



Comune di Castelfiorentino

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028



SOMMARIO

PREMESSA

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'INTEGRAZIONE TRA I CICLI DI PROGRAMMAZIONE

PARTECIPAZIONE STAKEHOLDERS

1. SEZIONE SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

2.1.2 Analisi del contesto esterno

2.1.2.1 La situazione demografica

47° posto su 273 comuni in Regione per dimensione demografica

616° posto su 7896 comuni italiani per dimensione demografica

4649° posto su 7896 comuni italiani per età media

Abitanti

Famiglie

2.1.2.2 Il Territorio

2.1.2.3 Informazioni del contesto esterno ai fini della prevenzione della corruzione

2.1.3.1 Strutture

2.1.3.6 Unioni di Comuni

2.1.3.9 Organigramma dell'Ente

2.1.3.10 La mappatura unica e integrata dei processi

2.2 Performance

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

Contenuti della sotto sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

Processo e modalità di predisposizione della Sottosezione

Soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione e nella gestione del rischio, con specificazione dei compiti e delle responsabilità di ognuno

Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza individuati dall'organo di indirizzo che tengono anche conto degli obiettivi di Valore Pubblico.

Coerenza con la strategia di valore pubblico

Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed collegamento con il Piano della Performance

Risk management

2.3.2 Sistema di gestione del rischio - Risk management

Contesto interno

Contesto interno organizzativo: la mappatura dell'organizzazione

Contesto interno gestionale: la mappatura dei processi, la gestione del rischio e l'Allegato unico

Revisione e aggiornamento mappatura

FASE: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo

Identificazione del rischio

Analisi del rischio

Metodologia

Progettazione delle misure generali e assessment delle misure specifiche

Esiti Monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PTPCT/PIAO sottosezione 2.3 2025-2027

- 3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente
 - 3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere
 - 3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale
 - 3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria
- 3.2 Organizzazione del lavoro agile
 - 3.2.1 Piano del lavoro a distanza
- 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale
 - 3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

4. MONITORAGGIO

ALLEGATI E LINK

2 Sezione Valore Pubblico, Performance, Rischi corruttivi e trasparenza

Sottosezione 2.2 Performance

1. [Piano performance 2026](#)

Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

[LINK all'ultima Relazione annuale del RPCT](#)

2. [Soggetti interni ed esterni](#)
3. [Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno](#)
4. [Aree di rischio generali e specifiche](#)
5. [Mappatura unica e integrata ufficio RPCT](#)
6. [Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi](#)
7. [Registro degli eventi rischiosi](#)
8. [Elenco Misure generali](#)
9. [Tabella di Assessment misure specifiche 2026-2028](#)
10. [Obblighi di pubblicazione - Flussi attivita' trasparenza con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione](#)

Sezione 3 Organizzazione e capitale umano

11. [Schema contratto individuale lavoro a distanza](#)
12. [POLA](#)
13. [Funzionigramma](#)
14. [Accoglienza](#)
15. [Piano dei fabbisogni di personale 2026 2028](#)

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 (PIAO), 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 PIAO deve conformarsi alla composizione, ai contenuti e alle modalità redazionali indicate nel D.M. n. 30 giugno 2022 n. 132, e nello Schema di Piano-Tipo, allegato D.M. medesimo. Per effetto di tale conformazione ed è suddiviso nelle seguenti sezioni:

- sezione 1 Scheda anagrafica;
- sezione 2 Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;
- sezione 3 Organizzazione e Capitale umano;
- sezione 4 Monitoraggio.

Le Sezioni sono a loro volta ripartite in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrative e gestionali.

Ciascuna sezione deve avere contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate, secondo quanto stabilito dal citato decreto, per il periodo di applicazione del PIAO con particolare riferimento, ove ve ne sia necessità, alla fissazione di obiettivi temporali intermedi.

Restano esclusi dal PIAO 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.

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 alle 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.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2026-2028, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 87 del 30/12/2025 ed il bilancio di previsione finanziario 2026-2028 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 88 del 30/12/2025.

L'INTEGRAZIONE TRA I CICLI DI PROGRAMMAZIONE

La logica seguita nell'effettuare l'assorbimento dei Piani in precedenza citati è la logica dell'integrazione dei diversi cicli di programmazione esistenti. I cicli da integrare sono:

1. il ciclo della programmazione strategica;
2. del bilancio;
3. della performance;
4. della prevenzione della corruzione;
5. dell'organizzazione del lavoro in modalità agile;
6. dei fabbisogni di personale;
7. delle azioni positive;
8. della formazione.

L'integrazione non viene perseguita in termini di coincidenza e di sovrapposizione di obiettivi quanto, piuttosto, in termini di coerenza fra obiettivi e fra i contenuti dei diversi cicli di programmazione, che hanno finalità diverse (es. ciclo del bilancio; ciclo della programmazione strategica; ciclo della performance; ciclo della prevenzione della corruzione). La coerenza, intesa come connessione e interdipendenza tra obiettivi non coincidenti e non sovrapposti, implica una stretta sinergia e interdipendenza di contenuti e, dall'altro lato, anche un allineamento temporale dei cicli medesimi attraverso la definizione di una decorrenza di avvio comune, fissata il 31 gennaio, salvo proroghe. Per favorire la coerenza nella programmazione e l'allineamento temporale, il PIAO unifica anche la conclusione dei suddetti cicli di programmazione, sia triennali che annuali.

PARTECIPAZIONE STAKEHOLDERS

Ai fini dell'elaborazione del PIAO, il coinvolgimento degli stakeholder riveste un ruolo strategico. Il coinvolgimento viene sollecitato attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dell'avviso di consultazione pubblica degli stakeholder per l'aggiornamento annuale del PIANO corredato dalla modulistica da utilizzare per l'invio dei contributi (suggerimenti/proposte), ferme restando altre misure e azioni di coinvolgimento che l'Ente si riserva di programmare e attuare.

L'avviso relativo all'aggiornamento del PIAO è stato pubblicato nella home page del sito istituzionale dell'Ente nel periodo dal 30/12/2025 al 14/01/2026.

