



COMUNE
di
VICCHIO

Via Garibaldi, 1
50039 VICCHIO (FI)
C.F. 83002370480
P.I. 01443650484

**COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO E D'UFFICIO
DELLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
N.54 DEL 11-04-24**

Vicchio, li 06-05-24

P.L'UFFICIO SEGRETERIA

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
N.54 DEL 11-04-24**

**Oggetto: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.
I.A.O.) 2024-2026 - APPROVAZIONE**

L'anno duemilaventiquattro il giorno undici del mese di aprile alle ore 09:30, nella sede comunale, convocata dal Sindaco, si é riunita la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

CARLA' CAMPA FILIPPO	SINDACO	P
BACCIOTTI LAURA	VICE SINDACO	P
PIERI SANDRA	ASSESSORE	P
VICHI FRANCO	ASSESSORE	P
BONANNI REBECCA	ASSESSORE	P

Risultano pertanto **PRESENTI** n. 5 e **ASSENTI** n. 0.

PARTECIPA la Dr.ssa Malcontenti Manetti Lucia in qualità di VICE SEGRETARIO COMUNALE , incaricato della redazione del verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. CARLA' CAMPA FILIPPO - SINDACO assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento sopra indicato.



COMUNE
di
VICCHIO

Via Garibaldi, 1
50039 VICCHIO (FI)
C.F. 83002370480
P.I. 01443650484

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il cui art. 6, primo comma, stabilisce che *“Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n.190”*;

VISTI:

-l'art. 6, c. 5, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: *“5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo”*;

-l'art. 6, c. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: *“6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti”*;

-l'art. 6, c. 7, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: *“7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”*;

-l'art. 6, c. 8, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: *“8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso*



COMUNE
di
VICCHIO

Via Garibaldi, 1
50039 VICCHIO (FI)
C.F. 83002370480
P.I. 01443650484

l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane" amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti";

-il Decreto 30 giugno 2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione";

DATO ATTO che il Comune di Vicchio, alla data del 31 dicembre 2023 ha almeno 50 (cinquanta) dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, e precisamente 52, e pertanto nella redazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 non si terrà conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

VISTO che il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante *"Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione"*, il quale all'art. 1 dispone che per gli enti con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

- a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio);
- c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);
- d) articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);
- e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);
- f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).

RILEVATO che, ai sensi dell'art. 2, D.P.R. n. 81/2022, *"1. Per gli enti locali di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano*



COMUNE
di
VICCHIO

Via Garibaldi, 1
50039 VICCHIO (FI)
C.F. 83002370480
P.I. 01443650484

dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO."

VISTO inoltre che il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

CONSIDERATO che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla *performance* (D.Lgs. n. 150/2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190/2012 e del decreto legislativo n. 33/2013) 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 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

PRESO ATTO che il D.M. 30 giugno 2022 dispone:

-all'art. 2, c. 2, che *"Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113."*;

-all'art. 7, c. 1, che *"Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione."*

-all'art. 8, c. 2, che *"In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci"*;

-all'art. 9, che *"Ai sensi dell'articolo 6, comma 8, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente decreto e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso*
DELIBERA DI GIUNTA n. 54 del 11-04-2024 - COMUNE DI VICCHIO



COMUNE
di
VICCHIO

Via Garibaldi, 1
50039 VICCHIO (FI)
C.F. 83002370480
P.I. 01443650484

l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane."

-all'art. 11, comma 1, che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, negli Enti Locali è approvato dalla Giunta Comunale;

RILEVATO che con D.M. 25 luglio 2023 è stato aggiornato l'allegato 4/1 al d.lgs. n. 118 del 2011, principio contabile della programmazione, adeguando, tra l'altro, la disciplina concernente il DUP e il PEG a quella relativa al PIAO, confermando da un lato la sua natura previsionale-finanziaria e dall'altro introducendo la distinzione tra "obiettivi di gestione", obiettivi generali di primo livello del PEG e "obiettivi specifici" di secondo livello del PIAO. Mentre gli "obiettivi di gestione" sono definiti come obiettivi verso cui indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio e non devono più contenere la precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere né indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento, gli "obiettivi specifici" sono funzionali al conseguimento degli obiettivi della gestione e sono quelli di cui all'art 108 1c del Tuel e all'art. 10 del d.lgs. 165/01, ora assorbiti nel PIAO;

VISTO il decreto del Ministro dell'Interno del 22 dicembre 2023 che ha differito al 15 marzo 2024 il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2024-2026 degli enti locali, ai sensi dell'art. 151, comma 1, del TUEL;

VISTO che il Presidente dell'ANAC, nel comunicato del 10 gennaio 2024, ha chiarito che per gli Enti locali il termine ultimo per l'approvazione del PIAO è fissato al 15 aprile 2024 a seguito del predetto differimento, fatte salve proroghe ulteriori;

VISTI:

- il Documento Unico di Programmazione 2024-2026 (DUP) approvato con deliberazione consiliare n. 73 del 30/10/2023 esecutiva;
- la Deliberazione CC n. 93 del 29/12/2023 con la quale sono stati approvati il Bilancio di Previsione 2024 e la Nota di aggiornamento del DUP 2024/2026;
- la Deliberazione G.C. n. 6 del 11/01/2024 con cui è stato approvato il PEG 2024-2026;

VISTA la Deliberazione di Giunta comunale n. 196 del 14.12.2023 con la quale è stato approvato il Piano delle Azioni positive;

VISTA la Deliberazione di Giunta comunale n. 13 del 29.01.2024 con la quale è stato approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2024-2026;

CONSIDERATO che la proposta di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-
DELIBERA DI GIUNTA n. 54 del 11-04-2024 - COMUNE DI VICCHIO



COMUNE
di
VICCHIO

Via Garibaldi, 1
50039 VICCHIO (FI)
C.F. 83002370480
P.I. 01443650484

2026 è stata predisposta nel rispetto del quadro normativo di riferimento di cui sopra e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento applicabili, tenuto conto di quanto stabilito per gli enti della dimensioni organizzativa analoghe a quelle del Comune di Vicchio, ed avuta ragione degli elementi specifici che lo caratterizzano da un punto di vista organizzativo nonché della cura degli interessi e della promozione dello sviluppo della comunità dallo stesso amministrata;

CONSIDERATO quanto disposto da:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;
- lo Statuto comunale;
- il Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e Servizi approvato con deliberazione G.C. n. 31 del 16/03/2023;

RITENUTO pertanto di approvare il Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026, allegato A al presente atto, comprensivo dei suoi allegati;

VISTA l'informativa trasmessa sul predetto piano alle OO.SS.;

VISTO il parere favorevole rilasciato dall'Organo di revisione del 10.04.2024 per quanto di competenza;

VISTI i pareri favorevoli in merito alla regolarità tecnica e contabile della deliberazione di cui all'oggetto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, c. 1, D. Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267;

Con voti favorevoli unanimi espressi nelle forme di legge

DELIBERA

- 1.** di approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 come da allegato alla presente deliberazione sub lettera "A" (unitamente agli allegati ivi richiamati), che ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- 2.** di dare mandato al Responsabile del Servizio 1 congiuntamente al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, per quanto di competenza, di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente";
- 3.** di dare mandato al Responsabile del Servizio 1 di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 come approvato, al



COMUNE
di
VICCHIO

Via Garibaldi, 1
50039 VICCHIO (FI)
C.F. 83002370480
P.I. 01443650484

Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite ai sensi dell'art. 6, c.4, del citato D.L. n.80/2022;

4. di dichiarare la presente deliberazione con successiva e separata ed unanime votazione favorevole immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 134 comma 4 del D.lgs. n. 267/2000.



COMUNE
di
VICCHIO

Via Garibaldi, 1
50039 VICCHIO (FI)
C.F. 83002370480
P.I. 01443650484

ALLEGATO ALLA DELIBERA
G.M. N. 54 DEL 11-04-24

Oggetto: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.
I.A.O.) 2024-2026 - APPROVAZIONE

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il sottoscritto Responsabile del servizio SERVIZIO 1 - SERVIZI INTERNI GENERALI, ai sensi dell'art. .49 del D.L.vo nr.267 del 18.8.2000, esprime PARERE Favorevole in ordine alla sola regolarità tecnica, sulla proposta in oggetto.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Malcontenti Manetti Lucia

*Documento originale firmato digitalmente
ai sensi dell'art. 24 del D.lgs. 82 /2005 e ss.mm.ii*

Li, 11-04-24

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Il sottoscritto Funzionario Responsabile del servizio Finanziario, ai sensi dell'art.49 del D.L.vo nr.267 del 18.8.2000, esprime PARERE in ordine alla sola regolarità contabile.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
F.to Roffarè Laura

*Documento originale firmato digitalmente
ai sensi dell'art. 24 del D.lgs. 82 /2005 e ss.mm.ii*

Li, 11-04-24

Comune di Vicchio

Città metropolitana di Firenze

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024 – 2026

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria 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.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026, approvati con deliberazione del Consiglio Comunale n. 93 del 29/12/2023.

In base al Decreto ministeriale n. 132/2022, con il quale si è data applicazione all'art. 6, comma 6, del decreto-legge. n. 80/2021, il PIAO assorbe i contenuti dei seguenti atti:

- a) Il Piano degli obiettivi- Piano della Performance;
 - b) Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e trasparenza (PTPCT);
 - c) Il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale;
 - d) Il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);
 - e) Il Piano della Formazione;
 - f) Il Piano di Azioni Positive (PAP);
 - g) Piano per Razionalizzare l'utilizzo delle Dotazioni Strumentali (PRSD)/Piano razionalizzazione spese di funzionamento
- e viene strutturato in quattro sezioni, a loro volta articolate in sotto-sezioni tematiche, nel quale gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali ed alla mission pubblica di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

SEZIONE 1 SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di VICCHIO
Indirizzo: Via G. Garibaldi, 1
Codice fiscale/Partita IVA: 83002370480/01443650484
Sindaco: Dr. Filippo Carlà Campa
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 55
Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 8.122
Telefono: 055 843921
Sito internet: www.comune.vicchio.fi.it
E-mail: protocollo@comune.vicchio.fi.it
PEC: comune.vicchio@postacert.toscana.it

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Premessa

La sezione Valore Pubblico intende rappresentare una selezione delle priorità strategiche che l'ente individua per caratterizzare la propria azione amministrativa.

Il concetto di valore pubblico si rinviene nel nuovo modo di concepire i percorsi di miglioramento

delle amministrazioni pubbliche e, in particolare, delle loro performance. Per valore pubblico deve intendersi il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi e non può prescindere da una rilevazione reale della realtà amministrata.

Per generare valore pubblico, il PIAO si pone come strumento di governance rivolto a tutti i soggetti interni ed esterni della pubblica amministrazione ed intende realizzare e perseguire obiettivi sostenibili per il miglioramento del livello di benessere economico, sociale, sanitario, ambientale dei cittadini, delle imprese e di tutti gli stakeholder.

Il rapporto con il DUP 2024-2026 è costituito dal fatto che, mentre nel DUP sono rappresentati per Programmi e Missioni tutte le attività dell'amministrazione che giustificano anche di fronte al Consiglio Comunale gli investimenti del triennio di competenza in relazione al programma di mandato, la sottosezione Valore Pubblico esplicita la sintesi di quanto l'amministrazione ritiene essere motivo di particolare qualificazione delle scelte gestionali che vengono messe in atto a partire dai problemi e dalle opportunità che si intendono affrontare.

Per individuare gli obiettivi di Valore Pubblico è necessario fare riferimento alla pianificazione strategica degli obiettivi specifici triennali e dei relativi indicatori di impatto. L'esistenza di variabili esogene che potrebbero influenzare gli impatti non esime l'amministrazione dal perseguire politiche volte a impattare sul livello di benessere di utenti, stakeholder e cittadini.

In questa sezione, sono rappresentati i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati.

Di seguito si rappresenta una sintesi dell'analisi delle opportunità e dei problemi che l'ente intende affrontare in chiave di strategia di evoluzione, anche alla luce dei punti di forza e delle aree di debolezza che caratterizzano l'attuale situazione dell'ente.

In ottemperanza a quanto prescritto dall'art. 46 comma 3 TUEL, con l'atto di Consiglio n. 54 del 13/06/2019 è stato approvato il Programma di mandato per il periodo 2019 – 2024 le cui linee che costituiscono il programma strategico dell'Ente e definiscono le azioni e i progetti da realizzare durante il mandato.

Di seguito si riportano le linee programmatiche definendo così le aree di intervento strategico che rappresentano le politiche essenziali da cui sono derivati i programmi, progetti e singoli interventi da realizzare nel corso del mandato.

IL COMUNE DEI VALORI

Prima di ogni progetto o di ogni azione amministrativa, chi verrà chiamato a governare la cosa pubblica, comune piccolo o comune grande che sia, non fa distinzione, a nostro avviso dovrà avere i valori e la responsabilità di dare voce e rappresentanza a tutti i cittadini, in una cornice democratica di rispetto e di inclusione. Soprattutto in un momento come questo di forte individualismo e di sfrenata rincorsa agli interessi di bottega del proprio particolare ma anche di evidente discontinuità e di fine di un ciclo amministrativo che ha portato buoni risultati ma che

necessita di una importante azione di rilancio e di una nuova impostazione capace di individuare risorse pubbliche esterne che permettano di programmare e di mantenere gli impegni verso i cittadini di Vicchio con investimenti in grado di migliorare la qualità della vita. I titoli e l'imperativo su cui individuare e progettare una nostra strategia amministrativa partono da almeno 6 aspetti correlati tra loro, ovvero: 1-ridare una nuova guida amministrativa, basata sulla competenza e la professionalità di tutti, amministratori e personale dipendente, quale elemento prioritario per stabilire un nuovo cammino e individuare quelle azioni ritenute utili alla nostra comunità; 2-ridare voce ai giovani, perché sono loro il nostro presente e il nostro futuro, in quanto pongono l'ineludibile domanda di valorizzazione del loro talento. 3-L'inclusione di tutti gli oltre 8000 cittadini vicchiesi per valorizzare i meriti e soddisfare i bisogni e non i privilegi; 4-la libertà delle donne. Un tema che potrà risultare obsoleto ma che invece è sempre di assoluta attualità. Sta cambiando il mondo e ancora molte volte sembra che siamo fermi con l'orologio al medioevo, vanno superati i gap e i ritardi, dando loro non solo gli stessi diritti, ma anche le stesse opportunità in tutti i campi, compresa la politica, quindi...forte presenza nelle istituzioni e negli ambiti della vita sociale, economica e di formazione della nuova classe dirigente del paese; 5-le persone anziane e tutte le persone che soffrono, hanno il diritto di avere supporti e presenze del pubblico, in un rapporto programmato ed esteso/stretto con gli operatori e le competenze dedicate; 6-dare spazio alla conoscenza e alle competenze, per rafforzare lo sviluppo sostenibile, i diritti umani e la stabilità dei diritti e delle libertà di ognuno di noi, l'inclusività sociale ed economica, che fanno perno sulla stabilità della Costituzione.

IL COMUNE DELL'ASCOLTO E DELLA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

L'azione del buon governo si misurerà con l'integrazione di questi 3 fondamentali valori: competenza, ovvero dotare la macchina pubblica di amministratori capaci e disponibili all'ascolto; discontinuità e cioè scatto in avanti nell'anticipazione dei bisogni dei cittadini e nella valorizzazione dei meriti; passione, come elemento in più nel credere nella bellezza del territorio e nel suo sviluppo. Daremo vita alla costituzione di un Forum permanente Sindaco-Amministrazione Comunale- Cittadini, ogni lunedì, il primo giorno del mese, una sorta di "Agorà" in paese e nelle frazioni, per ascoltare, partecipare e condividere le azioni di governo. Il Sindaco, sarà in prima persona l'Assessore all'Ascolto, e questa nuova delega sarà davvero il collante e la cartina al tornasole con cui si misurerà il rapporto tra amministratori e amministrati, nella nuova stagione amministrativa 2019-2024, sia sui grandi progetti che sui piccoli interventi di manutenzione e di miglioria della cosa pubblica.

IL COMUNE DEI GIOVANI E DEI MENO GIOVANI

Il "Palazzo" inteso come Casa dei Cittadini, dovrà aprirsi 365 giorni l'anno alla creatività del linguaggio giovanile, agli stimoli e alle esigenze nuove del futuro generazionale locale, ascoltando, migliorando e favorendo la loro integrazione nella società vicchiese, con politiche specifiche che ne facilitino la comprensione. I giovani sono il fulcro della vita di un paese. Mettere al centro di un progetto politico-amministrativo questa parte di società civile significa avere una chiara e determinata visione di futuro. La nuova amministrazione lavorerà con ogni mezzo possibile per dare importanza ad ogni ragazzo e ragazza vicchiese. Il nostro compito sarà quello di incentivare e stimolare il più possibile la partecipazione attiva alla vita del paese, senza creare alcun ostacolo "superfluo". Riteniamo che la nuova amministrazione dovrà consolidare e migliorare la fruibilità di alcune strutture già esistenti, come ad esempio la biblioteca comunale, un fiore all'occhiello nel panorama locale e non, mettendo a disposizione degli studenti e degli studiosi spazi ad essi dedicati anche fuori dagli orari previsti, se sarà necessario, come già accade in altre realtà dell'area metropolitana fiorentina. Cercheremo inoltre di rendere più accessibile e fruibile la stagione teatrale anche verso coloro che si affacciano per la prima volta in questo mondo. Per quanto concerne le attività ricreative, abbiamo intenzione di portare avanti alcune idee e progetti che

stimolino l'interesse dei ragazzi, in modo da mettere in circolo la nascita di nuove energie e proposte per migliorare il nostro paese e renderlo più attrattivo per i giovani. Lavoreremo affinché progetti di aggregazione che in passato funzionavano (come ad esempio il Giugno Sportivo) possano trovare nuova linfa per offrire sempre di più alternative alle attività dei nostri giovani cittadini. L'impegno prioritario, prima di ogni progetto, sarà il coinvolgimento ovvero garantire un contatto semplice e diretto con questa importante fascia di popolazione: incontri periodici, semplici canali di contatto dedicati (di messaggistica o telefonici, ovviamente anche social), con l'obiettivo di rendere semplice ed immediato il contatto, per venire incontro ad ogni loro esigenza. Stesse dinamiche per il mondo della terza età, in un coacervo di palese confronto con tutti i cittadini per individuare nel patrimonio pubblico esistente un Polo Permanente(struttura fissa) di ricreazione culturale e di svago.

IL COMUNE DELLA SICUREZZA SULLE STRADE E DELLA PREVENZIONE

È un tema importante, che spesso relegiamo di volta in volta agli organi e alle autorità preposte, dai Carabinieri, alla Polizia, fino alla Polizia Municipale. Secondo il nostro giudizio la sicurezza sulle strade si ottiene in tre modi: - attraverso una campagna di informazione a partire dalle scuole, e nei luoghi pubblici, educando le persone sulla conoscenza delle norme, a rispettarle, senza usare il telefono alla guida e senza abusare di alcool e sostanze stupefacenti; - investendo in segnaletica, rotonde e migliorie tecnico-urbanistiche, - smettendo di pensare che forze preposte all'ordine e, per quanto ci riguarda più da vicino, la Polizia stradale, siano un impiccio per gli automobilisti, quindi investendo in organici e loro dotazioni professionali e tecnologiche.

IL COMUNE DELL'URBANISTICA SOSTENIBILE

Valorizzare il nostro comune, il nostro territorio e il nostro Mugello, individuando nel prossimo mandato amministrativo il terreno congeniale e le azioni ad hoc per aumentare le occasioni di lavoro d'insieme, partendo dal Piano Strutturale Comunale e Intercomunale, dai servizi unici di polizia municipale, fino ad arrivare a un Servizio di Sportello per le Attività Economiche(SUAP) di zona funzionante e attrattore di offerta e di domanda di lavoro e alla ricerca comune di nuove risorse a livello comunitario per finanziare progetti di grande importanza infrastrutturale materiale ed immateriale che intreccino la filiera della sostenibilità ambientale, paesaggistica e dello sviluppo di una nuova economia circolare basata sulla conoscenza e il riuso e l'interscambiabilità dei prodotti e dei servizi. Con l'obiettivo di migliorare e rendere più appetibili e competitive le attuali strutture imprenditoriali e di favorire nuove opportunità di lavoro per i giovani e chi vuole intraprendere, partendo dall'individuazione di incentivi mirati a chi colloca la propria attività nel centro storico del paese, così come a chi mantiene o istituisce ex novo una nuova attività imprenditoriale o di servizio pubblico, nelle frazioni. Insomma, far ripartire lo sviluppo e sostenere la dignità del lavoro. In un'ottica di allargamento del raggio di azione per quanto concerne la collaborazione e l'integrazione fra Vicchio e i comuni contermini, anche la pianificazione del territorio dovrà diventare uno dei capisaldi dell'azione di questa nuova Amministrazione Comunale. Quando si parla di pianificazione del territorio occorre essere consapevoli di lavorare in un quadro istituzionale più ampio dei confini comunali. Gli strumenti urbanistici sono composti da un articolato complesso all'interno del quale devono essere trovati adeguati equilibri tra politiche e strategie di area vasta. Il Piano Strutturale Intercomunale racchiude e sintetizza questo aspetto e pur essendo caratterizzato dagli stessi elementi del Piano Strutturale Comunale, riporta una strategia di fondo condivisa con gli altri comuni del Mugello. Questi importanti strumenti devono essere coerenti con il Piano di Indirizzo Territoriale della Regione Toscana e con il Piano Territoriale della Città Metropolitana di Firenze. Se da un lato il Piano Strutturale ha un valore di indirizzo, non ha una scadenza certa, gli altri strumenti locali come il Regolamento Urbanistico comunale e il Piano Operativo (con validità quinquennale) entrano nel merito delle scelte dell'Amministrazione, definendo e dimensionando gli pag. 12 di 78 interventi. Riteniamo che

all'interno di questo quadro la nuova amministrazione, ponendo particolare attenzione a non contrapporre lo sviluppo all'ambiente, debba valutare la possibilità di avviare un confronto che porti attraverso una Variante Generale ad una revisione delle capacità qualitative e quantitative previste dagli strumenti vigenti, privilegiando il recupero edilizio ai fini residenziali e produttivi ma cercando di superare le difficoltà che negli anni sono state riscontrate nel rendere operative le previsioni delle Unità Territoriali Omogenee Elementari individuate dagli strumenti urbanistici.

IL COMUNE DELL'EDILIZIA "RECUPERATA"

La valorizzazione del bene pubblico, così come la ricerca meticolosa del riuso di porzioni importanti del territorio, in una dimensione di grande e fattiva collaborazione tra pubblico e privato, potrebbe sfociare in una stagione di rilancio stesso dell'edilizia, settore trainante di tutta l'economia del territorio, e traino essenziale sia per gli altri settori produttivi ed economici che per l'occupazione stessa. In un quadro siffatto, l'azione amministrativa non dovrà sostituirsi al ruolo di competenza degli attori economici e sociali, dedicati, ma servirà da stimolo per attrarre nuovi investitori privati e avviare un maggior dialogo con i livelli superiori istituzionali (in primis Città Metropolitana e Regione) tale da consentire la destinazione di un flusso di risorse necessarie da investire nella risorsa "Vicchio". Ciò potrà riguardare e interessare sia l'attuale rete commerciale dei centri storici (capoluogo e frazioni), che va sostenuta, rilanciata e riempita di nuovi spazi imprenditoriali (con incentivi pubblici e risorse regionali e comunitarie), sia la parte più strettamente correlata al turismo, alla cultura e all'offerta paesaggistico-gastronomica. Una rete di relazioni, di scambi quotidiani e di competenze ben individuate che permetteranno di fare un passo in avanti per modernizzare e far vivere il nostro comune, come un fiore all'occhiello, di cui vantarsi per moltissimo tempo. L'obiettivo è di costruire un insieme che riunisca storia, cultura, paesaggio, gastronomia d'eccellenza, turismo esperienziale ed imprenditoriale, in un contenitore chiamato Vicchio che poi significa Mugello, Firenze, Toscana e Italia.

IL COMUNE DELLA MANUTENZIONE

Spesso i cittadini, con ragione, pongono particolare attenzione allo stato di manutenzione degli ambiti in cui vivono e misurano l'efficacia con cui una amministrazione governa il bene pubblico. Consapevoli che la grande e complessa estensione del territorio comunale, ci pone di fronte ad un considerevole impegno di risorse finanziarie ed umane, cercheremo di mettere in atto tutti quegli interventi tesi a conservare e migliorare il patrimonio pubblico, la viabilità, i parchi ed i giardini. Le dotazioni strumentali di cui è dotato l'Ufficio Tecnico dovranno trovare una ottimizzazione nel loro utilizzo, in modo di migliorare il livello di efficienza nel settore e rispondere prontamente alle aspettative della cittadinanza.

IL COMUNE DELL'INTEGRAZIONE DEI SERVIZI

Per raggiungere questo obiettivo dovremo lavorare sodo e farlo insieme agli altri comuni del territorio, nell'ottica della collaborazione e della progettazione unica come Mugello. Ecco perché, dopo il buon risultato sul lato urbanistico, con un Piano Strutturale Unico di zona o con i servizi di Polizia Municipale ecc, dovremo porci l'obiettivo strategico di agire come comune ma "pensare come Mugello", pensando sempre di più ad integrare i servizi pubblici, da quelli amministrativi di base a quelli più complessi. E 'questa e sarà questa la nuova sfida che ci attende, almeno per il prossimo mandato amministrativo. Ce lo impongono i dati sulla finanza locale, sempre più esigui e sempre più ridotti all'osso, che non consentono di programmare a lunga o media scadenza gli stessi investimenti sul territorio, ma sono ormai le economie di scala, che anche sul lato istituzionale, ci indirizzano verso questi lidi. La pressione fiscale verso il mondo imprenditoriale e agli stessi cittadini è arrivata a livelli di guardia, ben al di sopra delle medie europee rispetto agli altri paesi membri Ue; aumentare ancora le tasse non è più la medicina per risolvere i problemi, ecco perché occorre orientarsi verso una razionalizzazione della spesa pubblica che non penalizzi

le comunità locali, puntando sulla qualità nel modo di lavorare e di agire. Tra le innovazioni da apportare una delle prime sarà quella di dotarsi di professionalità interne ed esterne (tra Comuni contermini o meglio ancora come Unione dei Comuni) che svolgano progettazione e coordinamento sui Fondi Europei. È lì la nuova frontiera. L'Unione dei Comuni, sono state finora un buon viatico per indirizzarci verso questa nuova sfida; c'è ancora molto terreno da conquistare, dobbiamo avere la consapevolezza di aumentare la domanda e favorire un'offerta tale da presentare all'Europa, progetti ambiziosi e utili per lo sviluppo non solo del nostro comune ma di tutto il Mugello.

IL COMUNE DELLA CULTURA E DEL TURISMO

La casa di Giotto, il Museo Beato Angelico, la Casa di Benvenuto Cellini, i luoghi della memoria di Don Lorenzo Milani, per non parlare della bellezza del lago di Montelleri a pochi metri dal centro storico del paese, seppur con potenzialità e sensibilità diverse tra loro, hanno bisogno di avere un nuovo racconto, una attenzione più definita e meno episodica rispetto all'attuale fase, dove ogni contenitore sembra andare per conto suo, La nostra azione di governo dovrà compiere un salto di qualità, iniziando ad operare una efficace comunicazione/ integrazione di marketing strategico nel trinomio cultura-turismo-territorio. Con l'eccezione di Barbiana, che resta un luogo di preghiera e di riflessione e non può avere commistioni turistico-ricettive od altro di simile, le altre eccellenze del territorio dovranno avere un riferimento unico contenitore che ne valorizzi l'identità e la presenza. L'idea-progetto, realizzabile nel breve periodo, è quella di dotarsi di un Ufficio Turistico o meglio ancora un infopoint alle porte del centro storico che accolga il turista e dia informazioni al visitatore sui luoghi e anche sulle opportunità commerciali, ricreative e di svago del nostro tessuto economico e produttivo. A tale riguardo sarebbe auspicabile fare un ragionamento da subito con Firenze, città metropolitana e Regione Toscana per destagionalizzare i flussi turistici in modo che gran parte del popolo del turismo mondiale che adesso tocca per 2,5 giorni la città fiorentina, ormai ai limiti della ricettività turistica, possa spostarsi nel resto della area metropolitana, dove cibo, paesaggio, cultura, non hanno niente da invidiare ad altri luoghi della nostra bella Italia. Un intervento fondamentale che dovrà restituire ai vicchiesi e ai visitatori quella giusta collocazione che merita e di cui parleremo più avanti riguarda il Lago di Montelleri. Il Comune di Vicchio, potrebbe attivarsi per una progettazione specifica attraverso un concorso internazionale da indire tramite gli uffici UE fra le Università d'Europa.

IL COMUNE DELLA SOSTENIBILITÀ DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO

Tra gli ambiti prioritari della nostra azione amministrativa, anche essi condivisi con il resto dei comuni a noi confinanti, la sostenibilità ambientale e del territorio riveste una priorità assoluta, che negli anni è rimasta inalterata nei suoi equilibri paesaggistici e di giusto rispetto tra sviluppo e ambiente stesso. A seguire alcuni spunti e riflessioni che potranno far parte della nostra agenda per il periodo 2019-2024. L'azione della nuova amministrazione dovrà basarsi su interventi mirati per mitigare e prevenire rischi idraulici. Indispensabile gestire e monitorare la situazione, ponendo miglioramenti negli aspetti legati all'antisismica e promuovendo l'attuazione funzionale del Nuovo Piano di Protezione Civile. - Migliorare ulteriormente la raccolta differenziata, con sistemi di conferimento in grado di determinare il peso dei rifiuti- da cittadini, pubblici esercizi, enti e uffici- nelle varie tipologie, che consentano l'applicazione di una tariffazione puntuale e premiale con l'incentivazione dei comportamenti etici. - Istituire almeno una volta l'anno "La Giornata Ecologica" per favorire già a partire dalle scuole di primo grado una nuova forma di cultura sul riuso e sulla differenziazione dei rifiuti stesi e la pulizia dell'ambiente circostante. - Incentivare la gestione e la valorizzazione del Verde Pubblico, promuovendo iniziative e collaborazioni con il mondo del volontariato, con aziende specializzate e con gruppi di volontari. - Monitoraggio trasparente sull'impianto biomasse di via Primo Maggio, attraverso l'istituzione di un Forum ad. Esso dedicato sul quale i cittadini possono verificarne le emissioni e il

funzionamento. Incentivare le riserve di raccolta di tartufo gestite dalle associazioni, per una maggiore condivisione con la collettività e maggiore tutela delle aree geografiche di raccolta. - Trovare soluzioni ambientali su un problema in via di proliferazione riguardanti i piccioni e i topi nel centro storico. - Individuazione aree dedicate e costruzione ex novo zone per cani con eventuali collaborazioni e sponsor di associazioni animaliste. - Potenziamento dei mezzi pubblici per i collegamenti con le frazioni anche nel periodo post-scolastico. - Potenziamento aree giochi bimbi sia nel capoluogo che nelle frazioni. - Previsione e montaggio detrattori di velocità in zona la Mirandola e Mattagnano. - Politiche di adozione di aree verdi, pulizia di boschi. - politiche di incentivazione sul fotovoltaico e eolico. - verifiche costanti e potenziamento delle reti fognarie ed idriche. - verifiche degli interventi realizzati o non realizzati attraverso il Forum dedicato all'Ascolto dei Cittadini, il primo lunedì di ogni mese.

II COMUNE DELLE FRAZIONI

Il capoluogo e le frazioni costituiscono un insieme istituzionale, politico-amministrativo che dà vita al comune; non dobbiamo relegare questa parte importante del territorio ad una funzione meramente distaccata dal paese come se esistessero cittadini di serie a e di serie b. Dobbiamo accorciare il gap esistente in termini di viabilità, di sicurezza stradale, di nuovi servizi importanti per il lavoro e le professioni come la fibra, il miglioramento dei servizi essenziali per il cittadino, come le botteghe e i luoghi di aggregazione ricreativi, pensando ad una incentivazione mirata verso chi investe in questi porzioni di territorio. Sarà importante verificare un nuovo decollo dell'esperienza dei Comitati di Frazione, quale ponte tra gli amministrati del luogo e chi governa, così come sarà importante definire all'interno del Consiglio Comunale figure di riferimento, oltre che nel l'esecutivo (Giunta Comunale), che siano gli ambasciatori delle istanze delle frazioni, in un ruolo di ascolto e di trasmissione delle problematiche negli organi competenti. La riunione mensile dell'Ascolto" con i cittadini, poi, dovrebbe essere il giusto completamento di questa operazione di dialogo e di pronto intervento sui vari temi legati alla manutenzione e allo sviluppo di queste importanti aree del nostro comune.

IL COMUNE DELLE ASSOCIAZIONI

Un Comune che guarda al cambiamento e alla valorizzazione delle tante esperienze "del fare" esistenti nel tessuto connettivo locale non può non perfezionare e consolidare sempre di più una stretta collaborazione con l'associazionismo locale e con le organizzazioni territoriali e nazionali no profit, per favorire l'equità sociale individuando forme di valorizzazione di un nuovo welfare locale che metta in campo tutte le energie pubbliche e private, puntando sulla sussidiarietà e sul ruolo centrale della famiglia. Una forte coesione sociale dove i valori dell'identità, della autonomia dei poteri locali della/e nostra/e amministrazione/i Comunale/i, diventano un perno essenziale per affrontare e scrivere una pagina di grande convivenza democratica e civile sui temi della sicurezza e della legalità, sulla formazione e sull'educazione civica e sulle nuove sfide di libertà e di eticità riguardanti le innovazioni tecnologiche, la ricerca scientifica e le concause derivanti dai cambiamenti climatici. Sono temi che chiamano in causa tutti; le stesse questioni ambientali impongono misure e cambiamenti diversi dagli attuali standard quanti qualitativi e quindi anche nel nostro comune, parlare ed ottenere risultati in termini di riuso dei materiali e di lotta agli sprechi alimentari ad esempio potrebbe diventare un nuovo governo di buone pratiche dell'economia circolare che oltrepassi quella soglia fisiologica sotto il 10 per cento, a cui siamo attestati come sistema-Paese. - Valorizzare, proteggere e divulgare la conoscenza di tutti i beni e i siti di interesse istituzionale presenti nel nostro comune e nel Mugello individuando anche crowdfunding (finanziamento collettivo) privati italiani od esteri, che ne diventino ambasciatori e manutentori allo stesso tempo. - un nuovo approccio e un ruolo più moderno e costruttivo di interazione-collaborazione tra Comune e Associazionismo locale, che sappia valorizzare i meriti e le competenze e i bisogni della nostra comunità, per concepire una nuova stagione di formazione

e di innovazione culturale di una nuova classe dirigente che sappia ascoltare i bisogni della gente e che sia altrettanto pronta ed attenta a tramutarli in “sostanza” di governo.

IL COMUNE DELLO SPORT E DELL'INVESTIMENTO NELLA SALUTE DEI CITTADINI

Lo sport è gioco, movimento, salute. E ‘amicizia, impegno, sfida e solidarietà. È anche fatica, rispetto e senso del dovere. In altre parole lo sport è una esperienza straordinaria per lo sviluppo dei ragazzi e non solo. Proprio per questi motivi noi crediamo che lo sport per i nostri ragazzi sia un’occasione unica e irrinunciabile di crescita e di sviluppo, nonché un fattore di protezione rispetto al disagio giovanile. Nel nostro comune operano numerose associazioni nel mondo sportivo giovanile, a loro e ai dirigenti volontari che le sostengono va il nostro plauso in quanto danno ai tanti ragazzi del nostro comune l’opportunità di svolgere uno sport in un ambiente sano, fatto di passione ed impegno. Per queste Associazioni e per il lavoro che svolgono nel mondo giovanile, il nostro comune dovrà sicuramente aumentare il proprio impegno di sostegno. Occorre che siano dotate di strutture adeguate in cui svolgere l’attività sportiva e al tempo stesso, anche punto di aggregazione per le famiglie e per i ragazzi al di fuori della mera competizione sportiva e dell’allenamento. Per questo occorre ripensare all’attuale Polo Sportivo migliorando la dotazione impiantistica e promuovendo al tempo stesso una sinergia tra le varie associazioni per la gestione di un punto di aggregazione per i nostri ragazzi (pensiamo ad una struttura come hanno gli altri impianti con un bar e ristorante gestito dalle varie associazioni e che sia per i ragazzi un punto di riferimento dove stare insieme. In questo ambito di crescita esponenziale delle opportunità e della domanda e dell’offerta di sviluppo delle attività sportive, il Comune riteniamo che debba essere stimolo e partner a fianco di ogni associazione sportiva, che voglia promuovere eventi sportivi, anche di livello sovracomunale.

IL COMUNE DEI SAPERI, DEL LAVORO E DELLE PICCOLE E MEDIE IMPRESE, COMMERCIALI, ARTIGIANE E AGRICOLE. IL COMUNE DELLA FIERA CALDA

Sono le persone, i talenti, e i saperi che impreziosiscono un territorio. Tantissimi imprenditori di successo, attività e professioni importanti, possono essere raccontati e fatti conoscere alle Giovani generazioni a “costo zero”, con piccole iniziative di riconoscimento, diciamo “oltre il Giotto d’Oro”, con una partecipazione dell’Amministrazione Comunale quale soggetto facilitatore attivo nel privilegiare il sapere e il saper fare dei nostri maestri artigiani, dei commercianti e degli agricoltori locali. “L’educazione civica dei saperi e del talento”, è una proposta di 1 ora nelle scuole di primo grado a contatto con le imprese e il mondo del lavoro: con docenti “laici”, ovvero i nostri imprenditori del territorio. Una profonda riflessione interesserà già a partire da questa edizione 2019 la Fiera Calda, uno dei momenti di maggiore attrattività dell’estate vicchiese, che va restituita ad un ruolo maggiormente qualitativo sia sul piano della programmazione che della presenza qualificata delle attività commerciali e artigianali e ricreative. Sarà ‘presentato subito dopo le elezioni amministrative un progetto e un piano operativo di rilancio della Fiera stessa, dove anche l’Artigianato locale torni ad essere protagonista.

IL COMUNE DELLA VALORIZZAZIONE DEI BENI PUBBLICI, CAMPEGGIO, PISCINA COMUNALE E LAGO DI MONTELLERI

Insieme ai partner privati il Comune dovrà farsi carico di reperire risorse da destinare alla formazione professionale e ai giovani riuniti in cooperativa o in società di capitali o a chi semplicemente vuol intraprendere tale percorso potremo affidare la gestione di questi due importanti beni pubblici senza alcun costo aggiuntivo per le casse comunali. Due quindi gli obiettivi, 1- rilancio e promozione su scala locale e internazionale del Campeggio comunale; 2- messa in sicurezza e valutazione costi/benefici per una eventuale copertura della Piscina Comunale, per renderla fruibile, 365 giorni l’anno. Altro intervento irrinunciabile riguarda il complesso di Montelleri e nello specifico il lago, che dovrà ritornare vivibile, attrezzato, sanificato.

La riqualificazione e la bonificazione con un progetto di fitodepurazione delle acque è ciò che serve. Piccoli passi e progetti fattibili, per un Comune moderno.

IL COMUNE DELL'ISTRUZIONE E DELLE PARI OPPORTUNITÀ

L'istruzione e l'inclusione sociale tra tutti i cittadini sarà al centro delle iniziative e degli investimenti del nostro progetto di governo. Dovremo favorire il processo di inclusione e la multiculturalità attraverso momenti di aggregazione ed eventi pubblici; sul lato delle funzioni logistiche riguardanti un nuovo impegno sulle strutture scolastiche, dopo i risultati importanti ottenuti nel precedente mandato amministrativo con la Scuola Elementare, ci impegneremo nell'arco del mandato per la fattibilità progettuale della nuova scuola media inferiore. Sarà avviato un progetto sperimentale di lotta al bullismo, con l'apertura di uno Sportello Antibullismo per studenti e famiglie. Il Comune, proseguendo nelle importanti attività di sostegno diretto e indiretto alle famiglie e ai ragazzi disabili del territorio, dovrà perseguire a nostro avviso una promozione sempre più attenta ed estesa verso tutte le fasce sociali inerenti i temi della disabilità, attraverso la valorizzazione delle associazioni territoriali. Avremo cura di dotare ogni aula scolastica di strumentazione informatica per consentire - su base volontaria - agli studenti disabili di seguire le lezioni anche da casa. Sul versante dell'infanzia ed adolescenza, sarà nostra cura individuare con gli specialismi esistenti nel pubblico e anche nel privato un progetto sull'utilizzo dei socialnet e la dipendenza da internet (conferenza con gli attori preposti e costituzione di un apposito osservatorio).

