 19/20/21/22		- 32.995,98	- 32.995,98	- 32.995,98
<b>TOTALE</b>	<b>715.859,69</b>	<b>653.965,48</b>	667.200,32	665.867,58

### **3.3.3 Dichiarazione non eccedenza del personale:**

Si dichiara che, in merito alla rilevazione degli esuberanti, di cui all'art.33 del D.Lgs. n.165/2001 e alla circolare n. 4/2014 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, emanata in data 28 aprile 2014, per quanto concerne l'anno 2024, dalla verifica dei dati, attualmente disponibili, relativamente agli indici previsti dalla medesima circolare n.4 /2014, non si prevede il verificarsi di situazioni di soprannumero e/o di eccedenza di personale e non sono previste esternalizzazioni di servizi (ex art. 6bis del D.Lgs. 165/2001).

### **3.3.4 Dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio:**

Si dichiara che:

- i documenti di bilancio sono stati regolarmente approvati con delibera del C.C. n. 43 del 20 dicembre 2023 e sono in fase di trasmissione alla BDAP;
- è stato approvato il Rendiconto della Gestione 2022, con deliberazione del Consiglio Comunale n° 15 del 02/05/2023 ed è stato provveduto alla conseguente trasmissione delle informazioni alla Ragioneria Generale dello Stato tramite il portale BDAP;
- è stato approvato il Peg finanziario 2024/2026 con deliberazione di Giunta Comunale n. 97 del 20/12/2023;
- è stata attivata la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti (ex art. 27 del D.L. 66/2014) e non risultano casi di inadempimento ex art. 9, co. 3bis del D.L. 185/2008;
- il Comune di Cantagallo non versa in situazione strutturalmente deficitaria o di dissesto così come definita dagli artt. 242 e 243 del D.Lgs. n. 267/2000 (vedi Rendiconto della gestione 2022);
- è rispettato il saldo di finanza pubblica (pareggio di bilancio ex L. 243/2012) per l'esercizio 2022 e precedenti.

### **3.3.5 Rispetto dei limiti di spesa delle assunzioni flessibili:**

Il Comune di Cantagallo ha rispettato nell'esercizio 2022, come motivato nei documenti afferenti al Rendiconto della gestione 2022, il limite di spesa di personale ex commi 557-557 quater, della L. 296/2006, per il lavoro flessibile ex art. 9, co. 28, del D.L. 78/2010 e s.m.i.-

Spesa 2022 lavoro flessibile	Limite ex art 9, co. 28 DL78/2010
€ 8.031,82	€ 27.320,80

### 3.3.6 Piano delle assunzioni:

Il Comune di Cantagallo intende procedere alla copertura dei seguenti posti vacanti nell'annualità 2024, derivanti da cessazioni del servizio di personale dipendente, secondo la tabella sotto indicata:

- a) **n. 1 posto di Istruttore tecnico** - Area di classificazione Istruttori, vacante a seguito di dimissioni in data 31 Agosto 2022 di istruttore tecnico e di mobilità ex art. 30 D.Lgs 165/01 in data 31/12/2023 di un istruttore amministrativo;
- b) **n. 1 posto di Funzionario tecnico** - Area di classificazione Funzionari ed elevate qualificazioni, vacante a seguito di dimissioni di istruttori direttivi tecnici intervenute rispettivamente il 17 Marzo 2023 e il 16 Marzo 2022.

Si precisa che gli attuali incarichi, legati alla scadenza del mandato amministrativo in essere ed in scadenza presumibilmente nel mese di Giugno 2024, risultano rispettivamente a parziale copertura dei suddetti posti vacanti di:

- Istruttore direttivo tecnico tempo pieno - Area di classificazione Funzionari ed elevate qualificazioni, ai sensi dell'art. 110 comma 1 del Dlgs.267/00;
- Istruttore direttivo tecnico part-time 50% - Area di classificazione Funzionari ed elevate qualificazioni, ai sensi dell'art. 90, del D.Lgs. 267/00.

Il Comune di Cantagallo intende, altresì, dotarsi di:

- c) **n. 1 posto di Funzionario Amministrativo** - Area di classificazione Funzionari ed Elevate Qualificazioni, al posto dell'Istruttore amministrativo con cessazione 15/11/2023 non essendo presenti all'interno dell'Ente figure di grado più elevato di profilo amministrativo, ma solo contabile e tecnico.