Il BOX di seguito riportato identifica la Matrice che l'Ente utilizza per formare l'Elenco degli stakeholder che hanno partecipato al processo di elaborazione del PIAO, con i suggerimenti/proposte pervenuti e con l'esito della valutazione di accoglimento/non accoglimento o parziale accoglimento.

Stakeholder	Tipologia	Suggerimento/proposta	Esito (accolto/non accolto/parzialmente accolto/Non presentato)
Esterno / Finale	Nessuna osservazione/rilievo da parte degli stakeholder	Nessun rilievo da parte degli stakeholder	Non presentato

1. SEZIONE SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

La sezione include tutti i dati identificativi dell'Ente, che sono comuni a tutte le sezioni e sottosezioni del PIAO. Per maggiori informazioni è possibile consultare il sito ufficiale dell'Ente raggiungibile al link <https://www.comune.castelfiorentino.fi.it/>

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Denominazione ente	Comune di CASTELFIORENTINO
Indirizzo ente	Piazza del Popolo, 1
P.Iva e Codice Fiscale	00441780483
Contatti	Tel. 0571 6861 Fax 0571 629355 E-mail sindaco@comune.castelfiorentino.fi.it PEC comune.castelfiorentino@postacert.toscana.it
Sito Internet dell'Ente	https://www.comune.castelfiorentino.fi.it
Legale rappresentante	Francesca Gianni
Codice ISTAT	048010
Codice Catastale	C101
RPCT	Alessandra Capaccioli
Provvedimento di nomina	Decreto Sindacale n. 48 in data 08/10/2024
Ruolo svolto dal RPCT all'interno dell'Amministrazione	Segretario comunale
Numero abitanti	17353
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente (31/12/2025):	80

2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Nella presente sezione sono indicati i risultati attesi, sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria dell'Ente, con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità ed alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione, la reingegnerizzazione dei processi secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e la digitalizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

2.1 Valore pubblico

2.1 Valore Pubblico

La presente sottosezione di programmazione contiene gli obiettivi di valore pubblico (OBVP) 2026-2028 dell'Ente.

Si tratta di una **SELEZIONE** degli obiettivi strategici dell'Ente contenuti nelle Linee strategiche (Linee di mandato, Progetti di sviluppo, DUP, PTPCT ed altri strumenti di programmazione e pianificazione strategica). La selezione riguarda i soli obiettivi che sono idonei a creare valore pubblico inteso come **Dimensione** di:

- E - Benessere economico
- S - Benessere sociale inclusa legalità, trasparenza e anticorruzione
- A - Benessere ambientale
- SA - Benessere sanitario
- P- Benessere psicologico educativo culturale
- L -Benessere Istituzionale inclusa la legittimazione del ruolo

Gli **obiettivi di valore pubblico** possono incidere su **più dimensioni contemporaneamente** posto che il **valore pubblico complessivo** è dato dall'**impatto congiunto sulle varie dimensioni del benessere** dei destinatari delle politiche pubbliche.

L'impatto atteso sul livello di benessere è calcolato come variazione percentuale tra la baseline dell'indicatore e il target previsto dal PIAO (Indice di miglioramento atteso del benessere - IMB).

- a) Per gli indicatori che devono crescere (es. n. servizi digitali etc.), la formula di calcolo misura **quanto si prevede di migliorare rispetto alla situazione iniziale attraverso il seguente:**

Indice di miglioramento atteso del benessere (IMB)

$$\text{IMB} = \frac{T-B}{B} \times 100$$

dove:

B = **baseline** **iniziale**

T = target

Quando B è pari a 0 si applica la formula **IMB = 100%**

- b) Per gli indicatori di che devono diminuire (es. tempo medio di rilascio certificati, tempi di pagamento etc.) la formula di calcolo misura **quanto si prevede di migliorare rispetto alla situazione iniziale attraverso il seguente:**

Indice di miglioramento atteso del benessere (IMB)

$$\text{IMB} = \frac{B-T}{B} \times 100$$

dove:

B = **baseline** **iniziale**
T = target

Quando B è pari a 0 si applica la formula **IMB = 100%**

- c) L'indice complessivo di benessere atteso, in presenza più indicatori di impatto, è dato dalla media dei miglioramenti percentuali degli indicatori selezionati secondo la seguente formula:

Indice di miglioramento complessivo (IBC)

$$\text{IBC} = \frac{\text{IMB1} + \text{IMB2} + \text{IMB3} + \dots + \text{IMBn}}{n}$$

Quanto sopra indicato è riferito al miglioramento del VP.

Per i casi di mantenimento del VP, Baseline e Target coincidono e l'indicatore è qualificato come indicatore di mantenimento, in quanto in fase di programmazione non è previsto miglioramento atteso.

2.1.1 Obiettivi di valore pubblico

LINEA STRATEGICA: AMMINISTRAZIONE EFFICIENTE E FUNZIONALE		
Fonte	Obiettivi strategici di valore pubblico (OBSVP) 2026-2028	Codifica
Linee di Mandato DUP	AMMINISTRAZIONE EFFICIENTE E FUNZIONALE	LM.OBSVP1

LINEA STRATEGICA: AMMINISTRAZIONE EFFICIENTE E FUNZIONALE		
Obiettivo strategico di valore pubblico (OBSVP) 2026-2028	AMMINISTRAZIONE EFFICIENTE E FUNZIONALE	L. OB SV P1

Dimensione di Valore Pubblico: quale valore pubblico? E - Benessere economico S - Benessere sociale inclusa legalità, trasparenza e anticorruzione A - Benessere ambientale SA - Benessere sanitario P- Benessere psicologico educativo culturale L - Benessere Istituzionale inclusa la legittimazione del ruolo	E	S	A	SA	P	L
	X	X	X	X	X	X
A chi è rivolto?	Collettività amministrata					
INDICATORE	ENTRO QUANDO VOGLIAMO RAGGIUNGERE IL VP	BASELINE		TARGET	FONT E	
n. obiettivi operativi collegati	2026-2028	9		9	2026-2028	
MISURAZIONE VALORE PUBBLICO - dimensione di valore pubblico - impatto sul livello di benessere (formula)	Dimensione benessere = n. 6 di livelli di benessere Impatto sul Livello di benessere (IMB): 0% mantenimento del VP in essere					