IL COMUNE DEGLI ANZIANI E DEI DIRITTI VERSO I PIÙ DEBOLI E SVANTAGGIATI

Il comune della salvaguardia dei diritti sociali e della salute del cittadino e dei più deboli, secondo la ns. visione, passa da una palese collaborazione tra l'Amministrazione Comunale e la Società della Salute, oltre che da un rapporto stretto con la ASL territoriale e a tutte quelle istanze legate al volontariato e alla sussidiarietà sociale presenti nella nostra comunità. Appunto, oltre alla valorizzazione e al sostegno delle associazioni che già operano su scala locale, come già menzionato, le azioni dovranno essere rivolte generalmente non solo in campo sanitario e sociale, ma anche nella filiera del "welfare lavorativo" e della formazione. Ciò per favorire anche gli inserimenti lavorativi di persone in situazioni di difficoltà, ovvero, donne sole con figli a carico, disoccupati che vivono in famiglie multiproblematiche, persone appartenenti a nuclei familiari monoreddito, persone inserite in strutture di accoglienza, o inserite nei programmi di assistenza. Sul "pianeta" anziani, con gli operatori e le professionalità esistenti nel territorio, lavoreremo all'individuazione/promozione di progetti per la sperimentazione di nuove forme di assistenza per anziani fragili, e soprattutto nelle frazioni, sarà importante rilevare i bisogni della popolazione over65, con uno apposito sportello dedicato che sappia anticipare ed intervenire sui bisogni stessi. Per tutta questa fascia di popolazione, il Comune, in stretta sintonia con ASL, Società della Salute e entità private specializzate, dovrà individuare un luogo di aggregazione, promuovere momenti di "self help" ed il trasferimento di competenze a nuclei familiari che devono affrontare una criticità. Le risorse necessarie per la realizzazione di queste attività sono veramente limitate e si potranno materializzare sia attraverso le fondazioni no profit che con il crowdfunding, già attivi da molti anni in questi segmenti benefici per l'umanità.

Tali linee sono state, nel corso del mandato amministrativo, monitorate e riparametrate al fine di garantirne la realizzazione.

Le **Linee Programmatiche**, che attengono a vari ambiti di intervento dell'Ente, sono state così denominate:

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione

2	Ordine pubblico e sicurezza
3	Istruzione e diritto allo studio
4	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
5	Politiche giovanili, sport e tempo libero
6	Turismo
7	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
8	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
9	Trasporti e diritto alla mobilità
10	Soccorso civile
11	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
12	Sviluppo economico e competitività
13	Politiche per il lavoro e la formazione professionale
14	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
15	Energia e diversificazione delle fonti energetiche
16	Fondi e accantonamenti
17	Debito pubblico
18	Anticipazioni finanziarie
19	Servizi per conto terzi

Nell'ambito delle suddette linee programmatiche di mandato si articolano gli obiettivi operativi annuali oltre l'obiettivo trasversale per tutti i Settori dell'ente inerente l'attuazione delle misure di trasparenza e per la Prevenzione della corruzione, che trovano corrispondenza nella parte operativa del DUP 2024-2026 e rappresentano gli obiettivi di Performance (cfr. allegati obiettivi Servizi).

Per il triennio 2024-2026 è stata approvata con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 93 del 29.12.2023 la Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione e quindi la versione definitiva della Sezione strategica ed operativa dello stesso, a cui si rimanda integralmente.

Nell'ambito del valore pubblico relativo alla "Valorizzazione dei beni d'interesse storico", allo "Sport e tempo libero" ed ai "Servizi istituzionali, generali e di gestione" rivestono particolare importanza i progetti finanziati con i fondi del PNRR inerenti agli interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni, la riqualificazione del territorio e degli impianti sportivi, la digitalizzazione dei servizi.

Misurare l'impatto degli obiettivi di Valore Pubblico significa individuare indicatori in grado di esprimere l'effetto atteso o generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di Valore Pubblico.

2.2 Performance

Premessa:

La presente sezione del PIAO è redatta secondo i principi e criteri direttivi di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009 ed è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza, efficacia ed economicità dell'attività amministrativa i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Il Piano della Performance contiene sia gli obiettivi che discendono dalla strategia e dall'esplicitazione del Valore Pubblico dell'ente sia quelli che nascono dalle esigenze di garantire il funzionamento e la mission istituzionale dell'ente. Entrambe queste componenti costituiscono le fonti per la individuazione degli obiettivi di performance che l'ente intende realizzare.

L'ente si dota anche di un set di indicatori di misura della performance per il funzionamento dei processi e delle attività correnti, in modo da poter consentire la valorizzazione del mantenimento dei livelli di performance attesi e da garantire nei confronti della comunità di riferimento.

Tramite il PIAO, in cui confluiscono Piano degli Obiettivi e Piano della Performance, gli organi di indirizzo e di controllo politico-amministrativo assegnano ai Responsabili dei Servizi gli obiettivi gestionali e le risorse umane, strumentali e finanziarie per raggiungerli, dando così concreta attuazione al processo di pianificazione del Comune, sulla base degli obiettivi strategici e operativi contenuti nel Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024-2026, approvato con Deliberazione consiliare n. 73 del 30.10.2023 e aggiornato con Deliberazione consiliare n. 93 del 29.12.2023, definendo altresì, in considerazione delle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance individuale e organizzativa dell'Ente.

Il ciclo di gestione della performance, di cui all'art. 4 del D.lgs. 150/2009, si sviluppa attraverso un complessivo sistema integrato di programmazione e controllo, tramite il quale sono definiti gli obiettivi (strategici, operativi, di gestione e anticorruzione), le risorse necessarie al loro raggiungimento e le relative responsabilità, per ciascun Centro di Responsabilità, sulla base delle previsioni contenute nel vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance.

La misurazione e valutazione della performance, intesa come raggiungimento di tali obiettivi, è effettuata sulla base del "Sistema di valutazione della performance" adottato dal Comune di Vicchio con delibera G.C. n. 22 del 15.03.2018 e successivamente aggiornato, che ha per oggetto:

a) Performance a livello di Ente: ovvero livello di raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione nel suo complesso. E' 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.

b) Performance organizzativa: esprime il livello di raggiungimento degli obiettivi delle singole articolazioni della struttura e quindi dei Servizi con particolare riferimento all'attività svolta dalle Posizioni organizzative;

c) 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.

2.2.1 Performance – obiettivi per l'anno 2024

Attraverso il PIAO è stata declinata, in maggior dettaglio, la programmazione operativa contenuta nell'apposita sezione del DUP, mediante l'individuazione di obiettivi gestionali collegati con il periodo triennale considerato dal bilancio finanziario. Il processo di definizione del PIAO – sezione performance, ha avuto inizio, come di consueto, con la proposta degli obiettivi da parte dei responsabili, unitamente all'indicazione dei valori attesi di risultato e dei relativi indicatori di misurazione dello stesso, coerentemente agli atti di pianificazione e programmazione dell'Ente e strettamente correlati agli obiettivi di Valore Pubblico.

Gli obiettivi individuali di performance, come anche recentemente ribadito dalla Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica del 24.01.2024 devono essere:

- chiari, concreti, misurabili;
- assegnati tempestivamente, previo colloquio tra valutatore e valutato all'incremento dell'efficienza e dell'efficacia del lavoro pubblico e aderenti alla specificità dei destinatari e alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa;
- pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale ed internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili;

La descrizione degli obiettivi di performance per l'anno 2024 dell'Ente ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 150/2009, sono stati declinati dagli obiettivi strategici ed operativi individuati nel DUP 2024-2026 in obiettivi assegnati alla Aree dalla Giunta e legati al PEG, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 11/01/2024, assegnando ai responsabili dei Servizi la gestione della risorse economiche risultanti dal Bilancio di previsione 2024/2026 e gli obiettivi di struttura predisposti dai responsabili dei settori, costituenti il piano dettagliato degli obiettivi relativi alle attività e ai piani di lavoro delle unità operative.

I Responsabili dei Servizi hanno individuato gli obiettivi per l'anno 2024, assegnato a ciascun dipendente del proprio servizio gli obiettivi/attività alla cui realizzazione sarà impegnato nel corso dell'anno, utilizzando le schede obiettivi di Performance 2024, allegati al presente piano, –che in questa sede vengono approvate dalla Giunta, a far parte integrale e sostanziale del presente P.I.A.O., in quanto rispondenti ai programmi e agli obiettivi indicati negli atti di programmazione dell'Ente

Obiettivo di semplificazione e digitalizzazione

La semplificazione amministrativa riveste un ruolo centrale per lo sviluppo socio-economico del territorio, costituendo un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali allo sviluppo anche delle imprese, ed infatti viene richiamata nelle diverse riforme settoriali contenute nel PNRR.

Gli obiettivi specifici dell'azione di semplificazione amministrativa indicati nel PNRR e nella Agenda per la semplificazione sono sinteticamente i seguenti: a) riduzione dei tempi per la gestione delle procedure b) liberalizzazione, semplificazione, reingegnerizzazione e uniformazione delle procedure c) digitalizzazione delle procedure, con particolare riferimento all'edilizia e attività produttive.

Nell'ottica di garantire all'ente la massima trasparenza (come prevede il d.lgs. 33/2013), un maggior coinvolgimento dei cittadini alle attività comunali, l'ente ha aderito agli Avvisi pubblici per

la presentazione delle domande di partecipazione a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza ha lavorato per ottenere finanziamenti che garantissero una massima digitalizzazione dei processi interni, il passaggio al Cloud, nonché un più facile accesso ai servizi pubblici da parte dei cittadini.

L'ente ha aderito agli Avvisi pubblici per la presentazione delle domande di partecipazione a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza per raggiungere i seguenti obiettivi:

- snellire i procedimenti burocratici, adottando soluzioni digitali per soppiantare l'uso della carta;
- aumentare l'efficienza nell'erogazione dei servizi pubblici, in termini di:
 - servizi pubblici comunali fruibili interamente on line e accessibili tramite il sistema pubblico di identità digitale SPID e la Carta d'Identità Elettronica (CIE);
 - servizi di pagamento on line all'Amministrazione esclusivamente tramite il sistema nazionale PAGOPA;
 - implementazione dei servizi da collegare all'app nazionale IO del Ministero dell'Innovazione Tecnologica e della Digitalizzazione
- Attivazione piattaforma per le notifiche digitali

Grazie ai finanziamenti PNRR digitali, l'ente ha aderito alle seguenti misure:

1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali"

1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici"

1.4.3 "Adozione app IO"

1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE"

2.2.2 Piano delle azioni positive

Il Comune di Vicchio, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato alla rimozione di ogni ostacolo alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne ed all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, ha proceduto alla approvazione del Piano delle Azioni Positive approvato con Delibera n. 196 del 14.12.2023 di cui all'art. 48, comma 1, D. LGS. 11/04/2006 n. 198, ora assorbito interamente dal PIAO ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021.

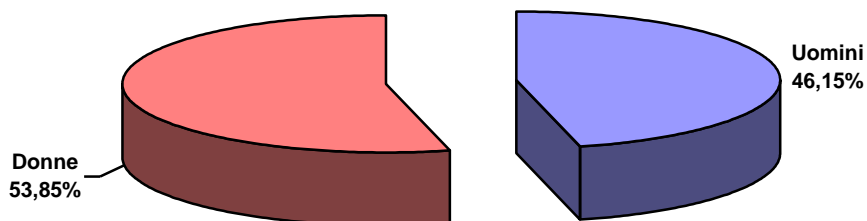
Analisi dati del Personale

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

FOTOGRAFIA DEL PERSONALE AL 31/12/2023

Al 31 dicembre 2023 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presentava il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI	N. 52
DONNE	N. 28
UOMINI	N. 24



SUDDIVISIONE PER SERVIZI	DONNE	UOMINI
Servizio 1 – Servizi Interni Generali	6	3
Servizio 2 – Servizi Interni Finanziari	6	2
Servizio 3 – Servizi Tecnici	7	15
Servizio 4 – Servizi alla persona	9	4
SEGRETARIO COMUNALE	1	
TOTALE	28 - 1	24

Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale sulla base dell'inquadramento al 31.12.2023:

	Uomini	Donne
Area degli Operatori ex cat A	0	0
Area degli Operatori Esperti ex cat B	17	5
Area degli Istruttori ex cat C	6	15
Area dei funzionari ex cat D	0	5
Elevata qualificazione	1	3
Segretario Comunale	0	1
TOTALE	24	28 +1

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni, ossia "favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità", è stato adottato con Delibera n. 196 del 14.12.2023 il Piano di azioni positive per il triennio 2024-2026 allegato al presente piano.

Con il **Piano delle Azioni Positive** il Comune di Vicchio favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla rimozione degli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono

sottorappresentate;

2. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
3. agli orari di lavoro;
4. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
5. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 39 del 07/04/2011 è stato approvato il Regolamento di istituzione e funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità che, oltre ad avere un ruolo propositivo, ha il compito di svolgere l'attività di studio, ricerca e promozione delle pari opportunità.

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Di seguito si indicano gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungerli:

OBIETTIVO	AZIONE POSITIVA
INFORMAZIONE: Promuovere e diffondere le tematiche riguardanti le pari opportunità. Favorire una maggiore condivisione e partecipazione di tutto il personale al raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione.	<ol style="list-style-type: none">1. Promuovere indagine conoscitiva sul lavoro all'interno dell'Ente con monitoraggio ed aggiornamento statistiche sulla situazione del personale dipendente all'interno dell'Amministrazione Comunale. I dati raccolti ed elaborati potranno così rilevare il profilo occupazionale dell'Ente ed eventuali ambiti in cui ci sono criticità e che potranno essere oggetto di mirate azioni positive.2. Curare l'aggiornamento normativo sul tema delle pari opportunità e tenere informati i dipendenti sulle novità legislative introdotte, anche con apposite circolari.3. Nel periodo di vigenza del Piano potranno essere presentati al CUG pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte dei dipendenti, in modo di poter procedere, alla scadenza, a un aggiornamento adeguato e condiviso.
FORMAZIONE: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà concretizzare, mediante l'utilizzo del "credito formativo", nell'ambito di progressioni orizzontali e, ove possibile, verticali.	<ol style="list-style-type: none">1. Promuovere i percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap. A tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati internamente all'Amministrazione Comunale, utilizzando le professionalità esistenti.2. Predisporre riunioni di Area con ciascun

	Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di Conferenza dei Responsabili.
ORARIO DI LAVORO Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.	<p>1: Sperimentare nuove forme di orario flessibile con particolare attenzione al telelavoro e al part-time.</p> <p>2: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.</p> <p>3: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.</p>
SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA' Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.	<p>1: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.</p> <p>2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.</p> <p>3: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.</p>

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

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 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Nel Comune di Vicchio la Responsabilità della prevenzione della Corruzione è assegnata con decreto sindacale del n. 3 del 18/01/2024 al Segretario Dott.ssa Maria Benedetta Dupuis.

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 ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Con delibera di Giunta comunale n. 13 del 29/01/2024 è stato approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2024-2026 che integralmente si richiama in allegato, 1 unitamente ai relativi allegati.

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza è confluito nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), introdotto dall'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 (convertito in legge 6 agosto 2021, n. 113). Sennonché mantiene una sua autonomia per cui il presente piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, per il triennio 2024-2026, è redatto secondo le originarie indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 del Piano Nazionale Anticorruzione come successivamente aggiornate.

L'Autorità ha deciso di dedicare l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 ai contratti pubblici che restano centrali nell'analisi dei rischi del Comune di Vicchio.

La disciplina in materia è stata innovata dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte.

La parte speciale del PNA 2022, dedicata ai contratti pubblici, risulta sostanzialmente ancora attuale e collegata al codice di contratti precedente al nuovo. Con questo aggiornamento al PTPCT si intende presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi che possono rilevarsi in tale settore dell'agire pubblico. L'ANAC ha voluto così offrire un supporto operativo alle Pubbliche Amministrazioni e agli altri soggetti tenuti all'introduzione di misure di prevenzione della corruzione, affinché si possa adottare un nuovo piano triennale di prevenzione della corruzione in linea con le rilevanti modifiche legislative intervenute di recente con il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, in attuazione dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124.

Se da una parte si ribadisce il ruolo del responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) quale soggetto titolare del potere di predisposizione e di proposta del PTPCT, dall'altra si prevede un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione del piano medesimo, così come di quello del nucleo di valutazione.

Il nucleo di valutazione è chiamato a rafforzare il raccordo tra le misure di anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità dell'Amministrazione e della performance organizzativa ed individuale. Inoltre, nell'ottica della semplificazione in un'apposita sezione del PTPCT, si indicano espressamente i responsabili della trasmissione ed il Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto 4 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii., concernente "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

A seguito del mutato quadro normativo su diverse questioni di carattere generale sono intervenute note di lettura e chiarimenti da parte di ANAC ed in particolare in materia di, trasparenza, whistleblowing, RPC, conflitti d'interesse applicazione della normativa di prevenzione della corruzione e della trasparenza alle società e agli enti di diritto privato in controllo pubblico o partecipati da pubbliche amministrazioni. L'ANAC sottolineava l'importanza di adottare il PTPCT assicurando il pieno coinvolgimento di tutti i soggetti dell'amministrazione e degli stakeholder esterni, al fine di migliorare la strategia complessiva di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

Tra i contenuti necessari del PTPCT vi sono gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art 1, comma 8, come novellato dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016). L'ANAC raccomanda agli organi di indirizzo di prestare particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione.

L'adozione del PTPCT costituisce un atto dovuto, pena l'applicazione della sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, salvo che il fatto costituisca reato, si applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689 (art. 19, co. 5, lett. b) del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, come modificato dalla legge di conversione 11 agosto 2014, n. 114).

Il PNA conferma sostanzialmente la nozione di "corruzione" contenuta nella Circolare n. 1/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri e reiterata nel PNA 2013 nonché nel suo Aggiornamento 2015. Il termine "corruzione" assume un'accezione ampia, comprendendo situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Pertanto, le situazioni rilevanti, nella prospettiva del PNA e dei piani di prevenzione della corruzione che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare, sono più ampie delle fattispecie penalistiche. Esse, infatti, contemplano non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, previsti dal Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – vengano in evidenza fenomeni di malfunzionamento dell'amministrazione determinati dall'esercizio a fini privati delle funzioni attribuite, oppure emergano forme d'inquinamento dell'azione amministrativa fuori dal contesto o dalla realtà dell'istituzione, sia che le condotte abbiano successo, sia qualora rimangano a livello di tentativo.

Il concetto di "malamministrazione" viene inteso come "assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre cioè avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse".

Per quanto concerne, in particolare, la gestione del rischio corruttivo, il PNA 2017 non fornisce suggerimenti ulteriori rispetto al quadro indicato con il PNA 2013 e 2016, ma ribadisce le indicazioni metodologiche già fornite in precedenza, con riferimento alla adeguata progettazione di misure di prevenzione della corruzione sostenibili e verificabili. In ogni modo per assicurare un efficace sistema di prevenzione della corruzione occorre garantire un'accurata azione di monitoraggio sull'implementazione del PTPC. L'aggiornamento del presente Piano tiene pertanto conto di tutto il predetto quadro normativo, adeguando i contenuti delle precedenti versioni alle integrazioni e modifiche intervenute a livello nazionale.

2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
-----------------	----------------	-----------------------

<p>Giunta Comunale</p>	<p>Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT</p>	<p>Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione</p>
<p>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</p>	<p>Il Responsabile della prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott.ssa Maria Benedetta Dupuis nominata con decreto del Sindaco n. 3 del 18/01/2024 la quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della successiva approvazione, secondo le procedure previste; 2. verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; 3. verifica, d'intesa con il funzionario responsabile titolare di elevata qualificazione, l'attuazione del piano di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione; 4. definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione; 5. dispone la pubblicazione entro il 15 dicembre di ogni anno (o diverso termine stabilito dall'Autorità nazionale 	<p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale"; ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none"> - di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le

	<p>anticorruzione) sul sito web istituzionale dell'ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta.</p> <p>in materia di prevenzione della corruzione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; - obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; - obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012). <p>in materia di trasparenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; 	<p>prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;</p> <ul style="list-style-type: none"> - di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”. <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “In</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013; - ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato. <p>in materia di whistleblowing:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ricevere e prendere in carico le segnalazioni; - porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. 	<p>caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”.</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli</p>

	<p>in materia di inconfiribilità e incompatibilità (si veda allegato):</p> <ul style="list-style-type: none"> - capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconfiribilità, dell'applicazione di misure interdittive; - segnalazione di violazione delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità all'ANAC. 	<p>obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione. ^[L. 191/2012] _[SEP]</p>
<p>Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione</p>	<p>Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.</p> <p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p> <p>Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>	

I dipendenti	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione</p>	
Collaboratori esterni	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.</p>	<p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.</p> <p>E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine</p>

Partecipano, inoltre, alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

SOGGETTI	COMPITI
-----------------	----------------

Consiglio Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
Organismo di valutazione (OIV/NIV)	Partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001); verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato; verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance; verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni ed i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti; riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Il Revisore dei conti	Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.
Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento. Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza.

2.3.2 Valutazione di impatto di contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'Ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni. Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Le informazioni ed i dati relativi al contesto esterno non sono reperiti in modo "acritico", ma vengono selezionate, sulla base delle fonti disponibili (ISTAT, Regione Toscana) quelle informazioni ritenute più rilevanti ai fini della identificazione e analisi dei rischi e conseguentemente alla

individuazione e programmazione di misure di prevenzione specifiche.

I dati analizzati riguardano sostanzialmente il contesto regionale e provinciale.

Regione Toscana

Il terzo rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione, curato dalla Scuola Normale superiore di Pisa su incarico della Regione, conferma quanto emerso nei due precedenti anni: le quattro mafie storiche, a guardare le carte dei tribunali, continuano infatti a non manifestarsi con una presenza di insediamenti stabili sul territorio. Sono però sempre più riconoscibili le 'tracce' di una crescita di gruppi di criminalità organizzata nel territorio. Le cosche considerano la Toscana come una terra di conquista. Preferiscono, piuttosto che colonizzare, esternalizzare a gruppi autoctoni o mimetizzarsi, ma non si limitano a riciclarvi denaro, ma la usano anche per farvi affari. Gli episodi emersi nel 2018 chiariscono la logica del 'fare impresa' delle mafie in questa regione: più che 'sostituirsi' al mercato ricercando forme di oligopolio criminale nell'economia legale, pare che la strada battuta sia quella di mettersi 'al servizio' del mercato attraverso l'esercizio abusivo del credito, l'erogazione di servizi illeciti finalizzati a reati tributari ed economici o all'abbattimento dei costi di impresa attraverso attività illecite di intermediazione del lavoro o nel ciclo dei rifiuti.

E' stabile, dice sempre il rapporto, il numero delle condanne definitive per associazione mafiosa, ma sono in calo i procedimenti definiti. Le sequenze e i numeri dell'Istat dal 2010 al 2017 passati al setaccio dalla Scuola Normale raccontano in ogni caso di un aumento del rischio di criminalità.

E' il caso dell'elevato tasso delle denunce per estorsione e riciclaggio, ma anche degli attentati (sia pur in modo più lieve). Rimangono alte, rispetto al Centro Nord, anche le denunce con aggravante mafiosa. Diminuiscono però, in linea con il trend già registrato l'anno passato, quelle per contraffazione, rapine in banca, sfruttamento e favoreggiamento della prostituzione o per reati che hanno a che fare con droghe e stupefacenti. Grosseto, Livorno, Prato e Massa-Carrara si confermano le province con il più elevato rischio di penetrazione criminale. Prato in particolare rimane al primo posto in Italia per numero di persone denunciate per reati di riciclaggio, con un aumento esponenziale a partire dal 2012 e livelli venti volte superiori al tasso nazionale.

Livorno continua a registrare il tasso medio annuo più elevato per quanto riguarda le segnalazioni per traffico e spaccio di stupefacenti, seguito da Firenze. Si tratta di un mercato tra i più internazionalizzati d'Italia e il 63,76% delle persone denunciate in tutta la Toscana sono straniere. Per alcuni prodotti l'intera filiera è straniera. Il porto di Livorno guadagna anche il primato nazionale per cocaina sequestrata nel 2018: 530 chili, che è una parte considerevole dei 589 recuperati in tutta la regione che catapultano la Toscana al terzo posto in Italia dopo Veneto e Lazio. Prato conquista invece il primo posto nella regione per produzione, con 17 mila piante di marijuana sequestrate negli ultimi dieci anni. I beni confiscati alla criminalità organizzata in Toscana sono anch'essi in aumento: tolti i provvedimenti dall'esito ancora incerto, si tratta di 572 beni immobili, distribuiti in 67 comuni, ovvero il 23 per cento del territorio regionale. Di questi 145 sono quelli già destinati, come ad esempio la tenuta di Suvignano assegnata alla Regione Toscana. La matrice camorristica è la più ricorrente, con quasi il 40 per cento dei beni, seguiti da Cosa nostra (11,5%) e 'ndrangheta (6,2%). Quel che rimane è riconducibile alla Sacra Corona Unita, la Mala del Brenta o associazioni mafiose originarie del Lazio.

Quanto ai fenomeni di corruzione, le statistiche comparate prese in esame dal rapporto segnano un aumento percentuale, tra il 2016 e 2017, anche dei cosiddetti 'crimini dei colletti bianchi'. Crescono del 150 per cento le malversazioni, raddoppiano i reati di concussione, in crescita del 67 per cento gli abusi di ufficio e del 37 per cento i reati societari. Il coinvolgimento di manager pubblici in vicende di corruzione risulta in Toscana ancora più marcato che nel resto d'Italia. Nell'analisi degli episodi che si sono succeduti nel 2018 emerge come, accanto ad imprenditori (29 casi) e funzionari o dirigenti pubblici (21 casi), in quasi la metà dei casi - 17 su 38 - vi siano coinvolti professionisti come avvocati, commercialisti, ingegneri, architetti, geometri, ragionieri,

medici ma anche intermediari e faccendieri (cfr allegato).

2.3.3 Valutazione di impatto del contesto interno

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'Ente (valori 1- 5 rischio basso, 6-15 medio, 16-25 alto) (cfr allegato)

3.4 Mappatura dei processi sensibili

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

Per mappatura dei processi si intende *“quell'insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'Amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più Amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica”*.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

L'identificazione dei processi è una fase complessa, che richiede un forte impegno ed un grande dispendio di risorse dell'amministrazione. E' pertanto necessaria:

1. L'analisi dell'applicabilità dei processi ed individuazione di nuove Aree di rischio e/o Processi per l'amministrazione di appartenenza;
2. L'identificazione degli Uffici deputati allo svolgimento del Procedimento

Per semplificare tale fase è stato proposto un elenco di processi elaborato tenendo conto delle indicazioni contenute nell'allegato 1 del PNA cui si richiama (cfr allegato).

Si riporta in allegato l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente. La catalogazione avviene per macroaggregati procedurali.

Con riferimento alla prevenzione della corruzione appare utile esaminare alcuni dei processi mappati nelle differenti aree di rischio come evidenziata nella seguente tabella indicando un grado di pericolosità (1-5):

Area di rischio	Numero processi
Affari legali e contenzioso	1

Area acquisizione e gestione del personale - Incarichi e nomine	3
Area affidamento di lavori, servizi e forniture - Contratti Pubblici	4
Area gestione sanzioni amministrative e controlli	3
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	3
Governo del territorio	4
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2

2.3.5 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Si riporta di seguito la programmazione delle misure “generalì” di prevenzione della corruzione e trasparenza.

2.3.6 Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (*analizzati e ponderati con esiti positivo*):

I fattori di rischio per la probabilità degli eventi di corruzione.

La gestione del rischio di corruzione va condotta in modo da realizzare sostanzialmente l’interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. Essa non è un processo formalistico né un mero adempimento burocratico, ma è parte integrante del processo decisionale. Pertanto, essa non è un’attività meramente ricognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all’introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi. Si realizza assicurando l’integrazione con altri processi di programmazione e gestione (in particolare con il ciclo di gestione della performance e i controlli interni) al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata. Detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi delle amministrazioni e degli enti.

Gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all’attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori sono collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi.

Valutazione del rischio

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 (trattamento del rischio). L’analisi del rischio ha come obiettivo quello di consentire di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati

nella fase precedente e di individuare il livello di esposizione al rischio delle attività e dei relativi processi. Anche in questa fase è indispensabile il coinvolgimento della struttura organizzativa.

Stima del valore della probabilità

La probabilità di un evento di corruzione dipende da sei fattori di tipo organizzativo, che ricorrono nel processo in cui l'evento di corruzione potrebbe aver luogo:

1. la discrezionalità del processo (punteggi da 1 a 5, dal meno probabile al più probabile);
2. la rilevanza esterna (punti 2, meno probabile, in quanto solo interno; punti 5, più probabile, in quanto esterno);
3. la complessità del processo (punti 1, 3 o 5, a seconda del numero di amministrazioni coinvolte):
è presente un errore logico e quantomeno una incompletezza:
 - il processo coinvolge una sola PA, punti 1;
 - il processo coinvolge più di 3 amministrazioni (e, quindi, 4 oppure 5), punti 3;
 - il processo coinvolge più di 5 amministrazioni (e, quindi da 6 in su), punti 5.
1. Il valore economico (punti 1, 3 e 5, in rapporto all'impatto economico del processo);
2. la frazionabilità del processo (no 1 punto; si 5 punti);
3. i controlli, intesi come strumenti utilizzati dall'Ente per ridurre la probabilità di rischio, e determinanti punteggio in base alla capacità di eliminare il rischio; il piano considera un controllo graduato da 1 a 5.

Per ogni processo esposto al rischio viene attribuito un valore / punteggio per ciascuno dei sei criteri indicati. La media aritmetica finale rappresenta la stima della "probabilità".

Stima del valore dell'impatto

Gli eventi di corruzione possono colpire e danneggiare l'Amministrazione in quattro modalità diverse di impatto, attraverso cui determinare l'importanza (o gravità) dell'impatto di un evento di corruzione:

1. impatto organizzativo (rispetto a singolo servizio, inteso come unità di base), considerando la percentuale di personale coinvolta nel processo: da 1 a 5 punti;
2. impatto economico, inteso come sentenze di condanna a risarcimento per dipendenti o per l'amministrazione: no 1 punto; si 5 punti;
3. impatto reputazionale, inteso quale trattazione (si suppone intesa in senso negativo, stante la tipologia di punteggio proposta) sui giornali di eventi connessi ai processi in considerazione: da 0 a 5 punti;
4. impatto organizzativo, economico e sull'immagine, in rapporto al livello del dipendente interessato (a livello locale vari sono gli atti di competenza politica che possono essere rilevanti ai fini del tema in considerazione; nel presente piano saranno considerati come di massimo livello, con punti 5): punti da 1 a 5.

La gravità dell'impatto di un evento di corruzione si ricava moltiplicando la media aritmetica dei punteggi associati alle risposte fornite a ciascuna domanda. Il valore minimo sarà 1 (impatto marginale), il valore massimo 5 (impatto superiore).

VALORE	IMPATTO
1	Marginale
2	Minore

3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

Determinazione del livello di rischio

Conoscendo la probabilità di un evento di corruzione e la gravità del suo impatto, è possibile determinare il livello di rischio. Il livello di rischio si ricava moltiplicando il valore della probabilità (P) e il valore dell'impatto (I), per ottenere un valore complessivo, che esprime il livello di rischio (L) dell'evento di corruzione ($L = P \times I$). Il prodotto $P \times I$ è un numero che descrive il livello di rischio di un evento di corruzione in termini quantitativi e che determina la grandezza del rischio generato da tale evento.

La quantità e l'impatto di un evento di corruzione dipendono da certe caratteristiche dei processi e degli uffici in cui l'evento potrebbe accadere: discrezionalità, valore economico, controlli, numero di persone dell'ufficio addette al processo, ruolo di soggetti che, nell'ufficio potrebbero attuare l'evento, ecc. Quindi l'analisi del rischio (determinando il livello di rischio degli eventi di corruzione), consente anche di individuare i processi, gli uffici e i soggetti maggiormente esposti al rischio corruzione).

Matrice dei valori di $L = P \times I$ (Quantità di rischio)

Da questa tabella emerge chiaramente che il livello di rischio minimo di un evento di corruzione è 1, mentre il 25 rappresenta il livello di rischio massimo (cfr allegato).

PROBABILITA'	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
		IMPATTO				
Basso	Medio – basso		Medio	Rilevante		Alto
Da 1 a 3	Da 4 a 5		Da 6 a 9	Da 10 a 14		Da 15 a 25

2.3.7. Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Responsabili di Servizio, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC

2.3.8 Programmazione dell'attuazione della trasparenza

La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Le disposizioni in materia integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione e costituiscono altresì esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'art. 117, secondo comma, lettera r), della Costituzione.

Il Comune, nel rispetto della Costituzione, dei principi fondamentali della legislazione nazionale e dell'ordinamento dell'Unione Europea nonché dello Statuto comunale, riconoscendo che la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche, alla funzione amministrativa e al controllo dei poteri pubblici è condizione essenziale per lo sviluppo della vita democratica, si dota degli adeguati strumenti di trasparenza per la comunicazione della propria attività.

La pubblicazione nel sito istituzionale e la conseguente diffusione al pubblico di dati richiesti ai sensi del D. Lgs. 33/2013 è finalizzata alla realizzazione della trasparenza pubblica quale presupposto per l'esercizio dei diritti civili e politici da parte dei cittadini e per il controllo democratico diffuso sull'esercizio delle funzioni pubbliche, che integra una finalità di rilevante interesse pubblico ed è realizzata nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali.

Al fine di agevolare il diritto di accesso e di informazione dei consiglieri e dei cittadini, come presupposto indispensabile alla garanzia di trasparenza e di buona amministrazione, il Comune si dota di disposizioni sulla trasparenza e sull'informazione.

Per pubblicazione si intende la pubblicazione, in conformità alle specifiche e alle regole tecniche sul sito istituzionale dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività della Pubblica amministrazione, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

Il Comune garantisce la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la

facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

L'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.

Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente e di utilizzarli e riutilizzarli.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

3.1.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'Organigramma del Comune di Vicchio alla data del 31.12.2023, unitamente alla mappa delle funzioni, servizi, centri di responsabilità.

Si dà atto che dall'01/09/2016 è avvenuto il passaggio della funzione fondamentale della Polizia Municipale all'Unione Montana dei Comuni del Mugello e quindi anche del personale della Polizia Municipale.

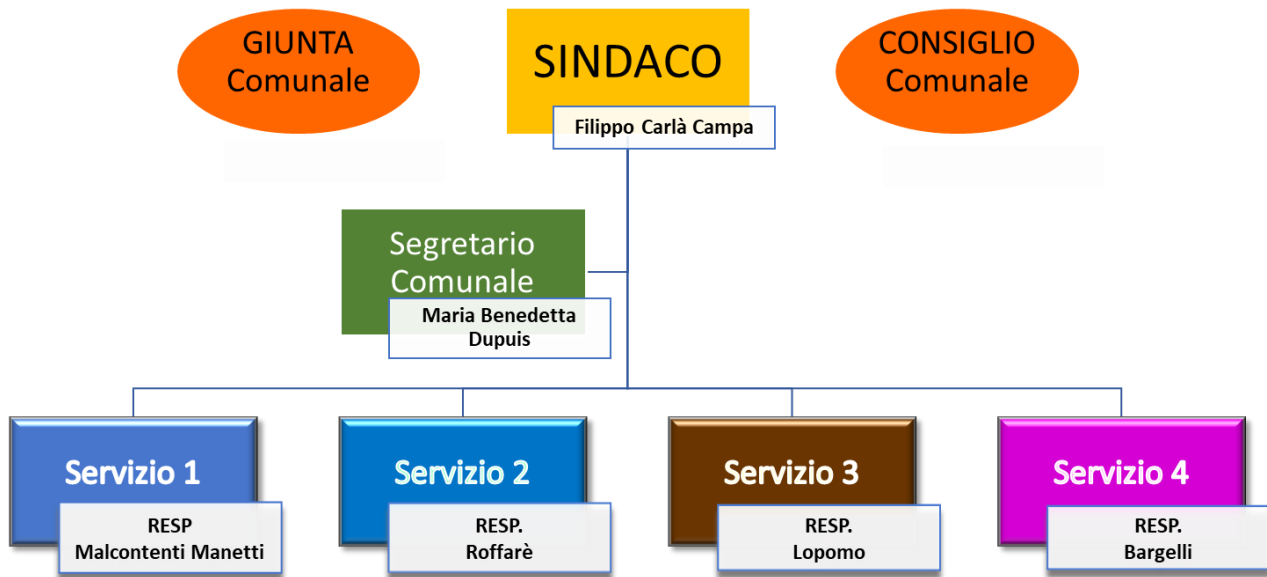
Nel 2023, a seguito delle dimissioni per pensionamento della Responsabile del Servizio 1 – Servizi Interni, è stata modificata la macrostruttura dell'Ente con Deliberazione di Giunta Comunale n. 74 del 01.06.2023.

La struttura è articolata in n. 4 Servizi, oltre il Segretario Generale.

Il Servizio è l'unità organizzativa di massima dimensione presente nel Comune, la cui responsabilità è assegnata a dipendenti titolari di posizione organizzativa, ora Funzionario di Elevata Qualificazione, nominata con decreto sindacale.

Al vertice della struttura, per il coordinamento della stessa, si trova il Segretario Generale al quale compete altresì sovrintendere alla gestione del comune e allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di Area, coordinandone l'attività e perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza; svolge inoltre funzioni di consulenza giuridico-amministrativa per gli organi del comune.

La Struttura organizzativa risulta così articolata:



La macrostruttura dell’Ente approvata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 74 del 01.06.2023 prevede il seguente “funzionigramma”.

Sindaco	
Giunta Comunale	
Segretario Comunale	
<p>Servizio 1 – Servizi Interni Generali (Affari Generali, URP, Servizi Demografici)</p> <p>Responsabile Avv. Lucia Malcontenti Manetti</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Servizi Demografici (Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva, toponomastica)</i> • <i>Servizi di informazione al cittadino, URP, Protocollo e Archivio</i> • <i>Comunicazione</i> • <i>Formazione del Personale</i> • <i>Polizia Mortuaria relativamente al trasporto di salme e resti mortali fuori comune)</i> • <i>Segreteria</i> • <i>Affari Legali</i> • <i>Gestione economica, previdenziale e assicurativa del personale</i> • <i>Relazioni Sindacali</i> • <i>Gestione Giuridica del Personale</i> • <i>Controllo di Gestione</i>

	Servizio 2 – Servizi Interni Finanziari (Bilancio, Contabilità) Responsabile Dott.ssa Laura Roffarè	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Contabilità, Bilancio, Programmazione</i> • <i>Gestione Economato/Provveditorato</i> • <i>Tributi ed Altre Entrate</i> • <i>CED</i> • <i>Messo comunale</i> • <i>Ufficio prossimità</i>
	Servizio 3 – Servizi Tecnici (Servizio Urbanistica, Edilizia ed Ambiente Servizio LL.PP. Manutenzione del patrimonio e protezione civile) Responsabile Arch. Mario Lopomo	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Urbanistica, edilizia privata e pubblica</i> • <i>Tutela ambientale</i> • <i>Controllo servizi esternalizzati</i> • <i>Lavori Pubblici</i> • <i>Protezione civile</i> • <i>Manutenzione patrimonio comunale e servizi esterni</i>
	Servizio 4 – Servizi alla persona (Servizio Sviluppo Economico, Cultura Pubblica Istruzione, Servizi sociali e Contributi UE) Responsabile Dott.ssa Cristina Bargelli	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Pubblica Istruzione</i> • <i>Servizi Scolastici</i> • <i>Trasporto pubblico locale</i> • <i>Servizi Sociali</i> • <i>Casa</i> • <i>Politiche giovanili</i> • <i>Comunicazione istituzionale</i> • <i>Sviluppo economico</i> • <i>Sviluppo turistico e culturale</i> • <i>Sport</i>

Al vertice delle aree sopra espone sono stati nominati i Responsabili apicali di area a cui compete *“lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa”*.