Le assunzioni programmate sono sostitutive di personale cessato o che cesserà dal servizio per i motivi e le causali sopra indicati. I maggiori costi derivanti dal presente piano sono determinati da assunzione di n. 1 Funzionario amministrativo al posto di n. 1 Istruttore amministrativo e quantificati in euro 1.970,02, oltre oneri contributivi ed assicurativi per euro 531,90 e Irap per euro 167,45, per complessivi **euro 2.669,37**, costo che pertanto va ad incidere sulla capacità assunzionale.

Si dichiara che l'Ente è in regola con le quote di riserva delle categorie protette di cui alla legge 68/1999 come prospetto informativo effettuato ai sensi dell'art. 9 della legge 68/99 inviato in data 30/01/2023.

## ASSUNZIONI ANNO 2024

Area di classificazione e profilo	Prestazione	modalità	costo annuo
N°1 Istruttore tecnico Area di classificazione Istruttori	Tempo pieno	Procedura concorsuale a fronte di cessazioni di n°2 unità di Istruttori	32.960,00
N° 1 Funzionario amministrativo Area di classificazione Funzionari ed elevate qualificazioni (ex cat. D)	Tempo pieno	Procedura concorsuale a fronte di cessazione di n°1 unità di Istruttori	35.800,00
N° 1 Funzionario tecnico Area di classificazione Funzionari ed elevate qualificazioni (ex cat. D)	Tempo Pieno	Procedura concorsuale a seguito cessazione incarico ex art.90 D.lgs 267/00 di n°1 Unità di funzionario	35.800,00

## ASSUNZIONI ANNO 2025

Non sono programmate assunzioni

## ASSUNZIONI ANNO 2026

Non sono programmate assunzioni

### 3.4 IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il Piano di Azioni Positive è lo strumento programmatico fondamentale per realizzare effettive pari opportunità, basate sull'attivazione di concrete politiche di genere e mediante:

- la valorizzazione dei potenziali di genere;
- la rimozione di eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili e di quelle maschili nei ruoli in cui sono sottorappresentate;
- la promozione di politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione "la persona" e temperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;
- l'attivazione di specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità o per altre assenze di lunga durata;
- la promozione della cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

#### 1. Analisi della situazione del personale dipendente.

Le politiche del lavoro già da tempo adottate nel Comune di Cantagallo, quali:

- la flessibilità dell'orario di lavoro in entrata,
- la chiusura pomeridiana degli uffici nel periodo estivo,
- la partecipazione a corsi di formazione,

si consolidano quali fattori determinanti per favorire il benessere organizzativo e la realizzazione di pari opportunità, di lavoro e nel lavoro, tra uomini e donne dipendenti dell'Ente.

L'accesso all'impiego nel Comune di Cantagallo da parte delle donne non incontra ostacoli, in alcuna delle Categorie e Profili professionali esistenti, come si evince dai dati che seguono, riferiti alla situazione occupazionale alla data di approvazione dell'ultimo bilancio di previsione.

Dipendenti di ruolo per sesso:

Donne	Uomini	Totale
6	5	11

Dipendenti di ruolo per area di classificazione:

Area di classificazione	Donne	Uomini
Operatori	0	0
Operatori esperti	1	3
Istruttori	3	1
Funzionari/Elevate Qualificazioni	2	1

Il Segretario Comunale è donna.

L'attenzione alle politiche di genere è quindi particolarmente dedicata alle donne, in quanto, essendo la maggior parte dei lavoratori di sesso femminile, di fatto, rappresentano i beneficiari – diretti o indiretti – di tutti gli obiettivi previsti.

## **OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2024/2026**

Il presente Piano di Azioni Positive - che avrà durata triennale - si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro, come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità, avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Nel corso del prossimo triennio **2024/2026** questa amministrazione comunale intende realizzare un piano di azioni positive, teso alla realizzazione dei seguenti obiettivi:

**Obiettivo 1:** Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;

**Obiettivo 2:** Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento.

**Obiettivo 3:** Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale;

**Obiettivo 4:** Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

### **OBIETTIVO 1 - Ambito d'azione: ambiente di lavoro**

1. Il Comune si impegna a fare sì che non si verifichino e/o che si adottino con tempestività le misure per eliminare con celerità situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

Pressioni o molestie;

Casi di mobbing;

Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

### **OBIETTIVO 2 - Ambito di azione: procedure di selezione/assunzione**

1. Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e nelle selezioni di ogni genere, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

2. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso.

3. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

4. Non stabilire, in nessun caso, posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne.

5. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità personali.

### **OBIETTIVO 3 - Ambito di azione: formazione**

1. I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc.), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Settore o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

#### **OBIETTIVO 4 - Ambito di azione: conciliazione e flessibilità**

Il Comune si impegna a favorire interventi/ricieste di conciliazione degli orari di servizio a sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione dei figli e dei familiari bisognosi di cure mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario e il lavoro agile.

#### **Disciplina del part-time**

Il Comune si impegna a favorire la conciliazione dell'orario di lavoro per i dipendenti part-time con le diverse situazioni ed esigenze familiari e/o tenendo conto delle ulteriori esigenze lavorative per i part-time non superiori al 50%.

#### **Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi.**

Favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali.

Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità, ma anche all'assistenza di familiari malati e/o bisognosi di assistenza.

Migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili sulla base delle specifiche e motivate richieste.

L'Ente già assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita.

Inoltre, particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

Nel periodo di vigenza del piano, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere all'aggiornamento del programma per il prossimo triennio.

### 3.5. PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:
  - livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
  - livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale, all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici", prevede che:
  - Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4;
  - Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- Il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a: concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...".
- Linee guida per il fabbisogno del personale n.173 del 27/08/2018;
- Il "Decreto Reclutamento" convertito dalla legge 113 del 06/08/2021 in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
- il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna

utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

- il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA “Riformare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese” (pubblicato il 10 gennaio 2022).

## **PIATTAFORMA SYLLABUS**

Con direttiva del ministro della Pubblica Amministrazione emanata il 23 marzo 2023 avente ad oggetto “*Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza*” è stata data attuazione alla piattaforma Syllabus.

La Direttiva fornisce, in particolare, “indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative”, considerate uno dei principali strumenti per migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese, e affidate ai dirigenti, per i quali rappresentano un obiettivo di performance.

Il Dipartimento della funzione pubblica mette a disposizione di tutte le amministrazioni la piattaforma Syllabus che consente ai dipendenti abilitati dalle singole amministrazioni di accedere all’autovalutazione delle proprie competenze.

In base agli esiti del test iniziale, la piattaforma propone ai dipendenti i moduli formativi per colmare i gap di conoscenza rilevati e per migliorare le competenze, moduli arricchiti dalle proposte delle grandi aziende, pubbliche e private, del settore tecnologico.

Alla fine di ogni percorso formativo, la piattaforma rilascia un attestato individuale.

Con la realizzazione della piattaforma Syllabus, il Dipartimento della funzione pubblica ha creato un nuovo ambiente di apprendimento intuitivo e semplice, ispirato alle più diffuse piattaforme di formazione e entertainment.

La partecipazione all’iniziativa non ha costi, né per le amministrazioni, né per i singoli dipendenti. Per le persone, il programma rappresenta un’occasione di investimento sul proprio percorso professionale; per le amministrazioni, una grande opportunità di crescita per il loro sistema di competenze organizzative, finalizzata a fornire una risposta sempre più efficace e di qualità ai bisogni dei cittadini.

La Direttiva prevede che entro il 30 giugno 2023 le amministrazioni che non lo hanno ancora fatto aderiscano a **Syllabus** e che, entro sei mesi dall’iscrizione, forniscano attività di formazione digitale ad almeno il 30% del personale, e poi al 55% entro il 2024 e ad almeno il 75% entro il 2025. Le altre materie su cui viene chiesto ai dipendenti di formarsi sono la transizione ecologica e amministrativa, secondo un’offerta formativa erogata dal Dipartimento della funzione pubblica anche avvalendosi della SNA e di FormezPa.

Secondo la Direttiva, inoltre, le Pubbliche Amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente almeno 24 ore di formazione all’anno, arrivando quindi a circa tre giornate lavorative su base annua da dedicare all’accrescimento delle competenze.

Il Comune di Cantagallo ha già effettuato l’iscrizione a Syllabus e provveduto all’invio dei nominativi dei dipendenti alla piattaforma.