LINEA STRATEGICA: SICUREZZA E SOCIALE		
Fonte	Obiettivi strategici di valore pubblico (OBSVP) 2026-2028	Codifica
DUP	SICUREZZA E SOCIALE	L.OBSVP1

LINEA STRATEGICA: SICUREZZA E SOCIALE		
Obiettivo strategico di valore pubblico (OBSVP) 2026-2028	SICUREZZA E SOCIALE	LM .O BS VP

						1
Dimensione di Valore Pubblico: quale valore pubblico? E - Benessere economico S - Benessere sociale inclusa legalità, trasparenza e anticorruzione A - Benessere ambientale SA - Benessere sanitario P- Benessere psicologico educativo culturale L - Benessere Istituzionale inclusa la legittimazione del ruolo	E	S	A	SA	P	L
		X			X	X
A chi è rivolto?	Collettività amministrativa					
INDICATORE	ENTRO QUANDO VOGLIAMO RAGGIUNGERE IL VP	BASELINE		TARGET		FONT E
Comunicazione dei risultati raggiunti tramite comunicati stampa	2026-2028	0		1		2026-2028
MISURAZIONE VALORE PUBBLICO - dimensione di valore pubblico - impatto sul livello di benessere (formula)	Dimensione benessere = n. 3 di livelli di benessere Impatto sul Livello di benessere (IMB): 100% - Incremento VP					

2.1.2 Analisi del contesto esterno

2.1.2.1 La situazione demografica

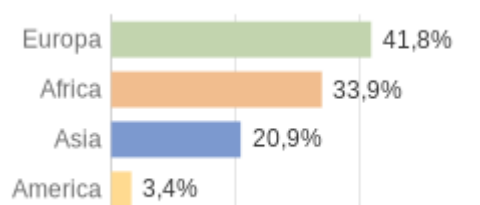
47° posto su 273 comuni in Regione per dimensione demografica

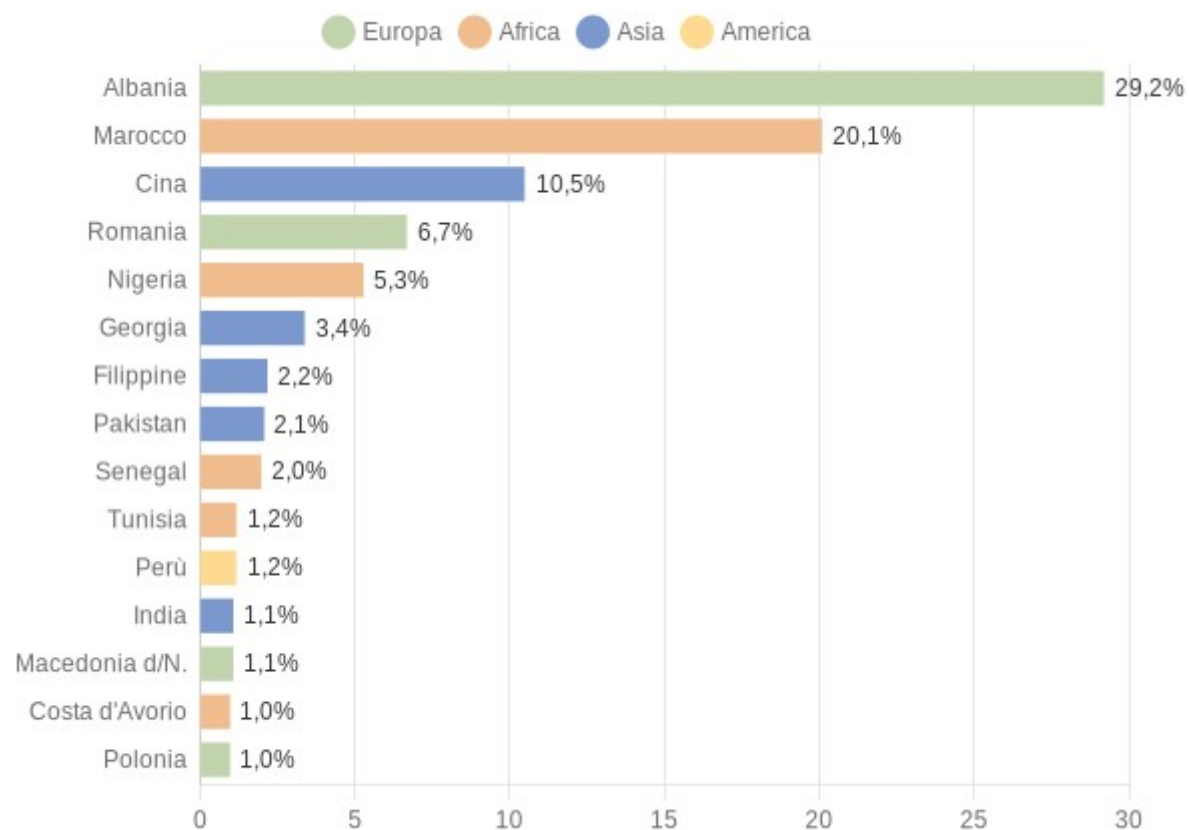
616° posto su 7896 comuni italiani per dimensione demografica

4649° posto su 7896 comuni italiani per età media



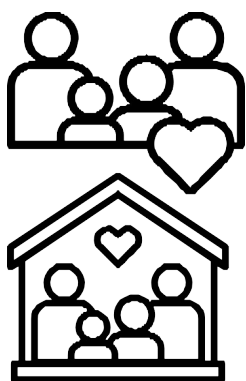
Abitanti: Totale n. 17353		
	numero	%
maschi	8528	49,14%
femmine	8825	50,86%
<u>Fasce d'età</u>		
under 15	2289	13,19%
15-34 anni	2580	14,87%
35-65 anni	6988	40,20%
Over 65	5496	31,65%
<u>Età media 47,3</u>		
<u>Popolazione straniera</u>		
Stranieri residenti	2581	14,87%
maschi	1287	49,86%
Femmine	1294	50,13%