Tutti i Responsabili dei Servizi devono garantire:

- Datore di Lavoro del personale assegnato;

- Gestione del personale assegnato (ferie, permessi, straordinari, trasferte, procedimenti disciplinari, valutazioni, progetti, aggiornamento, etc.) e coordinamento dell'attività ai sensi e nel rispetto del C.C.N.L.;
- Attività di studio, ricerca normativa e relative applicazioni attinenti al proprio Servizio;
- Gestione dei capitoli di P.E.G. assegnati, accertamento delle entrate di propria competenza, assunzione impegni di spesa, liquidazioni di spesa, proposte di variazioni;
- Attività amministrativa (determinazioni, proposte di deliberazione, atti, provvedimenti, etc.);
- Riservatezza dei dati e accesso agli atti ai sensi della vigente normativa; ● Predisposizione delle proposte di ordinanze da emanare ai sensi dell'art. 50 e 54 del d.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.);
- Costituzione e/o partecipazione a commissioni e/o a gruppi di lavoro, anche intersettoriali, al fine di raggiungere, nei tempi e con le modalità richieste, ed in funzione delle specifiche competenze e professionalità, gli obiettivi assegnati.
- Garantire quanto previsto dalla sotto-sezione del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza";
- Pubblicazione dati/informazioni di competenza dell'Area.
- Gestione e controllo contratti e concessioni di propria competenza funzionale.
- Rilascio pareri e autorizzazioni di propria competenza.

Per quanto riguarda l'analisi delle FUNZIONI ASSEGNATE ai singoli Servizi si rinvia alle Deliberazioni di Giunta Comunale n. 74 del 01.06.2023.

L'articolazione delle competenze delle strutture di livello sub-apicale (Unità Operative e Servizi), come da Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi operata con la Deliberazione della Giunta n. 8 del 18.01.2024.

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

Promuovere le pari opportunità nelle pubbliche amministrazioni, oltre che a un preciso obbligo normativo, risponde a fondamentali obiettivi di equità e a un corretto riconoscimento del merito e costituisce una leva importante per il potenziamento dell'efficienza organizzativa e, di conseguenza, per accrescere la qualità delle prestazioni rese ai cittadini.

Per il triennio 2024/2026 è riconosciuta la valenza delle principali tematiche da perseguire:

- l'assicurazione della parità e delle pari opportunità, da raggiungere rafforzando la tutela delle persone e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere;
- il divieto di forme di violenza morale o psichica, strettamente connesso al fenomeno del mobbing già oggetto di tutela in diversi contratti collettivi nazionali;
- il principio della garanzia di parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro;
- il benessere organizzativo, strettamente connesso con la previsione contenuta all'art. 28 del D.Lgs. 81/2008, "TU in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro", che prevede l'innalzamento dei livelli di tutela di tutti i prestatori di lavoro sia in termini soggettivi di

categorie di lavoratori che in termini oggettivi di rischio, attraverso, in particolare, la previsione della obbligatorietà della valutazione dei rischi collegati allo stress lavoro-correlato.

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Si richiamano gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione di cui ai progetti di PNRR presentati dal Servizio 1.

3.1.4 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si richiamano gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione di cui alla delibera di GC n. 36 del 23/03/2023.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

In questa sezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, 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 telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

MISURE ORGANIZZATIVE

Il SMVP è un insieme di tecniche, risorse e processi che assicurano il corretto svolgimento delle funzioni di programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione della *performance*, ossia del ciclo della *performance*.

Sulla base del d.lgs. 150/2009, modificato dal d.lgs. 74/2017, le amministrazioni pubblicano e

aggiornano annualmente un documento che ne descrive il funzionamento; in tale documento, ciascuna amministrazione, tenuto conto del quadro normativo di riferimento, nonché degli indirizzi forniti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP), riporta anche i ruoli e le responsabilità di ciascuno dei soggetti coinvolti nelle diverse fasi di programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione.

PIATTAFORME TECNOLOGICHE

L'iniziativa deve essere inerente al progetto di riorganizzazione dell'intero sistema informativo del comune di Vicchio per risolvere alcune criticità dell'Ente in termini di qualità e quantità dei dati disponibili e analizzabili riguardanti la struttura amministrativa. Nel progetto del nuovo strumento deve essere data priorità al rifacimento del sistema di analisi del rapporto tra la performance individuale, di settore e di ente la cui costruzione vede direttamente coinvolte le posizioni organizzative quali principali utenti. A regime, esso consentirà: – un ulteriore incremento in termini di digitalizzazione dell'Ente; – di raccogliere e classificare dati più consistenti per quantità e qualità, muovendo così un passo importante nella direzione di un graduale alleggerimento della sovrastruttura burocratica di tutti i servizi e della facilitazione nell'esecuzione dei relativi adempimenti/ attività.

COMPETENZE PROFESSIONALI

La competenza è *“una caratteristica intrinseca individuale che è causalmente collegata a una performance efficace o superiore in una mansione e che è misurata sulla base di un criterio stabilito”*.

La spiegava così il saggio dal titolo *“The competent manager”* (1982) di Richard Boyatzis, fra i massimi esperti di intelligenza e leadership emotiva. Il termine competenza è nato negli anni '70 negli Stati Uniti nell'ambito della psicologia dell'organizzazione.

In un secondo momento è stato usato e introdotto nel processo di selezione del personale. Oggi ne abbiamo fatta di strada e le definizioni di competenza sono moltissime. Una delle più centrate è questa: *La competenza è un insieme di comportamenti espressi dall'individuo e derivati dal possesso e dall'applicazione di conoscenze teoriche, di abilità (know-how specialistici e di processo), di atteggiamenti e di orientamenti mentali.*

In poche parole una competenza è un mix di conoscenze + capacità/comportamenti posseduti dalla persona. Quindi, per analizzare e valutare il profilo di un collaboratore, sia quello richiesto per ricoprire “al meglio” la posizione analizzata, sia quello posseduto dal dipendente, è necessario fare riferimento a un modello composto da più variabili.

Nel comune di Vicchio è necessario investire nella ricerca del profilo reale dei collaboratori o aspiranti tali. Questo perché i risultati che assicurano il valore di un'organizzazione dipendono sempre dalle caratteristiche delle persone.

Inoltre queste caratteristiche sono sempre in continua evoluzione e di conseguenza anche i profili di competenze sono via via sempre più mutevoli.

Diventa fondamentale riuscire a seguire costantemente lo sviluppo delle persone che lavorano in comune.

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

Il Comune di Vicchio ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile con deliberazione di Giunta Comunale n. 102 del 14/07/2022 inserendola nel Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi così come aggiornato successivamente con delibera GC n. 8 del 18/01/2024.

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi (digitalizzazione e trasparenza - Tracciamento, registrazione ed aggiornamento delle competenze dei collaboratori) e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Unità organizzativa in lavoro agile	3	3	3	3
Totale unità di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti	14	7	8	8
% applicativi consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%
% Banche dati consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%
Livello di soddisfazione dei dipendenti in lavoro agile – Indagine sul benessere organizzativo	ottimo			

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

3.3.1 Premessa

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura la gestione delle risorse umane finalizzato a coniugare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e gli obiettivi di performance (organizzativa, di efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini) e ad assicurare, da parte delle pubbliche amministrazioni, il rispetto degli equilibri di finanza pubblica.

Come atto di programmazione deve essere adottato nell'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo e rientra quindi nel più generale concetto di organizzazione ed è per questo che le scelte organizzative adottate dall'Ente costituiscono un riferimento imprescindibile.

Il concetto di fabbisogno di personale implica un'attività di analisi ed una rappresentazione delle esigenze sotto un duplice profilo:

- quantitativo: riferito alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere alla mission dell'amministrazione, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica. Sotto questo aspetto rileva anche la necessità di individuare parametri che consentano di definire un fabbisogno standard per attività omogenee o per processi da gestire.

- qualitativo: riferito alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'amministrazione stessa, anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione dell'organizzazione del lavoro e degli obiettivi da realizzare.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano assunzionale, si rimanda all'Allegato contenente il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale.

Si dà atto che, dando seguito a tale programmazione, viene rispettato il principio di riduzione della spesa di personale, nonché il principio della sostenibilità finanziaria della spesa di personale, oltretutto i limiti di spesa ai rapporti di lavoro flessibile.

Sull'aggiornamento della Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2024-2026 l'Ente ha ottenuto il parere favorevole del revisore dei conti, inserito in calce e depositato in originale agli atti del Servizio Affari Generali.

3.4 PIANO DELLA FORMAZIONE

3.4.1 Premessa

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane costituiscono un fondamentale strumento per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e, allo stesso tempo, uno strumento strategico volto al miglioramento dei processi interni, indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale, intesa anche come fattore di crescita, motivazione e innovazione;
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

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.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a pianificare l'attività formativa.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare (cfr allegato) sviluppando:

- 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 del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

3.4.2 Priorità strategiche

Partendo dall'analisi della formazione adottata internamente nelle singole organizzazioni, sono presenti tre principali problematiche che derivano da una analisi a campione condotta nel comune di Vicchio: la formazione non è sufficientemente misurabile (38%), i dipendenti non ricordano ciò che hanno imparato (39%) e la formazione non è ancora ben adattata alle esigenze del personale (35%).

"Continuare a imparare è uno dei punti focali delle aziende moderne, data l'attuale crisi del mercato del lavoro, è sempre più difficile attrarre personale qualificato. Per trattenere le persone e attrarre nuovi talenti, la formazione è particolarmente importante, perché i dipendenti ne hanno un enorme bisogno" (Guy Van Neck, CEO e Founder dell'applicazione mobile di microlearning MobieTrain).

Nonostante la sempre più forte riduzione del personale che incombe sulle amministrazioni, il Comune di Vicchio vuole continuare a investire sulla formazione del personale.

Quando si parla di crescita e formazione dei dipendenti, le preoccupazioni riguardano in particolare il personale frontline.

Si rileva come i telefoni cellulari vengono utilizzati come dispositivo chiave per sostenere il coinvolgimento dei dipendenti e aumentare la loro produttività per cui si ha un potenziale crescente nell'apprendimento mobile.

I lavoratori deskless, senza postazione fissa operano tramite telefono cellulare che è uno strumento eccellente per seguire e strutturare un percorso di formazione.

In questo modo, si vuole che tutti i dipendenti che non usano il computer durante il lavoro possano accedere al materiale dei corsi in modo semplice ed efficace tramite cellulare.

3.4.2 Misure e modalità per favorire l'accesso alla qualificazione del personale

Nell'ambito di ciascun servizio, per ogni dipendente sarà organizzato un percorso formativo dando priorità a chi non ha mai usufruito di corsi di formazione. L'individuazione dei partecipanti a ciascun corso sarà effettuata dalle posizioni organizzative favorendo, per quanto possibile, il

criterio della rotazione dei dipendenti. Per le Aree degli Operatori e degli Operatori Esperti il corso di formazione può essere tenuto dall'apicale di servizio qualora la materia sia già stata trattata e conosciuta da quest'ultimo. Saranno coinvolti i servizi in cui è strutturato il sistema organizzato del Comune di Vicchio.

L'apicale di ciascun servizio provvede all'individuazione dei corsi di formazione da far seguire ai dipendenti appartenenti al proprio Servizio. Ciascun dipendente potrà inoltre proporre e concordare con il proprio Responsabile la partecipazione a corsi di formazione gratuiti, sia in modalità on line che in presenza, pertinenti alle proprie mansioni e al Settore di appartenenza. Ciascun Responsabile dovrà garantire che ogni dipendente partecipi almeno ad un corso di formazione tra quelli previsti per tutto il personale.

I Funzionari di Elevata Qualificazione concorderanno i corsi relativi alla loro formazione con il Segretario Comunale.

Gli interventi formativi si articoleranno in attività seminariali, attività d'aula, attività di affiancamento sul posto di lavoro e attività di formazione a distanza. In ogni caso, per l'erogazione degli interventi formativi si prevede prioritariamente di applicare una metodologia fortemente innovativa, basata sul concetto di "formazione – azione" per utilizzare l'attività didattica come strumento per accompagnare i partecipanti nella definizione di un percorso di crescita che permetta loro di sperimentare e applicare direttamente al sistema lavorativo le competenze acquisite teoricamente.

3.4.3. Risorse interne ed esterne disponibili

Le risorse interne (fondi propri stanziati in bilancio) ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative (strumenti messi a disposizione dall'Unione dei Comuni e da altri enti) sono volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (ad es., politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione).

3.4.4 Obiettivi e risultati attesi

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 del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo. Le iniziative formative coinvolgeranno tutti i dipendenti dell'ente senza distinzione di genere, che, ad oggi, ammontano a n. 52 unità a tempo indeterminato.

Tale metodologia verrà costantemente tarata in relazione al monitoraggio dello sviluppo delle competenze dei partecipanti, in termini di conoscenze, abilità e atteggiamenti, garantendo la flessibilità dell'erogazione dei contenuti in modo da adeguarli progressivamente alle specifiche esigenze degli utenti, anche in termini di personalizzazione degli apprendimenti

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'art. 14, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 147, TUEL, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di *performance*.

In particolare si prevede la seguente differenziazione nel monitoraggio a seconda delle sezioni.

SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Il monitoraggio degli indicatori di "Valore Pubblico" individuati nel presente piano viene attuato secondo le procedure individuate per il controllo strategico dell'Ente ai sensi dell'art. 147-ter del Tuel.

Il monitoraggio della "performance"- descritta nell'apposita sottosezione - coincide con la misurazione e valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance definiti ovvero dell'output in termini di efficacia quantitativa, secondo tempi e fasi indicate nel vigente Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance.

Il monitoraggio viene effettuato dal Nucleo di Valutazione, il quale esamina gli obiettivi e i risultati conseguiti effettuando le osservazioni e le precisazioni che ritiene opportune.

Completato l'esame di tutti le Aree, sulla base delle motivazioni fornite dal Responsabile di Area per eventuali scostamenti, provvede ad assegnare la percentuale definitiva ad ogni obiettivo/attività. I criteri per la misurazione e valutazione del raggiungimento degli obiettivi delle aree e dell'ente nel suo complesso sono dettagliati nel vigente Sistema di misurazione e valutazione della Performance approvato con deliberazione di Giunta comunale

Il monitoraggio si conclude con l'adozione della "Relazione sulle Performance" ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, validata dal Nucleo.

La performance organizzativa viene misurata anche in relazione all'efficacia qualitativa soggettiva/ percepita ovvero in relazione alla soddisfazione degli utenti.

Le indagini di customer satisfaction, nel ciclo di misurazione della performance, sono finalizzate a rilevare i risultati dell'amministrazione nell'ottica dell'efficacia soggettiva in relazione ai servizi valutati.

SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie (cfr. Parte II PNA 2019).

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio.

Per quanto riguarda il monitoraggio viene effettuato sull'attuazione delle misure di trattamento

del rischio e sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

In base a quanto contenuto nelle Indicazioni metodologiche Anac, allegate al PNA 2019, l'Ente organizza il processo di gestione del rischio in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e feedback in ogni sua fase, e da essere svolto secondo il principio guida del "miglioramento progressivo e continuo". La frequenza del riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema coincide con l'aggiornamento annuale, salvo situazioni in cui, durante il corso dell'anno, risulti necessario effettuare un riesame.

Gli organi da coinvolgere nel riesame sono tutti gli E.Q., i referenti, i componenti della struttura di supporto stabile al RPCT, essendo il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione. Il confronto e il conseguente riesame riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio. Il riesame, coordinato dal RPCT, è realizzato anche con coinvolgimento e il contributo metodologico dell'organismo deputato all'attività di valutazione delle performance (OIV/Nucleo) e/o delle strutture di vigilanza e audit interno.

SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Rispetto a: organigramma dell'ente, unità organizzative e dotazioni organiche, graduazione posizioni apicali, i dati afferenti saranno aggiornati annualmente in sede di definizione del PIAO.

SOTTOSEZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI

In relazione alla sezione il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato annualmente dal segretario generale quale organo di vertice amministrativo dell'ente e dal nucleo di valutazione per quanto di competenza.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Rispetto agli obiettivi di performance riguardanti l'implementazione del programma formativo dell'ente così come indicato nell'apposita sottosezione, i dati saranno monitorati annualmente, in occasione dell'aggiornamento annuale del PIAO; il monitoraggio annuale riporterà i singoli corsi realizzati nell'anno precedente, i partecipanti, le ore di formazione e le modalità di partecipazione.

COMUNE DI VICCHIO (Città Metropolitana di Firenze)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ANNO 2024

#LaMiaBiblioteca

OBIETTIVO ESECUTIVO

Collegamento struttura	SERVIZIO – 4 SERVIZI AI CITTADINI		
	Responsabile del servizio BARGELLI CRISTINA		
	Responsabile dell'obiettivo BARGELLI CRISTINA		
	Ufficio UFFICIO CULTURA		
Riferimento agli indirizzi politici (DUP)	Missione/Programma	MISSIONE 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali – PROGRAMMA 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	
	Obiettivo strategico	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	
	Obiettivo operativo	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	
PEG	Codice obiettivo 1-CULT	Obiettivo esecutivo: #LaMiaBiblioteca	Peso obiettivo: 10
	Tipologia	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento <input type="checkbox"/> nuova istituzione <input type="checkbox"/> trasversale	
	Data assegnazione:	Data raggiungimento obiettivo: 31 DICEMBRE 2024	

RISORSE UMANE

N. risorse umane coinvolte: 2	Dipendenti (nominativo e categoria di appartenenza): BARGELLI CRISTINA, cat. EQ con PO, BIANCA ZANIERI, cat. EQ GIULIO DREONI, Operatore esperto ex cat. B (Area degli Operatori Esperti CCNL 16.11.2022)
--------------------------------------	---

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Descrizione obiettivo:

Rendere la Biblioteca spazio di creazione, crescita e aggregazione giovanile in cui condividere percorsi e occasioni formative e culturali. Favorire la partecipazione dei più giovani ad attività culturali e ricreative ed offrire loro spazi di crescita in cui si promuovano valori come l'inclusione sociale e la partecipazione, quali strumenti per superare l'emergere e il cristallizzarsi di difficoltà relazionali, acuiti dalla situazione pandemica.

Avvicinare le fasce più giovani (3-14 anni, adolescenti e/o studenti universitari) della popolazione alla cultura e al patrimonio storico-artistico vicchiese, incentivandone una fruizione attiva, di tipo esplorativo e conoscitivo.

L'obiettivo 2024 è prioritariamente quello di procedere ad una rilevazione dei bisogni, desideri e sogni dei bambini, ragazzi e/o studenti di Vicchio partendo da loro stessi.

INDICATORI DI PERFORMANCE

n. Fase	Descrizione attività	Elenco Indicatori	Risultato Atteso	Previsione		Avanzamento al 30/09/2024		Revisione al 31/12/2024	
				Data Inizio	Data Fine	Data Inizio	Data Fine	Data Inizio	Data Fine
1	Incontri Tavolo Tematico Scuola	Numero incontri	3	01/01/2024	31/12/2024				
2	Incontri con CCR	Numero incontri	3	01/01/2024	31/12/2024				
3	Incontro mensile di attività di promozione alla lettura con attività didattica per famiglie con bambini dai 4 ai 7 anni	Numero incontri	10	01/01/2024	31/12/2024				
4	Incontri per famiglie/adolescenti con giochi da tavolo in biblioteca in collaborazione con Ass.ne Mamme Amiche onlus	Numero incontri	3	01/01/2024	31/12/2024				
	Incontri per ragazzi della scuola secondaria di primo grado con autori del concorso Monte di libri e premiazione del concorso di booktrailer	Numero incontri	3	01/01/2024	30/06/2024				
5	Rilevazione bisogni	Attività rilevazione e rielaborazione	1	01/01/2024	31/12/2024				

COMUNE DI VICCHIO (Città Metropolitana di Firenze)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ANNO 2024 ABITARE SOLIDALE

OBIETTIVO ESECUTIVO

Collegamento struttura	SERVIZIO – 4 SERVIZI AI CITTADINI		
	Responsabile del servizio BARGELLI CRISTINA		
	Responsabile dell'obiettivo BARGELLI CRISTINA		
	Ufficio POLITICHE SOCIALI E ABITATIVE		
Riferimento agli indirizzi politici (DUP)	Missione/Programma	MISSIONE 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia – PROGRAMMA 6: Interventi per il diritto alla casa	
	Obiettivo strategico	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	
	Obiettivo operativo	Interventi per il diritto alla casa	
PEG	Codice obiettivo 1-SOC	Obiettivo esecutivo ABITARE SOLIDALE	Peso obiettivo: 10
	Tipologia	x miglioramento quantitativo <input type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento <input type="checkbox"/> nuova istituzione <input type="checkbox"/> trasversale	
	Data assegnazione:	Data raggiungimento obiettivo: 31 DICEMBRE 2024	

RISORSE UMANE

N. risorse umane coinvolte: 2	Dipendenti (nominativo e categoria di appartenenza): BARGELLI CRISTINA ALICE ROSELLI
--------------------------------------	---

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Descrizione obiettivo:

L'obiettivo esecutivo "Diritto alla casa" ottempera alla linea programmatica 11 del Programma di mandato 2019-2024 approvato ai sensi dell'art. 46 comma 3 del TUEL con l'atto di Consiglio comunale n. 54/2019.

La questione della funzione pubblica alla casa risale agli inizi del 1900 (Legge Luzzatti 1903) che attribuiva ai Comuni la facoltà di garantire l'abitazione per i bisognosi ed ha assunto negli ultimi

anni un'attenzione particolare nell'ordinamento italiano.

L'Amministrazione considera il diritto all'abitazione un interesse protetto, un bisogno sociale ineludibile che ha a che fare con il rispetto della persona umana e proprio per questo vuole concordare con CASA SPA un piano di sistemazione dei numerosi alloggi in fase di ristrutturazione per poter procedere conseguentemente all'assegnazione degli alloggi resi in disponibilità.

Parallelamente l'Amministrazione vuole procedere alla pubblicazione di un Bando di mobilità volontaria per dare la possibilità a tutti quegli assegnatari rimasti soli in alloggi non più adeguati alle proprie esigenze, di potersi spostare in appartamenti che soddisfino i loro bisogni attuali.

INDICATORI DI PERFORMANCE

n. Fase	Descrizione attività	Elenco Indicatori	Risultato Atteso	Previsione		Avanzamento al 30/09/2024		Revisione al 31/12/2024	
				Data Inizio	Data Fine	Data Inizio	Data Fine	Data Inizio	Data Fine
1	Assegnazioni ordinarie di alloggi ERP	n° alloggi disponibili/n° assegnazione/	50%	01/01/2024	31/12/2024				
2	Pubblicazione Bando mobilità alloggi ERP	Bando	1	01/03/2024	30/04/2024				
3	Istruttoria domande mobilità	n° domande presentate/n° domande istruite	100%	01/05/2024	30/05/2024				
4	Pubblicazione Graduatoria	Graduatoria	1	01/06/2024	30/06/2024				

Data 10.4.24.....

Responsabile di Servizio Cristina Bargelli.....

COMUNE DI VICCHIO (Città Metropolitana di Firenze)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ANNO 2024

PROGETTO GITE SCOLASTICHE ANNO 2024

ai sensi dell'art. 79 del CCNL per il Triennio 2019/2021 del 16.11.2022 (ex art. 67 comma 3 lett. a del CCNL 2016-2018)

OBIETTIVO

Collegamento struttura	SERVIZIO - 4 SERVIZI AI CITTADINI		
	Responsabile del servizio BARGELLI CRISTINA		
	Responsabile dell'obiettivo BARGELLI CRISTINA		
	Ufficio SVILUPPO ECONOMICO – CULTURA – UFFICIO TECNICO		
Riferimento agli indirizzi politici (DUP)	Missione/Programma	MISSIONE 14. – PROGRAMMA 1	
	Obiettivo strategico	Promozione del territorio	
	Obiettivo operativo		
PEG	Codice obiettivo 2-SVIL	Obiettivo esecutivo	Peso obiettivo: 20
	Tipologia	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento <input type="checkbox"/> nuova istituzione X trasversale	
	Data assegnazione:	Data raggiungimento obiettivo: 31.12.2024	

RISORSE UMANE

N. risorse umane coinvolte	Dipendenti (nominativo e categoria di appartenenza): BARGELLI CRISTINA Cristina Bargelli , Responsabile del Servizio 4 con i seguenti compiti: - responsabilità del progetto e del raggiungimento degli obiettivi prefissati dallo stesso; attribuzione punteggio valutativo, liquidazione compenso e predisposizione report finale Lucia Zeroni , Coordinatore di progetto e definizione dei dettagli operativi, assegnazione gite, contatti telefonici e scritti con le scuole di Vicchio scuole fuori dal territorio. Redazione delibera progetto gite, atti di determina di impegno e accertamento. Calcolo degli importi da versare al Comune controllo sistematico dei pagamenti ecct. I dipendenti previo manifestazione di interesse
----------------------------	--

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Descrizione obiettivo: Organizzazione gite extrascolastiche per gli alunni delle scuole d'infanzia Capoluogo e Piazzano, delle Scuole Primaria e Secondaria di primo grado e della Scuola d'infanzia Beato Angelico. Organizzazione gite extrascolastiche per visitare la Scuola di Barbiana. € 2.500,00 da finanziamento esterno

INDICATORI DI PERFORMANCE

n. Fase	Descrizione attività	Elenco Indicatori	Risultato Atteso	Previsione		Avanzamento al 30/09/2024		Revisione al 31/12/2024	
				Data Inizio	Data Fine	Data Inizio	Data Fine	Data Inizio	Data Fine
1	Incontri per la realizzazione progettuale	4 incontri		1.1.2024					
2	Soluzioni migliorative modificative del progetto proposto	Modifica progettuale							
3	Realizzazione sul territorio del progetto								

Data 10.04.2024 Responsabile di Servizio Cristina Bargelli.

COMUNE DI VICCHIO (Città Metropolitana di Firenze)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ANNO 2024 ALLESTIMENTO FIERA CALDA E FIERA DEL BESTIAME

OBIETTIVO

Collegamento struttura	SERVIZIO - 4 SERVIZI AI CITTADINI		
	Responsabile del servizio BARGELLI CRISTINA		
	Responsabile dell'obiettivo BARGELLI CRISTINA		
	Ufficio SVILUPPO ECONOMICO – CULTURA – UFFICIO TECNICO		
Riferimento agli indirizzi politici (DUP)	Missione/Programma	MISSIONE 14. – PROGRAMMA 1	
	Obiettivo strategico	Promozione del territorio	
	Obiettivo operativo		
PEG	Codice obiettivo 2-SVIL	Obiettivo esecutivo FIERA CALDA E FIERA DEL BESTIAME	Peso obiettivo: 10
	Tipologia	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento <input type="checkbox"/> nuova istituzione <input checked="" type="checkbox"/> trasversale	
	Data assegnazione:	Data raggiungimento obiettivo: 20 SETTEMBRE 2024	

RISORSE UMANE

N. risorse umane coinvolte	Dipendenti (nominativo e categoria di appartenenza): BARGELLI CRISTINA MARIO LOPOMO DA INVIDUARE TRAMITE MANIFESTAZIONE DI INTERESSE
-----------------------------------	--

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Descrizione obiettivo:

FIERA: Montaggio e smontaggio strutture, tensostrutture. Montaggio e smontaggio allestimenti. Adempimenti amministrativi.

INDICATORI DI PERFORMANCE

n. Fase	Descrizione attività	Elenco Indicatori	Risultato Atteso	Previsione		Avanzamento al 30/09/2024		Revisione al 31/12/2024	
				Data Inizio	Data Fine	Data Inizio	Data Fine	Data Inizio	Data Fine
1	Noleggio strutture, palchi, capannoni	Noleggio	100%	01/05/2024	01/07/2024				
2	Organizzazione fiera del bestiame.	Realizzazione mostra animali Accordo con veterinario Pareri ASL	100%	01/05/2024	01/07/2024				
3	Affidamento noleggio estintori, bagni chimici.	Atto affidamento	100%	01/06/2024	15/07/2024				
4	Affidamento Fuochi d'artificio	Atto affidamento	100%	01/06/2024	15/07/2024				
5	Convenzione con ARAT per organizzazione Fattoria in piazza	Sottoscrizione Convenzione	100%	01/06/2024	15/07/2024				
6	Montaggio strutture, palchi, capannoni. Montaggio allestimenti	Montaggio strutture, palchi, capannoni. Montaggio allestimenti	100%	01/07/2024	26/08/2024				
7	Smontaggio strutture, palchi, capannoni. Smontaggio allestimenti	Smontaggio strutture, palchi, capannoni. Smontaggio allestimenti	100%	02/09/2024	20/09/2024				

Data 10.04.2024 Responsabile di Servizio Cristina Bargelli.

15COMUNE DI VICCHIO (Città Metropolitana di Firenze)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ANNO 2024

INCREMENTAZIONE ATTIVITA' RISCOSSIONE TARIFFE SERVIZI SCOLASTICI

OBIETTIVO ESECUTIVO

Collegamento struttura	SERVIZIO – 4 SERVIZI AI CITTADINI		
	Responsabile del servizio BARGELLI CRISTINA		
	Responsabile dell'obiettivo BARGELLI CRISTINA		
	Ufficio: PUBBLICA ISTRUZIONE		
Riferimento agli indirizzi politici (DUP)	Missione/Programma	MISSIONE 4: Istruzione e diritto allo studio – PROGRAMMA 6: Servizi ausiliari all'istruzione	
	Obiettivo strategico	Istruzione e diritto allo studio	
	Obiettivo operativo	Servizi ausiliari all'istruzione	
PEG	Codice obiettivo 1.PI	Obiettivo esecutivo INCREMENTAZIONE ATTIVITA' RISCOSSIONE TARIFFE SERVIZI SCOLASTICI	Peso obiettivo: 15
	Tipologia	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> nuova istituzione <input type="checkbox"/> trasversale	
	Data assegnazione:	Data raggiungimento obiettivo: 31 DICEMBRE 2024	

RISORSE UMANE

N. risorse umane coinvolte: 2	Dipendenti (nominativo e categoria di appartenenza): BARGELLI CRISTINA, cat. EQ con PO ZERONI LUCIA, Istruttore ex CAT. C (Area degli Istruttori CCNL 16.11.2022)
-------------------------------	---

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Descrizione obiettivo:

Adeguare le procedure di riscossione delle entrate patrimoniali alla Legge n. 160 del 27/12/2019, in particolare l'art. 1, commi 792 - 804 in materia di accertamenti esecutivi e riscossione. Predisporre modelli e procedure condivisi con tutti i comuni dell'UMCM. Adozione del Regolamento generale delle entrate da Servizi scolastici condiviso con tutti i Comuni dell'UMCM. Attivazione procedure di riscossione coattiva tramite ADER.

INDICATORI DI PERFORMANCE

n. Fase	Descrizione attività	Elenco Indicatori	Risultato Atteso	Previsione		Avanzamento al 30/09/2024		Revisione al 31/12/2024	
				Data Inizio	Data Fine	Data Inizio	Data Fine	Data Inizio	Data Fine
1	Istituzione tavolo di confronto con Comuni UMCM	N. incontri	3	01/01/2024	31/03/2024				
2	Predisposizione Avviso Accertamento Tipo	Modello Tipo	1	01/02/2024	31/03/2024				
3	Redazione Regolamento	Approvazione Regolamento	1	01/02/2024	30/06/2024				
4	Potenziamento attività di riscossione tariffe servizi scolastici	N. Avvisi accertamento notificati	80	01/01/2024	31/12/2024				

Data10.4.24.....

Responsabile di Servizio Cristina Bargelli.....

COMUNE DI VICCHIO (Città Metropolitana di Firenze)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ANNO 2024

PROGETTO OBIETTIVO INCENTIVANTE PROGETTO DI GESTIONE ISTITUZIONE DON MILANI 2024 E CENTENARIO DON MILANI

OBIETTIVO ESECUTIVO

Collegamento struttura	SERVIZIO – 4 SERVIZI AI CITTADINI		
	Responsabile del servizio BARGELLI CRISTINA		
	Responsabile dell'obiettivo BARGELLI CRISTINA		
	Ufficio: PUBBLICA ISTRUZIONE		
Riferimento agli indirizzi politici (DUP)	Missione/Programma	MISSIONE 4: Istruzione e diritto allo studio – PROGRAMMA 6: Servizi ausiliari all'istruzione	
	Obiettivo strategico		
	Obiettivo operativo		
PEG	Codice obiettivo 1.PI	ivo esecutivo Euro 4.000,00 di cui euro 2.000,00, in applicazione di quanto previsto dall'art 43 della l. n. 449/1997, in tutto corrispondente al 50% dell'importo totale del progetto sarà liquidato dall'Istituzione Don Milani al Comune di Vicchio spese del personale di cui trattasi.	Peso obiettivo: 20
	Tipologia	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> nuova istituzione <input type="checkbox"/> trasversale	
	Data assegnazione:	Data raggiungimento obiettivo: 31 DICEMBRE 2024	

RISORSE UMANE

N. risorse umane coinvolte: 2	onario EQ Bianca Zanieri, con competenze di gestione amministrativa e organizzativa Istruttore amm.vo contabile Marta Silenu, con mansioni di ragioneria (emissione mandati di pagamento, visti contabili, ecc...) Operatore esperto Giulio Dreoni, con competenze di collaborazione nella gestione amministrativa e organizzativa
--------------------------------------	--

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Obiettivo: Si chiuderà quest'anno il Centenario della nascita di Don Milani, evento straordinario inaugurato il 27 maggio 2023 a Barbiana alla presenza di alte personalità nazionali. Il Centenario si chiuderà a maggio 2024 con un convegno, la Marcia a Barbiana e uno spettacolo su Don Milani, inoltre fino al 31.12.2024 dovrà essere garantita dal personale la gestione amministrativa e contabile dell'ente. L'attività del progetto è quella di valorizzare un gruppo di lavoro trasversale interno che si farà carico dell'organizzazione amministrativa, culturale e tecnico-operativa di questo evento unico per l'Amministrazione comunale, riducendo il ricorso ad affidamenti esterni e l'aggravio sul bilancio comunale, valorizzando altresì il personale interno.

INDICATORI DI PERFORMANCE

Attività	Tempistica	Parametro valutativo	Punteggio parametro valutativo
Ore dedicate alla realizzazione del progetto	01.01.2024- 31.12.2024	Numero delle ore dedicate al progetto	Fino a 60
Capacità di proporre soluzioni migliorative organizzative e gestionali inerenti la realizzazione del progetto		Soluzioni proposte di staff	Fino a 10
Grado di autonomia nella realizzazione del progetto e iniziativa personale		Autonomia	Fino a 10
Risoluzione di problematiche lavorative sorte nella realizzazione del progetto, in relazione alla categoria di appartenenza		Autonomia	Fino a 10
Apporto personale specifico		Apporto personale	Fino a 10

Gli indicatori di risultato sopra indicati costituiscono condizione per l'accesso alla premialità individuale che, quindi, sarà diversificata sulla base della valutazione dei Responsabili del progetto tesa a valutare la diversa partecipazione individuale, pertinente, effettiva e comprovabile.

Gli emolumenti incentivanti possono, quindi, essere corrisposti solo a conclusione del progetto al quale si riferiscono una volta che sia stato accertato il raggiungimento dell'obiettivo e sulla base di una valutazione positiva fondata sugli indicatori come sopra predeterminati.

La somma messa a disposizione risulta da una proiezione dell'impegno prevedibile per la realizzazione del presente progetto

Data10.4.24.....

Responsabile di Servizio Cristina Bargelli.....

COMUNE DI VICCHIO (Città Metropolitana di Firenze)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ANNO 2024 GESTIONE DELL'INVENTARIO DELL'ENTE

OBIETTIVO ESECUTIVO

Collegamento struttura	SERVIZIO – 2 SERVIZI INTERNI FINANZIARI		
	Responsabile del servizio Roffarè Laura		
	Responsabile dell'obiettivo Roffarè Laura		
	Ufficio RAGIONERIA		
Riferimento agli indirizzi politici (DUP)	Missione/Programma	Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	
	Obiettivo strategico	Servizi istituzionali, generali e di gestione	
	Obiettivo operativo	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	
PEG	Codice obiettivo 1-FIN	Obiettivo esecutivo GESTIONE DELL'INVENTARIO DELL'ENTE	Peso obiettivo:
	Tipologia	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento <input type="checkbox"/> nuova istituzione <input checked="" type="checkbox"/> trasversale	
	Data assegnazione: 01.01.2024	Data raggiungimento obiettivo: 31 DICEMBRE 2024	

RISORSE UMANE

N. risorse umane coinvolte: 5	Dipendenti (nominativo e categoria di appartenenza): FRANCESCA CAPPELLINI, Istruttore ex Cat. C (Area degli Istruttori CCNL 16.11.2022) DANIELA LOMONACO, Ex B, (Area degli Operatori Esperti CCNL 16.11.2022) SAMANTA PAMPALONI, Istruttore ex Cat. C (Area degli Istruttori CCNL 16.11.2022) GIACOMO MARZI, Istruttore ex Cat. C (Area degli Istruttori CCNL 16.11.2022) FRANCESCA ZEPPONI, Istruttore ex Cat. C (Area degli Istruttori CCNL 16.11.2022)
-------------------------------	---

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Descrizione obiettivo:

L'obiettivo consiste nell'aggiornamento dell'inventario dell'Ente che è in continua evoluzione e che richiede l'individuazione di un procedimento chiaro ed efficace ai fini di una corretta elaborazione del Conto Economico Patrimoniale da affiancare, ai fini conoscitivi, al Bilancio Finanziario in occasione del Consuntivo dell'anno precedente (scad. 30.04).

Tale procedura è richiesta in quanto di recente è stata incaricata una società esterna alla predisposizione dell'inventario che ha aggiornato tutto il patrimonio dell'Ente (immobile e mobile) e si vuole mantenere costante il suo aggiornamento.

INDICATORI DI PERFORMANCE

n. Fase	Descrizione attività	Elenco Indicatori	Risultato Atteso	Previsione		Avanzamento		Revisione	
				Data Inizio	Data Fine	Data Inizio	Data Fine	Data Inizio	Data Fine
1	Individuazione spostamenti beni mobili interni al plesso comunale	Ricognizione generale	2	01/01/2024	31/12/2024				
2	Individuazione fatture rilevanti ai fini del valore del patrimonio comunale	Rilevazione dati per elaborazione Stato Patrimoniale	1	01/01/2024	31/03/2024				

Data

Firma Responsabile di Servizio ...

ROFFARE' LAURA
11.04.2024
09:27:34...
GMT+01:00

COMUNE DI VICCHIO (Città Metropolitana di Firenze)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ANNO 2024 GESTIONE PROVVISORI DI ENTRATA E DI USCITA DELL'ENTE

OBIETTIVO ESECUTIVO

Collegamento struttura	SERVIZIO – 2 SERVIZI INTERNI FINANZIARI		
	Responsabile del servizio Roffarè Laura		
	Responsabile dell'obiettivo Roffarè Laura		
	Ufficio RAGIONERIA		
Riferimento agli indirizzi politici (DUP)	Missione/Programma	Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	
	Obiettivo strategico	Servizi istituzionali, generali e di gestione	
	Obiettivo operativo	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	
PEG	Codice obiettivo 2-FIN	Obiettivo esecutivo: GESTIONE PROVVISORI DI ENTRATA E DI USCITA DELL'ENTE	Peso obiettivo:
	Tipologia	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento <input type="checkbox"/> nuova istituzione <input type="checkbox"/> trasversale	
	Data assegnazione: 01.01.2024	Data raggiungimento obiettivo: 31 DICEMBRE 2024	

RISORSE UMANE

N. risorse umane coinvolte: 2	Dipendenti (nominativo e categoria di appartenenza): SILVIA PELOSI, Istruttore ex Cat. C (Area degli Istruttori CCNL 16.11.2022) FRANCESCA CAPPELLINI, Istruttore ex CAT. C (Area degli Istruttori CCNL 16.11.2022) ANGELA VICHI, Ex B, (Area degli Operatori Esperti CCNL 16.11.2022)
-------------------------------	---

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Descrizione obiettivo:

L'obiettivo consiste nell'individuare una procedura chiara ed efficace che serva a regolarizzare, di volta in volta, i provvisori di entrata e di uscita contabili che coinvolga attivamente gli altri uffici, definendola nel Regolamento di contabilità e contestualmente diminuire il numero delle carte contabili in giacenza.