## **Principi della formazione**

Il servizio formazione e quindi il presente Piano si ispirano ai seguenti principi:

1. valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
2. uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
3. continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
4. partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
5. efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro valutando i corsi erogati sulle 3 dimensioni del sistema di valutazione della formazione dell'ente (gradimento – apprendimento - trasferibilità)
6. efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

## **Obiettivi della formazione**

Gli obiettivi strategici del Piano sono:

- sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
- garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali e delle lingue straniere. In particolare il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1\_4.4.1 del PNRR. Implementazione e completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente;
- rafforzare le competenze manageriali e gestionali per i funzionari responsabili di servizi;
- sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) 2022 – 2024;
- supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
- sviluppare le competenze digitali (soft skills)
- predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata, e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività.

## **Modalità e regole di erogazione della formazione**

Le attività formative potranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- Formazione in aula
- Formazione attraverso webinar
- Formazione in streaming

Sarà privilegiata la formazione a distanza, attraverso la partecipazione a webinar offerti da vari istituti quali Ifel, Anci, Anutel ed ogni altra piattaforma cui il comune è associato, fruendo di corsi formativi in modalità e-learning.

Inoltre il Comune di Cantagallo, come sopra riportato ha aderito al progetto “Syllabus” iscrivendo tutti i dipendenti comunali alla piattaforma governativa per fornire una formazione personalizzata sulle competenze digitali di base, inizialmente, e, successivamente sulle competenze ecologiche e amministrative, a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di aumentare coinvolgimento e motivazione, performance, diffusione e qualità dei servizi online, semplici e veloci, per cittadini e imprese.

Sarà prevista la formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro. I fabbisogni formativi in tali ambiti sono individuati, rispettivamente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dal Responsabile del servizio prevenzione e protezione.

Il presente Piano potrà essere aggiornato ed eventualmente integrato nel corso del triennio, a fronte di specifiche esigenze formative non attualmente prevedibili.

L'obiettivo del Piano è quello di raggiungere le 24 ore di formazione per ciascun dipendente entro la fine del triennio considerato.

## 4. MONITORAGGIO

In questa sezione vengono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili. Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, avviene in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC.

La compilazione di questa sezione non è prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti secondo quanto previsto all’art.6 del Decreto n. 132 emanato in data 30.06.2022, con il quale è stata data attuazione al D.L. 80/2021.

Sebbene tale sezione del PIAO non sia espressamente disposta tra gli obblighi normativi per i comuni con un numero di dipendenti inferiore a 50 (cinquanta), il Comune di Cantagallo, nell’ottica della massima trasparenza, del miglioramento dei servizi offerti e rapporto ente/cittadini prevede che la funzione di monitoraggio sia funzionale alla pianificazione e programmazione annuale nonché necessaria per l’erogazione di istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi in genere.

Tale attività sarà perseguita da parte degli Organi preposti nel rispetto delle normative vigenti.

In relazione all’attuazione e idoneità delle misure della sezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, tenuto conto del numero limitato di dipendenti e delle dimensioni ridotte dell’Ente, nonché delle collaudate dinamiche comunicative e relazionali interne, risulta efficace il coinvolgimento dei responsabili dei servizi.

Si ritiene di formalizzare un sistema di automonitoraggio sulle aree in cui il rischio di corruzione è più basso, riservando al RPCT il controllo e il monitoraggio nelle aree più ad alto rischio (per il Comune di Cantagallo, la gestione di appalti e contratti).

Quindi:

- Ciascun responsabile provvederà a verificare l’applicazione e l’efficacia dei processi di competenza, come mappati ed indicati nel piano, ed a riferire al RPTC gli eventuali elementi di rischio scaturiti da tale valutazione e controllo;
- Per i processi relativi ad appalti e contratti, il monitoraggio verrà svolto periodicamente dal RPTC, in occasione dei controlli interni, con modalità definite nel relativo regolamento;
- Il RPTC procederà al monitoraggio complessivo sulla base delle eventuali segnalazioni dei responsabili e della relazione sull’attività annuale ai sensi dell’art. 1, co. 14, della legge 190/2012, nonché delle risultanze della certificazione del nucleo di valutazione sugli adempimenti in materia di trasparenza prevista dall’art. 14, co. 4, lett. g), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato dal Nucleo di valutazione/OIV.

Più in generale, e con riferimento alle varie sezioni del PIAO, le dimensioni ridotte dell’Ente consentono di monitorare in modo costante e “a vista” l’attività di programmazione e di realizzazione degli obiettivi fissati dal PIAO, sia tramite l’attività di coordinamento dei responsabili delle singole Aree, sia attraverso il controllo diretto dei relativi atti da parte del Segretario Comunale.