Cittadini Stranieri per Cittadinanza - 2025

Cittadinanze acquisite nell'anno 2025	
maschi	38
femmine	44
totale	82



Famiglie

Famiglie	
Nuclei familiari	7329
Famiglie unipersonali	2339
Famiglie da 2 a 4 componenti	4552
Famiglie con oltre 4 componenti	438
Abitazioni di proprietà	
Abitazioni in affitto	

2.1.2.2 Il Territorio

Territorio	
Superficie totale	66,37 kmq
Strade comunali	156 km
Strade provinciali	21 km
Strade regionali	11 km
Aree verdi	0,348 kmq



Ambiente	
Raccolta differenziata*	84,59%

*riferita all'anno 2024 (dati aggiornati al 09/12/2025 – fonte Alia)

Linea trasporto pubblico locale (TPL)	
Km percorsi in un anno	20.167 km
Lunghezza media del percorso	6,7 km

2.1.2.3 Informazioni del contesto esterno ai fini della prevenzione della corruzione

Tenuto conto che l'analisi del contesto esterno ha carattere trasversale rispetto all'intera programmazione contenuta nel PIAO e che è finalizzata anche all'analisi della Sottosezione 2.3 "Anticorruzione", conformemente a quanto indicato nel PNA 2025, si inserisce tale analisi nella presente Sottosezione. L'analisi, rispetto alla precedente versione del PIAO viene integrata nel presente paragrafo con riferimento alle indicazioni del **Comitato provinciale per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica della provincia di riferimento dell'Ente**, che contengono un'analisi esaustiva anche in termini di esposizione al rischio corruttivo.

In questa sede si riporta, ai fini della programmazione delle misure per il triennio 2026-2028, la sintesi dell'incontro 9 Settembre 2025¹ del Comitato provinciale per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica della Prefettura di Firenze, con la partecipazione del Comune di Castelfiorentino, e relativo alla misura della prosecuzione per ulteriori quattro mesi del divieto di stazionamento nelle aree limitrofe alla stazione ferroviaria.

Nel corso dell'incontro è stata esaminata l'efficacia del provvedimento prefettizio ai sensi dell'art. 2 del Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza, volto a contrastare condotte aggressive e pericolose per la sicurezza pubblica nelle aree limitrofe alla stazione ferroviaria del Comune di Castelfiorentino.

Dalla pubblicazione dell'ordinanza (10 marzo) al mese di settembre, nelle zone interessate dal provvedimento sono state controllate 1.402 persone ed emessi 20 ordini di allontanamento. Si evidenzia, inoltre, che 5 dei provvedimenti adottati hanno riguardato soggetti già destinatari di ordine di allontanamento; per tali casi, le Forze di polizia hanno proceduto al deferimento all'Autorità Giudiziaria per reiterazione della condotta.

Alla luce dei risultati conseguiti e della necessità di garantire la piena efficacia delle linee operative individuate, il Comitato ha valutato favorevolmente la prosecuzione del provvedimento del divieto di stazionamento per ulteriori quattro mesi. Tale determinazione risponde all'esigenza di prevenire ed evitare assembramenti di persone dedite a comportamenti tali da compromettere la libertà dei cittadini di svolgere le proprie lecite attività, al riparo da condotte lesive della propria personalità fisica e morale.

2.1.3 Analisi del contesto interno

2.1.3.1 Strutture

TIPOLOGIA	Anno 2025	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
		Anno 2026	Anno 2027	Anno 2028
Mezzi operativi	n° 20	n° 20	n° 20	n° 20

1 Fonte: Prefettura Firenze

<https://prefettura.interno.gov.it/it/prefetture/firenze/comunicati-stampa/09092025-comitato-provinciale-lordine-e-sicurezza-pubblica>

Veicoli	n° 18	n° 18	n° 18	n° 18
Centro elaborazione dati	SI	SI	SI	SI
Attrezzature informatiche (Personal computer, Videoterminali, Stampanti, Scanner, Monitor, etc.) CED	n° 220	n° 220	n° 220	n° 220

2.1.3.2 Organismi gestionali

	ESERCIZIO IN CORSO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
	Anno 2026	Anno 2026	Anno 2027	Anno 2028
Consorzi	11	11	11	11
Enti strumentali controllati	1	1	1	1
Società di capitali	4	4	4	4

2.1.3.3 Consorzi

Sul territorio sono presenti 11 Consorzi Stradali partecipati dall'ente nella misura del 50%: Consorzio Stradale Lama, Rio Morto di Sotto, Tiro a segno e Vallefusco, Meleto, Tassinai e Villa, Cespugnano, Rimorti, Pantano, Broccolino, Vallese e Provvidenza, Camin Bianco Mentana e Querceto.

2.1.3.4 Società partecipate

Il Comune di Castelfiorentino detiene un limitato numero di partecipazioni in società, collegate all'erogazione o alla gestione di servizi strumentali o fondamentali dell'ente:

Sono società in house con affidamento diretto di servizi:

- Farmacie Comunali Castelfiorentino srl società interamente partecipata dall'ente, alla quale si è provveduto a rinnovare l'affidamento della gestione del servizio farmaceutico fino al 31/12/2050, in ragione della economicità ed efficienza cui è improntata la conduzione della società che ha sempre operato ottimizzando l'impiego delle risorse umane, strumentali e

finanziarie a disposizione, con un'azione proiettata al mantenimento di risultati positivi. Il servizio svolto riveste carattere essenziale del servizio pubblico, indispensabile per garantire alla cittadinanza un equilibrato accesso ai farmaci e alle cure farmacologiche.