INDICATORI DI PERFORMANCE

n. Fase	Descrizione attività	Elenco Indicatori	Risultato Atteso	Previsione		Avanzamento		Revisione	
				Data Inizio	Data Fine	Data Inizio	Data Fine	Data Inizio	Data Fine
1	Individuazione procedura	Creazione procedura standard	1	01/01/2024	30/06/2024				
2	Proposta di aggiornamento del regolamento di contabilità	Elaborazione proposta	1	01/01/2024	31/12/2024				
3	Registrazione provvisori di entrata e di uscita (rilevazione periodica)	N. carte contabili regolarizzate nell'anno / n. di carte contabili da regolarizzare	70%	01/01/2024	31/12/2024				

Data

Firma Responsabile di Servizio ...



ROFFARE'
LAURA
11:04:2024
09:27:34
GMT+01:00

COMUNE DI VICCHIO (Città Metropolitana di Firenze)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ANNO 2024 INDICE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI

OBIETTIVO ESECUTIVO

Collegamento struttura	SERVIZIO – 2 SERVIZI INTERNI FINANZIARI		
	Responsabile del servizio Roffarè Laura		
	Responsabile dell'obiettivo Roffarè Laura		
	Ufficio RAGIONERIA		
Riferimento agli indirizzi politici (DUP)	Missione/Programma	Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	
	Obiettivo strategico	Servizi istituzionali, generali e di gestione	
	Obiettivo operativo	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	
PEG	Codice obiettivo 3-FIN	Obiettivo esecutivo: MANTENIMENTO INDICE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI INFERIORE A 0	Peso obiettivo:
	Tipologia	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento <input type="checkbox"/> nuova istituzione <input type="checkbox"/> trasversale	
	Data assegnazione: 15.01.2024	Data raggiungimento obiettivo: 31 DICEMBRE 2024	

RISORSE UMANE

N. risorse umane coinvolte: 1	Dipendenti (nominativo e categoria di appartenenza): ANGELA VICHI, Ex B, (Area degli Operatori Esperti CCNL 16.11.2022) SILVIA PELOSI, Istruttore ex Cat. C (Area degli Istruttori CCNL 16.11.2022) FRANCESCA CAPPELLINI, Istruttore ex CAT. C (Area degli Istruttori CCNL 16.11.2022)
--------------------------------------	--

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Descrizione obiettivo: L'obiettivo consiste nel monitorare i tempi di pagamento confrontando il dato estrapolato dalla software house con quello che si rileva dalla Piattaforma dei crediti commerciali
--

INDICATORI DI PERFORMANCE

n. Fase	Descrizione attività	Elenco Indicatori	Risultato Atteso	Previsione		Avanzamento		Revisione	
				Data Inizio	Data Fine	Data Inizio	Data Fine	Data Inizio	Data Fine
1	Formazione per l'utilizzo della piattaforma dei crediti commerciali	Evento di formazione	1	01/01/2024	31/05/2024				
2	Monitoraggio e azioni di allineamento sulla piattaforma	Allineamento della piattaforma	2	01/01/2024	31/10/2024				
3									

Data

Firma Responsabile di Servizio ..



ROFFARE'
LAURA
11.04.2024
09:27:34
GMT+01:00

COMUNE DI VICCHIO (Città Metropolitana di Firenze)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ANNO 2024 ATTVAZIONE PIATTAFORMA DELLE NOTIFICHE

OBIETTIVO ESECUTIVO

Collegamento struttura	SERVIZIO – 2 SERVIZI INTERNI FINANZIARI		
	Responsabile del servizio Roffarè Laura		
	Responsabile dell'obiettivo Roffarè Laura		
	Ufficio RAGONERIA		
Riferimento agli indirizzi politici (DUP)	Missione/Programma	Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 11 - Altri servizi generali	
	Obiettivo strategico	Servizi istituzionali, generali e di gestione	
	Obiettivo operativo	Altri servizi generali	
PEG	Codice obiettivo 4-FIN	Obiettivo esecutivo: ATTVAZIONE PIATTAFORMA DELLE NOTIFICHE	Peso obiettivo:
	Tipologia	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> nuova istituzione <input checked="" type="checkbox"/> trasversale	
	Data assegnazione: 01.01.2024	Data raggiungimento obiettivo: 31 DICEMBRE 2024	

RISORSE UMANE

N. risorse umane coinvolte: 5	Dipendenti (nominativo e categoria di appartenenza): SIMONE RAZZAUTI, Istruttore ex Cat. C (Area degli Istruttori CCNL 16.11.2022) ROBERTO FRASCATI, Istruttore ex CAT. C (Area degli Istruttori CCNL 16.11.2022) DANIELA ROSSI, Istruttore ex CAT. C (Area degli Istruttori CCNL 16.11.2022) DANIELA LOMONACO, Operatore ex CAT. B. (Area degli Operatori CCNL 16.11.2022) FEDERICA ROMAGNOLI, Operatore ex CAT. B. (Area degli Operatori CCNL 16.11.2022)
-------------------------------	--

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Descrizione obiettivo:

L'obiettivo consiste nel rendere funzionale la piattaforma affinché le notifiche vengano inviate tramite piattaforma riducendo il numero delle raccomandate, tempi e costi per l'ente. Tale procedura sarà seguita dalle risorse coinvolte che successivamente formeranno i referenti degli altri servizi.

INDICATORI DI PERFORMANCE

n. Fase	Descrizione attività	Elenco Indicatori	Risultato Atteso	Previsione		Avanzamento		Revisione	
				Data Inizio	Data Fine	Data Inizio	Data Fine	Data Inizio	Data Fine
1	Attivazione e garanzia di interoperabilità tra i software (Halley e Send)	Attivazione piattaforma	1	01/01/2024	30.09.2024				
2	Sperimentazione della piattaforma	Report verifiche	1	01.06.2024	31.10.2024				
3	Analisi dei costi / benefici	Report di analisi	1	01.06.2024	31.12.2024				

Data

Firma Responsabile di Servizio .



ROFFARE'
LAURA
11:04:2024
09:27:34
GMT+01:00

COMUNE DI VICCHIO (Città Metropolitana di Firenze)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ANNO 2024 RISCOSSIONE COATTIVA

OBBIETTIVO ESECUTIVO

Collegamento struttura	SERVIZIO – 2 SERVIZI INTERNI FINANZIARI		
	Responsabile del servizio Roffarè Laura		
	Responsabile dell'obiettivo Roffarè Laura		
	Ufficio RAGIONERIA		
Riferimento agli indirizzi politici (DUP)	Missione/Programma	Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	
	Obiettivo strategico	Servizi istituzionali, generali e di gestione	
	Obiettivo operativo	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	
PEG	Codice obiettivo 5-FIN	Obiettivo esecutivo RISCOSSIONE COATTIVA	Peso obiettivo:
	Tipologia	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento <input type="checkbox"/> nuova istituzione <input type="checkbox"/> trasversale	
	Data assegnazione: 01.01.2024	Data raggiungimento obiettivo: 31 DICEMBRE 2024	

RISORSE UMANE

N. risorse umane coinvolte: 3	Dipendenti (nominativo e categoria di appartenenza): ROBERTO FRASCATI, Istruttore ex Cat. C (Area degli Istruttori CCNL 16.11.2022) DANIELA ROSSI, Istruttore ex Cat. C (Area degli Istruttori CCNL 16.11.2022) SIMONE RAZZAUTI, Istruttore ex Cat. C (Area degli Istruttori CCNL 16.11.2022)
-------------------------------	--

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Descrizione obiettivo:

Avviare la riscossione coattiva con Ader (Agenzia delle Entrate-Riscossione) garantendo al bilancio dell'ente una maggiore entrata da riscossione coattiva

INDICATORI DI PERFORMANCE

n. Fase	Descrizione attività	Elenco Indicatori	Risultato Atteso	Previsione		Avanzamento		Revisione	
				Data Inizio	Data Fine	Data Inizio	Data Fine	Data Inizio	Data Fine
1	Individuazione dei ruoli da inviare a Ader	Creazione lista ruoli	1	01/01/2024	30.04.2024				
2	Avvio procedura attraverso invio ruoli Ader	Invio lista ruoli ad Ader	1	30.04.2024	31.05.2024				
3	Monitoraggio e analisi dei risultati raggiunti	Report di monitoraggio	1	30.04.2024	31.12.2024				

Data

Firma Responsabile di Servizio



ROFFARE'
LAURA
11.04.2024
09:27:34
GMT+01:00

COMUNE DI VICCHIO (Città Metropolitana di Firenze)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ANNO 2024 PASSAGGIO A TARIC

OBIETTIVO ESECUTIVO

Collegamento struttura	SERVIZIO – 2 SERVIZI INTERNI FINANZIARI		
	Responsabile del servizio Roffarè Laura		
	Responsabile dell'obiettivo Roffarè Laura		
	Ufficio RAGIONERIA		
Riferimento agli indirizzi politici (DUP)	Missione/Programma	Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	
	Obiettivo strategico	Servizi istituzionali, generali e di gestione	
	Obiettivo operativo	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	
PEG	Codice obiettivo 6-FIN	Obiettivo esecutivo: PASSAGGIO A TARIC	Peso obiettivo:
	Tipologia	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> nuova istituzione <input type="checkbox"/> trasversale	
	Data assegnazione: 01.01.2024	Data raggiungimento obiettivo: 31 DICEMBRE 2024	

RISORSE UMANE

N. risorse umane coinvolte: 3	Dipendenti (nominativo e categoria di appartenenza): ROBERTO FRASCATI, Istruttore ex Cat. C (Area degli Istruttori CCNL 16.11.2022) DANIELA ROSSI, Istruttore ex Cat. C (Area degli Istruttori CCNL 16.11.2022) SIMONE RAZZAUTI, Istruttore ex Cat. C (Area degli Istruttori CCNL 16.11.2022)
-------------------------------	--

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Descrizione obiettivo: Passaggio a Taric (TARiffa RIfiuti Corrispettiva) che consiste nel trasferimento delle competenze di riscossione e gestione dei pagamenti dal Comune al soggetto gestore del servizio raccolta rifiuti Alia S.p.A.

INDICATORI DI PERFORMANCE

n. Fase	Descrizione attività	Elenco Indicatori	Risultato Atteso	Previsione		Avanzamento		Revisione	
				Data Inizio	Data Fine	Data Inizio	Data Fine	Data Inizio	Data Fine
1	Passaggio banche dati	Termine delle operazioni di passaggio dati	100%	01/01/2024	31.07.2024				
2	Approvazione nuovo regolamento	n. regolamenti approvati	1	30.04.2024	31.12.2024				

Data

Firma Responsabile di Servizio



ROFFARE'
LAURA..
11.04.2024
09:27:34
GMT+01:00

COMUNE DI VICCHIO (Prov.Di FIRENZE)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ANNO 2024 APPROVAZIONE PIANO PER L'ELIMINAZIONE DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE (P.E.B.A.)

OBIETTIVO ESECUTIVO

Collegamento struttura	SERVIZIO 3 – SERVIZI TECNICI		
	Responsabile del servizio MARIO LOPOMO		
	Responsabile dell'obiettivo MARIO LOPOMO		
	Ufficio URBANISTICA		
Riferimento agli indirizzi politici (DUP)	Missione/Programma	MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa PROGRAMMA 1 -Urbanistica e assetto del territorio	
	Obiettivo strategico	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	
	Obiettivo operativo	Urbanistica e assetto del territorio	
PEG	Codice obiettivo 1 - TEC	Obiettivo esecutivo APPROVAZIONE P.E.B.A.	Peso obiettivo:
	Tipologia	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> nuova istituzione <input type="checkbox"/> trasversale	
	Data assegnazione:	Data raggiungimento obiettivo: 31 Dicembre 2024	

RISORSE UMANE

N. risorse umane coinvolte: 7	Responsabile del servizio MARIO LOPOMO Dipendenti (nominativo e categoria di appartenenza): PAOLA TOCCAFONDI, cat. C - SILVIA MONZALI, cat. C ALBERTO GORI cat. C, GIANNA MESSERI cat. C OLIMPIA PINTOZZI, cat. D - ANTONELLA BRUCI, cat. C - FRANCESCA ZEPPONI, cat. C
--------------------------------------	--

RISORSE ECONOMICHE

Capitolo	Denominazione capitolo	Importo

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Descrizione obiettivo:

La legge 28 febbraio 1986 n. 41, art. 32, comma 21, introduce l'obbligatorietà per le Amministrazioni competenti di adottare, entro un anno dall'entrata in vigore della legge, piani di eliminazione delle barriere architettoniche esistenti negli edifici pubblici non ancora adeguati alle prescrizioni che ne prevedono l'eliminazione;
la legge 5 febbraio 1992, n. 104, art. 24, comma 9, estende l'applicazione dei PEBA agli spazi urbani, garantendo così la libertà di spostamento sul territorio alle persone con ridotte capacità motoria;
il decreto legge 22 marzo 2021, n. 41 convertito con legge 21 maggio 2021, n. 69, art. 34, comma 1, che ha istituito il "Fondo per l'inclusione delle persone con disabilità" al fine di dare attuazione alle politiche per l'inclusione, l'accessibilità ed il sostegno a favore delle persone con disabilità;

Il Comune di Vicchio, con decreto dirigenziale n. 27292 del 07-12-2023 dispositivo il trasferimento delle risorse di cui al DM 10 ottobre 2022 per la progettazione dei PEBA - DGRT n. 480/2023, è rientrato tra i destinatari delle risorse per la redazione dei PEBA.

INDICATORI DI PERFORMANCE

n. Fase	Descrizione attività	Elenco Indicatori	Risultato Atteso	Previsione		Avanzamento		Revisione	
				Data Inizio	Data Fine	Data Inizio	Data Fine	Data Inizio	Data Fine
1	Iscrizione del contributo nel bilancio comunale	Variazione bilancio	n. 1	01/01/2024	30/04/2024				
2	Affidamento incarico per la redazione del PEBA	Determina	n. 1	01/01/2024	30/06/2024				
3	Redazione della Proposta di PEBA	Redazione PEBA	Redazione PEBA	01/01/2024	31/10/2024				
4	Adozione del PEBA da parte del Consiglio Comunale	Delibera C.C.	n. 1	31/10/2024	31/12/2024				
5	Trasmissione adozione PEBA alla Regione Toscana	comunicazioni	n. 1	31/10/2024	31/12/2024				

Data 08-04-2024

F.to Il Responsabile del Servizio n. 3 – Servizi Tecnici
Arch. Mario Lopomo

COMUNE DI VICCHIO (Prov. di FIRENZE)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ANNO 2024 AGGIORNAMENTO POC 2019-2024 CON APPROVAZIONE VARIANTI

OBIETTIVO ESECUTIVO

Collegamento struttura	SERVIZIO 2 – SERVIZI TECNICI		
	Responsabile del servizio MARIO LOPOMO		
	Responsabile dell'obiettivo MARIO LOPOMO		
	Ufficio URBANISTICA		
Riferimento agli indirizzi politici (DUP)	Missione/Programma	MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa PROGRAMMA 1 -Urbanistica e assetto del territorio	
	Obiettivo strategico	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	
	Obiettivo operativo	Urbanistica e assetto del territorio	
PEG	Codice obiettivo 2 - TEC	Obiettivo esecutivo AGGIORNAMENTO A SEGUITO DI PROROGA DI 5 ANNI POC 2019-2024 e APPROVAZIONE DELLE PRINCIPALI VARIANTI	Peso obiettivo:
	Tipologia	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> nuova istituzione <input type="checkbox"/> trasversale	
	Data assegnazione:	Data raggiungimento obiettivo: Luglio 2024	

RISORSE UMANE

N. risorse umane coinvolte: 5	Responsabile del servizio MARIO LOPOMO Dipendenti (nominativo e categoria di appartenenza): GIANNA MESSERI, cat. C - SILVIA MONZALI, cat. C - OLIMPIA PINTOZZI, cat. D - ANTONELLA BRUCI, cat. C - FRANCESCA ZEPPONI, cat. C
--------------------------------------	--

RISORSE ECONOMICHE

Capitolo	Denominazione capitolo	Importo

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Descrizione obiettivo:

il POC vigente è stato approvato con DCC n.31 del 08-04-2019. Ai sensi dell'art. 95 della LR 65/2014 il POC contiene:

- a) La disciplina degli insediamenti esistenti, valida a tempo indeterminato
- b) la disciplina delle trasformazioni degli assetti insediativi, infrastrutturali ed edilizi del territorio, con valenza quinquennale e pertanto con validità fino ad Aprile del 2024.

La disciplina delle trasformazioni ha validità quinquennale, salvo proroga. La proroga della validità del POC per 5 anni, non preclude la possibilità di approvare varianti o di avviare il procedimento per una revisione generale dello strumento urbanistico.

Oltre alle proroga sono necessarie alcune varianti al POC elencate di seguito:

- variante Ciclovía dei 3 Laghi;
- variante normativa;
- variante centro ippico;
- variante vicchio Est;

INDICATORI DI PERFORMANCE

n. Fase	Descrizione attività	Elenco Indicatori	Risultato Atteso	Previsione		Avanzamento		Revisione	
				Data Inizio	Data Fine	Data Inizio	Data Fine	Data Inizio	Data Fine
1	Relazione attuazione POC 2019-2024	Relazione	Relazione	02/01/2024	30/05/2024				
2	Proposta delibera al Consiglio Comunale	Proposta Delibera CC	n. 1 proposta Delibera	02/01/2024	30/05/2024				
3	Approvazione delibera CC	Delibera CC	n. 1 Delibera	02/01/2024	30/05/2024				
4	Trasmissione Enti e pubblicazione BURT	BURT	n.1 BURT	30/05/2024	30/07/2024				
5	Delibere di adozione delle varianti	n. delibere	1-4	02/01/2024	31/12/2024				
6	Trasmissione Enti e pubblicazione BURT	BURT	1-4	02/01/2024	31/12/2024				
7	Delibere di approvazione delle varianti	n. delibere	1-4	02/01/2024	31/12/2024				
8	Trasmissione Enti e pubblicazione BURT	BURT	1-4	02/01/2024	31/12/2024				

Data 08-04-2024

F.to Il Responsabile del Servizio n. 3 – Servizi Tecnici
Arch. Mario Lopomo

COMUNE DI VICCHIO (Prov.Di FIRENZE)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ANNO 2024 REALIZZAZIONE OSSARI NEI CIMITERI DELLE FRAZIONI

OBIETTIVO ESECUTIVO

Collegamento struttura	SERVIZIO N.3 - SERVIZI TECNICI		
	Responsabile del servizio MARIO LOPOMO		
	Responsabile dell'obiettivo MARIO LOPOMO		
	Ufficio		
Riferimento agli indirizzi politici (DUP)	Missione/Programma	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 6 Ufficio tecnico	
	Obiettivo strategico	Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma	
	Obiettivo operativo	Ufficio tecnico	
PEG	Codice obiettivo 3 - TECN	REALIZZAZIONE OSSARI NEI CIMITERI DELLE FRAZIONI	Peso obiettivo:
	Tipologia	X miglioramento quantitativo <input type="checkbox"/> mantenimento X nuova istituzione <input type="checkbox"/> trasversale	
	Data assegnazione:	Data raggiungimento obiettivo: 31 DICEMBRE 2024	

RISORSE UMANE

N. risorse umane coinvolte: 5	Responsabile del servizio MARIO LOPOMO Dipendenti (nominativo e categoria di appartenenza): OLIMPIA PINTOZZI, cat. D - ANTONELLA BRUCI, cat. C - FRANCESCA ZEPPONI, cat. C PAOLA TOCCAFONDI, cat. C – ALBERTO GORI, cat. C
-------------------------------	---

RISORSE ECONOMICHE

Capitolo	Denominazione capitolo	Importo

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Descrizione obiettivo:

le criticità presenti nei vari cimiteri comunali ad effettuare esumazioni e nuove tumulazioni è affrontata con la realizzazione di nuovi ossari. L'obiettivo è finalizzato alla costruzione di n. 180 nuovi ossari nei cimiteri delle principali frazioni comunali: Caselle, S. Maria, Cistio, Vespignano e Villore.

La costruzione è realizzata in economia diretta previa redazione della progettazione e acquisti delle forniture necessarie.

INDICATORI DI PERFORMANCE

n. Fase	Descrizione attività	Elenco Indicatori	Risultato Atteso	Previsione		Avanzamento		Revisione	
				Data Inizio	Data Fine	Data Inizio	Data Fine	Data Inizio	Data Fine
1	Approvazione progetto nuovi ossari	n. delibera/determine	1	01/01/2024	30/01/2024				
2	Affidamento della fornitura	n. determine	1-3	01/02/2024	30/06/2024				
3	Esecuzione dei lavori in economia diretta	n. cantieri	5	01/03/2024	30/10/2024				
4	Conclusione dei lavori e approvazione CRE	n. determine	1	30/10/2024	31/12/2024				

Data 08-04-2024

F.to Il Responsabile del Servizio n. 3 – Servizi Tecnici
Arch. Mario Lopomo

COMUNE DI VICCHIO (Prov.Di FIRENZE)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ANNO 2024 ATTUAZIONE DEI PROGETTI PNRR LINEA M2 C4 2.2

OBIETTIVO ESECUTIVO

Collegamento struttura	SERVIZIO N.2 - SERVIZI TECNICI		
	Responsabile del servizio MARIO LOPOMO		
	Responsabile dell'obiettivo MARIO LOPOMO		
	Ufficio		
Riferimento agli indirizzi politici (DUP)	Missione/Programma	MISSIONE 9- Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - PROGRAMMA 1 – Difesa del suolo	
	Obiettivo strategico	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Valorizzazione dei beni d'interesse storico	
	Obiettivo operativo	Difesa del suolo - Valorizzazione dei beni d'interesse storico	
PEG	Codice obiettivo 4 - TECN	Obiettivo esecutivo CERTIFICAZIONI DI SICUREZZA DEI PRINCIPALI EDIFICI PUBBLICI	Peso obiettivo:
	Tipologia	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> nuova istituzione <input checked="" type="checkbox"/> trasversale	
	Data assegnazione:	Data raggiungimento obiettivo: 31 DICEMBRE 2024	

RISORSE UMANE

N. risorse umane coinvolte: 5	Responsabile del servizio MARIO LOPOMO Dipendenti (nominativo e categoria di appartenenza): OLIMPIA PINTOZZI, cat. D - ANTONELLA BRUCI, cat. C - FRANCESCA ZEPPONI, cat. C PAOLA TOCCAFONDI, cat. C – ALBERTO GORI, cat. C
--------------------------------------	--

RISORSE ECONOMICHE

Capitolo	Denominazione capitolo	Importo

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Descrizione obiettivo: Obiettivo principale di questo lavoro è avere un quadro aggiornato circa lo stato delle certificazioni periodiche e di conseguenza procedere ai rinnovi nei tempi previsti dalla normativa. rinnovo periodico dei certificati di prevenzione incendi (CPI) dei vari edifici pubblici e verifica periodica degli impianti di messa a terra.

INDICATORI DI PERFORMANCE

n. Fase	Descrizione attività	Elenco Indicatori	Risultato Atteso	Previsione		Avanzamento		Revisione	
				Data Inizio	Data Fine	Data Inizio	Data Fine	Data Inizio	Data Fine
1	Espletamento degli incarichi professionali	n. sopralluoghi	1	02/01/2024	30/12/2024				
2	Relazione sullo stato attuale	relazione	1-2	02/01/2024	30/12/2024				
3	Rinnovo CPI in scadenza	n. rinnovo	1-2	02/01/2024	30/12/2024				
4	Verifiche messa a terra	n. verifiche	46	02/01/2024	30/12/2024				
5	Realizzazione degli interventi di adeguamento necessari	n. interventi	20	02/01/2024	30/12/2024				
6	Aggiornamento delle verifiche al portale CIVIA	n. aggiornamenti	10-20	02/01/2024	30/12/2024				

Data 08-04-2024

F.to Il Responsabile del Servizio n. 3 – Servizi Tecnici
Arch. Mario Lopomo

COMUNE DI VICCHIO (Prov. Di FIRENZE)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ANNO 2024 INTERVENTI EMERGENZIALI

OBIETTIVO ESECUTIVO

Collegamento struttura	SERVIZIO N.2 - SERVIZI TECNICI		
	Responsabile del servizio MARIO LOPOMO		
	Responsabile dell'obiettivo MARIO LOPOMO		
	Ufficio		
Riferimento agli indirizzi politici (DUP)	Missione/Programma	MISSIONE 9- Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - PROGRAMMA 1 – Difesa del suolo MISSIONE: 11 Soccorso civile PROGRAMMA: 1 Sistema di protezione civile	
	Obiettivo strategico	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	
	Obiettivo operativo	Difesa del suolo -	
PEG	Codice obiettivo 5 - TECN	Obiettivo esecutivo INTERVENTI EMERGENZIALI	Peso obiettivo:
	Tipologia	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> nuova istituzione <input type="checkbox"/> trasversale	
	Data assegnazione:	Data raggiungimento obiettivo: 31 DICEMBRE 2024	

RISORSE UMANE

N. risorse umane coinvolte: 13	Responsabile del servizio MARIO LOPOMO Dipendenti (nominativo e categoria di appartenenza): BAGGIANI MARCO, cat. B – BARTOLINI GABRIELE , cat. B - BENVENUTI MORENO cat. B , BULLETTI CLAUDIO cat. B - CECCONI PAOLO cat. B – CERBAI ALESSANDRO cat. B - DANTI DANILO cat. B – DULLA ERALDO cat. B - GUIDALOTTI LUCA, cat. B – GRAZIANI WALTER CAT. B – MANNINI ANDREA cat. B – POMPEI GIAMPAOLO cat. B - ULIVI YURI cat. B
---------------------------------------	---

RISORSE ECONOMICHE

Capitolo	Denominazione capitolo	Importo

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Descrizione obiettivo: scopo principale è la gestione delle emergenze al di fuori dell'orario di lavoro che si verificano nel corso dell'anno, per lo più in relazione ad eventi metereologici di particolare gravità o a cause di diversa natura. Gli interventi mediamente sono gestiti con una squadra tipo composta da n. 4 operai e con una durata di n. 3 ore. Il costo complessivo è stimato in € 3.000,00

INDICATORI DI PERFORMANCE

n. Fase	Descrizione attività	Elenco Indicatori	Risultato Atteso	Previsione		Avanzamento		Revisione	
				Data Inizio	Data Fine	Data Inizio	Data Fine	Data Inizio	Data Fine
1	Interventi emergenziali eseguiti	n. interventi	10-20	02/01/2024	30/12/2024				

Data 08-04-2024

F.to Il Responsabile del Servizio n. 3 – Servizi Tecnici
Arch. Mario Lopomo

COMUNE DI VICCHIO (Città Metropolitana di Firenze)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ANNO 2024 Aggiornamento Regolamento per la concessione dei contributi Ob 1

OBIETTIVO ESECUTIVO

Collegamento struttura	SEGRETARIO COMUNALE M. BENEDETTA DUPUIS		
	Responsabili dei 4 Servizi del comune di Vicchio		
	Responsabile dell'obiettivo Segretario comunale		
	Ufficio Affari generali		
Riferimento agli indirizzi politici (DUP)	Missione/Programma	MISSIONE	
	Obiettivo strategico	Maggiore economicità, efficacia, efficienza, trasparenza e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa	
	Obiettivo operativo	Aggiornamento delle procedure	
PEG	Codice obiettivo	Obiettivo esecutivo Approvazione in Giunta comunale	Peso obiettivo: 25
	Tipologia	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento <input type="checkbox"/> nuova istituzione <input type="checkbox"/> trasversale	
	Data assegnazione:	Data raggiungimento obiettivo: 30 novembre 2024	

RISORSE UMANE

N. risorse umane coinvolte: 1	Jonny Tagliaferri
--------------------------------------	--------------------------

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Descrizione obiettivo:

L'attuale regolamento è stato approvato con delibera di consiglio comunale del 27.6.2001, n. 72 per cui le persone fisiche o giuridiche, gli enti pubblici o privati, le associazioni, istituzioni, fondazioni o gruppi che intendono ottenere dal Comune la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi o altro vantaggio economico di qualsiasi genere, compreso l'uso di mezzi e personale, attrezzature o materiali ne fanno espressa richiesta e la valutazione implica scelte amministrative con connotazioni politiche discrezionali. Pertanto l'obiettivo è di assicurare uniformità di azione nel pubblico interesse dell'azione amministrativa, secondo principi di professionalità e responsabilità della struttura organizzativa in collaborazione con la parte politica inserendo procedure idonee.

INDICATORI DI PERFORMANCE

n. Fase	Descrizione attività	Elenco Indicatori	Risultato Atteso	Previsione		Avanzamento		Revisione	
				Data Inizio	Data Fine	Data Inizio	Data Fine	Data Inizio	Data Fine
1	Modificazione della bozza	Condivisione della bozza in Giunta comunale	1	01/06/2024	1/07/2024				
2	Verifiche e modifiche conseguenti in itinere	Verifiche	2	1/08/2024	30/09/2024				
3	Approvazione in Consiglio comunale	efficacia	100%	01/11/2024	30/11/2024				

Vicchio 10.4.2024

F.to Il Segretario Comunale
Maria Benedetta Dupuis

COMUNE DI VICCHIO (Città Metropolitana di Firenze)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ANNO 2024

Aggiornamento piano attuativo

Ob 2

OBIETTIVO ESECUTIVO

Collegamento struttura	SERVIZIO 1 – SERVIZI INTERNI GENERALI – SERVIZIO 3 – SERVIZI TECNICI		
	Responsabile del servizio LUCIA MALCONTENTI MANETTI		
	Responsabile dell'obiettivo MARIO LOPOMO		
	Ufficio AFFARI GENERALI		
Riferimento agli indirizzi politici (DUP)	Missione/Programma	Missione 1 Servizi istituzionali, generali	
	Obiettivo strategico	Servizi istituzionali, generali e di gestione	
	Obiettivo operativo	Aggiornamento piano attuativo	
PEG	Codice obiettivo	Obiettivo esecutivo Aggiornamento regolamento	Peso obiettivo: 25
	Tipologia	miglioramento quantitativo <input type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input checked="" type="checkbox"/> mantenimento <input type="checkbox"/> nuova istituzione <input checked="" type="checkbox"/> trasversale	
	Data assegnazione:	Data raggiungimento obiettivo: 31 DICEMBRE 2024	

RISORSE UMANE

N. risorse umane coinvolte: 4	Dipendenti (nominativo e categoria di appartenenza): LUCIA MALCONTENTI MANETTI, cat. EQ con PO MARIO LOPOMO 110 TU
-------------------------------	--

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Descrizione obiettivo:

Modifica della Convenzione firmata (stipulata in data 20 maggio 2016 a rogito del Notaio Barbara Pieri, repertorio 12.038 e raccolta 7675) con lo stralcio delle opere di urbanizzazione considerate non più necessarie ai fini della conclusione dell'urbanizzazione dell'area con conteggio degli oneri, derivanti dal suddetto scorporo delle opere di urbanizzazione, a seguito della realizzazione di specifico capitolato, ai fini della monetizzazione in sostituzione della realizzazione delle opere di urbanizzazione secondaria.

Questo obiettivo è trasversale con il settore urbanistica del Servizio 3 – Servizi Tecnici e con il servizio affari generali – Avv. Lucia Malcontenti Manetti

INDICATORI DI PERFORMANCE

n. Fase	Descrizione attività	Elenco Indicatori	Risultato Atteso	Previsione		Avanzamento		Revisione	
				Data Inizio	Data Fine	Data Inizio	Data Fine	Data Inizio	Data Fine
1	Partecipazione alle riunioni tecniche	Riunione operativa tra Servizio tecnico ed attuatori	100%	01/01/2024	31/01/2024				
2	Revisione puntuale della Convenzione attuativa	Verifica patti convenzionali	100%	10/01/2024	31/01/2024				
3	Presentazione di una proposta di delibera di Consiglio comunale	Presentazione al Sindaco ed al Responsabile del Servizio 3	100%	01/02/2024	31/05/2024				
4	Approvazione in Consiglio comunale	Deliberazione approvata	100%	01/10/2024	31/12/2024				

Data 10.04.2024

Fto Segretario Comunale
Dott.ssa MBDupuis

COMUNE DI VICCHIO (Città Metropolitana di Firenze)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ANNO 2024 Aggiornamento Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi Ob 3

OBIETTIVO ESECUTIVO

Collegamento struttura	SECRETARIO COMUNALE M. BENEDETTA DUPUIS		
	Responsabili dei 4 Servizi del comune di Vicchio		
	Responsabile dell'obiettivo Segretario comunale		
	Ufficio Affari generali		
Riferimento agli indirizzi politici (DUP)	Missione/Programma	MISSIONE	
	Obiettivo strategico	Maggiore economicità, efficacia, efficienza, trasparenza e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa	
	Obiettivo operativo	Aggiornamento delle procedure	
PEG	Codice obiettivo	Obiettivo esecutivo Approvazione in Giunta comunale	Peso obiettivo: 25
	Tipologia	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento <input type="checkbox"/> nuova istituzione <input type="checkbox"/> trasversale	
	Data assegnazione:	Data raggiungimento obiettivo: 30 Giugno 2024	

RISORSE UMANE

N. risorse umane coinvolte: 1	Responsabile Lucia Malcontenti Manetti, Massimiliano Baccesi
--------------------------------------	--

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Descrizione obiettivo:

La previsione regolamentare sull'ordinamento ufficio e servizi è soggetta a continua evoluzione ed adeguamento a seguito della mutata disciplina stabilita a livello nazionale che è entrata in vigore a aprile 2023. Pertanto, anche a seguito della sollecitazione sindacale, è necessaria un'ulteriore revisione puntuale di istituti normativi, secondo la disciplina dettata da norme di legge, di contratto e sulla base della disciplina del CCNL 16.11.2022 e degli accordi decentrati che si applicano in conformità alla modifica regolamentare.

INDICATORI DI PERFORMANCE

n. Fase	Descrizione attività	Elenco Indicatori	Risultato Atteso	Previsione		Avanzamento		Revisione	
				Data Inizio	Data Fine	Data Inizio	Data Fine	Data Inizio	Data Fine
1	Modificazione della bozza	Condivisione della bozza in Giunta comunale	1	1/01/2024	28/02/2024				
2	Verifiche e modifiche conseguenti in itinere	Condivisione con il Responsabile affari generali	2	1/03/2024	30/03/2024				
3	Approvazione in Giunta comunale	efficacia	100%	1/5/2024	30/5/2024				

Vicchio 10.4.2024

F.to Il Segretario Comunale
Maria Benedetta Dupuis

COMUNE DI VICCHIO (Città Metropolitana di Firenze)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ANNO 2024 Adeguamento alla normativa di cui all'art. 52 del Codice dei contratti Ob 4

OBIETTIVO ESECUTIVO

Collegamento struttura	SEGRETARIO COMUNALE M. BENEDETTA DUPUIS		
	Responsabili dei 4 Servizi del comune di Vicchio		
	Responsabile dell'obiettivo Segretario comunale		
	Ufficio Affari generali		
Riferimento agli indirizzi politici (DUP)	Missione/Programma	MISSIONE	
	Obiettivo strategico	Maggiore economicità, efficacia, efficienza, trasparenza e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa	
	Obiettivo operativo	Aggiornamento delle procedure	
PEG	Codice obiettivo	Obiettivo esecutivo Approvazione circolare normativa	Peso obiettivo: 25
	Tipologia	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> nuova istituzione <input type="checkbox"/> trasversale	
	Data assegnazione:	Data raggiungimento obiettivo: 31 maggio 2024	

RISORSE UMANE

N. risorse umane coinvolte: 1	Massimiliano Baccesi
--------------------------------------	----------------------

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Descrizione obiettivo: Il Regolamento per l'organizzazione e la disciplina del sistema dei controlli interni con particolare riguardo al controllo sulla regolarità amministrativa e contabile (approvato con delibera Consiglio comunale n. 23 del 28-02-2013, modificato con delibera di Consiglio comunale n. 30 del 26-03-2015) viene letto in combinato disposto con l'articolo 52 del D.Lgs 36/2023 che stabilisce “Nelle procedure di affidamento di cui all'articolo 50, comma 1, lettere a) e b), di importo inferiore a 40.000 euro, gli operatori economici attestano con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti. La stazione appaltante verifica le dichiarazioni, anche previo sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate ogni anno” pertanto si applica estensivamente le procedure dei controlli interni anche per le dichiarazioni sostitutive mediante circolare normativa organizzativa del Segretario comunale.

INDICATORI DI PERFORMANCE

n. Fase	Descrizione attività	Elenco Indicatori	Risultato Atteso	Previsione		Avanzamento		Revisione	
				Data Inizio	Data Fine	Data Inizio	Data Fine	Data Inizio	Data Fine
1	Redazione bozza della circolare normativa	Condivisione della bozza in Conferenza dei Responsabili	1	01/01/2024	28/02/2024				
2	Verifiche e modifiche conseguenti in itinere	Verifiche e modifiche	2	1/03/2024	31/03/2024				
3	Firma e notifica della circolare normativa	Efficacia	100%	01/4/2024	31/5/2024				

Vicchio 10.4.2024

F.to Il Segretario Comunale
Maria Benedetta Dupuis

COMUNE DI VICCHIO (Città Metropolitana di Firenze)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ANNO 2024

Aggiornamento toponomastica

n.1

OBIETTIVO ESECUTIVO

Collegamento struttura	SERVIZIO 1 – SERVIZI INTERNI GENERALI		
	Responsabile del servizio LUCIA MALCONTENTI MANETTI		
	Responsabile dell'obiettivo LUCIA MALCONTENTI MANETTI		
	Ufficio SERVIZI DEMOGRAFICI		
Riferimento agli indirizzi politici (DUP)	Missione/Programma	Missione 1 Servizi istituzionali, generali – Programma 07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	
	Obiettivo strategico	Servizi istituzionali, generali e di gestione	
	Obiettivo operativo	Aggiornamento toponomastica comunale	
PEG	Codice obiettivo	Obiettivo esecutivo Aggiornamento odomini	Peso obiettivo: 15
	Tipologia	miglioramento quantitativo <input type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input checked="" type="checkbox"/> manutenzione <input checked="" type="checkbox"/> nuova istituzione <input checked="" type="checkbox"/> trasversale	
	Data assegnazione:	Data raggiungimento obiettivo: 31 DICEMBRE 2024	

RISORSE UMANE

N. risorse umane coinvolte: 4	Dipendenti (nominativo e categoria di appartenenza): LUCIA MALCONTENTI MANETTI, cat. EQ con PO LORELLA NARDONI -GIACOMO MARZI, Istruttore ex CAT. C (Area degli Istruttori CCNL 16.11.2022) Servizio 1 PAOLA TOCCAFONDI Istruttore ex CAT. C (Area degli Istruttori CCNL 16.11.2022) – Servizio 3
-------------------------------	--

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Descrizione obiettivo:**Aggiornamento odonimi delle aree di circolazione per adeguamento ai dati standardizzati degli stradari e indirizzari ANNCSU (Archivio nazionale dei Numeri Civici delle Strade Urbane)**

In adempimento alle disposizioni dell'ISTAT si vuole procedere ad integrare gli odonimi delle aree di circolazione del Comune, indicando per esteso il nome e il cognome del personaggio al quale è intitolata l'area. Gli uffici dovranno procedere ad una revisione della toponomastica comunale e successivamente, all'eliminazione di eventuali numeri arabi o romani utilizzati nell'odonomo stradale e sostituzione degli stessi con la cifra scritta in lettere. Le modifiche apportate agli odonimi stradali dovranno uniformare le diciture presenti nello stradario comunale e nell'Archivio nazionale dei Numeri Civici delle Strade Urbane alle diciture presenti nelle Delibere GC con le quali sono state intitolate le aree di circolazione del Comune.