- Alia SPA-Multiutility. A seguito della fusione per incorporazione di Publiservizi S.P.A., Consiag S.P.A. e Acqua Toscana S.P.A. in Alia, approvata con la deliberazione del CC n. 45 del 18/10/2022 nell'ambito della più ampia e complessa operazione volta alla costituzione di una società multiservizi toscana per la gestione dei servizi pubblici, il Comune detiene direttamente una partecipazione del 1,05% in Multiutility.
Rilevata l'importanza di continuare a rappresentare anche nel nuovo contesto i rapporti di integrazione e collaborazione che le amministrazioni dell'Empolese Valdelsa hanno consolidato da anni, attraverso la partecipazione a Publiservizi S.p.a., con deliberazione CC n. 21 del 17/05/2023 è stato approvato un Patto Parasociale Territoriale tra i Comuni Area ex Publiservizi. Alia Servizi Ambientali S.p.A. è il gestore unico dei servizi ambientali per l'ambito territoriale ottimale Toscana Centro, selezionato dall'Autorità di Ambito con procedura di evidenza pubblica.
- Agenzia per lo Sviluppo dell'Empolese Valdelsa Società consortile per Azioni (S.c.p.A.), partecipata principalmente dai Comuni dell'Empolese-Valdelsa e dalla C.C.I.A.A. di Firenze, finalizzata, ai sensi dell'art. 4 comma 2, lett. a) del D.Lgs. n. 175/2016, allo svolgimento delle attività di produzione di un servizio di interesse generale.
La società che da anni svolge servizi utili a promuovere lo sviluppo del territorio in campo economico, sociale, culturale e turistico, concentrati in particolare sulla formazione professionale e sui servizi alle imprese facenti parti della struttura produttiva dell'area Empolese Valdelsa.
Ha portato avanti un processo di rimodulazione e riorganizzazione che ha portato ad una trasformazione da società commerciale e società consortile.
La mutata natura giuridica da Spa a non lucrativa comporta una più ampia possibilità di partecipazione ai bandi pubblici, di accedere a finanziamenti, a contributi e a risorse finanziarie utilizzabili per lo svolgimento dei servizi a favore della collettività, necessari per il perseguimento delle finalità istituzionali dei soci pubblici.
- Publicasa SpA società attraverso la quale viene gestito il patrimonio ERP dell'ente e attraverso la quale il Comune di Castelfiorentino e gli altri Comuni soci costruiscono le politiche strategiche in materia abitativa con l'obiettivo di mantenere gli immobili esistenti ed ampliarne la dotazione, nel rispetto del livello ottimale di esercizio individuato dall'art. 6 c. IV della LR 3/11/1998 n. 77.
Con delibera del Consiglio Comunale n. 85 del 30.12.2025 si è provveduto all'approvazione della revisione periodica delle partecipate, ai sensi dell'art. 20 del Decreto Legislativo del 19 agosto 2016, n. 175, come modificato dal Decreto Legislativo 16 Giugno 2017, n. 100.

2.1.3.5 Enti strumentali controllati

Fondazione Teatro del Popolo

La Fondazione Teatro del Popolo nasce per iniziativa del Comune di Castelfiorentino e della Banca di Credito Cooperativo di Cambiano e si costituisce con rogito notarile nel maggio 2001.

La Fondazione gestisce il Teatro del Popolo di Castelfiorentino e cura la produzione, la distribuzione e la rappresentazione di spettacoli teatrali, cinematografici, musicali e di danza; predispone la programmazione di tali spettacoli, organizza corsi, anche di formazione professionale, e promuove lo studio e la ricerca nelle materie del teatro, del cinema, della musica e della danza, organizzando anche convegni, seminari, incontri; organizza, coordina ed incentiva iniziative di carattere promozionale, promuove, sviluppa e partecipa a scambi culturali con altri istituti, teatri, cura la raccolta e la

catalogazione di materiali afferenti alle materie di competenza, promuove e cura attività editoriali.

Dal 2023 l'Amministrazione comunale, con deliberazione n.14 del 27/04/2022, ha conferito in uso l'immobile in cui è ubicato il Museo Be.Go. alla Fondazione Teatro del Popolo affinché valorizzi tale bene proseguendo l'attività museale.

2.1.3.6 Unioni di Comuni

L'Unione dei Comuni Circondario dell'Empolese Valdelsa è istituita per legge, a norma dell'art. 52, L.R. 27 dicembre 2011, n. 68 infatti la L.R. Toscana 27 dicembre 2011, n. 68, "Norme sul sistema delle autonomie locali" stabilisce che il Circondario dell'Empolese Valdelsa "è riconosciuto ad ogni effetto anche quale unione di comuni" indicando, altresì, il termine perentorio di un anno dall'entrata in vigore della legge medesima per l'adeguamento delle norme Statutarie e per l'esercizio delle funzioni fondamentali. Pertanto, di seguito con deliberazione del Consiglio Comunale n. 36 del 27.09.2012 è stato approvato lo Statuto dell'Unione dei Comuni del Circondario dell'Empolese Valdelsa di cui fanno parte le amministrazioni comunali di Capraia e Limite, Castelfiorentino, Cerreto Guidi, Certaldo, Empoli, Fucecchio, Gambassi Terme, Montaione, Montelupo Fiorentino, Montespertoli, Vinci. L'art. 6 dello Statuto stabilisce le funzioni che l'Unione Circondario dell'Empolese Valdelsa esercita, in luogo e per conto dei Comuni partecipanti.

2.1.3.7 Analisi della situazione economica

Per l'analisi della situazione economico-finanziaria dell'Ente si rinvia alla "**Sezione Operativa – Parte Prima**" del Documento Unico di Programmazione 2026-2028 pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente dell'Ente e raggiungibile al [LINK](#)

2.1.3.8 Personale

La dotazione organica del personale dipendente dell'Ente, distinto per Aree, è contenuto nella tabella sottoindicata;

Dotazione organica di cui alla presente programmazione				
AREA	Posti previsti in programmazione	Coperti	Vacanti	Congelati PER TRASFERIMENTO UNIONE
OPERATORI ESPERTI	24	23	1	3
ISTRUTTORI	39	39	0	9
FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI	15	15		3
TOTALE A T. IND	78	77	1	15
ART. 90	2	2	0	0

2.1.3.9 Organigramma dell'Ente

L'organigramma dell'Ente è raggiungibile al [LINK](#)

2.1.3.10 La mappatura unica e integrata dei processi

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.

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.

Tenuto conto dell'esigenza di semplificazione e al fine di evitare una moltiplicazione delle diverse mappature dei processi, considerato che la mappatura è funzionale a varie attività di programmazione previste nel PIAO (ad es. risorse umane e finanziarie, anticorruzione, formazione), vengono programmati, con il presente aggiornamento annuale:

- l'avvio nel 2026 della Mappatura “unica e integrata” che costituisce Allegato alla sottosezione del PIAO 2.1), “Parte generale” e da completare entro l'annualità nel 2027. La mappatura in esame viene avviata, in via sperimentale, relativamente all'Ufficio RPCT come da Allegato “Mappatura unica integrata Ufficio RPCT” con previsione di completamento nell'annualità 2027.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Per la Mappatura “unica e integrata” si conferma l'analisi della distribuzione dei processi mappati nel PIAO 2025-2027, 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.

Unità organizzativa	Numero processi
AMMINISTRATORI	50
Segretario Comunale	18
Settore 1 - Servizi Finanziari	96
Settore N. 2 - Servizi Culturali - alla Persona e Affari Generali	78
Settore N.3 - Servizi al Cittadino	133
Settore N.4 - Servizi di Gestione del territorio e Ambiente	26
Settore N.5 - Servizi Tecnico/Manutentivi e Patrimonio	58
Ufficio Staff Sindaco e Assessori	3

Con riferimento alla prevenzione della corruzione appare utile esaminare la distribuzione dei processi mappati nelle differenti **aree di rischio** come evidenziata nella seguente tabella:

Area di rischio	Numero processi
ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	16
ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	14
ARG - BB) Autorizzazione o concessione e provvedimenti amministrativi ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)	1
ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	15
ARG - D) Contratti pubblici (generale)	43
ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	14
ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	70
ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	122
ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	19
ARS - L) Pianificazione urbanistica (specificata)	11
ARS - M) Controllo circolazione stradale (specificata)	2
ARS - N) Attività funebri e cimiteriali (specificata)	3
ARS - O) Accesso e Trasparenza (specificata)	9
ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	68
ARS - Q) Progettazione (specificata)	8
ARS - R) Interventi di somma urgenza (specificata)	2
ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specificata)	21
ARS - T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specificata)	5
ARS - Z) Amministratori (specificata)	19

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda all'allegato [“Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi”](#).

2.2 Performance

Nelle amministrazioni pubbliche il concetto di performance è stato introdotto dal **decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150**, che ha disciplinato il **ciclo della performance**.

Le fasi nelle quali si articola il ciclo della performance sono:

- Definizione e nell'assegnazione degli obiettivi,
- Collegamento tra gli obiettivi e le risorse,
- Monitoraggio e Attivazione di eventuali interventi correttivi,
- Misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale,
- Utilizzo dei sistemi premianti.

Il ciclo si conclude con la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

DEFINIZIONI:

Performance organizzativa (di ente o di SETTORE/SERVIZIO)

Esprime il risultato che un'intera organizzazione con le sue singole articolazioni consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi e, in ultima istanza, della soddisfazione dei bisogni dei cittadini.

Performance individuale

Esprime il contributo fornito da un individuo, in termini di risultato e di modalità di raggiungimento degli obiettivi.

Obiettivo

È un risultato di lavoro atteso, definito, misurabile e riferito ad un determinato periodo di tempo”, rispettando i principi fissati dall'art. 5 del D.Lgs. 150/2009.

È necessario che gli obiettivi assegnati siano misurabili attraverso degli **indicatori di risultato**, che devono essere contenuti nel medesimo documento di programmazione e per i quali deve essere prefissato il **valore atteso**.

Gli indicatori possono essere di tipo **quantitativo**, **temporale** ed **economico**. Il sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Castelfiorentino è stato approvato con deliberazione G.C. 109/2023.

Per quanto concerne gli Obiettivi di performance ed ai relativi indicatori si rinvia all'allegato denominato **“Piano performance 2026”**.

Per il mancato raggiungimento degli obiettivi di trasparenza e anticorruzione, ogni Responsabile subirà la decurtazione fino ad un massimo del 30% del punteggio ottenuto.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2025 ha avuto modo di precisare che, nel predisporre la Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, oltre a rispettare alcuni contenuti minimi e necessari, è importante tenere conto di alcune **regole redazionali** aventi l’obiettivo di rendere il Piano di facile lettura e immediatamente comprensibile. In attuazione di tali regole, l’ente ha:

- effettuato la redazione della presente sottosezione considerando anche le tempistiche per l’approvazione dell’intero PIAO, indicando con chiarezza i ruoli di tutti i soggetti coinvolti (chi fa che cosa, come, quando) nonché gli adempimenti propedeutici;
- utilizzato uno schema logico-schematico del documento tenendo conto, in una linea di continuità, delle precedenti versioni del PIAO;
- previsto la redazione di un documento sintetico², avvalendosi di un allegato unico, e ha utilizzato link di rinvio ad altre Sezioni/Sottosezioni del PIAO o a documenti accessibili sul sito dell’ente, per evitare duplicazioni di contenuti all’interno del medesimo strumento programmatico o comunque facilmente accessibili dai canali ufficiali dell’ente;
- evitato di descrivere la normativa europea e nazionale in materia di anticorruzione nonché elencare genericamente i PNA e le Linee Guida ANAC;
- utilizzato un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile da un novero di destinatari eterogeneo, tenuto conto che le previsioni devono essere comprensibili senza dubbi e difficoltà sia da parte dei soggetti tenuti ad applicarle sia dagli stakeholder esterni chiamati a partecipare alla consultazione pubblica con proprie proposte;
- assicurato una consultazione pubblica ampia della Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” prima della sua approvazione e rivolta a tutti gli stakeholder per predisporre un intervento programmatico mirato, puntuale e condiviso, tenendo conto che il coinvolgimento degli stakeholder può comunque riguardare anche la fase di monitoraggio della Sottosezione³.