Questo obiettivo è trasversale con il settore urbanistica del Servizio 3 – Servizi Tecnici

INDICATORI DI PERFORMANCE

n. Fase	Descrizione attività	Elenco Indicatori	Risultato Atteso	Previsione		Avanzamento		Revisione	
				Data Inizio	Data Fine	Data Inizio	Data Fine	Data Inizio	Data Fine
1	Revisione puntuale della toponomastica comunale in accordo con le direttive ISTAT.	Riunione congiunta operativa tra Servizi Affari Generali e Tecnici	100%	01/01/2024	31/01/2024				
2	Delibere della GC di intitolazione delle varie aree di circolazione	Approvazione Delibera CG su nuove intitolazioni	100%	10/01/2024	31/01/2024				
3	Omologazione e aggiornamento dei dati dello stradario comunale e dell'Archivio Nazionale dei Numeri Civici delle Strade Urbane.	Aggiornamento n. 7 aree	100%	01/07/2024	30/09/2024				
4	Integrazione e aggiornamento dei civici di recente assegnazione e dell'Archivio Nazionale dei Numeri Civici delle Strade Urbane	Integrazione n. 3 civici	100%	01/10/2024	31/12/2024				

Data 25/03/2024.

Firma Responsabile di Servizio 1

Avv. Lucia Malcontenti Manetti

COMUNE DI VICCHIO (Città Metropolitana di Firenze)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ANNO 2024

Piano della Comunicazione

n.2

OBIETTIVO ESECUTIVO

Collegamento struttura	SERVIZIO 1 – SERVIZI INTERNI GENERALI		
	Responsabile del servizio LUCIA MALCONTENTI MANETTI		
	Responsabile dell'obiettivo LUCIA MALCONTENTI MANETTI		
	Ufficio SEGRETERIA – STAMPA - URP		
Riferimento agli indirizzi politici (DUP)	Missione/Programma	Missione 1 Servizi istituzionali, generali – Programma 02 Segreteria generale	
	Obiettivo strategico	Comunicazione ed informazione	
	Obiettivo operativo	Informazione e comunicazione per la cittadinanza	
PEG	Codice obiettivo	Obiettivo esecutivo - Realizzazione Piano della Comunicazione	Peso obiettivo: 25
	Tipologia	miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> nuova istituzione <input type="checkbox"/> trasversale	
	Data assegnazione:	Data raggiungimento obiettivo: 31 DICEMBRE 2024	

RISORSE UMANE

N. risorse umane coinvolte: 4	Dipendenti (nominativo e categoria di appartenenza): LUCIA MALCONTENTI MANETTI, cat. EQ con PO JOHNNY TAGLIAFERRI – INNOCENTI BARBARA Istruttore ex CAT. C (Area degli Istruttori CCNL 16.11.2022) ROMAGNOLI FEDERICA Operatore esperto ex cat. B (Area degli Operatori Esperti CCNL 16.11.2022)
-------------------------------	---

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Descrizione obiettivo:**Creazione di una modulistica editabile che il cittadino può compilare su PC messo a disposizione dell'utenza onde evitare carta e scannerizzazioni.**

Il Piano di comunicazione e informazione è redatto in riferimento alla normativa vigente in materia, ed in particolare della L. 150/2000 'Disciplina delle attività di comunicazione e informazione nella P.A.', del Decreto attuativo, D.P.R. 422/2001 "Regolamento recante norme per l'individuazione dei titoli professionali del personale da utilizzare presso le Pubbliche Amministrazioni per le attività di informazione e comunicazione e disciplina", e della Direttiva del Ministero della Funzione Pubblica 7/2/2002 "Sulle attività di comunicazione delle Pubbliche Amministrazioni". Il Piano di comunicazione e informazione rappresenta lo strumento operativo di lavoro per sistematizzare gli iter del processo, e quindi organizzare una chiara ed efficace attività rivolta all'esterno. Con esso si riassumono le principali azioni che l'Ente intende compiere per potenziare e migliorare le attività di comunicazione sia per quanto concerne l'aspetto quantitativo che per l'aspetto qualitativo, nel rispetto della normativa di riferimento

INDICATORI DI PERFORMANCE

n. Fase	Descrizione attività	Elenco Indicatori	Risultato Atteso	Previsione		Avanzamento		Revisione	
				Data Inizio	Data Fine	Data Inizio	Data Fine	Data Inizio	Data Fine
1	Individuazione strumenti comunicativi più rilevanti	Report sottoscritto	100%	01/01/2024	31/03/2024				
2	Elencazione differenziata per gli iter	Redazione iter	100%	01/04/2024	31/07/2024				
3	Approvazione con Delibera di Giunta	Delibera di Giunta	100%	01/08/2024	30/11/2024				
4	Pubblicazione in Amministrazione trasparente	Pubblicazione	100%	01/12/2024	31/12/2024				

Data 25/03/2024.....

Firma Responsabile di Servizio 1
Avv. Lucia Malcontenti Manetti

COMUNE DI VICCHIO (Città Metropolitana di Firenze)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ANNO 2024

Semplificazione rilevazione presenze e stipendi

n.3

OBIETTIVO ESECUTIVO

Collegamento struttura	SERVIZIO 1 – SERVIZI INTERNI GENERALI		
	Responsabile del servizio LUCIA MALCONTENTI MANETTI		
	Responsabile dell'obiettivo LUCIA MALCONTENTI MANETTI		
	Ufficio PERSONALE		
Riferimento agli indirizzi politici (DUP)	Missione/Programma	Missione 1 Servizi istituzionali, generali - Programma 10 Risorse umane	
	Obiettivo strategico	Potenziamento della comunicazione interna ed esterna – organizzazione del personale	
	Obiettivo operativo	Centralizzazione rilevazione presenze	
PEG	Codice obiettivo	Obiettivo esecutivo Semplificazione e centralizzazione della rilevazione delle presenze	Peso obiettivo: 25
	Tipologia	miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> nuova istituzione <input checked="" type="checkbox"/> trasversale	
	Data assegnazione:	Data raggiungimento obiettivo: 31 DICEMBRE 2024	

RISORSE UMANE

N. risorse umane coinvolte: 3	Dipendenti (nominativo e categoria di appartenenza): LUCIA MALCONTENTI MANETTI, cat. EQ con PO LARA RIELLI, Istruttore ex CAT. C (Area degli Istruttori CCNL 16.11.2022) Servizio 1 ANGELA VICHI Istruttore ex CAT. C (Area degli Istruttori CCNL 16.11.2022) – Servizio 2
-------------------------------	---

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Descrizione obiettivo:

Redazione nuovo regolamento degli orari di servizio e di lavoro. Riduzione dei centri operativi di rilevazione delle presenze e conseguente centralizzazione ed adeguamento della procedura. Installazione di un pc dedicato per operai ed autisti per l'accesso al proprio portale presenze per l'inserimento delle richieste. Miglioramento della procedura di rilevazione e registrazione per monitoraggio cartellini dei dipendenti. Semplificazione e miglioramento nelle comunicazioni con studio esterno per le procedure stipendi e dei relativi mandati di pagamento
Procedimento trasversale con coinvolgimento anche del personale del Servizio finanziario

INDICATORI DI PERFORMANCE

n. Fase	Descrizione attività	Elenco Indicatori	Risultato Atteso	Previsione		Avanzamento		Revisione	
				Data Inizio	Data Fine	Data Inizio	Data Fine	Data Inizio	Data Fine
1	Redazione nuovo regolamento degli orari di lavoro e di servizio	Approvazione regolamento con delibera Giunta	100%	01/01/2024	15/05/2024				
2	Analisi e valutazione rilevazione presenze con centri operativi	Riunione con centri operativi dei Servizi 3 e 4	100%	01/04/2024	30/04/2024				
3	Rideterminazione e razionalizzazione attività con centri operativi interni per i dipendenti	Report su attività per dipendenti	100%	01/01/2024	31/07/2024				
4	Installazione pc per operai e autisti	Installazione e riunione operativa con gli interessati	100%	01/01/2024	31/07/2024				
5	Semplificazione comunicazioni con studio esterno mandati di pagamento	Riduzione procedimenti di revisione	80%	01/08/2024	31/12/2024				

Data 25/03/2024

Firma Responsabile di Servizio 1
Avv. Lucia Malcontenti Manetti

COMUNE DI VICCHIO (Città Metropolitana di Firenze)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ANNO 2024 Aggiornamento modulistica

OBIETTIVO ESECUTIVO

Collegamento struttura	SERVIZIO 1 – SERVIZI INTERNI GENERALI		
	Responsabile del servizio LUCIA MALCONTENTI MANETTI		
	Responsabile dell'obiettivo LUCIA MALCONTENTI MANETTI		
	Ufficio DEMOGRAFICI -ANGRAFE		
Riferimento agli indirizzi politici (DUP)	Missione/Programma	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	
	Obiettivo strategico	Semplificazione e comunicazione	
	Obiettivo operativo	Revisione e aggiornamento modulistica	
PEG	Codice obiettivo	Obiettivo esecutivo ORGANIZZAZIONE SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA DIRITTI E TRASPARENZA	Peso obiettivo: 25
	Tipologia	miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento <input type="checkbox"/> nuova istituzione <input type="checkbox"/> trasversale	
	Data assegnazione:	Data raggiungimento obiettivo: 31 DICEMBRE 2024	

RISORSE UMANE

N. risorse umane coinvolte: 5	Dipendenti (nominativo e categoria di appartenenza): LUCIA MALCONTENTI MANETTI, cat. EQ con PO INNOCENTI BARBARA – BRACCESI MASSIMILIANO Istruttore ex CAT. C (Area degli Istruttori CCNL 16.11.2022) ROMAGNOLI FEDERICA- GIANASSI ARIANNA Operatore esperto ex CAT. B (Area degli Operatori Esperti CCNL 16.11.2022)
-------------------------------	---

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Descrizione obiettivo:

Efficientamento del servizio URP - Revisione di tutta la modulistica che viene presentata presso l'URP – Ufficio protocollo; Adeguamento delle note operative e della modulistica alle novità normative. Miglioramento della comunicazione con l'utenza.

INDICATORI DI PERFORMANCE

n. Fase	Descrizione attività	Elenco Indicatori	Risultato Atteso	Previsione		Avanzamento		Revisione	
				Data Inizio	Data Fine	Data Inizio	Data Fine	Data Inizio	Data Fine
1	Esame modulistica	RIUNIONE PER CONFRONTO CON UFFICI COMPETENTI	100%	31/03/2024	30/04/2024				
2	Verifica normativa di riferimento	MODIFICA GUIDE TEMATICHE E MODULISTICA SULLA BASE DI EVENTUALI AGGIORNAMENTI	100%	30/04/2024	31/08/2024				
3	Aggiornamento e caricamento nuova modulistica	ELIMINAZIONE MODULISTICA NON VALIDA CON SOSTITUZIONE DI MODULISTICA AGGIORNATA.	100%	31/08/2024	31/12/2024				

Data 25/03/2024.

Firma Responsabile di Servizio 1
Avv. Lucia Malcontenti Manetti

COMUNE DI VICCHIO (Città Metropolitana di Firenze)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ANNO 2024

Progetto obiettivo incentivante Progetto Matrimoni – unioni civili n.5

OBIETTIVO ESECUTIVO

Collegamento struttura	SERVIZIO 1 – SERVIZI INTERNI GENERALI		
	Responsabile del servizio LUCIA MALCONTENTI MANETTI		
	Responsabile dell'obiettivo LUCIA MALCONTENTI MANETTI		
	Ufficio SERVIZI DEMOGRAFICI		
Riferimento agli indirizzi politici (DUP)	Missione/Programma	Missione 1 Servizi istituzionali, generali – Programma 07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	
	Obiettivo strategico	Servizi istituzionali, generali e di gestione	
	Obiettivo operativo	Aggiornamento toponomastica comunale	
PEG	Codice obiettivo	Obiettivo esecutivo L'Amministrazione Comunale accoglie le richieste di celebrazione di matrimoni e costituzione di unioni civili anche nei giorni e orari di chiusura degli uffici comunali, quando il personale non è in servizio.	Peso obiettivo: 10
	Tipologia	miglioramento quantitativo <input type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input checked="" type="checkbox"/> manutenzione nuova istituzione <input checked="" type="checkbox"/> trasversale	
	Data assegnazione:	Data raggiungimento obiettivo: 31 DICEMBRE 2024	

RISORSE UMANE

N. risorse umane coinvolte: 4	Dipendenti (nominativo e categoria di appartenenza): LUCIA MALCONTENTI MANETTI, cat. EQ con PO LORELLA NARDONI -GIACOMO MARZI, Istruttore ex CAT. C (Area degli Istruttori CCNL 16.11.2022) Servizio 1 GIANASSI ARIANNA Operatore Esperto ex Cat B (Area degli Operatori Esperti CCNL 16.11.2022) Servizio 1 ZERONI LUCIA Istruttore ex CAT. C (Area degli Istruttori CCNL 16.11.2022) – Servizio 4 CIUCCHI DANIELA Operatore Esperto ex Cat B (Area degli Operatori Esperti CCNL 16.11.2022) Servizio 4 DREONI GIULIO Operatore Esperto ex Cat B (Area degli Operatori Esperti CCNL 16.11.2022) Servizio 4 ZANIERI BIANCA Funzionario ex CAT D (Area dei Funzionari CCNL 16.11.2022) Servizio 4
--------------------------------------	--

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Descrizione obiettivo:

Istituzione del servizio di portierato e assistenza celebrazioni matrimoni/unioni civili.

Rientrano nella sfera del presente progetto le celebrazioni di matrimoni e le costituzioni di unioni civili che si svolgono nei giorni e orari di chiusura degli Uffici Comunali.

Per tali occasioni si stabilisce una turnazione fra i dipendenti comunali affinché essi effettuino un servizio "di portierato" concernente:

- 1) Se il matrimonio o l'unione civile si svolgono nella sede distaccata dell'Ufficio di Stato Civile: consegna al celebrante e il ritiro del materiale necessario per la celebrazione della cerimonia;
- 2) Se la cerimonia si svolge nel Palazzo Comunale - apertura del comune e della sala del consiglio, ritiro dei fiori presso il fornitore, accensione luci e apparato di riproduzione della musica, accoglienza delle persone, spazzamento del riso e chiusura della sala del consiglio e del portone del comune dopo il termine della celebrazione.

Finanziamento Euro 2.000,00 di cui euro 1.000,00, in applicazione di quanto previsto dall'art 43 della l. n. 449/1997, in quanto corrispondente al 50% dell'importo totale del progetto sarà liquidato al Comune di Vicchio per le spese del personale di cui trattasi dai terzi richiedenti

Questo obiettivo è trasversale con Servizio 4

INDICATORI DI PERFORMANCE

n. Fase	Descrizione attività	Elenco Indicatori	Risultato Atteso	Previsione		Avanzamento		Revisione	
				Data Inizio	Data Fine	Data Inizio	Data Fine	Data Inizio	Data Fine
1	Accoglimento delle richieste di celebrazione dei matrimoni/unioni.	n. richieste	100%	01/01/2024	31/12/2024				
2	Servizio di portierato e assistenza al celebrante	n. celebrazioni	100%	10/01/2024	31/12/2024				

Data 25/03/2024.

Firma Responsabile di Servizio 1
Avv. Lucia Malcontenti Manetti

COMUNE DI VICCHIO (Città Metropolitana di Firenze)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ANNO 2024 Riduzione tempi di pagamento

OBIETTIVO ESECUTIVO

Collegamento struttura	SEGRETARIO -SERVIZIO 1 – SERVIZIO 2 - SERVIZIO 3 – SERVIZIO 4		
	Responsabile del servizio - LUCIA MALCONTENTI MANETTI, LAURA ROFFARE' - MARIO LOPOMO - CRISTINA BARGELLI		
	Responsabile dell'obiettivo LUCIA MALCONTENTI MANETTI, LAURA ROFFARE' - MARIO LOPOMO - CRISTINA BARGELLI		
	Ufficio Tutti gli uffici		
Riferimento agli indirizzi politici (DUP)	Missione/Programma	Missione 1 Servizi istituzionali, generali – Programma 4: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	
	Obiettivo strategico	Servizi istituzionali, generali e di gestione	
	Obiettivo operativo	Riduzione tempi di pagamento	
PEG	Codice obiettivo	Obiettivo esecutivo RIDUZIONE DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO RISPETTO ALL'ANNO 2023	Peso obiettivo: 100
	Tipologia	miglioramento quantitativo <input type="checkbox"/> miglioramento qualitativo mantenimento - nuova istituzione <input type="checkbox"/> trasversale <input type="checkbox"/>	
	Data assegnazione:	Data raggiungimento obiettivo: 31 DICEMBRE 2024	

RISORSE UMANE

N. risorse umane coinvolte: 4	Dipendenti (nominativo e categoria di appartenenza): LUCIA MALCONTENTI MANETTI, LAURA ROFFARE' MARIO LOPOMO CRISTINA BARGELLI
-------------------------------	---

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Descrizione obiettivo:

Riduzione dei tempi di pagamento rispetto all'anno 2023 in attuazione di quanto previsto dall'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41.
L'Obiettivo nello specifico comporta il rispetto di pagamento delle fatture commerciali con riduzione rispetto ai tempi di pagamento dell'anno 2023
L'Obiettivo sarà certificato a fine esercizio tramite l'indicatore di cui all'art 1, commi 859, lett. B e 861, della Legge n 145/2018
Questo obiettivo è trasversale con tutti i Servizi dell'Ente

INDICATORI DI PERFORMANCE

n. Fase	Descrizione attività	Elenco Indicatori	Risultato Atteso	Previsione		Avanzamento		Revisione	
				Data Inizio	Data Fine	Data Inizio	Data Fine	Data Inizio	Data Fine
1	Riduzione tempi di pagamento	pagamento tra 3 e 5 gg rispetto alla media dell'anno 2023	100%	01/01/2024	31/12/2024				
2	Pagamento	Pagamento prima dei 30 gg	100%	01/01/2024	31/12/2024				
3	Trasmissione della liquidazione	Trasmissione della liquidazione entro 5 gg	100%	01/01/2024	31/12//2024				

Data 11/04/2024

Firma Responsabile di Servizio 1
Avv. Lucia Malcontenti Manetti
Firma Responsabile di Servizio 2
Dott.ssa Laura Roffarè
Firma Responsabile Servizio 3
Dott.ssa Cristina Bargelli
Firma Responsabile Servizio 4
Arch. Mario Lopomo

COMUNE DI VICCHIO

Provincia di Firenze

Parere dell'Organo di Revisione n. 6 del 10.04.2024

PARERE sulla proposta di deliberazione della Giunta Comunale ad oggetto: "Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026"

Il sottoscritto Matteo Menichetti, in qualità di revisore unico del Comune di Vicchio (FI), nominato con delibera consiliare n. 85 del 13.09.2021;

Richiamato l'articolo 239 del D.Lgs 18.08.2000 n. 267;

Richiamato il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

Richiamato il D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81;

Vista la deliberazione consiliare n. 73 del 30/10/2023 relativa all'approvazione del Documento Unico di Programmazione 2024-2026 (DUP);

Vista la Deliberazione CC n. 93 del 29/12/2023 con la quale sono stati approvati il Bilancio di Previsione 2024 e la Nota di aggiornamento del DUP 2024/2026;

Vista la Deliberazione G.C. n. 6 del 11/01/2024 con cui è stato approvato il PEG 2024-2026;

Esaminata la proposta di deliberazione in oggetto ed relativi allegati con i prospetti di calcolo in essi contenuti;

Tenuto conto dei pareri favorevoli in merito alla regolarità tecnica e contabile della deliberazione di cui all'oggetto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, c. 1, D. Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267;

ESPRIME

Parere favorevole in merito alla proposta di delibera sopra citata.

Lastra a Signa, 10 Aprile 2024

Il Revisore Unico



MATTEO
MENICHETTI
10.04.2024
15:32:51
GMT+01:00

COMUNE DI VICCHIO

CITTA' METROPOLITANA DI FIRENZE

ALLEGATO "A"

PIANO DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2024 – 2026

Art. 48 "D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 "Azioni Positive nelle Pubbliche Amministrazioni"

Premessa

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni, ossia "favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità", viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2024-2026

Con il presente Piano Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. Alla rimozione degli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate;
2. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
3. agli orari di lavoro;
4. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
5. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Di seguito si indicano gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungerli:

OBIETTIVO	AZIONE POSITIVA
------------------	------------------------

<p>INFORMAZIONE: Promuovere e diffondere le tematiche riguardanti le pari opportunità. Favorire una maggiore condivisione e partecipazione di tutto il personale al raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Promuovere indagine conoscitiva sul lavoro all'interno dell'Ente con monitoraggio ed aggiornamento statistiche sulla situazione del personale dipendente all'interno dell'Amministrazione Comunale. I dati raccolti ed elaborati potranno così rilevare il profilo occupazionale dell'Ente ed eventuali ambiti in cui ci sono criticità e che potranno essere oggetto di mirate azioni positive. 2. Curare l'aggiornamento normativo sul tema delle pari opportunità e tenere informati i dipendenti sulle novità legislative introdotte, anche con apposite circolari. 3. Nel periodo di vigenza del Piano potranno essere presentati al CUG pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte dei dipendenti, in modo di poter procedere, alla scadenza, a un aggiornamento adeguato e condiviso.
<p>FORMAZIONE: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà concretizzare, mediante l'utilizzo del "credito formativo", nell'ambito di progressioni orizzontali e, ove possibile, verticali.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Promuovere i percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap. A tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati internamente all'Amministrazione Comunale, utilizzando le professionalità esistenti. 2. Predisporre riunioni di Area con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di Conferenza dei Responsabili.
<p>ORARIO DI LAVORO Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1: Sperimentare nuove forme di orario flessibile con particolare attenzione al telelavoro e al part-time. 2: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali. 3: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.
<p>SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA' Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile. 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i

<p>normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.</p>	<p>dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.</p> <p>3: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.</p>
--	---

Comune di Vicchio
(Città Metropolitana di Firenze)

PIANO DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE
2024 – 2026

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Premessa

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) è un complesso atto di programmazione per la gestione delle risorse umane finalizzato a coniugare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e gli obiettivi di performance (organizzativa, di efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini) e ad assicurare, da parte delle pubbliche amministrazioni, il rispetto degli equilibri di finanza pubblica.

Come atto di programmazione deve esser adottato nell'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo e rientra quindi nel più generale concetto di organizzazione ed è per questo che le scelte organizzative adottate dall'Ente costituiscono un riferimento imprescindibile.

Il concetto di fabbisogno di personale implica un'attività di analisi ed una rappresentazione delle esigenze sotto un duplice profilo:

- quantitativo: riferito alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere alla mission dell'amministrazione, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica. Sotto questo aspetto rileva anche la necessità di individuare parametri che consentano di definire un fabbisogno standard per attività omogenee o per processi da gestire.

- qualitativo: riferito alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'amministrazione stessa, anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione dell'organizzazione del lavoro e degli obiettivi da realizzare

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

3.3.2. Quadro normativo

Si ritiene opportuno evidenziare l'attuale quadro normativo sui vincoli di spesa e di reclutamento, per poi illustrare sinteticamente i fabbisogni di personale alla base del PTFP nonché la capacità assunzionale dell'Ente.

L'art. 6, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato da ultimo dal D.Lgs. n. 75/2017, recita:

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

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

3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario

massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

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

L'art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, dispone che:

“1. Con decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali.

2. Le linee di indirizzo di cui al comma 1 sono definite anche sulla base delle informazioni rese disponibili dal sistema informativo del personale del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, di cui all'articolo 60.

3. Con riguardo alle regioni, agli enti regionali, al sistema sanitario nazionale e agli enti locali, i decreti di cui al comma 1 sono adottati previa intesa in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 6, della legge 5 giugno 2003, n. 131. Con riguardo alle aziende e agli enti del Servizio sanitario nazionale, i decreti di cui al comma 1 sono adottati di concerto anche con il Ministro della salute.

4. Le modalità di acquisizione dei dati del personale di cui all'articolo 60 sono a tal fine implementate per consentire l'acquisizione delle informazioni riguardanti le professioni e relative competenze professionali, nonché i dati correlati ai fabbisogni.

5. Ciascuna amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'articolo 60 le predette informazioni e i relativi aggiornamenti annuali che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della funzione pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni.”

Si rileva che:

– il Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha approvato le Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PP.AA., con Decreto Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27 luglio 2018;

-le citate Linee di indirizzo non hanno natura regolamentare ma definiscono una metodologia operativa di orientamento delle amministrazioni pubbliche, ferma l'autonomia organizzativa garantita agli enti locali dal TUEL e dalle altre norme specifiche vigenti.

– l'art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 75/2017 stabilisce che *“(...) il divieto di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dal presente decreto, si applica (...) comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle linee di indirizzo di cui al primo periodo”;*

Visti:

– l’art. 39, c. 1, L. 27 dicembre 1997, n. 449 che recita “Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla [legge 2 aprile 1968, n. 482](#)”;

– l’art. 91, D.Lgs. n. 267/2000, in tema di assunzioni, che recita:

“1. Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla [legge 12 marzo 1999, n. 68](#), finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.

2. Gli enti locali, ai quali non si applicano discipline autorizzatorie delle assunzioni, programmano le proprie politiche di assunzioni adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale, in particolare per nuove assunzioni, di cui ai commi 2-bis, 3, 3-bis e 3-ter dell’articolo 39 del decreto legislativo 27 dicembre 1997, n. 449, per quanto applicabili, realizzabili anche mediante l’incremento della quota di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili nel quadro delle assunzioni compatibili con gli obiettivi della programmazione e giustificate dai processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze.

3. Gli enti locali che non versino nelle situazioni strutturalmente deficitarie possono prevedere concorsi interamente riservati al personale dipendente, solo in relazione a particolari profili o figure professionali caratterizzati da una professionalità acquisita esclusivamente all’interno dell’ente.

4. Per gli enti locali le graduatorie concorsuali rimangono efficaci per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione per l’eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all’indizione del concorso medesimo”.

– l’art. 89, c. 5, D.Lgs. n. 267/2000 il quale stabilisce che, ferme restando le disposizioni dettate dalla normativa concernente gli enti locali dissestati e strutturalmente deficitari, i comuni nel rispetto dei principi fissati dalla stessa legge, provvedono alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all’organizzazione e gestione del personale nell’ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;

Si richiama inoltre l’art. 33, D.Lgs. 30 marzo 2011, n. 165, relativo alle eccedenze di personale, il quale ai commi da 1 a 4 così dispone:

“1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall’articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica.

2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.

3. *La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.*

4. *Nei casi previsti dal comma 1 del presente articolo il dirigente responsabile deve dare un'informativa preventiva alle rappresentanze unitarie del personale e alle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto collettivo nazionale del comparto o area."*

Secondo l'impostazione definita dal D.Lgs. n. 75/2017, il concetto di "dotazione organica" si deve tradurre, d'ora in avanti, non come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale, tenendo sempre presente nel caso degli enti locali che restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei *budget* assunzionali.

L'art.1 comma 557 della Legge n. 296 /2006, come modificato dall'art. 14 comma 7 D.L. n. 78/2010 convertito in L n. 122/2010 nonché dall'art. 16 della L.n. 160/2016, impone agli enti locali l'obbligo di assicurare la riduzione delle spese di personale garantendo, tra l'altro, il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale.

L'art.1 comma 557-quater della medesima Legge n. 296 /2006, stabilisce che, ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni del personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della disposizione medesima.

L'art. 33, c. 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34 dispone:

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

modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018."

Il D.M. 17 marzo 2020 ha ad oggetto: *"Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni"* il quale, con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, in deroga al limite derivante dall'art. 1, c. 557-quater, L. n. 296/2006 e dispone, dal 20 aprile 2020, una nuova metodologia di calcolo del limite di spesa che si assume in deroga a quanto stabilito dalla normativa previgente.

La circ. Presidenza del Consiglio dei ministri 13 maggio 2020 ad oggetto: *"Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni"*, pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 226 dell'11 settembre 2020.

Per quanto riguarda gli strumenti di pianificazione organizzativa delle amministrazioni pubbliche la principale novità da segnalare è l'introduzione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), contenuta nell'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito nella legge 6 agosto 2021, n. 113.

Sulla base delle previsioni contenute nel Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022 sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO) gli adempimenti inerenti ai seguenti piani:

- del fabbisogno di personale;
- azioni concrete; della performance (ivi compreso il piano dettagliato degli obiettivi);
- di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- organizzativo del lavoro agile (POLA);
- delle azioni positive.

Il regolamento che stabilisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO è stato approvato con D.P.C.M. Funzione Pubblica n. 132 del 30 giugno 2022, pubblicato sulla G.U. del 7/09/2022 ed in vigore dal 22 settembre 2022. Ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021 e dell'art. 7 del D.M. n. 132/2022, il Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO) è adottato entro il 31 gennaio, ha durata triennale ed è aggiornato annualmente entro la predetta data.

3.3.3 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente:

Con l'entrata in vigore del nuovo CCNL del 16.11.2022 sono state introdotte sostanziali novità in termini di sistema di classificazione del personale.

A decorrere dal 1° aprile 2023, infatti, tutto il personale non dirigente è stato automaticamente collocato nelle nuove aree di classificazione secondo la seguente tabella di corrispondenza:

CATEGORIA	AREA
A	Operatori
B	Operatori esperti
C	Istruttori
D	Funzionari ed Elevate Qualificazioni

Ciascuna area contiene uno o più profili professionali, che descrivono il contenuto professionale delle attribuzioni proprie dell'area. Gli enti, in relazione al proprio modello organizzativo, identificano i profili professionali e li collocano nelle corrispondenti aree nel rispetto delle declaratorie di cui all'Allegato A al C.C.N.L. 16.11.2022.

Nel prospetto sotto riportato viene rappresentata la consistenza in termini quantitativi del personale in servizio alla data del 31 dicembre 2023, accompagnata dalla descrizione dei relativi profili professionali; tale consistenza costituisce il punto di partenza per la pianificazione del nuovo fabbisogno e l'efficiente allocazione delle risorse umane già in organico e di quelle oggetto di nuova assunzione.

AREA DI INQUADRAMENTO	PROFILO PROFESSIONALE	N. DIPENDENTI
AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI	Specialista in attività amministrative e/o contabili	1
	Specialista in sistemi giuridici amministrativi	1
	Specialista in attività socio -culturali	2
	Specialista in attività tecniche -urbanistica	3
	Assistente sociale	2
	TOT	9
AREA DEGLI ISTRUTTORI	Esperto amministrativo e/o contabile	17
	Esperto in attività tecniche	4
	TOT	21
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Assistente tecnico amministrativo	5
	Operatore tecnico specializzato e/o conduttore di macchine complesse	13
	Autista	4
	TOT	22
	TOTALE COMPLESSIVO	52

3.3.4 Programmazione strategica delle risorse umane

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e 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.

E' dunque opportuno che le amministrazioni valutino 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:

a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);

b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;

c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

3.3.5 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

Il PTFP si configura come un atto di programmazione che deve essere adottato dal competente organo deputato all'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo ai sensi dell'articolo 4, comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001.

L'articolo 6, comma 4, del d.lgs. 165/2001 stabilisce che, il piano triennale dei fabbisogni è adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui ai commi 2 e 3 dell'articolo 6 ed è approvato secondo le modalità previste dalla disciplina dei propri ordinamenti. Restano, pertanto, invariate le procedure di approvazione previste dalla legge e dalle fonti secondarie, nonché la specifica normativa di settore.

L'articolo 16, comma 1, lettera a-bis, del d.lgs. 165/2001, dispone che i dirigenti di uffici dirigenziali generali, comunque denominati, "propongono le risorse e i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti dell'ufficio cui sono preposti anche al fine dell'elaborazione del documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui all'articolo 6, comma 4".

Di centrale importanza è il ruolo determinante e propulsivo che può essere svolto dai responsabili nella gestione delle risorse e soprattutto nella capacità di centrare il reale fabbisogno professionale, sul piano quantitativo e qualitativo.

L'obiettivo deve essere il perseguimento di un'amministrazione che sia capace di pianificare il reclutamento non secondo criteri meramente sostitutivi, di vacanze da coprire, ma in coerenza con le necessità reali, attuali e all'occorrenza future, nonché con le presenti linee di indirizzo.

L'articolo 6 del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dall'articolo art. 4, del decreto legislativo n. 75 del 2017, introduce elementi significativi volti a superare il tradizionale concetto di

dotazione organica rendendo necessaria una coerenza tra il piano triennale dei fabbisogni e l'organizzazione degli uffici, da formalizzare con gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti.

Il PTFP diventa lo strumento programmatico, modulabile e flessibile, per le esigenze di reclutamento e di gestione delle risorse umane necessarie all'organizzazione, superando la dotazione organica, per poter così passare ad un paradigma flessibile e finalizzato a rilevare realmente le effettive esigenze, quale il PTFP.

L'Amministrazione, nell'ambito quindi del PTFP, potrà procedere annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Tale rimodulazione individuerà quindi volta per volta la dotazione di personale che l'amministrazione ritiene rispondente ai propri fabbisogni e che farà da riferimento per l'applicazione di quelle disposizioni di legge che assumono la dotazione o la pianta organica come parametro di riferimento.

Il piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2024-2026, e il relativo piano occupazionale 2024, viene quindi predisposto sulla base delle indicazioni fornite dall'amministrazione e dai singoli responsabili dei servizi, a seguito di attenta valutazione:

- a) del fabbisogno di personale connesso a esigenze permanenti in relazione ai processi lavorativi svolti e a quelli che si intendono svolgere;
- b) delle possibili modalità di gestione dei servizi comunali, al fine di perseguire gli obiettivi di carattere generale di efficienza, efficacia ed economicità della pubblica amministrazione;
- c) dei vincoli cogenti in materia di spese di personale.

Verifica del limite di cui all'art 1 comma 557 quater L. 296/2006

L'art. 89 del d.lgs. 267/2000 prevede che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti.

All'art. 91 il TUEL 267/2000 ha consolidato il principio della "progressiva riduzione della spesa di personale" già enunciato nella Legge finanziaria 1998. Con la Legge finanziaria 2007 (legge n. 296/2006 e ss.mm.ii) è stato fissato il limite numerico che dà attuazione al "principio della riduzione" stabilendo (ai commi 557 e seguenti) che, per gli enti allora soggetti al Patto di stabilità, il principio è assolto assicurando il contenimento della spesa entro il valore medio del triennio 2011-2013.

Richiamato l'art. 1, comma 557, 557-bis, 557-ter e 557-quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 e in particolare che "gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale" e che "a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione";

Preso atto che l'art. 16 del decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113 ha abrogato la lettera a) all'art. 1 comma 557 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, ossia l'obbligo di riduzione della percentuale tra le spese di personale e le spese correnti;

La spesa relativa al personale deve quindi essere contenuta entro il valore medio del triennio 2011-2013, ai sensi dell'art. 1, comma 557, L. n. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del D. L. n. 90/2014 e delle linee di indirizzo di cui al D.M. 8 maggio 2018.

Il valore medio di riferimento per il Comune di Vicchio, relativo al **triennio 2011-2013**, è **pari a € 1.583.724,30**.

Al fine di verificare la sostenibilità della dotazione organica teorica si è proceduto anche al computo del suo costo per raffrontarlo con il limite di legge.

Nell'ambito del Documento Unico di Programmazione per il periodo 2024/2026, approvato con Delibera di Consiglio n. 73 del 30/10/2023, sono previste le seguenti spese in relazione al fabbisogno di personale come da prospetto che si riporta

Previsioni	2022	2023	2024	2025
Spese per il personale dipendente	1.746.291,41	1.892.499,53	1.912.103,70	1.912.103,70
I.R.A.P.	99.582,41	110.571,38	111.835,77	111.835,77
Spese per il personale in comando	0,00	0,00	0,00	0,00
Incarichi professionali art.110 comma 1-2 TUEL	0,00	0,00	0,00	0,00
Buoni pasto	1.500,00	5.400,00	3.500,00	3.500,00
Altre spese per il personale	208.508,01	254.661,44	254.661,44	254.661,44
TOTALE GLOBALE SPESE PERSONALE	2.055.881,83	2.263.132,35	2.282.100,91	2.282.100,91

Descrizione deduzione	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025
Categorie protette	55.264,81	57.847,85	57.847,85	57.847,85
Rimborso personale comandato	0,00	0,00	0,00	0,00
Arretrati contrattuali	286.385,34	417.125,34	412.675,34	412.675,34
Diritti di rogito	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
Formazione del personale	6.560,00	6.900,00	6.900,00	6.900,00
Missioni	1.480,00	1.450,00	1.450,00	1.450,00
Spese in deroga DPCM 17/03/2020	300.008,15	332.628,50	332.628,50	332.628,50
Straordinario consultazioni elettorali	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
TOTALE DEDUZIONI SPESE PERSONALE	663.198,30	829.451,69	825.001,69	825.001,69

TOTALE NETTO SPESE PERSONALE	1.392.683,53	1.433.680,66	1.457.099,22	1.457.099,22
-------------------------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------

Dal suddetto prospetto risulta il rispetto della spesa di personale ex art 1 comma 557 e ss, secondo le previsioni di spesa del personale.

Ciò posto è intenzione dell'Amministrazione sfruttare anche per il triennio 2024-2026 gli spazi assunzionali finanziariamente sostenibili in conformità alle linee guida adottate nel DUP 2024/2026.

Verifica del limite al lavoro flessibile di cui all'art. 9, comma 28, D.L. 78/2010

Ai sensi dell'art. 36, comma 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, le Pubbliche Amministrazioni possono stipulare contratti individuali di lavoro subordinato a tempo determinato, contratti di formazione e lavoro e contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato, nonché avvalersi delle forme contrattuali flessibili previste dal codice civile e dalle altre leggi sui rapporti di lavoro nell'impresa, esclusivamente e nei limiti in cui se ne preveda l'applicazione nelle Pubbliche Amministrazioni.

Il ricorso alle forme di lavoro flessibile è inoltre possibile soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dall'art. 35 del TUPI e dall'art. 60 del CCNL per il comparto funzioni locali sottoscritto in data 16.11.2022.

In particolare, ai sensi dell'art. 60, comma 3 del CCNL 16.11.2022, il numero massimo di contratti a tempo determinato e di contratti di somministrazione a tempo determinato stipulati da ciascun ente complessivamente non può superare il tetto annuale del 20% del personale a tempo indeterminato in servizio al 1° gennaio dell'anno di assunzione.

Ai sensi dell'art. 9, comma 28, D. L. 78/2010, per gli Enti Locali in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1 della L. 296/200, il limite di spesa per i contratti di lavoro flessibile è pari al 100% della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009.

Per il Comune di Vicchio il limite di spesa per il personale da impiegare con forme flessibili di lavoro ai sensi dell'art. 9, c. 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78 è pari ad € 69.119,84. Per il 2024 non sono previste assunzioni con tale tipologia di contratto.

Capacità assunzionale secondo le disposizioni del D.M. 17 marzo 2020

Rilevato che l'art. 33, c. 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34 dispone:

“2. A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018.”

Visto il D.M. 17 marzo 2020 ad oggetto: *“Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”* il quale, con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, anche in deroga al limite derivante dall'art. 1, cc. 557 e segg., L. n. 296/2006 ed in particolare, l'art. 5 del decreto ministeriale citato che dispone:

“1. In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1. (...)

2. Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione. (...)”