Ciò premesso, il presente aggiornamento della Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” ha l’obiettivo di adeguare la strategia di prevenzione della corruzione e della trasparenza dell’ente al **PNA 2025**, al fine di tenere conto delle **novità** dallo stesso introdotte, che hanno tenuto conto:

- degli esiti delle valutazioni svolte da Anac sulle sottosezioni “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- della circostanza che la prevenzione della corruzione è una leva di creazione e protezione del Valore Pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale dell’ente;
- dei contenuti che la sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” deve possedere;
- della necessità del coordinamento della sottosezione “rischi corruttivi e trasparenza” con le altre

2 Allegato unico che contiene: 1) la mappatura con l’analisi, la valutazione, il trattamento dei rischi e il monitoraggio delle misure; 2) la programmazione delle misure generali e del loro monitoraggio (ove non ricompresa nella mappatura di cui al punto 1)); 3) la tabella degli obblighi di pubblicazione – trasparenza.

3 Tale partecipazione si può realizzare mediante canali di ascolto, indagini (da condurre, ad esempio, mediante questionari online o altre metodologie idonee come focus group o interviste) per rilevare profili non valutati in fase di adozione del PIAO o ritenuti importanti dall’amministrazione/ente per proporre nuove misure anche alla luce delle criticità emerse.

sezioni;

- della necessità del coordinamento tra RPCT e gli altri responsabili coinvolti nel processo di predisposizione del PIAO;
- della necessità di introdurre un approfondimento (parte speciale) per i contratti pubblici
- della necessità di introdurre un approfondimento (parte speciale) per il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39
- della necessità di introdurre un approfondimento (parte speciale) per la trasparenza - analisi criticità sezione Amministrazione Trasparente.

L'aggiornamento si rende altresì necessario per:

- a) aggiornare le Aree di rischio, con Area dei processi individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Trasparenza (RPCT) e dei responsabili degli uffici, ritenuti di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico;
- b) tenere conto degli esiti del:
 - monitoraggio 2025 sull'efficacia delle misure (MG e MS);
 - monitoraggio 2025 sul funzionamento PTPCT/Sez. 2.3 PIAO.

Contenuti della sotto sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

Processo e modalità di predisposizione della Sottosezione

Le modalità di elaborazione rispettano la legge n. 190/2012, il d.l. n. 80/2021 e il d.m. n. 132/2022 e sono dettagliate secondo le indicazioni del PNA 2025, in modo chiaro e sintetico, evitando ripetizioni. In particolare, sono stati considerati come passaggi necessari e comuni le seguenti indicazioni Anac:

- la **declinazione, da parte dell’organo di indirizzo, di obiettivi di valore pubblico** idonei a perseguire con approccio olistico le finalità istituzionali dell’ente o amministrazione e che possano essere adeguati *driver* per la definizione delle attività pianificatorie e programmatiche sussunte nel PIAO, nonché la previsione di idonei percorsi formativi ed informativi per garantire un costante adeguamento alle innovazioni del sistema. Il RPCT attenziona l’organo di indirizzo politico sull’importanza di tali attività;
- la **valutazione attenta del monitoraggio relativo alla pianificazione precedente** per calibrare la nuova, secondo parametri di ottimizzazione e sostenibilità delle azioni programmate, ivi comprese quelle per la corretta gestione dei rischi. Le scelte sono state improntate al principio del bilanciamento costi/benefici, dirette alla minimizzazione degli oneri e degli adempimenti non fruttuosi e a prediligere azioni rispondenti a finalità plurime, non confliggenti fra loro ed effettivamente dirette al perseguimento del valore pubblico. Le scelte programmatiche, in buona sostanza, devono essere il frutto tracciato ed evidente di una attività valutativa che ha tenuto in coeva considerazione i nuovi obiettivi di valore pubblico e le risultanze del monitoraggio pregresso, al fine di individuare le migliori azioni possibili a fronte delle risorse disponibili;

- l'attenta valutazione delle fonti⁴ e delle evidenze corruttive⁵;
- la **creazione di un processo virtuoso** volto alla predisposizione di un PIAO da cui emerga, in modo sistematico, l'attuazione dei principi costituzionali di buon andamento ed imparzialità nell'organizzazione della P.A., con particolare riferimento ai parametri dell'efficienza, efficacia, economicità, tempestività, e dello svolgimento con disciplina ed onore del proprio operato da parte del personale pubblico.

Soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione e nella gestione del rischio, con specificazione dei compiti e delle responsabilità di ognuno

Per quanto concerne i soggetti, interni ed esterni, coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione e nella gestione del rischio, con specificazione dei loro compiti e le responsabilità di ognuno si rinvia all'**ALLEGATO "Soggetti interni ed esterni"** redatto in una linea di continuità con il PTPCT/PIAO 2025-2027.

Ciò premesso, la Sottosezione 2.3 del PIAO viene predisposta dal **RPCT**, i cui dati sono indicati nella **Relazione annuale**

Il RPCT si coordina con i Responsabili EQ competenti per materia mediante la Conferenza dei Responsabili con cadenza settimanale costituendo il **Gruppo di lavoro integrato Anticorruzione-PIAO**.

Alla redazione della Sottosezione partecipa anche l'intera struttura organizzativa supportando il Gruppo di Lavoro di cui sopra e in particolare partecipano l'istruttore incaricato.

Il LINK riportato consente di accedere ai dati della struttura organizzativa pubblicata nella apposita sezione di Amministrazione Trasparente.