Preso atto della circolare della Presidenza del Consiglio dei ministri 13 maggio 2020 ad oggetto: *“Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma*

2, del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni”, pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 226 dell’11 settembre 2020

Dato atto che, ai sensi dell’art. 3, D.M. 17 marzo 2020, il Comune di Vicchio. appartiene alla fascia demografica da 5.000 a 9.999 abitanti (popolazione al 31.12.2023: n. 8122 abitanti);

Rilevato che:

- sulla base della Tabella 1 dell’art. 4, D.M. 17 marzo 2020, il valore soglia di massima spesa del personale corrispondente è pari al 26,90%;

Verificato che, sulla base dei dati ricavati dai rendiconti 2020-2022 e sull’ultimo rendiconto della gestione 2022 approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 24 del 28.04.2023, il valore della soglia percentuale applicabile al Comune di Vicchio è pari al **25,10%**, come verificabile da prospetto che si riporta.

Pertanto è stata adottata la determinazione del Responsabile del Servizio 1 – Servizi Interni n. 112 in data 24/05/2023 con la quale ha determinato tra l’altro il valore soglia per nuove assunzioni a tempo indeterminato nell’anno 2023, dopo l’approvazione del rendiconto 2021, ai sensi del D.M. 17 marzo 2020, pari ad € **1.881.379,15**, limite valido anche per il 2024 fino all’approvazione del rendiconto 2023.

La spesa potenziale massima derivante dall’applicazione delle vigenti disposizioni in materia di assunzioni è quella derivante dall’applicazione dei parametri di cui al D.M. 17 marzo 2020, è così stabilita.

Macroaggregato	Anno 2022
1.01.00.00.000 - Redditi da lavoro dipendente	1.746.259,72
1.03.02.12.001 - Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	9.156,32
1.03.02.12.002 - Quota LSU in carico all'ente	0,00
1.03.02.12.003 - Collaborazioni coordinate e a progetto	0,00
1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	0,00
altre spese	0,00
Totale spesa	1.755.416,04

Entrate correnti (accertamenti di competenza)

Titolo	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	5.450.286,56	5.568.717,32	6.288.500,76
2 - Trasferimenti correnti	838.708,38	477.842,82	870.218,47
3 - Entrate extratributarie	1.240.280,48	1.441.100,39	1.222.866,29
altre entrate	0,00	0,00	0,00
Totale entrate	7.529.275,42	7.487.660,53	8.381.585,52

Valore medio entrate correnti ultimi 3 anni	7.799.507,15
F.C.D.E.	805.532,61
Valore medio entrate correnti al netto F.C.D.E.	6.993.974,54

Rapporto spesa/entrate	Soglia	Soglia di rientro	Incremento massimo
25,10 %	26,90 %	0,00 %	-25,10 %
Soglia rispettata	SI	NO	

Incremento massimo spesa	125.963,11	Possibile utilizzo 38.000
Totale spesa con incremento massimo	1.881.379,15	

Preso atto che tale valore è inferiore al valore della soglia di virtuosità.

Considerato che, ai sensi dell'art. 5, D.M. 17 marzo 2020, per i comuni "virtuosi", nel periodo 2020-2024:

- è possibile incrementare annualmente, la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla Tabella 2 allegata al decreto, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1;
- è possibile utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1;

Preso atto del parere espresso dal Ministero dell'Economia e delle Finanze in data 15 gennaio 2021 (prot. n. 12454) che a proposito della possibilità per gli enti virtuosi di utilizzare in deroga i resti assunzionali del quinquennio 2015-2019 chiarisce quanto segue:

"l'utilizzo dei più favorevoli resti assunzionali dei cinque anni antecedenti al 2020 non può essere cumulato con le assunzioni derivanti dall'applicazione delle nuove disposizioni normative ex articolo 33, comma 2, del decreto legislativo n. 34/2019, ma tale possibilità di utilizzo costituisce una scelta alternativa – se più favorevole – alla nuova regolamentazione, fermo restando che tale opzione è consentita, in ogni caso, solamente entro i limiti massimi previsti dal valore soglia di riferimento di cui all'articolo 4, comma 1 – Tabella 1, del decreto attuativo."

Preso atto inoltre che:

- sulla base dei valori corrispondenti della suddetta Tabella, l'incremento consentito della spesa di personale rilevata dal rendiconto 2018 è pari a € 125.963,11;
- questo ente ha a disposizione resti assunzionali per il quinquennio 2015-2019 pari a € 32.566,78;

Rilevato quindi che dal confronto tra i valori suddetti, il più favorevole è quello derivante dall'incremento consentito per l'anno 2023, pari a € 125.963,11;

Considerato che, ai sensi del D.M. 17 marzo 2020, gli enti il cui valore soglia è uguale o inferiore al valore soglia di virtuosità possono assumere personale a tempo indeterminato utilizzando il plafond calcolato con il nuovo valore soglia;

Visto l'art. 9, c. 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78

Visto inoltre l'art. 1, c. 234, L. n. 208/2015 che recita: *“Per le amministrazioni pubbliche interessate ai processi di mobilità in attuazione dei commi 424 e 425 dell'articolo 1 della legge 23 dicembre 2014, n. 190, le ordinarie facoltà di assunzione previste dalla normativa vigente sono ripristinate nel momento in cui nel corrispondente ambito regionale è stato ricollocato il personale interessato alla relativa mobilità. Per le amministrazioni di cui al citato comma 424 dell'articolo 1 della legge n. 190 del 2014, il completamento della predetta ricollocazione nel relativo ambito regionale è reso noto mediante comunicazione pubblicata nel portale «Mobilita.gov», a conclusione di ciascuna fase del processo disciplinato dal decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione 14 settembre 2015, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 227 del 30 settembre 2015. Per le amministrazioni di cui al comma 425 dell'articolo 1 della legge n. 190 del 2014 si procede mediante autorizzazione delle assunzioni secondo quanto previsto dalla normativa vigente”;*

Richiamato inoltre il testo dell'art. 9, c. 1-quinquies, D.L. n. 113/2016 il quale dispone che non è possibile effettuare assunzioni di personale a qualunque titolo, comprese le stabilizzazioni e le esternalizzazioni che siano una forma di aggiramento di tali vincoli, da parte dei comuni che non hanno rispettato i termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato; Preso atto che la Corte dei conti, Sez. delle Autonomie, con deliberazione n. 10/SEZAUT/2020/QMIG depositata in data 29 maggio 2020, ha chiarito che: *“Il divieto contenuto nell'art. 9, comma 1-quinquies, del decreto legge 24 giugno 2016, n. 113, convertito dalla legge 7 agosto 2016, n. 160, non si applica all'istituto dello “scavalco condiviso” disciplinato dall'art. 14 del CCNL del comparto Regioni – Enti locali del 22 gennaio 2004 e dall'art. 1, comma 124, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, anche nel caso comporti oneri finanziari a carico dell'ente utilizzatore”;*

Considerato ai fini dell'impiego ottimale delle risorse come richiesto dalle Linee Guida sopra citate che:

- si rileva la necessità di perseguire l'ottimale distribuzione del personale tramite la mobilità interna ed esterna;
- si rileva la necessità di prevedere eventuali progressioni di carriera nella programmazione;
- si rileva la necessità di prevedere ogni forma di ricorso a tipologie di lavoro flessibile, ivi comprese quelle comprese nell'art. 7, D.Lgs. n. 165/2001;
- le assunzioni delle categorie protette all'interno della quota d'obbligo devono essere garantite anche in presenza di eventuali divieti sanzionatori, purché non riconducibili a squilibri di bilancio;
- in caso di esternalizzazioni, devono essere rispettate le prescrizioni dell'art. 6-bis, D.Lgs. n. 165/2001;

Ravvisata la necessità di approvare il piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2024-2026, e del relativo piano occupazionale 2024, garantendo la coerenza con i vincoli in materia di spese per il personale e con il quadro normativo vigente;

Atteso in particolare che, a seguito di espressa ricognizione disposta in attuazione dell'art. 33, D.Lgs. n. 165/2001 e acquisita agli atti d'ufficio con la programmazione triennale del fabbisogno **non** sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale;

Vista inoltre la quantificazione dei limiti di spesa per il personale da impiegare con forme flessibili di lavoro ai sensi dell'art. 9, c. 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78 pari ad **€ 69.119,84**;

Preso atto, dunque, che, come indicato nelle Linee Guida sopra richiamate: "l'indicazione della spesa potenziale massima non incide e non fa sorgere effetti più favorevoli rispetto al regime delle assunzioni o ai vincoli di spesa del personale previsti dalla legge e, conseguentemente, gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni".

Considerato che la spesa potenziale massima derivante dall'applicazione delle vigenti disposizioni in materia di assunzioni è quella derivante dall'applicazione dei parametri di cui al D.M. 17 marzo 2020;

Spesa potenziale massima	€ 1.881.379,15
--------------------------	----------------

Considerato che per l'attuazione del piano triennale delle assunzioni 2024 – 2026 l'ente intende programmare il seguente piano delle assunzioni

3.3.4 Piano delle assunzioni 2024-2026

Alla luce della dotazione organica dell'ente alla data del 31/12/2023, si programmerà un'allocatione del personale che segua le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocatione storica, e che possa essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello/inquadramento

Si riporta di seguito la programmazione del fabbisogno per ciascuna annualità del triennio 2024-2026, effettuata sulla base anche delle modalità di sostituzione del personale il cui rapporto di impiego si potrebbe estinguere per dimissioni per pensionamento, dimissioni volontarie e trasferimento per mobilità presso altra Amministrazione.

Visto che nel piano di reclutamento sono state considerate le seguenti cessazioni previste per il triennio 2024-2026:

Area	N. Unità	Decorrenza	Motivo
Area degli Operatori esperti	1	15/06/2024	Pensionamento
Area degli Operatori esperti	2	1/09/2024	Pensionamento
Area degli Istruttori	1	15/06/2024	Dimissioni volontarie
Area dei Funzionari	1	01/05/2024	Mobilità esterna

Anno di riferimento	Previsione unità di personale	profilo professionale	Area di inquadramento	Modalità di assunzione	Previsione unità da assumere	Area di inquadramento del personale da assumere
2024	N. 3 UNITA' DI PERSONALE	Operatore esperto tecnico-conduttore macchine complesse	AREA OPERATORI ESPERTI	Mobilità /concorso	N. 3 UNITA' DI PERSONALE	AREA OPERATORI ESPERTI
	N. 2 UNITA' DI PERSONALE	Esperto amministrativo e/o contabile	AREA ISTRUTTORI	Mobilità /concorso	N. 2 UNITA' DI PERSONALE	AREA ISTRUTTORI o AREA OPERATORI ESPERTI
	N. 1 UNITA' DI PERSONALE	Funzionario amministrativo e/o contabile	AREA FUNZIONARI ED E.Q.	Tramite progressione verticale in deroga	N. 1 UNITA' DI PERSONALE	AREA FUNZIONARI ED E.Q.

	N. 1	Esperto amministrativo e/o contabile	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Progressione vertical in deroga	N. 1 unità di personale	AREA FUNZIONARI ED E.Q.
--	------	--------------------------------------	-----------------------	---------------------------------	-------------------------	-------------------------

Anno di riferimento	Previsione unità di personale		Area di inquadramento	MODALITA' DI SOSTITUZIONE	Previsione unità da assumere	Area di inquadramento del personale da assumere
2025	N. 1 UNITA' DI PERSONALE		AREA OPERATORI ESPERTI	Mobilità /concorso	N. 1 UNITA' DI PERSONALE	AREA OPERATORI ESPERTI

Anno di riferimento	Previsione unità di personale		Area di inquadramento	MODALITA' DI SOSTITUZIONE	Previsione unità da assumere	Area di inquadramento del personale da assumere
2026	N. 1 UNITA' DI PERSONALE		AREA OPERATORI ESPERTI	Mobilità /concorso	N. 1 UNITA' DI PERSONALE	AREA OPERATORI ESPERTI

Rilevato dunque che la spesa totale per l'attuazione del piano triennale delle assunzioni 2024 – 2026 è inferiore alla spesa potenziale massima di € 1.881.379,15;

Richiamati:

- l'art. 19, c. 8, L. 28 dicembre 2001, n. 448, il quale dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertano che il piano triennale dei fabbisogni di personale sia improntato al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa e che eventuali deroghe siano analiticamente motivate;

- l'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020 il dispone che: "2. A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica";

Dato atto che il presente atto verrà trasmesso all'organo di revisione economico-finanziaria per il rilascio del parere circa la coerenza del piano triennale dei fabbisogni di personale con le disposizioni del D.M. 17 marzo 2020, asseverando contestualmente il mantenimento degli equilibri di bilancio;

CATEGORIA	TEMPO PIENO	TEMPO PARZIALE IN TEMPO PIENO	TOTALE	RETRIBUZIONE ANNUA	CONTRIBUTI	IRAP	INAIL	TOTALE
D3		0,5	0,5	14.383,27	3.423,22	1.222,58		19.029,06
D1	7		7	176.026,97	41.894,42	14.962,29		232.883,68
C	20	0,5	20,5	475.100,01	113.073,80	40.383,50		628.557,31
B3	21		21	456.658,02	108.684,61	38.815,93		604.158,56
B1	1		1	20.620,72	4.907,73	1.752,76		27.281,21
A	0		0	-	-	-		
TOTALI	49	1	50	1.142.788,98	271.983,78	97.137,06	15.427,65	1.527.337,47
	INDENNITA' DI P.O.			31.000,00	7.378,00	2.635,00		41.013,00
	IND.RISULTATO			14.000,00	3.332,00	1.190,00		4.522,00
	SALARIO ACCESSORIO			120.000,00	28.560,00	10.200,00		158.760,00
	LAVORO FLESSIBILE (Art. 110)			25.146,71	5.984,92	2.137,47		33.269,10
	AD PERSONAM			35.000,00	8.330,00	2.975,00		46.305,00
	FONDO STRAORDINARIO			10.755,00	2.559,69	914,18		14.228,87
	ARRETRATI CONTRATTUALI			20.000,00	4.760,00	1.700,00		26.460,00
								1.851.895,43
						Limite capacità assunzionali 2022		1.881.379,15
								€ 29.483,72
		compreso tredicesima						
	Categoria \ Anno	Costo CCNL 2019-2021						
	Operatore Ex A	€ 19.548,07						
	Operatore Esperto B1	€ 20.620,72						
	Operatore Esperto B3	€ 21.745,62						
	Istruttore C	€ 23.175,61						
	Funzionario D1	€ 25.146,71						
	Funzionario D3	€ 28.766,53						
	Dirigenti	n.						

Visto il piano occupazionale 2024-2026 predisposto sulla base della nuova dotazione organica e della normativa sopra richiamata e tenendo altresì conto delle esigenze dell'ente;

Il nuovo piano triennale delle assunzioni occupazionale 2024-2026 prevede quindi di ricoprire, in sostituzione delle suddette cessazioni, complessivamente n. 5 posti mediante le procedure esplicitate in tabella (concorso pubblico/mobilità fra enti) fermo restando l'obbligo del previo esperimento delle procedure di mobilità obbligatoria ex art. 34-bis, D.Lgs. n. 165/2001;

Ritenuto di approvare la seguente nuova dotazione organica dell'ente per il 2024 prevedendo di attivare le progressioni tra aree tenendo conto del finanziamento dello 0,55% del monte salari 2018 per quanto attiene le progressioni straordinarie ai sensi dell'art. 13, comma 8, CCNL 16.11.2022, e come da parere ARAN n. 209/2023;

Richiamato quanto sopra, si individua la seguente spesa di personale per il 2024

PREVISIONE DI SPESA 2024									
CATEGORIA	TEMPO PIENO	TEMPO PARZIALE IN TEMPO PIENO	TOTALE	RETRIBUZIONE ANNUA	CONTRIBUTI	IRAP	INAIL	TOTALE	
D3		0,5	0,5	14.383,27	3.423,22	1.222,58		19.029,06	
D1	8		8	201.173,68	47.879,34	17.099,76		266.152,78	
C	19	0,5	19,5	451.924,40	107.558,01	38.413,57		597.895,97	
B3	21		21	456.658,02	108.684,61	38.815,93		604.158,56	
B1	1		1	20.620,72	4.907,73	1.752,76		27.281,21	
A	0		0	-	-	-		-	
TOTALI	49	1	50	1.144.760,08	272.452,90	97.304,61	15.454,26	1.529.971,85	
	INDENNITA' DI P.O.			31.000,00	7.378,00	2.635,00		41.013,00	
	IND.RISULTATO			14.000,00	3.332,00	1.190,00		4.522,00	
	SALARIO ACCESSORIO			120.000,00	28.560,00	10.200,00		158.760,00	
	LAVORO FLESSIBILE (Art. 110)			25.146,71	5.984,92	2.137,47		33.269,10	
	AD PERSONAM			35.000,00	8.330,00	2.975,00		46.305,00	
	FONDO STRAORDINARIO			10.755,00	2.559,69	914,18		14.228,87	
	ARRETRATI CONTRATTUALI			20.000,00	4.760,00	1.700,00		26.460,00	
								1.854.529,81	
							Limite capacità assunzionali 2022		1.881.379,15
		compreso tredicesima							
	Categoria \ Anno	Costo CCNL 2019-2021							
	Operatore Ex A	€ 19.548,07							
	Operatore Esperto B1	€ 20.620,72							
	Operatore Esperto B3	€ 21.745,62							
	Istruttore C	€ 23.175,61							
	Funzionario D1	€ 25.146,71							
	Funzionario D3	€ 28.766,53							
	Dirigenti	n.							

Dato atto che:

- questo ente è in regola con gli obblighi in materia di reclutamento del personale disabile previsti dalla legge n. 68/1999 e che, pertanto, nel piano occupazionale 2024-2026 non si prevede di ricorrere a questa forma di reclutamento;
- questo ente non ha in corso percorsi di stabilizzazione dei lavoratori socialmente utili ai sensi della normativa vigente;
- il piano occupazionale 2024-2026 è coerente con il principio costituzionale della concorsualità;

Acquisito il parere favorevole del Revisore quale attestazione preventiva di coerenza contabile con gli obiettivi di finanza pubblica fissati dalle leggi vigenti allegato alla presente.

Viene così redatto ed allegato alla deliberazione di Giunta Comunale di approvazione del PIAO 2024-2026 il Piano dei fabbisogni del personale 2024-2026 dando atto che la Giunta provvede con esso:

- AD APPROVARE integralmente la premessa quale parte integrante e sostanziale del dispositivo;
- A DARE ATTO che non ci sono eccedenze di personale;
- A DARE ATTO del parametro di virtuosità;
- A DARE ATTO che il margine potenziale di spesa per l'anno 2024 è pari ad € 125.963,11;
- A DARE ATTO che nel 2024 sono ad oggi attese le seguenti cessazioni:
 - n. 1 ex CAT B3 Area degli Operatori esperti (pensionamento dal 15/06/2024)
 - n. 2 ex CAT B3 Area degli Operatori esperti (pensionamento dal 1/09/2024)
 - n. 1 ex CAT C Area degli Istruttori (dimissioni volontarie dal 15/06/2024)
 - n. 1 ex CAT D Area dei Funzionari (mobilità esterna dal 1/05/2024)

– A DARE ATTO che questo ente è in regola con gli obblighi in materia di reclutamento del personale previsti dalla legge n. 68/1999;

- AD APPROVARE il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2024-2026 prevedendo la copertura dei seguenti posti e le progressioni tra aree tenendo conto del finanziamento dello 0,55% del monte salari 2018 per quanto attiene le progressioni straordinarie ai sensi dell'art. 13, comma 8, CCNL 16.11.2022, e come da parere ARAN n. 209/2023:

Anno di riferimento	Previsione unità di personale	profilo professionale	Area di inquadramento	Modalità di assunzione	Previsione unità da assumere	Area di inquadramento del personale da assumere
2024	N. 3 UNITA' DI PERSONALE	Operatore esperto tecnico-conduttore macchine complesse	AREA OPERATORI ESPERTI	Mobilità /concorso	N. 3 UNITA' DI PERSONALE	AREA OPERATORI ESPERTI
	N. 2 UNITA' DI PERSONALE	Esperto amministrativo e/o contabile	AREA ISTRUTTORI	Mobilità /concorso	N. 2 UNITA' DI PERSONALE	AREA ISTRUTTORI o AREA OPERATORI ESPERTI
	N. 1 UNITA' DI PERSONALE	Funzionario amministrativo e/o contabile	AREA FUNZIONARI ED E.Q.	Tramite progressione verticale in deroga	N. 1 UNITA' DI PERSONALE	AREA FUNZIONARI ED E.Q.
	N. 1	Esperto amministrativo e/o contabile	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Progressione vertical in deroga	N. 1 unità di personale	AREA FUNZIONARI ED E.Q.
Anno di riferimento	Previsione unità di personale		Area di inquadramento	MODALITA' DI SOSTITUZIONE	Previsione unità da assumere	Area di inquadramento del personale da assumere
2025	N. 1 UNITA' DI PERSONALE		AREA OPERATORI ESPERTI	Mobilità /concorso	N. 1 UNITA' DI PERSONALE	AREA OPERATORI ESPERTI

Anno di riferimento	Previsione unità di personale		Area di inquadramento	MODALITA' DI SOSTITUZIONE	Previsione unità da assumere	Area di inquadramento del personale da assumere
2026	N. 1 UNITA' DI PERSONALE		AREA OPERATORI ESPERTI	Mobilità /concorso	N. 1 UNITA' DI PERSONALE	AREA OPERATORI ESPERTI

-A PREVEDERE, in caso di cessazioni dal servizio di personale, che la relativa sostituzione in corso d'anno possa essere effettuata senza necessità di modifiche al fabbisogno se effettuate con pari profili;

-A DARE ATTO che la programmazione triennale del fabbisogno di personale 2024-2026 e il piano annuale 2024 potranno essere modificati e/o integrati in qualunque momento, al verificarsi di altre e nuove esigenze, di modifiche nella disponibilità di risorse e del quadro normativo;

-A DARE ATTO che il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale di cui al presente atto è compatibile: con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'ente e troverà copertura finanziaria negli stanziamenti del bilancio di previsione 2024/2026, con tutti i vincoli assunzionali previsti dalla normativa vigente;

- A PREVEDERE la possibilità di procedere ad assunzioni ex art. 1, comma 557, L. n. 311/2004, (assegnazione temporanea di personale, comando, ecc.), per fronteggiare particolari carichi di lavoro e/o sostituzioni di personale, nel limite delle disposizioni legislative vigenti e di ogni altro strumento previsto dalla normativa vigente in materia di lavoro flessibile;

- A DARE ATTO che la programmazione triennale potrà essere rivista in relazione a nuove diverse esigenze ed in relazione alle limitazioni o vincoli derivanti da modifiche delle norme in materia di facoltà occupazionali e di spesa e che sarà comunque soggetta a revisione annuale;

- A PROVVEDERE ad inviare il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale di cui al presente atto a SICO entro 30 giorni dall'adozione, come previsto dall'art. 6-ter comma 5 del d.lgs. 165/2001, per cui

“Ciascuna amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'articolo 60 le predette informazioni e i relativi aggiornamenti annuali che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della funzione pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni.”;

- AD INFORMARE dell'adozione del presente provvedimento le OO.SS. e la RSU.

Comune di Vicchio
Città metropolitana di Firenze

PIANO DELLA PERFORMANCE – PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI
ANNI 2024-2026
E OBIETTIVI PER L'ANNUALITA' 2024

INTRODUZIONE - IL PIANO DELLA PERFORMANCE ED IL PIANO DEGLI OBIETTIVI

Il Piano della Performance è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal d.lgs. n. 150/2009 (c.d. Riforma Brunetta); si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

Per performance si intende un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali.

La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, mentre la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Il *Piano degli Obiettivi* è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti. Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, considerati i nuovi adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance, in coerenza con quanto previsto nel PTPCT adottato dall'Ente.

Il Piano delle Performance-Obiettivi è composto in collegamento al D.U.P. vigente del Comune di Vicchio, nonché in coerenza con le altre sezioni del PIAO, documenti in cui viene dato conto del contesto esterno del Comune, che serve a dare un'idea dell'identità dell'Ente, della sua struttura, delle peculiarità del territorio, della popolazione e del contesto interno, nonché degli indirizzi strategici dell'Amministrazione da cui il presente piano parte per definire gli indirizzi operativi di gestione e gli obiettivi operativi.

Invero, il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi.

L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dalle "*Linee programmatiche di mandato*", che sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione e rappresentano le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato.

Con l'avvio del processo di armonizzazione dei sistemi contabili, previsto dal d.lgs. n. 118/2011, è stato introdotto il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) che costituisce uno dei principali strumenti d'innovazione inserito nel sistema di programmazione degli enti locali: è il nuovo documento di pianificazione di medio periodo per mezzo del quale sono esplicitati gli indirizzi che orientano la gestione dell'Ente nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei

documenti di bilancio.

Quindi sulla base del D.U.P. e del Bilancio di Previsione deliberato dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce il Piano Esecutivo di Gestione (laddove adottato) ed il Piano dettagliato di Obiettivi, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai singoli Responsabili dei servizi.

Considerato l'avvenuto aggiornamento del DUP 2024-2026 e l'approvazione del bilancio di previsione 2024-2026 con delibera del Consiglio comunale n. 29 del 18.12.2023, ed in coerenza con le altre sezioni del PIAO, il Comune intende dotarsi di un piano degli obiettivi e della performance finalizzato ad aprire il ciclo della performance, in coerenza con i principi della programmazione, della misurazione del merito e, più in generale, del buon andamento dell'amministrazione.

Il ciclo della performance si conclude con la Relazione sulla performance, anch'essa pubblicata nella sezione amministrazione trasparente, che consente di conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente, monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni, che in questo momento storico sono particolarmente pesanti, individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'ente.

Ai sensi dell'art. 169, co. 3 bis, del d.lgs. n. 267/2000, come da ultimo modificato con il d.lgs. n. 118/2011a sua volta modificato dal d.lgs. n. 126/2014 in materia di Bilancio armonizzato, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del TUEL ed il piano della performance di cui all'art. 10 del d.lgs. n. 150/2009, sono unificati organicamente nel PEG, deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione.

Questo Comune, avendo una popolazione inferiore a 15.000 abitanti, non è obbligato ad adottare il piano esecutivo di gestione, mentre rimane obbligato all'adozione del piano della performance ai sensi dell'art.10 D.Lgs. n. 150/09.

Il presente documento, quale parte integrante del PIAO, viene pubblicato nella apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente e consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Come da deliberazione della Giunta comunale n. 74 del 1.06.2023, l'organizzazione del Comune di Vicchio è articolata in 4 unità organizzative, ciascuna delle quali è affidata ad un Responsabile, titolare di Posizione Organizzativa, come schematizzato nella tabella di cui a pagina 36 del PIAO.

OBIETTIVI STRATEGICI

Gli obiettivi strategici dell'Ente sono assegnati in coerenza con le linee programmatiche di mandato, con il documento unico di programmazione e con il bilancio di previsione.

Il Piano degli obiettivi è un documento programmatico che individua gli indirizzi operativi dell'Ente. Nel processo di individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, considerati gli adempimenti cui gli Enti devono provvedere in materia di tutela dei dati personali, tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità, controllo degli atti.

Ogni obiettivo è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse umane e finanziarie assegnate ad ogni settore.

Il Segretario comunale coordina l'attività colloquiando con i dipendenti. Ne verifica la corretta gestione, collabora con i dirigenti e soprattutto suggerisce le soluzioni in casi di particolare criticità, per il buon andamento dell'azione amministrativa dell'Ente.

I responsabili di area, oltre agli obiettivi strategici e di performance individuale, sono deputati a svolgere ogni altra attività prevista da regolamenti, statuto, leggi, ecc..., nonché attività di formazione. L'attività di formazione è finalizzata a garantire che ciascun dipendente acquisisca le specifiche attitudini culturali e professionali necessarie allo svolgimento delle funzioni.

E' garantita a tutti i dipendenti, nel rispetto delle limitazioni previste, la partecipazione ai corsi di formazione professionali qualificati, nonché il benessere organizzativo.

Il Comune di Vicchio si prefigge di continuare a prendersi cura, come sempre, dei propri cittadini sotto tutti i punti di vista, partendo dai cittadini più piccoli, attraverso i servizi all'infanzia ed alla scuola, momento fondamentale di formazione e di crescita, dove si costruisce il proprio futuro, continuando poi con i giovani e le loro esigenze di aggregazione e socializzazione. Ma si tratta anche di prendersi cura dei più deboli, di coloro che si trovano in condizioni di difficoltà e che necessitano di assistenza e sostegno, così come di promuovere l'uguaglianza e l'integrazione nei confronti dei cittadini svantaggiati. Ambiti strategici e obiettivi strategici che consentano ad un paese di promuovere cultura e turismo come fattori di crescita del territorio, valorizzare le eccellenze e rendere il territorio maggiormente attrattivo. Sicurezza, legalità, equità, tutelare le esigenze sociali, promuovere l'inclusione sociale, amministrazione digitale, pubblica amministrazione sull'efficacia ed efficienza, partecipazione dei cittadini e trasparenza.

La sicurezza è un diritto di ogni cittadino, vivere in un ambiente sicuro e poter uscire di casa senza la paura che possa succedere qualcosa a se stessi ed alla propria famiglia. E' un diritto che il Comune debba contribuire a tutelare ed a garantire la collettività.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEI SERVIZI: SISTEMA DI MISURAZIONE

Il Comune di Vicchio, con deliberazione della Giunta Comunale 22/2018, ha approvato il nuovo sistema di definizione, misurazione e valutazione della performance del personale in servizio.

Annualmente, con il presente piano della performance, sono assegnati gli obiettivi strategici e operativi dei Servizi in cui è suddivisa la struttura amministrativa del Comune. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso.

Inoltre, la performance organizzativa del singolo Servizio rileva ai fini della valutazione dei singoli dipendenti assegnati al Servizio stesso.

LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

La misurazione e valutazione della performance annuale del Segretario Comunale è effettuata ai fini dell'erogazione dell'indennità di risultato. Il presente sistema contiene le modalità, i criteri e le responsabilità tramite i quali, all'interno di ciascun Ente, si giunge a definire la valutazione. La valutazione è effettuata dal Sindaco previa attestazione del raggiungimento degli obiettivi di cui alla sezione "performance individuale" da parte del Nucleo di Valutazione.

LA VALUTAZIONE DEGLI INCARICATI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Il sistema di valutazione qui riportato si applica ai titolari di rapporti di lavoro a tempo indeterminato e a quelli con contratto a tempo determinato, salvo che non sia diversamente stabilito nei relativi contratti individuali di lavoro. La proposta di valutazione degli incaricati di Posizione Organizzativa (Responsabili di Servizio/Settore) viene effettuata dal Nucleo di Valutazione e viene preventivamente comunicata al valutato, che può avanzare una richiesta di revisione entro 10 giorni, presentando documentazione integrativa a corredo della propria richiesta. Trascorsi questi giorni il Nucleo la trasmette al Sindaco, per la successiva approvazione. In fase di approvazione il Sindaco può motivatamente discostarsi dalla proposta effettuata dal Nucleo di Valutazione. Al fine dell'erogazione del conseguente premio di risultato, attualmente fissato nel 25% massimo dell'indennità di posizione in godimento, è necessario che all'esito della valutazione si ottenga un punteggio minimo di 60/100. Ottenuta la soglia minima, sarà attribuita una percentuale di proporzionalità diretta tra punteggio ottenuto e misura percentuale dell'indennità. Una valutazione inferiore ai 50 punti, non soltanto non darà seguito ad alcuna indennità di risultato, ma è da intendersi quale valutazione negativa.

I FATTORI DI VALUTAZIONE DEL RISULTATO

La valutazione della performance dei Responsabili delle Posizioni Organizzative avviene in funzione di tre componenti: "Performance di Ente", "Performance Organizzativa di struttura" e "Comportamento organizzativo individuale". Per ciascuna di queste componenti, nell'anno successivo a quello di riferimento, verrà assegnato un punteggio, secondo le modalità descritte nei paragrafi successivi: la somma dei punteggi ottenuti dalla valutazione di ciascuna delle tre componenti, costituirà la valutazione di risultato del Responsabile di Servizio. Le tre componenti ("Performance di Ente", "Raggiungimento degli obiettivi" e "Comportamento organizzativo"), impattano in maniera differente sull'attribuzione del punteggio complessivo secondo il seguente schema:

Performance di Ente	10 punti
Performance organizzativa di struttura	65 punti
Comportamento organizzativo individuale	25 punti
Totale punteggio attribuibile 100 punti	

Al termine del processo valutativo, ad ogni responsabile di Servizio viene assegnato un punteggio complessivo, costituito dalla risultante di tutte le componenti della valutazione (performance di ente, performance organizzativa di struttura e comportamento organizzativo individuale).

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE

La performance organizzativa di Ente esprime la performance del Comune nel suo complesso e può prendere in esame molteplici aspetti atti a misurare il soddisfacimento dei bisogni della collettività. Quest'ambito valutativo esamina il raggiungimento degli obiettivi strategici e d'innovazione organizzativa e gestionale nel loro complesso, al fine di misurare il miglioramento dell'efficacia,

dell'efficienza e dell'economicità nella gestione amministrativa dell'intera macchina comunale e la qualità e la quantità delle prestazioni e servizi erogati. Sulla base della valutazione a consuntivo del raggiungimento degli obiettivi (oltre che di eventuali sistemi di rilevazione del soddisfacimento dell'utenza finale laddove disponibili), il Nucleo di Valutazione formula una valutazione sintetica della "Performance di Ente". La performance di Ente, operativamente, è data dalla media aritmetica delle valutazioni della performance organizzativa di struttura di tutte le aree dell'Ente.

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI STRUTTURA

Questa componente ha lo scopo di valutare l'andamento della singola struttura organizzativa dell'Ente (Servizio/Settore) della quale la Posizione Organizzativa è responsabile. La valutazione sarà espressa dal Nucleo di valutazione che prenderà in esame: a) il grado di realizzazione degli obiettivi assegnati annualmente alla struttura organizzativa della quale la Posizione Organizzativa è responsabile. Tale elemento andrà a costituire l'80% della valutazione della performance di struttura. b) ulteriori elementi che esprimono la capacità della struttura di espletare correttamente le funzioni assegnate e di soddisfare i bisogni dei cittadini o di fornire un adeguato supporto all'utenza interna nel caso di servizi di staff. Tale elemento andrà a costituire il 20% della valutazione della performance di struttura

IL COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO

La componente "Comportamento organizzativo" rappresenta la "qualità" della prestazione individuale del Responsabile rispetto all'ordinaria gestione ed è, per sua natura, legata ad aspetti che attengono al comportamento del soggetto. Questo ambito valutativo infatti, non attiene tanto ad astratte capacità o idoneità, bensì all'atteggiamento espresso dal Responsabile nello svolgimento della propria attività lavorativa. Tali aspetti, pur avendo un riscontro su fattori oggettivi sono molto legati alla soggettività sia del valutato sia di coloro che si rapportano a lui. Gli elementi di valutazione possono essere sintetizzati come segue:

- a) motivazione, guida e sviluppo dei collaboratori;
- b) valutazione e clima organizzativo interno;
- c) gestione del tempo, autonomia e decisionalità;
- d) rispetto delle regole senza formalismi eccessivi;
- e) promozione e gestione del cambiamento e flessibilità;
- f) integrazione e interfunzionalità;
- g) qualità dell'apporto personale
- h) interazione con gli organi di indirizzo politico

La misurazione e la valutazione della performance individuale costituiscono condizioni imprescindibili per l'erogazione delle retribuzioni di risultato.

OBIETTIVI TRIENNALI DEI SERVIZI 2024-2026

In coerenza con le linee programmatiche di mandato, con il PIAO e con l'ultimo DUP approvato, gli obiettivi triennali dei Servizi comprendono:

- Trasparenza e partecipazione: migliorare il portale web per renderlo punto di contatto della cittadinanza;
- Funzioni comunali: Efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;
- Politiche sociali: politiche attive per la popolazione anziana, accesso a finanziamenti pubblici per il contenimento della disoccupazione;
- PNRR: Attuazione delle linee di intervento previste;
- Attuazione di misure finalizzate ad incrementare i servizi infrastrutturali di ulteriore miglioramento del collegamento viario, ed azioni di messa in sicurezza del centro abitato e del territorio;
- Attuazione di misure volte a dare delle concrete azioni di crescita e di reale valorizzazione delle risorse presenti, collegate principalmente allo sviluppo del turismo e della cultura
- Attuazione di misure efficaci per garantire ai cittadini, ancora effettivamente residenti, la presenza di quei servizi essenziali affinché la loro qualità di vita si possa considerare soddisfacente, pertanto azioni decise ai bisogni sociali, sanitari, scolastici.
- Nel dettaglio, gli obiettivi dei Servizi sono concentrati sui seguenti punti programmatici
 1. Infrastrutture, urbanistica e lavori pubblici
 2. Turismo, marketing territoriale e cultura
 3. Territorio e Protezione Civile, Ambiente
 4. Sanità e Servizi sociali
 5. Bilancio, Programmazione, Gestione dei servizi comunali e del personale
 6. Partecipazione dei cittadini.

OBIETTIVI SPECIFICI OPERATIVI DEI SERVIZI ANNO 2024

Di seguito vengo illustrati gli obiettivi specifici operativi assegnati ai Servizi dell'Ente e agli organi amministrativi apicali, in coerenza con il vigente DUP, con il PIAO e con le linee programmatiche di mandato, tenuto conto anche delle seguenti novità normative:

- art. 4-bis, secondo comma, D.L. 13/2023, che ha stabilito:
 2. *Le amministrazioni pubbliche di cui all'[articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165](#), nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della [legge 30 dicembre 2018, n. 145](#). La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.*

- direttiva 24 gennaio 2024 da ultimo emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione.
In relazione ai singoli servizi si enumerano i seguenti obiettivi:

PTPCT 2024-2026



COMUNE DI VICCHIO

Via Garibaldi, 1
50039 VICCHIO
(Città Metropolitana di Firenze)
C.F. 83002370480
P.I. 01443650484

Premessa.

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza è confluito nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), introdotto dall'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 (convertito in legge 6 agosto 2021, n. 113).

Senonché mantiene una sua autonomia per cui il presente piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, per il triennio 2024-2026, è redatto secondo le originarie indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 del Piano Nazionale Anticorruzione come successivamente aggiornate.

L'Autorità ha deciso di dedicare l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 ai contratti pubblici. Che restano centrali nell'analisi dei rischi del comune di Vicchio.

La disciplina in materia è stata innovata dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte.

La parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici risulta sostanzialmente ancora attuale e collegata al codice di contratti precedente al nuovo.

Con questo aggiornamento al PTPCT si intende presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi che possono rilevarsi in tale settore dell'agire pubblico.

L'ANAC ha voluto così offrire un supporto operativo alle Pubbliche Amministrazioni e agli altri soggetti tenuti all'introduzione di misure di prevenzione della corruzione, affinché si possa adottare un nuovo piano triennale di prevenzione della corruzione in linea con le rilevanti modifiche legislative intervenute di recente con il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, in attuazione dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124.

Se da una parte si ribadisce il ruolo del responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) quale soggetto titolare del potere di predisposizione e di proposta del PTPCT,

dall'altra si prevede un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione del piano medesimo, così come di quello del nucleo di valutazione. Il nucleo di valutazione è chiamato a rafforzare il raccordo tra le misure di anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità dell'Amministrazione e della performance organizzativa ed individuale. Inoltre, nell'ottica della semplificazione in un'apposita sezione del PTPCT, si indicano espressamente i responsabili della trasmissione ed il Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto 4 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii., concernente *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

A seguito del mutato quadro normativo su diverse questioni di carattere generale sono intervenute note di lettura e chiarimenti da parte di ANAC ed in particolare in materia di, trasparenza, *whistleblowing*, RPC, conflitti d'interesse applicazione della normativa di prevenzione della corruzione e della trasparenza alle società e agli enti di diritto privato in controllo pubblico o partecipati da pubbliche amministrazioni.

L'ANAC sottolineava l'importanza di adottare i PTPCT assicurando il pieno coinvolgimento di tutti i soggetti dell'amministrazione e degli *stakeholder* esterni, al fine di migliorare la strategia complessiva di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

Tra i contenuti necessari del PTPCT vi sono gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art 1, comma 8, come novellato dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016).

L'ANAC raccomanda agli organi di indirizzo di prestare particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione.

L'adozione del PTPCT costituisce un atto dovuto, pena l'applicazione della sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, salvo che il fatto costituisca reato, si applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689 (art. 19, co. 5, lett. b) del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, come modificato dalla legge di conversione 11 agosto 2014, n. 114).

Il PNA conferma sostanzialmente la nozione di “corruzione” contenuta nella Circolare n.

1/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri e reiterata nel PNA 2013 nonché nel suo Aggiornamento 2015.

Il termine “corruzione” assume un’accezione ampia, comprendendo situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Pertanto, le situazioni rilevanti, nella prospettiva del PNA e dei piani di prevenzione della corruzione che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare, sono più ampie delle fattispecie penalistiche.

Esse, infatti, contengono non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, previsti dal Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – vengano in evidenza fenomeni di malfunzionamento dell’amministrazione determinati dall’esercizio a fini privati delle funzioni attribuite, oppure emergano forme d’inquinamento dell’azione amministrativa fuori dal contesto o dalla realtà dell’istituzione, sia che le condotte abbiano successo, sia qualora rimangano a livello di tentativo.

Il concetto di “*malamministrazione*” viene inteso come “*assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre cioè avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse*”.

Per quanto concerne, in particolare, la gestione del rischio corruttivo, il PNA 2017 non fornisce suggerimenti ulteriori rispetto al quadro indicato con il PNA 2013 e 2016, ma ribadisce le indicazioni metodologiche già fornite in precedenza, con riferimento alla adeguata progettazione di misure di prevenzione della corruzione sostenibili e verificabili.

In ogni modo per assicurare un efficace sistema di prevenzione della corruzione occorre garantire un’accurata azione di monitoraggio sull’implementazione del PTPC.

L’aggiornamento del presente Piano tiene pertanto conto di tutto il predetto quadro

normativo, adeguando i contenuti delle precedenti versioni alle integrazioni e modifiche intervenute a livello nazionale.

PARTE PRIMA

Articolo 1 – Finalità.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione, in seguito P.T.P.C.T., realizza le seguenti finalità:

1. l'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
2. la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. a), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
3. la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
4. il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
5. il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti ed i responsabili dei servizi ed i dipendenti;
6. l'individuazione degli obblighi di trasparenza previsti da disposizioni di legge.

Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

1. le autorità di indirizzo politico;
2. Il responsabile della prevenzione;
3. I responsabili delle posizioni organizzative;
4. dipendenti;
5. concessionari e incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1-ter, della L. 241/90;
6. gli organismi di valutazione.

Articolo 2 – Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione (in seguito solo Responsabile) nel Comune di Vicchio è il Segretario Comunale dell'Ente.

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

1. elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della successiva approvazione, secondo le procedure di cui al successivo art. 4;
2. verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
3. verifica, d'intesa con il funzionario responsabile titolare di elevata qualificazione, l'attuazione del piano di rotazione degli incarichi di cui al successivo art. 11 negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
4. definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;
5. dispone la pubblicazione entro il 15 dicembre di ogni anno (o diverso termine stabilito dall'Autorità nazionale anticorruzione) sul sito web istituzionale dell'ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta.

Il Responsabile si avvale di una struttura composta da una o più unità, con funzioni di supporto, alla quale può attribuire responsabilità procedurali.

L'individuazione dei soggetti della struttura di supporto spetta al Responsabile della prevenzione della corruzione, che la esercita autonomamente, previa verifica della insussistenza di cause di incompatibilità.

Il Responsabile nomina ogni anno, entro trenta giorni dell'approvazione del piano, per ciascuna area organizzativa omogenea, in cui si articola l'organizzazione dell'ente, un referente. I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione dell'ente. I referenti

coincidono con i Responsabili titolari di posizione organizzativa delle stesse aree organizzative in cui è articolato l'Ente. Nel caso in cui sia necessario discostarsi da tale indicazione il Responsabile titolare di elevata qualificazione può indicare il nominativo di un dipendente assegnato alla propria unità organizzativa cui attribuire la qualifica di referente. In tale ipotesi il Responsabile della prevenzione della corruzione procede al relativo provvedimento di individuazione.

Art. 3 - Responsabili delle elevate qualificazioni

Ogni responsabile di area organizzativa, titolare di elevata qualificazione, collabora con il responsabile di prevenzione in relazione, all'unità di cui è affidata la direzione.

Ai sensi del comma precedente, ogni responsabile, in aggiunta ai compiti ad esso attribuiti dalle norme di legge e regolamentari, esercita le seguenti attività:

monitoraggio in ordine al rispetto dei tempi procedurali, secondo le indicazioni fornite dal Responsabile della prevenzione;

promozione e divulgazione delle prescrizioni contenute nel piano anticorruzione, nonché agli obblighi riguardanti la trasparenza amministrativa e il codice di comportamento vigente nell'ente;

verifica dell'attuazione delle prescrizioni contenute nel presente piano, nel piano della trasparenza e nel codice di comportamento;

predisposizione di eventuali proposte di integrazione delle prescrizioni contenute nei documenti richiamati nella lettera precedente;

partecipazione con il responsabile della prevenzione della corruzione per la definizione del piano di formazione e l'individuazione dei dipendenti partecipanti.

Articolo 4 – Procedure di formazione e adozione del piano.

Entro il 31 dicembre di ogni anno viene pubblicato sul sito web istituzionale un avviso pubblico rivolto ai consiglieri comunali, ai cittadini, alle associazioni ed a qualsiasi portatore di interessi, finalizzato all'attivazione di una consultazione pubblica mirata a raccogliere contributi per la formazione del P.T.P.C.

Entro il 15 gennaio di ogni anno, il Responsabile della prevenzione, anche sulla scorta

delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano definitivo, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta.

La Giunta comunale approva il P.T.P.C. entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge.

Il P.T.P.C, una volta approvato, viene trasmesso alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica e al Dipartimento regionale delle autonomie locali nonché pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione trasparente". Viene altresì data comunicazione al Prefetto.

Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il 15 dicembre di ciascun anno (salvo diverso termine stabilito dall'ANAC) la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

In relazione alla novità della disciplina integrativa del presente piano all'interno del PIAO si provvede alla pubblicità successiva con modifica a seguito di osservazioni nella sezione dedicata nel PIAO.

PARTE SECONDA

PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE

Articolo 5 – Analisi del contesto

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche

organizzative interne. L'analisi riguarda il contesto esterno ed interno.

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Ai fini dell'analisi del contesto esterno, come indicato nell'allegato 1-A) sono presi in considerazione gli elementi ed i dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati¹, le banche dati dell'ISTAT relative alle statistiche per regioni per capire il Paese in cui viviamo², le banche dati delle Sentenze della Corte dei Conti.

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'Ente. Gli elementi del contesto interno presi in considerazione, come indicato nell'allegato 1-B riguardano essenzialmente la struttura organizzativa i ruoli e le responsabilità.

Articolo 6 – La mappatura dei processi

1. Il Piano Nazionale Anticorruzione, prevede che la fase iniziale del processo di gestione del rischio sia dedicata alla mappatura dei processi, intendendo come tali, *“quell'insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'Amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più Amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica”*. L'identificazione dei processi è una fase complessa, che richiede un forte impegno ed un grande dispendio di risorse dell'amministrazione. Per semplificare tale

fase è stato proposto un elenco di processi elaborato tenendo conto delle indicazioni contenute nell'allegato 2 del PNA;

2. In secondo luogo, occorre considerare che una fase fondamentale del processo di *risk management* è l'individuazione del catalogo dei rischi. Tale fase è in genere oggetto di un lungo processo di elaborazione che richiede l'utilizzo di molteplici fonti informative e la partecipazione di numerosi attori.

Data la necessità di tali semplificazioni, il Catalogo dei Rischi, si suddivide in 3 livelli:

1. AREA DI RISCHIO, che rappresenta la denominazione dell'area di rischio generale. Ad ogni area di rischio afferiscono i processi ed i rischi specifici ad essi associati. Le aree di rischio, già individuate dal legislatore, sono:

A. acquisizione e progressione del Personale;

B. affidamento di lavori, servizi e forniture;

C. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

D. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

2. PROCEDIMENTO, che rappresenta una classificazione, a livello macro, delle possibili attività di trasformazione di input in output dell'amministrazione

3. RISCHIO SPECIFICO, che definisce la tipologia di rischio che si può incontrare in un determinato Processo.

Il Piano, coerentemente con il percorso delineato dal PNA, suddivide il processo di gestione del rischio in tre fasi, che corrispondono a:

A) Mappatura dei Procedimenti:

1. Analisi dell'applicabilità dei processi ed individuazione di nuove Aree di rischio e/o Processi per l'amministrazione di appartenenza;

2. Identificazione degli Uffici deputati allo svolgimento del Procedimento

B) Analisi e valutazione dei rischi per processo:

3. Valutazione dei processi esposti al rischio (in termini di impatto e probabilità);

4. Analisi dell'applicabilità dei rischi specifici presenti nel catalogo ed individuazione di nuovi rischi specifici associati ai processi valutati come maggiormente rischiosi;

C) Identificazione delle misure:

5. Identificazione delle misure più idonee alla prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio.

Articolo 7 - Individuazione delle aree di rischio

1. La definizione delle aree di rischio, nel rispetto di quanto definito dalla normativa vigente, oltre che dalle indicazioni del Piano nazionale anticorruzione è riportata **nell'allegato 2)** e aggiornata ad opera del Responsabile della prevenzione della corruzione, con cadenza, almeno annuale.

2. Oltre alle "aree di rischio obbligatorie" o generiche, tenuto conto dell'indicazione normativa relativa ai procedimenti elencati nell'art. 1, comma 16 della Legge 190/2012, vengono individuate le seguenti aree specifiche con livello di probabilità di eventi rischiosi:

- gestione delle entrate e delle spese;
- affari legali e contenzioso;
- governo del territorio, edilizia e urbanistica.

3. L'"area di rischio specifica" non è meno rilevante o meno esposta al rischio di quelle "generali", ma si differenzia da queste ultime unicamente per la sua presenza in relazione alle caratteristiche tipologiche dell'Amministrazione Comunale.

4. Ogni Responsabile di posizione organizzativa è obbligato a mettere in atto le misure previste nelle aree di rischio assegnate agli uffici di competenza, così come indicato **nell'allegato 2)** e nei successivi aggiornamenti.

5. La probabilità di un evento di corruzione dipende da sei fattori di tipo organizzativo, che ricorrono nel processo in cui l'evento di corruzione potrebbe dare luogo così come indicato **nell'allegato 3)** e nei successivi aggiornamenti. Il valore della probabilità va determinato calcolando la media aritmetica dei fattori indicati. La gravità dell'impatto di un evento di corruzione si ricava calcolando la media aritmetica dei punteggi associati alle risposte fornite a determinate domande nei processi di rischio indicati, a livello esemplificativo, **nell'allegato 3)** e nei successivi aggiornamenti.

6. Il responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a verificare la corretta attuazione delle misure previste nel citato allegato 2). A tal fine potrà proporre il rafforzamento dei controlli preventivi, oltre che l'impiego di controlli a campione in occasione dell'attuazione del controllo successivo sulla regolarità amministrativa.

7. Gli ambiti di intervento con l'aggiornamento al PNA 2022 derivano nella parte speciale del PNA 2022 e, in particolare: - alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di maladministration e alle relative misure di contenimento e nella disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. rispettivamente le delibere ANAC nn. 2611 e 2642 del 2023).

Articolo 8 – Misure di prevenzione comuni a tutti gli uffici

1. Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della Legge 190/2012, sono individuate le seguenti misure, comunie obbligatorie per tutti gli uffici:

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

- 1) rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- 2) predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- 3) rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- 4) distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il responsabile della posizione organizzativa;

b) **nella formazione dei provvedimenti**, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, occorre motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità;

c) **nella redazione degli atti** attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità.

d) **nei rapporti con i cittadini**, va assicurata la pubblicazione di moduli per la

presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

e) **nel rispetto della normativa**, occorre comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;

f) nell'attività contrattuale:

1) rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;

2) ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale;

3) garantire per le soglie di prezzo superiori ad € 5.000,00 l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP, MEPA (mercato elettronico della pubblica amministrazione) ovvero START (piattaforma regionale);

4) assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;

5) assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;

6) allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;

7) verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;

8) validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali dicantierabilità;

9) acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;

g) **nella formazione dei regolamenti:** applicare la verifica dell'impatto della regolamentazione;

h) **negli atti di erogazione dei contributi**, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi:

1) predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;

i) **nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni:**

1) allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;

2) far precedere le nomine presso enti aziende, società ed istituzioni dipendenti dal Comuneda una procedura ad evidenza pubblica;

l) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare mediante l'utilizzo di procedure selettive e trasparenti;

m) nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara, acquisire, all'atto dell'insediamento la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;

n) nell'attuazione dei procedimenti amministrativi:

1) favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente.

Articolo 9 – Misure di prevenzione comuni a tutti i settori a rischio

1. Oltre alle specifiche misure indicate nelle allegate schede, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente piano, si individuano, in via generale, per il **triennio 2024-2026**, i seguenti obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario anche del piano **della performance** per il medesimo triennio:

A. Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti.

Il Responsabile della prevenzione e della corruzione pubblica sul sito istituzionale dell'ente illustrerà i risultati del monitoraggio effettuato.

B. Favorire la buona governance.

- Il Codice di Autodisciplina (**allegato n. 4**) riguarda l'Ente nel suo complesso e costituisce quel modello che intende favorire la buona *governance* attraverso la realizzazione di un sistema di amministrazione fondato su valori etici condivisi, volto all'adozione di procedure e comportamenti interni finalizzati a prevenire attività illegittime

o illecite e a migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, con lo scopo di assicurare il miglior soddisfacimento dei bisogni della Comunità di riferimento.

C. Diffusione della conoscenza ed applicazione del Protocollo di Legalità.

- È intenzione dell'Ente sensibilizzare i propri dipendenti sulla conoscenza ed applicazione dei protocolli di legalità, già sottoscritti dall'Amministrazione, da imporre in sede di gara ai concorrenti.

Articolo 10 – Personale impiegato nei settori a rischio

1. La scelta del personale da assegnare ai settori individuati a rischio, ai sensi dell'articolo 5, deve prioritariamente ricadere su quello appositamente selezionato e formato.
2. La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.

Articolo 11 – Rotazione degli incarichi

1. Il personale impiegato nei settori a rischio viene ove possibile, sottoposto a rotazione periodica, salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità degli uffici.
2. La maggior durata dell'incarico ricoperto, rappresenta un criterio di priorità nell'individuazione del personale da sottoporre a rotazione. Alcune professionalità sono considerate infungibili, in relazione al tipo di struttura organizzativa e del modello gestionale considerati e che avendo riguardo al complesso delle funzioni che sono chiamate a svolgere nonché degli obiettivi da raggiungere, risultano nei fatti insostituibili con altre professionalità presenti nella struttura organizzativa del Comune, così come evidenziato **nell'allegato n. 6).**
3. I responsabili delle posizioni organizzative sono tenuti, laddove ciò sia possibile ad effettuare la rotazione dei dipendenti assegnati alle attività con più elevato rischio di corruzione e riferiscono in merito al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Articolo 12 – Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale

1. Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46,

della L. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione della corruzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

3. Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art. 1, comma 41, della L.190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, levalutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in casodi conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai funzionari PTPC responsabili dei medesimi uffici. I funzionari responsabili titolari di P.O. formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Responsabile della prevenzione alla corruzione, ed al Sindaco.

4. Ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 51, della L. 190/2012, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria,

diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

5. Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimentisindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

6. Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 e altresì vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

a) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;

b) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;

c) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

7. A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria, dal profilo professionale, si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. n. 190/2012.

8. Tutti i dipendenti dell'ente, all'atto dell'assunzione e, per quelli in servizio, con cadenza

annuale, sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al Responsabile della prevenzione, la conoscenza e presa d'atto del piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.

Articolo 13 - Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha il compito di verificare che nell'Ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori, segretario generale e responsabili delle posizioni organizzative, secondo il Quadro sinottico di cui **allegato n. 7)**.

2. All'atto del conferimento dell'incarico, ogni soggetto a cui è conferito il nuovo incarico presenta una dichiarazione, da produrre al responsabile della prevenzione della corruzione, sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità di cui al decreto citato. Ogni incaricato, inoltre, è tenuto a produrre, annualmente, al responsabile della prevenzione della corruzione, una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità **(modelli allegato n. 8/A - 8/B)**.

3. Le dichiarazioni di cui ai commi precedenti sono pubblicate nel sito web comunale. Tale pubblicazione è condizione essenziale ai fini dell'efficacia dell'incarico.

Articolo 14 - Codice di comportamento e responsabilità disciplinare

1. Il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, richiamato dal D.P.R. 16 aprile 2013, n.62 ed approvato, per i dipendenti del Comune di Vicchio, con delibera di Giunta comunale n. 97 del 16/12/2013 costituisce parte integrante del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

2. Il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici si applica a tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria, dal profilo professionale nonché, per quanto compatibile, a tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese

fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

3. La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

4. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

5. Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, il Comune di Vicchio, si impegna a consegnare copia del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a tutte le imprese fornitrici di servizi in sede di stipula del contratto con le medesime, prevedendo apposite clausole di risoluzione o decadenza in caso di accertata violazione degli obblighi di condotta prescritti dal codice, per quanto compatibili.

6. Alla stregua dell'art. 4, comma 4, del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, recante "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come sostituito dall'articolo 1, comma 44, della legge 6 novembre 2012, n. 190", per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, ad euro 30, anche sotto forma di sconto. Tale valore non deve essere superato nemmeno dalla somma di più regali o utilità nel corso dello stesso anno solare, da parte dello stesso soggetto. I regali e le altre utilità, comunque ricevuti fuori dai casi consentiti, sono immediatamente restituiti, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti. Tale limite non si applica nel caso di regali o altre utilità elargite nei confronti dell'Ente e dalle quali il dipendente può trovare indiretto giovamento (convenzioni, tessere omaggio, etc.).

7. Per la denuncia delle violazioni del Codice di comportamento trova piena applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e smi in materia di segnalazione all'ufficiocompetente per i procedimenti disciplinari.

8. L'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma

dell'articolo 55-bis comma 4 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i. è altresì competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento.

Articolo 15 – Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

1. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

Articolo 16 - Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

1. Il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione.

2. La segnalazione si effettua compilando l'apposito modulo on line reperibile presso il sito internet sezione "*Amministrazione Trasparente – Altri contenuti: Prevenzione della corruzione – segnalazione illeciti*". Una volta compilato, il sistema lo invierà direttamente all'indirizzo di posta elettronica dedicato: anticorruzione@comune.vicchio.fi.it

3. La tutela trova applicazione quando il comportamento del pubblico dipendente che segnala non integri un'ipotesi di reato di calunnia o di diffamazione ovvero sia in buona fede, da intendersi come mancanza da parte sua della volontà di esporre quello che, nelle norme internazionali, viene definito un "*malius report*". La tutela, non trova tuttavia, applicazione nei casi in cui la segnalazione riporti informazione false rese con dolo o colpa grave.

4. L'Amministrazione Comunale è tenuta a garantire nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare avviato nei confronti del segnalato, la riservatezza dell'identità

del segnalante.

5. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata solo ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. Il responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari viene a conoscenza del nominativo del segnalante solo qualora il soggetto interessato chieda che sia resa nota l'identità dello stesso per la sua difesa. Gravano sui responsabili dell'ufficio procedimenti disciplinari gli stessi doveri di comportamento, volti alla tutela della riservatezza del segnalante, cui sono tenuti il Responsabile della prevenzione della corruzione e gli eventuali referenti. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Articolo 17 – Vigilanza e monitoraggio del piano

1. Il Responsabile anticorruzione esercita l'attività di vigilanza e monitoraggio in ordine all'attuazione del piano ai sensi di quanto previsto dal piano nazionale anticorruzione, con riferimento agli ambiti previsti dal PNA.
2. Il Responsabile anticorruzione, inoltre, attraverso gli esiti delle verifiche di cui al comma precedente, assicura che le misure previste nel piano risultino idonee, con particolare riferimento all'effettivo rispetto delle misure previste, attraverso l'attuazione di controlli periodici ed assegnazione di specifiche prescrizioni.
3. Al fine di dare attuazione alle prescrizioni di cui ai precedenti commi, il responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a effettuare la vigilanza e il monitoraggio, nel rispetto delle previsioni del presente piano e delle schede allegate, per ognuna delle aree di rischio individuate, evidenziando le misure messe in atto, anche mediante l'utilizzo di indicatori, anche con l'ausilio degli organismi di controlli interni.
4. I Responsabili di P.O. sono tenuti a collaborare attivamente all'attività di monitoraggio, sia attraverso il presidio delle attività e dei comportamenti, sia attraverso la fattiva collaborazione con il responsabile della prevenzione della corruzione.
5. Al termine di ogni anno il responsabile della prevenzione è tenuto a predisporre una relazione contenente gli esiti del monitoraggio e delle verifiche effettuate.

Articolo 18 – Sanzioni

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in caso di violazione degli obblighi ad esso assegnati, risponde delle sanzioni previste dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. 190/2012.
2. Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.

TRASPARENZA

Capo I - Oggetto, principi e finalità

Art. 1 . Principio generale di trasparenza

1. La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

2. La trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

3. Le disposizioni del presente regolamento, integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione e costituiscono altresì esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'art. 117, secondo comma, lettera r), della Costituzione.

4. Il comune con il presente regolamento, nel rispetto della Costituzione, dei principi fondamentali della legislazione nazionale e dell'ordinamento dell'Unione Europea nonché dello Statuto comunale, riconoscendo che la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche, alla funzione amministrativa e al controllo dei poteri pubblici è condizione essenziale per lo sviluppo della vita democratica, si dota degli adeguati strumenti di trasparenza per la comunicazione della propria attività.

Art. 2 Finalità

1. La pubblicazione nel sito istituzionale e la conseguente diffusione al pubblico, in

attuazione del presente regolamento, di dati richiesti ai sensi del D. Lgs. 33/2013 è finalizzata alla realizzazione della trasparenza pubblica quale presupposto per l'esercizio dei diritti civili e politici da parte dei cittadini e per il controllo democratico diffuso sull'esercizio delle funzioni pubbliche, che integra una finalità di rilevante interesse pubblico ed è realizzata nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali.

Art. 3 Obiettivi

1. Al fine di agevolare il diritto di accesso e di informazione dei consiglieri e dei cittadini, come presupposto indispensabile alla garanzia di trasparenza e di buona amministrazione, il comune si dota di disposizioni sulla trasparenza e sull'informazione.

1. Ai fini del presente regolamento, per pubblicazione si intende la pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente dei documenti, delle informazioni e dei dati, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere al sito direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

Art. 4 Pubblicazione e diritto alla conoscibilità

1. Per pubblicazione si intende la pubblicazione, in conformità alle specifiche e alle regole tecniche sul sito istituzionale dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività della Pubblica amministrazione, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

2. Il comune garantisce la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità secondo quanto previsto dal successivo articolo 8.

3. L'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.

4. Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente e di utilizzarli e riutilizzarli cui al successivo articolo 8.

Capo II – Il responsabile per la trasparenza

Art. 5 Responsabile della Trasparenza

1. Le funzioni di responsabile per la trasparenza sono esercitate dal responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7 della legge 6 novembre 2012, n. 190.
2. Data l'attuale struttura organizzativa dell'Ente, non risulta possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da pubblicare in "Amministrazione Trasparente". Pertanto i Responsabili titolari di posizione organizzativa vengono individuati come referenti responsabili della trasmissione all'Ufficio del Responsabile per la trasparenza dei dati, delle informazioni e dei documenti di cui sono depositari che devono essere pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente secondo quanto indicato nell'allegato 9 (colonna G). E' lasciata facoltà alle P.O. di individuare con proprio atto organizzativo un dipendente assegnato alla propria unità organizzativa come referente responsabile della trasmissione dei dati. Tale atto deve essere trasmesso per conoscenza al Responsabile della Trasparenza.
3. L'ufficio del Responsabile per la trasparenza provvede alla pubblicazione dei dati sul sito Sezione "Amministrazione Trasparente" entro 15 giorni dalla ricezione.
4. Al fine di coordinare l'attività dei vari Settori viene costituito un gruppo di lavoro costituito dalle Elevanti qualificazioni referenti da loro espressamente individuati, e dal Responsabile della trasparenza. In tale sede vengono condivise le modalità operative da seguire.
5. Il Responsabile per la trasparenza sovrintende e verifica: il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'Ufficio preposto alla pubblicazione, la tempestiva pubblicazione da parte di quest'ultimo e verifica, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.
6. Il Responsabile provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza

e l'integrità, all'interno del quale, sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione.

7. Il Responsabile controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente regolamento.

8. In relazione alla loro gravità, il Responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il Responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, al Nucleo dei controlli interni ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Capo III - Disposizioni in materia di trasparenza e informazione

Art. 6 Limiti alla trasparenza

1. Gli obblighi di pubblicazione dei dati personali diversi dai dati sensibili e dai dati giudiziari, di cui all'articolo 4, comma 1°, lettere d) ed e) del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, comportano la possibilità di una diffusione dei dati medesimi attraverso il sito istituzionale, nonché il loro trattamento secondo modalità che ne consentono l'indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web ed il loro riutilizzo ai sensi dell'articolo 8 nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali. Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, il Comune provvede a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

2. Restano fermi i limiti alla diffusione e all'accesso delle informazioni di cui all'articolo 24, commi 1 e 6 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche, di tutti i dati di cui all'articolo 9 del decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322, di quelli previsti dalla normativa europea in materia di tutela del segreto statistico e di quelli che siano

espressamente qualificati come riservati dalla normativa nazionale ed europea in materia statistica, nonché quelli relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

Art. 7. Accesso civico

L'art. 5 del D. Lgs. 33/2013, come novellato dal D. Lgs. n. 97 del 25/05/2016, prevede due diversitipi di accesso civico:

a) Comma 1 - L'accesso civico in senso proprio che riguarda l'accessibilità ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria in virtù di legge o di regolamento o la cui efficacia legale dipende dalla pubblicazione. Tali documenti possono essere richiesti da chiunque nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione;

b) Comma 2 - L'accesso civico generalizzato per cui *“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis”*.

Alle forme di accesso sopra descritte continua ad affiancarsi, essendo sorretto da motivazioni e scopi diversi, il diritto di accesso di cui alla L. 241/90 (c.d. accesso documentale), come disciplinato dalla stessa legge e dallo specifico regolamento comunale in materia.

Ambedue le forme di accesso civico di cui alle precedenti lettere a) e b) non sono sottoposte a nessuna limitazione relativa alla legittimazione soggettiva del richiedente, né ad alcun obbligo di specifica motivazione. In ogni caso l'istanza di accesso deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti o, quantomeno, gli elementi che li rendano facilmente identificabili; non sono pertanto ammesse richieste a carattere esplorativo o generiche, né sono ammissibili richieste per un numero manifestamente irragionevole di documenti, tali da comportare carichi di lavoro che compromettano il buon

funzionamento dell'amministrazione. Inoltre l'amministrazione non è tenuta all'obbligo di rielaborazione dei dati ai fini dell'accesso, ma solo a consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute o gestite dall'amministrazione. Il rilascio di copia di documenti è subordinato al pagamento delle spese di riproduzione.

In caso di richiesta di accesso generalizzato, l'amministrazione è tenuta a dare comunicazione ai soggetti controinteressati, ove individuati, secondo le modalità di cui al comma 5 dell'art. 5 D. Lgs. 33/2013.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dal ricevimento a protocollo dell'istanza, secondo le forme e modalità disciplinate dai commi 6 e ss. del citato art. 5.

L'accesso civico può essere differito o negato solo con riferimento ai casi espressamente previsti dall'art. 5 bis del D. Lgs. 33/2013.

Il Comune di Vicchio ha approvato, con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 79 del 26/10/2017, il Regolamento dell'Accesso civico.

Art.8 Dati aperti e riutilizzo

1. I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico di cui all'articolo 7 costituiscono dati di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e sono liberamente riutilizzabili secondo la normativa vigente, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Art.9 Accessibilità alle informazioni

1. Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella home page del sito istituzionale è collocata un'apposita sezione denominata «Amministrazione trasparente» al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente.

2. Il Comune non può disporre filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di

ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione «Amministrazione trasparente».

3. Tutti i dati resi pubblici sul portale devono essere raccolti alla fonte, con il massimo livello possibile di dettaglio, non in forme aggregate o modificate. La loro pubblicazione deve essere tempestiva e se ne deve garantire la consultazione al più ampio numero di utenti per la più ampia varietà di scopi.

Art.10 Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione

1. I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione.

2. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali, nonché dal presente regolamento.

3. Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione di cui al comma precedente, i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili, con le modalità di cui all'articolo 9, all'interno di una distinta sezione del sito di archivio, collocata e debitamente segnalata nell'ambito della sezione «Amministrazione trasparente».

Art. 11 Elemento di valutazione

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'art. 5-bis del DLgs. n. 33/2013, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile del procedimento che dei Responsabili dei Settori, responsabili della trasmissione dei dati, o loro delegati.

Art. 12 La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR

La trasparenza in materia di contratti pubblici è modulata nella disciplina sull'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Una delle priorità per l'attuazione delle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è quella di garantire che l'ingente mole di risorse finanziarie stanziata sia immune da gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione.

Ai sensi dell'art.34 del Regolamento (UE) 2021/241, l'amministrazione garantisce che vi sia adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e al finanziamento dell'Unione europea per il sostegno offerto.

Il comune di Vicchio si impegna a rendere nota l'origine dei finanziamenti e ad assicurarne la conoscibilità, diffondendo informazioni coerenti, efficaci e proporzionate "destinate a pubblici diversi, tra cui i media e il vasto pubblico".

Il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (RGS) - nel documento "Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR", allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022, ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione che il comune si impegna ad osservare.

Art. 13 I Rapporti tra RPCT e RUP

RPCT e il RUP si raccordano per garantire un supporto reciproco ed in particolare per il RUP, nella valutazione circa la sussistenza di eventuali situazioni di conflitto di interessi che dovessero insorgere nelle diverse fasi di affidamento ed esecuzione del contratto; per il RPCT nell'ambito della verifica della idoneità e attuazione delle misure inserite nei Piani e

della sua conoscenza tempestiva di eventuali scostamenti dall'attività programmata.

Lo scambio di informazioni tra RUP e RPCT è infatti importante per consentire a quest'ultimo di attivare le procedure di verifica ex post dell'idoneità delle misure previste nei Piani (PTPCT o sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO).

Gli eventuali profili di sovrapposizione con la disciplina sugli obblighi di pubblicazione prevista dal d.lgs. n. 33/2013 con quelli previsti dal PNRR verranno trattati in una logica di semplificazione, grazie alla collaborazione fra RUP e RPCT.

Il RPCT ha con funzione consultiva del RUP, al fine di valutare eventuali ipotesi di potenziale conflitto di interessi ex art. 42, d.lgs. n. 50/2016.

Vicchio, 27 gennaio 2024

ALLEGATO N. 1 al PTPC 2024-2026

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

1/A - Analisi del contesto esterno.

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'Ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni. Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Le informazioni ed i dati relativi al contesto esterno non sono reperiti in modo "acritico", ma vengono selezionate, sulla base delle fonti disponibili (ISTAT, Regione Toscana) quelle informazioni ritenute più rilevanti ai fini della identificazione e analisi dei rischi e conseguentemente alla individuazione e programmazione di misure di prevenzione specifiche.

I dati analizzati riguardano sostanzialmente il contesto regionale e provinciale.

Regione Toscana

Il terzo rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione, curato dalla Scuola Normale superiore di Pisa su incarico della Regione, conferma quanto emerso nei due precedenti anni: le quattro mafie storiche, a guardare le carte dei tribunali, continuano infatti a non manifestarsi con una presenza di insediamenti stabili sul territorio. Sono però sempre più riconoscibili le 'tracce' di una crescita di gruppi di criminalità organizzata nel territorio. Le cosche considerano la Toscana come una terra di conquista. Preferiscono, piuttosto che colonizzare, esternalizzare a gruppi autoctoni o mimetizzarsi.

Ma non si limitano a riciclarvi denaro ma la usano anche per farvi affari. Gli episodi emersi nel 2018 chiariscono la logica del 'fare impresa' delle mafie in questa regione: più che 'sostituirsi' al mercato ricercando forme di oligopolio criminale nell'economia legale, pare che la strada battuta sia quella di mettersi 'al servizio' del mercato attraverso l'esercizio abusivo del credito, l'erogazione di servizi illeciti finalizzati a reati tributari ed economici o all'abbattimento dei costi di impresa attraverso attività illecite di intermediazione del lavoro o nel ciclo dei rifiuti.

E' stabile, dice sempre il rapporto, il numero delle condanne definitive per associazione mafiosa, ma sono in calo i procedimenti definiti. Le sequenze e i numeri dell'Istat dal 2010 al 2017 passati al setaccio dalla Scuola Normale raccontano in ogni caso di un aumento del rischio di criminalità.

E' il caso dell'elevato tasso delle denunce per estorsione e riciclaggio, ma anche degli attentati (sia pur in modo più lieve). Rimangono alte, rispetto al Centro Nord, anche le denunce con aggravante mafiosa. Diminuiscono però, in linea con il trend già registrato l'anno passato, quelle per contraffazione, rapine in banca, sfruttamento e favoreggiamento della prostituzione o per reati che hanno a che fare con droghe e stupefacenti. Grosseto, Livorno, Prato e Massa-Carrara si confermano le province con il più elevato rischio di penetrazione criminale. Prato in particolare rimane al primo posto in Italia per numero di persone denunciate per reati di riciclaggio, con un aumento esponenziale a partire dal 2012 e livelli venti volte superiori al tasso nazionale.

Livorno continua a registrare il tasso medio annuo più elevato per quanto riguarda le segnalazioni per traffico e spaccio di stupefacenti, seguito da Firenze. Si tratta di un mercato tra i più internazionalizzati d'Italia e il 63,76% delle persone denunciate in tutta la Toscana sono straniere. Per alcuni prodotti l'intera filiera è straniera. Il porto di Livorno guadagna anche il primato nazionale per cocaina sequestrata nel 2018: 530 chili, che è una parte considerevole dei 589 recuperati in tutta la regione che catapultano la Toscana al terzo posto in Italia dopo Veneto e Lazio. Prato conquista invece il primo posto nella regione per produzione, con 17 mila piante di marijuana sequestrate negli ultimi dieci anni. I beni confiscati alla criminalità

organizzata in Toscana sono anch'essi in aumento: tolti i provvedimenti dall'esito ancora incerto, si tratta di 572 beni immobili, distribuiti in 67 comuni, ovvero il 23 per cento del territorio regionale. Di questi 145 sono quelli già destinati, come ad esempio la tenuta di Suvignano assegnata alla Regione Toscana.

La matrice camorristica è la più ricorrente, con quasi il 40 per cento dei beni, seguiti da Cosa nostra (11,5%) e 'ndrangheta (6,2%). Quel che rimane è riconducibile alla Sacra Corona Unita, la Mala del Brenta o associazioni mafiose originarie del Lazio.

Quanto ai fenomeni di corruzione, le statistiche comparate prese in esame dal rapporto segnano un aumento percentuale, tra il 2016 e 2017, anche dei cosiddetti 'crimini dei colletti bianchi'. Crescono del 150 per cento le malversazioni, raddoppiano i reati di concussione, in crescita del 67 per cento gli abusi di ufficio e del 37 per cento i reati societari. Il coinvolgimento di manager pubblici in vicende di corruzione risulta in Toscana ancora più marcato che nel resto d'Italia. Nell'analisi degli episodi che si sono succeduti nel 2018 emerge come, accanto ad imprenditori (29 casi) e funzionari o dirigenti pubblici (21 casi), in quasi la metà dei casi - 17 su 38 - vi siano coinvolti professionisti come avvocati, commercialisti, ingegneri, architetti, geometri, ragionieri, medici ma anche intermediari e faccendieri.

1.B. Analisi del contesto interno

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'Ente.

Processo	Rischi specifici	Valutazione del rischio	Misure di prevenzione specifiche	Responsabile delle misure	Termini per la implementazione delle misure
AREA A – ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE					
<i>CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE</i>	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	Valore: 9 RISCHIO MEDIO	Controllo della dichiarazione specifica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge.	Responsabile di Settore/Responsabile Prevenzione e trasparenza (per incarichi posizioni organizzative)	Controlli del RPCT nell'ambito dell'effettuazione e dei controlli interni
<i>GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE (AUTORIZZAZIONI, PERMESSI, CONGEDI EX ART. 53 D.LGS 165/2001)</i>	Autorizzazioni, congedi, permessi etc. ... in assenza dei presupposti di legge	Valore: 6 RISCHIO MEDIO	Controllo della dichiarazione specifica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge.	Responsabile di Settore	
<i>RILASCIO AUTORIZZAZIONI PER INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI</i>	Rilascio di autorizzazione per incarico incompatibile, anche a livello potenziale, con le attività svolte	Valore: 6 RISCHIO MEDIO	Potenziamento controlli al fine di verificare le dichiarazioni rese ed il rispetto dei presupposti di legge	Responsabile di Settore	Controlli del RPCT nell'ambito dell'effettuazione e dei controlli interni
AREA B – AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE					
<i>DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO</i>	Alterazione della concorrenza, tramite individuazione arbitraria	Valore: 20 RISCHIO ALTO	Pubblicazione sul sito internet con riferimento a tutti i procedimenti di	Responsabili di Settore	Entro il 31.01 dell'anno successivo agli affidamenti

	dell'oggetto dell'affidamento		scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, dei seguenti dati: struttura proponente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate.		relativi all'anno 2018.
<i>REQUISITI DI QUALIFICAZIONE</i>	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);	Valore: 20 RISCHIO ALTO	Costante aggiornamento del personale competente nell'ambito di riferimento	Responsabile di Settore	Verifica del RPCT in sede di controlli interni su atti amministrativi

	Eccessiva discrezionalità nell'individuazione dei requisiti di qualificazione; rischio di restringere eccessivamente la platea dei potenziali concorrenti ecc.)				
<i>REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE</i>	Nel caso di aggiudicazione al prezzo più basso: rischio di accordo corruttivo con il committente in fase di gara: nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa, rischio di determinazione dei criteri per la valutazione delle offerte con il fine di assicurare una scelta preferenziale a vantaggio di un determinato concorrente	Valore: 15 RILEVANT E	Rispetto del Codice dei Contratti Rispetto adempimenti trasparenza Limitazione della discrezionalità di valutazione delle offerte attraverso la puntuale definizione preventiva dei criteri/sub criteri di scelta del contraente Costante aggiornamento del personale competente nell'ambito di riferimento	Responsabile del Settore	Verifica del RPCT in sede di controlli interni su atti amministrativi

<i>VALUTAZIONE DELLE OFFERTE</i>	Alterazione dei criteri oggettivi di valutazione delle offerte in violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione e parità di trattamento	Valore: 6 RISCHIO MEDIO BASSO	Rispetto adempimenti di trasparenza Costante aggiornamento del personale competente	Responsabile del procedimento/Settore RSPP (per formazione obbligatoria)	Implementazione e immediata
VERIFICA ANOMALIA DELLE OFFERTE	Mancato controllo sui ribassi; alterazione del sub procedimento di verifica dell'anomalia, con individuazione di un aggiudicatario non affidabile e conseguente rischio di esecuzione della prestazione in modo irregolare, qualitativamente inferiore a quella richiesta e con modalità esecutive in violazione delle norme	Valore: 6 RISCHIO MEDIO BASSO	Rispetto delle disposizioni dettate dal Codice dei Contratti Rispetto adempimenti trasparenza Controllo costante ribassi offerte	RUP RUP RUP	Implementazione e immediata Implementazione e immediata Implementazione e immediata
<i>PROCEDURE NEGOZiate</i>	Utilizzo della procedura al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa. Rischio di distorsioni del	Valore: 19 RISCHIO ALTO	Monitoraggio sul rispetto del principio di rotazione dei contraenti	RUP/Responsabile di Settore	Implementazione e immediata – verifica in sede di controlli interni

	mercato per effetto del ricorso a procedure negoziate al di fuori dei limiti di legge; alterazione della concorrenza per effetto del criterio di rotazione degli operatori economici				
<i>AFFIDAMENTI DIRETTI</i>	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa Mancato rispetto del principio di rotazione tra le ditte con conseguente rischio di accordo corruttivo tra RUP e operatore economico	Valore: 19 RISCHIO ALTO	Applicazione del principio di rotazione Controllo a campione dei provvedimenti emanati attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione L. 213/2012	RUP Responsabile controlli interni	Implementazion e immediata Implementazion e immediata
<i>REVOCA DEL BANDO</i>	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso	Valore: 5 RISCHIO MEDIO BASSO	Controllo del 100% delle revoche Costante aggiornamento del personale	Responsabile controlli interni e RPC	Implementazion e immediata
<i>VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO</i>	Ammissione di varianti in corso di	Valore: 15 RISCHIO	Rispetto obblighi di trasparenza	RUP	Implementazion e immediata

	esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire <i>extra</i> guadagni	RILEVANTE			
<i>SUBAPPALTO</i>	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	Valore: 5 RISCHIO MEDIO BASSO	Rispetto delle disposizioni del Codice dei Contratti Rispetto obblighi di trasparenza	RUP	Implementazione immediata
<i>UTILIZZO DEI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLI GIURISDIZIONALI DURANTE LA FASE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO</i>	Rischio di applicazione distorta di tali rimedi per riconoscere alle imprese in tempi brevi determinate richieste economiche e maggiori compensi. Rischio che tali meccanismi, se usati	Valore: 5 RISCHIO MEDIO BASSO	Rispetto delle disposizioni dettate dal Codice dei Contratti Rispetto obblighi trasparenza	RUP	Implementazione immediata

	in forma distorta, diventino lo strumento per recuperare il ribasso d'asta				
<i>INCARICO RUP</i>	<p>Sussistenza cause di incompatibilità</p> <p>Mancata adozione di atti chiari dai quali si deduce chi è il RUP</p> <p>Liquidazione dell'eventuale incentivo da parte del Responsabile di Settore per l'intero importo senza aver verificato inadempimenti o ritardi nell'adozione degli atti dovuti da parte del RUP</p>	<p>Valore: 7</p> <p>RISCHIO MEDIO</p>	<p>Comunicazione da parte del RUP al Responsabile del Settore della sussistenza anche solo potenziale, di cause di incompatibilità in ordine al procedimento assegnato</p> <p>Indicazione corretta e formale nelle determinazioni relative al procedimento del nominativo del RUP se individuato</p>	RUP/Responsabile di Settore	Implementazione immediata
AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO					
<i>PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI VINCOLATI NELL'AN (PERMESSI A COSTRUIRE E ALTRE CONCESSIONI E/O AUTORIZZAZIONI SIMILARI IN MATERIA DI EDILIZIA PRIVATA)</i>	<p>Alterazione del corretto svolgimento del procedimento, errata interpretazione della normativa.</p> <p>Rilascio del</p>	<p>Valore: 6</p> <p>RISCHIO MEDIO</p>	<p>Istituzione registro Permessi a costruire</p> <p>Monitoraggio annuale tempi conclusione del procedimento</p>	<p>Responsabile del procedimento/Settore</p> <p>Responsabile del procedimento/Settore</p>	Implementazione immediata

	permesso errato/inesatto/non completo, con procurato vantaggio per il soggetto richiedente oppure errata emanazione di diniego con procurato danno al richiedente		Inserimento del 5% di tali atti (da selezionarsi a campione) nella procedura di controllo successivo di regolarità amministrativa	Responsabile controlli interni	
<i>PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI A CONTENUTO VINCOLATO (IN MATERIA EDILIZIA, AMBIENTALE, ABBANDONO RIFIUTI)</i>	Omissione/alterazione dei controlli; omissioni irrogazione sanzioni	Valore: 6 RISCHIO MEDIO	Rispetto obblighi normativi in materia Rispetto Codice di Comportamento Inserimento del 5% di tali atti (da selezionarsi a campione) nella procedura di controllo successivo di regolarità amministrativa	Responsabile del procedimento/Settore Responsabile del procedimento/Settore Responsabile controlli interni	Implementazione immediata
<i>PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI A CONTENUTO VINCOLATO (RICHIESTA DI DECLASSIFICAZIONE/DEMANTALIZZAZIONE PARZIALE DI STRADA DI USO PUBBLICO MEDIANTE COSTITUZIONE DI NUOVO TRATTO)</i>	Rilascio del provvedimento con procurato vantaggio per il soggetto richiedente a svantaggio dell'Ente	Valore: 6 RISCHIO MEDIO	Rispetto degli obblighi normativi in materia Rispetto del Codice di Comportamento	Responsabile del procedimento/Settore Responsabile del procedimento/Settore	Implementazione immediata
<i>PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI</i>	Alterazione del	Valore: 6	Rispetto degli	Responsabile del	Implementazione

<i>VINCOLATI NELL'AN (URBANISTICA – VARIANTE URBANISTICA E RELATIVI ATTI CONVENZIONALI CON PRIVATI BENEFICIARI, SCIA EDILIZIA PRIVATA, SCIA COMMERCIO)</i>	corretto svolgimento del procedimento. Alterazione di dati oggettivi a svantaggio dell'Ente	RISCHIO MEDIO	obblighi normativi in materia Rispetto del Codice di Comportamento	procedimento/Setto re Responsabile del procedimento/Setto re	e immediata
AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO					
<i>PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI VINCOLATI NELL'AN (ES. RILASCIO PRESTAZIONI SOCIO-ASSISTENZIALI; ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP)</i>	Riconoscimento indebito di vantaggi a soggetti non in possesso dei requisiti previsti dalla legge o dai regolamenti, alterazione del corretto svolgimento del procedimento, verifiche errate o alterate per il rilascio delle prestazioni, omissione controllo dei requisiti	Valore: 9 RISCHIO MEDIO	Inserimento del 5% di tali atti (da selezionarsi a campione) nella procedura di controllo successivo di regolarità amministrativa	Responsabile controlli interni	Implementazione e immediata
<i>PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI A CONTENUTO VINCOLATO</i>	Riconoscimento indebito di vantaggi a soggetti non in possesso dei requisiti previsti dalla legge o dai regolamenti	Valore: 3 RISCHIO BASSO	Pubblicazione sul sito internet degli atti di concessione indicante le seguenti informazioni: a) nome beneficiario e	Responsabile del procedimento/Setto re	Implementazione e immediata

			rispettivi dati fiscali, b) importo del vantaggio economico corrisposto; c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione; d) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario.		
<i>PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI A CONTENUTO DISCREZIONALE (RILASCIO CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E BENEFICI ECONOMICI A SOGGETTI PRIVATI)</i>	Mancato rispetto del regolamento, procurato vantaggio per il soggetto richiedente	Valore: 7 RISCHIO MEDIO	Publicazione sul sito internet degli atti di concessione indicante: a) nome beneficiario e rispettivi dati fiscali; b) importo del vantaggio economico corrisposto; c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione; d) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario.	Responsabile del procedimento/Settore	Implementazione immediata
AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE					
<i>PAGAMENTO DELLE FATTURE</i>	Pagamento	Valore: 3	Controllo esterno	RPC	Una volta

	preferenziale di alcune fatture a discapito di altre con scadenza anteriore	RISCHIO BASSO	da parte del RPC per verificare il pagamento delle stesse secondo scadenza		all'anno in concomitanza con i controlli interni
<i>RILEVAZIONE MOROSITA' / EMISSIONE RUOLI COATTIVI</i>	Mancata rilevazione delle morosità e mancata emissione ruoli coattivi	Valore: 5 RISCHIO MEDIO-BASSO	Controllo degli accertamenti delle entrate e attivazione delle procedure di messa in mora dei debitori e procedure coattive di recupero del credito	Ciascun Responsabile	Una volta all'anno
AREA F – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO					
<i>CONFERIMENTO INCARICHI LEGALI</i>	Assoggettamento a pressioni per favorire determinati soggetti	Valore: 6 RISCHIO MEDIO	Procedere a valutazioni comparative prima dell'affidamento dell'incarico	Ciascun Responsabile	Implementazione e immediata
AREA G – GOVERNO DEL TERRITORIO, EDILIZIA ED URBANISTICA					
<i>ABUSI EDILIZI SOGGETTI A PERMESSO A COSTRUIRE IN SANATORIA</i>		Valore: 3 RISCHIO BASSO	1. Aggiornamento della modulistica affinché sia conforme alla normativa vigente; 2. archiviazione informatica di tutti i procedimenti con scannerizzazione di tutta la documentazione.	Responsabile del procedimento/Resp. del Settore tecnico	Implementazione e immediata
<i>OPERE DI URBANIZZAZIONE A SCOMPUTO</i>	Realizzazione di opere di minor pregio rispetto a	Valore: 3 RISCHIO BASSO	1. Obbligo per il soggetto attuatore di comunicare le	Responsabile del procedimento/Resp. Del Settore	Implementazione e immediata

	quanto dedotto in obbligazione		imprese utilizzate; 2. individuazione da parte dell'Amministrazione di un dipendente preposto alla verifica delle opere secondo tempi e modalità stabilite	tecnico	
<i>CONTROLLO DEI TITOLI RILASCIATI</i>	Omissioni o ritardi nello svolgimento dell'attività dei controlli	Valore: 3 RISCHIO BASSO	Regolamentazione predeterminata dei casi e delle modalità di individuazione degli interventi da assoggettare a controllo	Responsabile Settore Tecnico	Implementazione e immediata

**COMUNE DI VICCHIO
CITTA' METROPOLITANA DI FIRENZE
METODOLOGIA PER LA GESTIONE DEL RISCHIO**

LA GESTIONE DEL RISCHIO

I fattori di rischio per la probabilità degli eventi di corruzione.

La gestione del rischio di corruzione va condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. Essa non è un processo formalistico né un mero adempimento burocratico, ma è parte integrante del processo decisionale. Pertanto, essa non è un'attività meramente ricognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi. Si realizza assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione (in particolare con il ciclo di gestione della performance e i controlli interni) al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata. Detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi delle amministrazioni e degli enti.

Gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori sono collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi.

Valutazione del rischio

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 (trattamento del rischio). L'analisi del rischio ha come obiettivo quello di consentire di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente e di individuare il livello di esposizione al rischio delle attività e dei relativi processi. Anche in questa fase è indispensabile il coinvolgimento della struttura organizzativa.

STIMA DEL VALORE DELLA PROBABILITA'

La probabilità di un evento di corruzione dipende da sei fattori di tipo organizzativo, che ricorrono nel processo in cui l'evento di corruzione potrebbe aver luogo:

1. la discrezionalità del processo (punteggi da 1 a 5, dal meno probabile al più probabile);
2. la rilevanza esterna (punti 2, meno probabile, in quanto solo interno; punti 5, più probabile, in quanto esterno);
3. la complessità del processo (punti 1, 3 o 5, a seconda del numero di amministrazioni coinvolte): è presente un errore logico e quantomeno una incompletezza:
 - il processo coinvolge una sola PA, punti 1;
 - il processo coinvolge più di 3 amministrazioni (e, quindi, 4 oppure 5), punti 3;
 - il processo coinvolge più di 5 amministrazioni (e, quindi da 6 in su), punti 5.
1. Il valore economico (punti 1, 3 e 5, in rapporto all'impatto economico del processo);
2. la frazionabilità del processo (no 1 punto; si 5 punti);
3. i controlli, intesi come strumenti utilizzati dall'Ente per ridurre la probabilità di rischio, e determinanti punteggio in base alla capacità di eliminare il rischio; il piano considera un controllo graduato da 1 a 5.

Per ogni processo esposto al rischio viene attribuito un valore / punteggio per ciascuno dei sei criteri indicati. La media aritmetica finale rappresenta la stima della “probabilità”.

STIMA DEL VALORE DELL’IMPATTO

Gli eventi di corruzione possono colpire e danneggiare l’Amministrazione in quattro modalità diverse di impatto, attraverso cui determinare l’importanza (o gravità) dell’impatto di un evento di corruzione:

1. impatto organizzativo (rispetto a singolo servizio, inteso come unità di base), considerando la percentuale di personale coinvolta nel processo: da 1 a 5 punti;
2. impatto economico, inteso come sentenze di condanna a risarcimento per dipendenti o per l’amministrazione: no 1 punto; si 5 punti;
3. impatto reputazionale, inteso quale trattazione (si suppone intesa in senso negativo, stante la tipologia di punteggio proposta) sui giornali di eventi connessi ai processi in considerazione: da 0 a 5 punti;
4. impatto organizzativo, economico e sull’immagine, in rapporto al livello del dipendente interessato (a livello locale vari sono gli atti di competenza politica che possono essere rilevanti ai fini del tema in considerazione; nel presente piano saranno considerati come di massimo livello, con punti 5): punti da 1 a 5.

La gravità dell’impatto di un evento di corruzione si ricava moltiplicando la media aritmetica dei punteggi associati alle risposte fornite a ciascuna domanda. Il valore minimo sarà 1 (impatto marginale), il valore massimo 5 (impatto superiore).

VALORE	IMPATTO
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

DETERMINAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO.

Conoscendo la probabilità di un evento di corruzione e la gravità del suo impatto, è possibile determinare il livello di rischio. Il livello di rischio si ricava moltiplicando il valore della probabilità (P) e il valore dell’impatto (I), per ottenere un valore complessivo, che esprime il livello di rischio (L) dell’evento di corruzione ($L = P \times I$). Il prodotto $P \times I$ è un numero che descrive il livello di rischio di un evento di corruzione in termini quantitativi e che determina la grandezza del rischio generato da tale evento.

La quantità e l’impatto di un evento di corruzione dipendono da certe caratteristiche dei processi e degli uffici in cui l’evento potrebbe accadere: discrezionalità, valore economico, controlli, numero di persone dell’ufficio addette al processo, ruolo di soggetti che, nell’ufficio potrebbero attuare l’evento, ecc. Quindi l’analisi del rischio (determinando il livello di rischio degli eventi di corruzione), consente anche di individuare i processi, gli uffici e i soggetti maggiormente esposti al rischio corruzione).

Matrice dei valori di $L = P \times I$ (Quantità di rischio)

Da questa tabella emerge chiaramente che il livello di rischio minimo di un evento di corruzione è 1, mentre il 25 rappresenta il livello di rischio massimo.

PROBABILITA'	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
		IMPATTO				

Basso	Medio – basso	Medio	Rilevante	Alto
Da 1 a 3	Da 4 a 5	Da 6 a 9	Da 10 a 14	Da 15 a 25

CODICE DI AUTODISCIPLINA

Articolo 1 - Finalità

1. Il presente Codice di autodisciplina, assunto su base volontaria, ha l'obiettivo di realizzare un sistema di amministrazione fondato su valori etici condivisi, volto all'adozione di procedure e comportamenti interni finalizzati a prevenire attività illegittime o illecite e a migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, con lo scopo di assicurare il miglior soddisfacimento dei bisogni della Comunità di riferimento.
2. A tal fine è prioritaria l'introduzione di una cultura organizzativa ispirata ad una programmazione fondata sul corretto equilibrio tra bisogni e risorse, sul bilanciamento tra le funzioni politiche di indirizzo e quelle di gestione amministrativa, su un efficace sistema di controlli interni e di rendicontazione sociale nonché sull'adozione del Codice etico.

Articolo 2 - Principi di riferimento

1. Il Codice di autodisciplina promuove l'attuazione dei principi costituzionali di legalità, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa, anche con riferimento ai principi di diritto comunitario nonché a quelli specificati dall'Ocse, contribuendo pertanto ad accrescere la diffusione di una cultura della rendicontabilità.
2. Nella logica di un'azione di governo ispirata ai suddetti principi, per facilitare la trasparenza e la semplificazione della propria normativa interna, l'Amministrazione applicherà le norme proprie della qualità della regolazione.

Articolo 3 - Codice etico

1. L'Amministrazione promuove la elaborazione di un Codice etico interno, adottando il metodo della condivisione e della partecipazione, in modo da assicurare la trasparenza nelle procedure dei contratti di appalto e concessioni, la rotazione della composizione delle commissioni di gara (in attesa dell'istituzione dell'Albo di cui all'art. 78 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50), l'introduzione di meccanismi di corresponsabilizzazione nella emanazione degli atti monocratici, al fine di consentirne una verifica concomitante fino dalla fase nascente del provvedimento amministrativo.
2. Nel Codice etico saranno in particolare previste modalità che favoriscano la massima trasparenza nei rapporti con i fornitori e idonee procedure volte a rendere possibile un'informazione costante e tempestiva sull'esito delle aggiudicazioni.

Articolo 4 - Contenuto, organizzazione e finalità della programmazione e dei controlli

1. L'Amministrazione si impegna a favorire una struttura organizzativa ed una prassi amministrativa, nelle quali viene riconosciuto come valore il metodo della programmazione, assumendo come impegno quello di fornire alla struttura gli indirizzi attraverso adeguati atti programmatici.
2. Al fine di rendere effettiva e utile l'attività di controllo, la stessa ha come riferimento gli obiettivi della programmazione e i principi e valori individuati nei precedenti articoli.
3. Le varie tipologie di controllo interno, previste dal regolamento comunale, saranno organizzate in modo integrato al fine di porre in essere una attività di natura collaborativa e di prevenzione, per monitorare e guidare l'andamento degli uffici e per orientare i comportamenti delle P.O. al raggiungimento degli obiettivi prefissati.
Ferma restando l'autonomia dell'organo di revisione, per i controlli di competenza, l'Amministrazione organizza la propria struttura in modo tale da facilitare la comunicazione fra i soggetti titolari delle varie funzioni di controllo.
4. I risultati dei controlli vengono periodicamente portati a conoscenza dell'Organo di vertice, per le rispettive competenze. Della metodologia di controllo, deve essere informata preventivamente tutta la struttura.

5. Il sistema dei controlli, che deve integrare le varie funzioni, verrà utilizzato per gli opportuni interventi correttivi, che in sede di miglioramenti operativi e di autotutela l'Amministrazione volesse predisporre e per le valutazioni e gli incarichi delle P.O., con riflesso sul sistema retributivo incentivante, basato su criteri di meritocrazia.

6. I controlli di regolarità amministrativa si concretizzano in specifiche verifiche sugli atti amministrativi con un sistema predeterminato a campione. L'ufficio competente è posto in posizione di indipendenza dagli altri uffici di amministrazione attiva.

Articolo 5 - Ruolo dei responsabili degli uffici e dei servizi nell'attuazione di un sistema di amministrazione fondato sui valori

1. Nell'assunzione dell'incarico i responsabili degli uffici e dei servizi si impegnano a contrastare, nell'ambito della propria competenza, comportamenti non conformi ai valori e ai principi di cui agli articoli precedenti, a segnalarne l'insorgenza, a dichiarare il loro verificarsi nella rendicontazione annuale della propria attività nonché a promuovere i valori e gli standard di comportamento.

2. La valutazione delle P.O. prevista dall'art. 4 tiene conto, nei modi stabiliti dalla singola Amministrazione, anche del rispetto della regolarità amministrativa degli atti adottati ed in generale - nel rispetto dell'oggettività dei giudizi - della conformità dei comportamenti, tenuti personalmente e indotti nei propri collaboratori, ai principi di cui all'articolo 2.

CODICE ETICO PARTE PRIMA

Art. 1 – Disposizioni generali relative alla parte I

1. Chi intenda concorrere alle gare d'appalto o alle negoziazioni per contratti di lavori, forniture e servizi del Comune di Vicchio deve attenersi alle regole di comportamento del presente codice etico.
2. Le stesse regole di comportamento e prescrizioni valgono per gli appaltatori, subappaltatori e per chiunque intenda subentrare, anche in parte, nei contratti di lavori, forniture e servizi del Comune.
3. Il presente codice etico costituisce parte integrante delle offerte presentate al Comune di Vicchio per le gare d'appalto o negoziazioni di cui sopra.

Art. 2 – Doveri di correttezza

1. I soggetti indicati all'art. 1 devono agire nel rispetto dei principi di buona fede nei confronti del Comune di Vicchio e di correttezza professionale e lealtà nei confronti degli altri soggetti concorrenti durante la gara d'appalto e nel corso delle trattative contrattuali.

Art. 3 – Concorrenza

1. In particolare i soggetti indicati all'art. 1 devono astenersi da comportamenti anticoncorrenziali e rispettare le "Norme per la tutela della concorrenza e del mercato" contenute nella legge 287/1990.
2. Si intendono per comportamenti anticoncorrenziali, salvo altri:
 - a) *qualunque promessa, offerta, concessione diretta o indiretta a possibili concorrenti per loro stessi o per un terzo di un vantaggio in cambio dell'aggiudicazione della gara, ovvero affinché non concorrano o ritirino la loro offerta o presentino offerte evidentemente abnormi;*
 - b) *qualunque accordo concertato tra soggetti concorrenti per condizionare il prezzo di aggiudicazione dell'appalto o di stipulazione del contratto;*
 - c) *qualunque accordo sulle altre condizioni dell'offerta diretto a condizionare l'aggiudicazione o l'esito della trattativa contrattuale.*

Art. 4 – Collegamenti

1. I soggetti concorrenti non devono avvalersi dell'esistenza di forme di controllo o di collegamento con altri soggetti concorrenti di cui all'art. 2359 codice civile né devono avvalersi dell'esistenza di altre forme di collegamento sostanziale che possano comunque influenzare l'esito della gara.

Art. 5 – Rapporti con gli uffici comunali

1. I soggetti indicati nell'art. 1 devono astenersi da qualunque offerta di utilità, denaro, beni di valore o condizioni di vantaggio anche indiretto ai dipendenti comunali che gestiscono o promuovono appalti o trattative finalizzate alla stipulazione di contratti di lavori, forniture o servizi.

Art. 6 – Doveri di segnalazione

1. I soggetti indicati nell'art. 1 devono segnalare al Comune di Vicchio qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e della trattativa da parte di ogni altro concorrente o interessato, di cui vengano comunque a conoscenza.
2. I soggetti indicati nell'art. 1 segnalano, altresì, qualsiasi richiesta di utilità, denaro, beni di valore o condizioni di vantaggio anche indiretto, da parte dei dipendenti comunali che gestiscono o promuovono appalti o trattative per contratti di lavori, forniture e servizi.

Art. 7 – Mancata accettazione

1. La mancata allegazione di una copia del presente codice etico alla documentazione di gara, copia debitamente sottoscritta per accettazione dal titolare o legale rappresentante del soggetto concorrente, comporta l'automatica esclusione dalla gara.

2. Una copia del presente codice etico sottoscritta per accettazione deve essere consegnata all'ufficio comunale da chiunque intenda stipulare con il Comune di Vicchio contratti relativi a lavori, servizi o forniture.

Art. 8 – Violazione delle norme del codice etico

1. L'accertamento di violazioni alle norme del presente codice comporta l'esclusione dalla gara o decadenza dall'aggiudicazione, con conseguente incameramento della cauzione provvisoria, salvo il risarcimento del maggior danno patrimoniale derivato al Comune per effetto dell'inadempimento agli obblighi assunti con l'accettazione del codice.
2. Qualora la violazione sia accertata dopo la stipulazione del contratto, la stessa rappresenta causa di risoluzione del contratto per colpa.

PARTE SECONDA

Art. 9 – Disposizioni generali relative alla parte II

1. I dipendenti del Comune di Vicchio che gestiscono o promuovono appalti o trattative finalizzate alla stipulazione di contratti di lavori, forniture o servizi, devono attenersi alle seguenti disposizioni del codice etico.
2. Ogni loro violazione rappresenta inadempimento a doveri d'ufficio e può comportare l'apertura di un procedimento disciplinare con l'applicazione delle sanzioni conseguenti.

Art. 10 – Obbligo di imparzialità

1. Il dipendente deve assicurare la parità di trattamento tra i soggetti che intendono partecipare ad appalti o a trattative per contratti di lavori, forniture e servizi.
2. Pertanto il dipendente deve astenersi da qualunque informazione o trattamento preferenziale che possa avvantaggiare uno o più concorrenti o interessati alla stipulazione di contratti rispetto agli altri, come deve evitare qualunque ritardo, omissione di informazione o trattamento negativo che possa danneggiare uno o più concorrenti o interessati alla stipulazione di contratti di lavori, forniture e servizi.

Art. 11 – Obbligo di riservatezza

1. Il dipendente, nel corso delle gare d'appalto e delle trattative per la stipulazione dei contratti di lavori, forniture e servizi, deve mantenere riservate tutte le informazioni di cui disponga per ragioni di ufficio che non debbano essere rese pubbliche per disposizioni di legge o di regolamento.
2. Mantiene con particolare cura la riservatezza inerente l'attività negoziale ed i nominativi dei concorrenti prima dell'aggiudicazione o affidamento.

Art. 12 – Obbligo di evitare conflitto di interessi

1. Il dipendente deve evitare qualunque situazione che lo ponga in una posizione di conflitto di interessi con il Comune di Vicchio nella gestione di gare di appalto e di trattative contrattuali.
2. Pertanto qualora egli fosse, per qualunque ragione e forma, partecipe o interessato, personalmente o attraverso familiari o congiunti, all'attività del soggetto che intende concorrere alla gara d'appalto comunale o stipulare contratti di lavori, forniture e servizi col Comune di Vicchio, deve darne immediata comunicazione al suo Responsabile di area e comunque astenersi da ogni attività amministrativa attinente alla gara o alla trattativa.
3. Per famigliari o congiunti si intendono il coniuge, i parenti e gli affini fino al quarto grado e le persone conviventi.

Art. 13 – Obbligo di rifiutare regalie

1. Il dipendente deve rifiutare qualsiasi offerta di utilità, denaro, beni di valore o condizioni di vantaggio anche indiretto da soggetti che intendano partecipare alle gare d'appalto comunali o stipulare col Comune contratti di lavori, forniture e servizi.

Art. 14 – Obbligo di non prestare attività a favore di concorrenti o stipulanti

1. Il dipendente deve astenersi da qualsiasi prestazione professionale, tecnica o amministrativa al di fuori dei suoi compiti d'ufficio anche occasionale, a favore e per conto di soggetti interessati a gare d'appalto comunali o a trattative per stipulazione di contratti con il Comune di Vicchio.

Art. 15 – Doveri del Dirigente

1. Il Dirigente responsabile della gestione degli appalti e delle trattative per contratti di lavori, forniture e servizi, è personalmente obbligato all'osservanza delle norme precedenti e deve vigilare affinché il personale addetto alla gestione degli appalti ed alle trattative contrattuali rispetti la stessa normativa.

LA ROTAZIONE DEL PERSONALE E LE DIFFICOLTÀ RISCONTRATE

Il PNA considera la rotazione del personale quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

Si ricorre alla rotazione nella necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo. Laddove non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, si possono adottare altre scelte organizzative, tra cui la previsione da parte del funzionario responsabile di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni". La rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Tra i condizionamenti all'applicazione della rotazione vi può essere quello della cosiddetta infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento. Occorre tenere presente, inoltre, che sussistono alcune ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere alcuni soggetti che lavorano in determinati uffici, qualifica direttamente correlata alle funzioni attribuite a detti uffici; ciò avviene di norma nei casi in cui lo svolgimento di una prestazione è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione nel relativo albo.

Si considera inoltre che una professionalità può essere ritenuta infungibile in tutti i casi in cui, in relazione al tipo di struttura organizzativa e del modello gestionale considerati ed alla verifica e programmazione degli effettivi fabbisogni di personale, avendo riguardo al complesso delle funzioni che è chiamata a svolgere nonché agli obiettivi da raggiungere, risulta nei fatti non sostituibile con altra professionalità presente nell'ambito della medesima struttura.

Le figure professionali ritenute infungibili all'interno dell'Amministrazione sono quelle, in gran parte, giudicate indispensabili e vitali al fine di fronteggiare esigenze permanenti e di tipo istituzionale.

Sono definite le professionalità che non risultano fungibili ai fini della rotazione secondo il seguente schema:

Ufficio	Profilo	Mansione	Incarico rivestito
Tecnico	Istruttore direttivo	LL.PP., manutenzioni, protezione civile	Responsabile di area
Tecnico	Istruttore direttivo	Urbanistica edilizia ambiente	Responsabile di area
Finanziario	Istruttore direttivo	Segreteria e AA.GG., bilancio, tributi e personale	Responsabile di area
Cultura e sviluppo economico servizi demografici e urp	Istruttore direttivo	Sviluppo economico, cultura, servizi demografici urp	Responsabile di area
Istruzione servizi sociali e contributi U.E.	Esperto amministrativo	Pubblica istruzione, servizi sociali e contributi U.E.	Responsabile di area

Nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee non si può invocare il concetto di infungibilità.

Rimane sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.

La formazione è una misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione. Una formazione di buon livello in una pluralità di ambiti operativi può contribuire a rendere il personale più flessibile e impiegabile in diverse attività. Si tratta, complessivamente, attraverso la valorizzazione della formazione, dell'analisi dei carichi di lavoro e di altre misure complementari, di instaurare un processo di pianificazione volto a rendere fungibili le competenze, che possano porre le basi per agevolare, nel lungo periodo, il processo di rotazione.

In una logica di formazione dovrebbe essere privilegiata una organizzazione del lavoro che preveda periodi di affiancamento del responsabile di una certa attività, con un altro operatore che nel tempo potrebbe sostituirlo. Così come dovrebbe essere privilegiata la circolarità delle informazioni attraverso la cura della trasparenza interna delle attività, che, aumentando la condivisione delle conoscenze professionali per l'esercizio di determinate attività, conseguentemente aumenta le possibilità di impiegare per esse personale diverso.

Tuttavia occorre evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In tal senso si possono sviluppare altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, quale le modalità operative che possono favorire una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio. Inoltre, perlomeno nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, si possono promuovere meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.

Inoltre secondo il modello organizzativo applicato, quale misura in luogo della rotazione, è possibile attuare corretta articolazione dei compiti e delle competenze. Sicché nelle aree a rischio le varie fasi procedurali sono affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal funzionario responsabile, cui compete l'adozione del provvedimento finale.

Il responsabile della prevenzione della corruzione effettua il monitoraggio riguardo all'attuazione delle misure alternative alla rotazione previste.

QUADRO SINOTTICO DELLE INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ

D.Lgs. 08/04/2013, n. 39. Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

RESPONSABILI	INCONFERIBILITÀ	INCARICHI NON CONFERIBILI	NORMA
	condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale	gli incarichi amministrativi di vertice nell'Amministrazione; gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello locale; gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello locale; gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico, di livello locale; gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nell'Azienda sanitaria locale di riferimento.	Art. 3, comma 1
	nei due anni precedenti: abbiano svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato o finanziati dall'amministrazione o dall'ente pubblico che conferisce l'incarico; abbiano svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dall'amministrazione che conferisce l'incarico	gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni locali; gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello locale; gli incarichi dirigenziali esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici che siano relativi allo specifico settore o ufficio dell'amministrazione che esercita i poteri di regolazione e finanziamento	Art. 4, comma 1
	coloro che: nei due anni precedenti siano stati componenti della giunta o del consiglio della regione che conferisce l'incarico; nell'anno precedente siano stati componenti della giunta o del consiglio di una provincia o di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti della medesima regione o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione; nell'anno precedente siano stati presidente o amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione ovvero da parte di uno degli enti locali	gli incarichi amministrativi di vertice della regione; gli incarichi dirigenziali nell'amministrazione regionale; gli incarichi di amministratore di ente pubblico di livello regionale; gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico di livello regionale	Art. 7, comma 1
	coloro che: nei due anni precedenti siano stati componenti della giunta o del consiglio della provincia, del comune o della forma associativa tra comuni che conferisce l'incarico; nell'anno precedente abbiano fatto parte della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, nella stessa regione dell'amministrazione locale che conferisce l'incarico; nell'anno precedente siano stati presidente o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di province, comuni e loro forme associative della stessa regione	gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione; gli incarichi dirigenziali nelle medesime amministrazioni di cui alla lettera a); gli incarichi di amministratore di ente pubblico di livello provinciale o comunale; gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico da parte di una provincia, di un comune con popolazione superiore a 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione	Art. 7, comma 2

RESPONSABILI	INCOMPATIBILITÀ	INCARICHI INCOMPATIBILI	NORMA
	Nelle pubbliche amministrazioni: incarichi amministrativi di vertice incarichi dirigenziali, comunque denominati che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico	assunzione mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione o ente pubblico che conferisce l'incarico	Art. 9, comma 1
	Nelle pubbliche amministrazioni: incarichi amministrativi di vertice incarichi dirigenziali, comunque denominati, incarichi di amministratore negli enti pubblici presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico	svolgimento in proprio di un'attività professionale , se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico	Art. 9, comma 2
	incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni: statali, regionali locali incarichi di amministratore di ente pubblico di livello nazionale, regionale locale	Presidente del Consiglio dei ministri Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 ¹ della legge 23 agosto 1988, n. 400 parlamentare	Art. 11, comma 1
	incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni regionali incarichi di amministratore di ente pubblico di livello regionale	con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione che ha conferito l'incarico; con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione; con la carica di presidente e amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione	Art. 11, comma 2
	incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni di una provincia, un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione incarichi di amministratore di ente pubblico di livello provinciale comunale	con la carica di componente della giunta o del consiglio della provincia, del comune o della forma associativa tra comuni che ha conferito l'incarico; con la carica di componente della giunta o del consiglio della provincia, del comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella stessa regione dell'amministrazione locale che ha conferito l'incarico; con la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione abitanti della stessa regione.	Art. 11, comma 3
	incarichi dirigenziali, interni esterni, Nelle pubbliche amministrazioni Negli enti pubblici Negli enti di diritto privato in controllo pubblico	assunzione mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di componente dell'organo di indirizzo nella stessa amministrazione nello stesso ente pubblico che ha conferito l'incarico, assunzione mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di presidente amministratore delegato nello stesso ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico	Art. 12, comma 1
	Incarichi dirigenziali, interni esterni,	assunzione, nel corso dell'incarico, della carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro,	Art. 12, comma 2

	Nelle pubbliche amministrazioni, Negli enti pubblici Negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale locale	Vice Ministro, sottosegretario di Stato commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, parlamentare	
	incarichi dirigenziali, interni esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello regionale	con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione interessata; con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione; con la carica di presidente e amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione.	Art. 12, comma 3
	incarichi dirigenziali interni esterni, nelle pubbliche amministrazioni negli enti pubblici negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello provinciale comunale	con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione; con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella stessa regione dell'amministrazione locale che ha conferito l'incarico; con la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione della stessa regione	Art. 12, comma 4

Legenda:

Ai fini dell'applicazione del d.lgs 33/2013 si intende:

- a) **per «pubbliche amministrazioni»**, le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ivi comprese le autorità amministrative indipendenti;
- b) **per «enti pubblici»**, gli enti di diritto pubblico non territoriali nazionali, regionali o locali, comunque denominati, istituiti, vigilati, finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, ovvero i cui amministratori siano da questa nominati;
- c) **per «enti di diritto privato in controllo pubblico»**, le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi;
- d) **per «enti di diritto privato regolati o finanziati»**, le società e gli altri enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, nei confronti dei quali l'amministrazione che conferisce l'incarico:
svolga funzioni di regolazione dell'attività principale che comportino, anche attraverso il rilascio di autorizzazioni o concessioni, l'esercizio continuativo di poteri di vigilanza, di controllo o di certificazione;
abbia una partecipazione minoritaria nel capitale;
finanzi le attività attraverso rapporti convenzionali, quali contratti pubblici, contratti di servizio pubblico e di concessione di beni pubblici;
- e) **per «incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati»**, le cariche di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato, le posizioni di dirigente, lo svolgimento stabile di attività di consulenza a favore dell'ente;
- f) **per «componenti di organi di indirizzo politico»**, le persone che partecipano, in via elettiva o di nomina, a organi di indirizzo politico delle amministrazioni statali, regionali e locali, quali Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, parlamentare, Presidente della giunta o Sindaco, assessore o consigliere nelle regioni, nelle province, nei comuni e nelle forme associative tra enti locali, oppure a organi di indirizzo di enti pubblici, o di enti di diritto privato in controllo pubblico, nazionali, regionali e locali;
- g) **per «inconferibilità»**, la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico;
- h) **per «incompatibilità»**, l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico;
- i) **per «incarichi amministrativi di vertice»**, gli incarichi di livello apicale, quali quelli di Segretario generale, capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, conferiti a soggetti interni o esterni all'amministrazione o all'ente che conferisce l'incarico, che non comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione;
- j) **per «incarichi dirigenziali interni»**, gli incarichi di funzione dirigenziale, comunque denominati, che comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione, nonché gli incarichi di funzione dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione, conferiti a dirigenti o ad altri dipendenti, ivi comprese le categorie di personale di cui all'articolo 3 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, appartenenti ai ruoli dell' amministrazione che conferisce l'incarico ovvero al ruolo di altra pubblica amministrazione;
- k) **per «incarichi dirigenziali esterni»**, gli incarichi di funzione dirigenziale, comunque denominati, che comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione, nonché gli incarichi di funzione dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione, conferiti a soggetti non muniti della qualifica di dirigente pubblico o comunque non dipendenti di pubbliche amministrazioni;
- l) **per «incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico»**, gli incarichi di Presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo delle attività dell'ente, comunque denominato, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

ALLEGATO 8/A
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'
(ART. 14 D.P.R. 445/2000)
DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITA'
(art. 20, comma 1, del D. Lgs. n. 39/2013)

Il/La sottoscritto/a _____ Nato/a a _____ il
_____ **Con riferimento all'incarico di**
_____ **conferito con Decreto del Sindaco n. _____**
del _____;

Visto il D. Lgs. n. 39 del 8 aprile 2013, recante “*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’art. 1, commi 49 e 50 della Legge 6 novembre 2012, n. 190*”; Sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle sanzioni previste dall’art. 20, comma 5, del citato D. Lgs. n. 39/2013, nonché dall’art. 76 del D.P.R. 445/2000, in caso di dichiarazioni non veritiere o di falsità negli atti,

DICHIARA

1. Di non trovarsi in alcuna delle condizioni di inconferibilità di cui al citato D. Lgs. n. 39 del 8 aprile 2013;
2. Di essere a conoscenza che, ai sensi dell’art. 20, comma 3, del D. Lgs. n. 39/2013, la presente dichiarazione sarà resa pubblica mediante inserimento nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale del Comune di Vicchio.

Vicchio,

(IL DICHIARANTE)

ALLEGATO 8/B
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'
(ART. 14 D.P.R. 445/2000)
DICHIARAZIONE ANNUALE DI INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA'
– ANNO ...
(art. 20, comma 2, del D. Lgs. n. 39/2013)

Il/La sottoscritto/a _____ Nato a _____ il _____
Con riferimento all'incarico di _____
conferito con Decreto del Sindaco n. _____ del _____;

Visto il D. Lgs. n. 39 del 8 aprile 2013, recante “*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’art. 1, commi 49 e 50 della Legge 6 novembre 2012, n. 190*”;
Sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle sanzioni previste dall’art. 20, comma 5, del citato D. Lgs. n. 39/2013, nonché dall’art. 76 del D.P.R. 445/2000, in caso di dichiarazioni non veritiere o di falsità negli atti,

DICHIARA

- Di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità di cui al citato D. Lgs. n. 39 del 8 aprile 2013;
- Di essere a conoscenza dell’obbligo di comunicazione tempestiva al Responsabile della prevenzione della corruzione, in ordine all’insorgere di una delle cause di incompatibilità di cui al citato Decreto;
- Di essere a conoscenza che, ai sensi dell’art. 20, comma 3, del D. Lgs. n. 39/2013, la presente dichiarazione sarà resa pubblica mediante inserimento nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale del Comune di Vicchio.

Vicchio,

(IL DICHIARANTE)