4 Fonti della Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza: Ai fini della elaborazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, il RPCT e l'organo di indirizzo politico hanno tenuto conto delle indicazioni, degli orientamenti e dei dati che provengono dai PNA (2013, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 e 2022) con particolare riferimento all'allegato 1 al PNA 2019 contenente le Indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo. Hanno tenuto conto altresì di: Bilancio consuntivo e preventivo - DUP - sottosezioni relative al Valore Pubblico e Piano delle Performance - Relazioni annuali del responsabile della prevenzione della corruzione pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base ai PNA. Inoltre si tenuto conto dei dati di: procedimenti giudiziari legati a fatti riconducibili alla violazione di norme in materia di corruzione, quale elemento utile a definire il grado di cultura dell'etica riferibile all'Ente - ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno - esiti del controllo interno di regolarità amministrativa - pareri di regolarità non favorevoli - reclami - segnalazioni-segnalazioni/raccomandazioni/rilievi organi di controllo esterno (Corte dei Conti - ANAC - Garante per la protezione dei dati) - procedimenti disciplinari - proposte da parte dei responsabili di posizione organizzativa, quali stakeholders interni, anch'esse in atti - ricorsi in tema di affidamento di contratti pubblici - ricorsi/procedimenti stragiudiziali di dipendenti per situazioni di malessere organizzativo.

5 Evidenze corruttive: Gli esiti della raccolta di proposte e di suggerimenti, nonché dei dati e delle informazioni restituiscono lo stato della prevenzione della corruzione nell'ambito dell'Ente, rispetto al momento della prima adozione del piano, indicato nell'ultima Relazione RPCT da cui emergono, tra gli altri elementi informativi:

A) i dati relativi a segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi con indicazione del numero di segnalazioni pervenute e del numero di quelle che hanno dato luogo all'avvio di procedimenti disciplinari o penali;

B) i dati di avvio di procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, con indicazione del numero di procedimenti, dei fatti penalmente rilevanti riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, delle aree di rischio riconducibili ai procedimenti penali;

C) i dati di avvio a carico dei dipendenti di procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali.

Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza individuati dall'organo di indirizzo che tengono anche conto degli obiettivi di Valore Pubblico.

Gli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- sono stati definiti dall'organo di indirizzo politico con il presente provvedimento di approvazione PTPCT/sottosez. 2.3 per il triennio 2026-2028, in particolare

- 1) Revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi)
- 2) Promuovere le pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione)
- 3) Incrementare i livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni
- 4) Migliorare continuamente l'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" e incrementare i livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente"

Tali obiettivi **sono coerenti** con la programmazione e pianificazione strategica dell'ente che si articola nella seguente strategia:

- **linee strategiche;**
- **obiettivi** che, con la loro articolazione, danno attuazione alle linee strategiche;
- **azioni concrete** da intraprendere per il raggiungimento degli obiettivi, a cui sono associati tempi, risultati attesi, indicatori e target per anno ai fini del monitoraggio e della valutazione.

L'aggiornamento della strategia di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza e dell'integrità pubblica, conforme al PNA 2025, è riferito al triennio 2026-2028.

L'attuazione della strategia è oggetto di monitoraggio e di aggiornamento annuale nonché di valutazione complessiva al termine del triennio.

Coerenza con la strategia di valore pubblico

Per la coerenza degli obiettivi di prevenzione della corruzione e trasparenza con gli obiettivi di Valore pubblico si confermano le misure e azioni indicate nel PTPCT/PIAO, sottosezione 2.3, 2025-2027 e riepilogati nel BOX di seguito riportato.

INTEGRAZIONE E COORDINAMENTO dei processi e cicli di programmazione			
AMBITI DELLA PROGRAMM AZIONE (Ambiti e Obiettivi)	PROGRAMMAZIONE (semplificazione, digitalizzazione, efficienza, efficacia, etc.)	Logica della Coerenza (obiettivi di performance per garantire la coerenza rispetto agli obiettivi di Valore pubblico)	Periodicità (definita secondo il principio di gradualità)
Rischi corruttivi e	- obiettivi ai sensi della legge 6 novembre 2012,	- obiettivi di performance per la mitigazione del	Avvio: PIAO 2025

trasparenza Obiettivi strategici e operativi di Valore pubblico	n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013 - obiettivi indicati nei Piani nazionali anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33	rischio di corruzione correlati agli obiettivi di Valore pubblico - obiettivi di performance per il miglioramento della trasparenza correlati agli obiettivi di Valore pubblico	Completamento: PIAO 2026-2028
---	--	--	-------------------------------

Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed collegamento con il Piano della Performance

Il Piano della Performance è strettamente coordinato con il PTPC/PIAO sottosezione 2.3 e la sua coerenza con quest'ultimo è oggetto di apposita valutazione da parte dell'organo di controllo interno per la valutazione delle performance prima della sua approvazione.

In esso, inoltre, viene specificato chiaramente che la valutazione dei dirigenti viene effettuata non solo tenendo conto degli obiettivi operativi assegnati, ma altresì sulla base della corretta attuazione delle misure, generali e specifiche, individuate nel PTPCT/PIAO sottosezione 2.3.

Al fine di realizzare un'integrazione con i sistemi di controllo interno, di misurazione della Performance e di prevenzione del riciclaggio viene prevista l'attuazione, secondo fasi e tempistiche che si articolano su diverse annualità:

- della misura generale dell'informatizzazione dei processi;
 - dell'attivazione del sistema della **Mappatura unica integrata** e del **Processo Standard**, che permette di gestire e tracciare gli elementi tipici del processo per finalità anticorruzione e trasparenza, di controllo interno, di misurazione della Performance e di prevenzione del riciclaggio.
- Il sistema ha l'obiettivo di aggregare i dati standard di ciascun processo per supportare le diverse funzioni e attività dell'ente.

2.3.2 Sistema di gestione del rischio - Risk management

In base alle teorie di risk management, il processo di gestione del rischio di corruzione viene effettuato attraverso le "macro fasi" di seguito indicate:

- 1. comunicazione e consultazione**
- 2. analisi del contesto**
(esterno ed interno)
- 3. valutazione del rischio**
(identificazione, analisi e ponderazione del rischio)
- 4. trattamento del rischio**
(identificazione e programmazione delle misure di prevenzione)
- 5. monitoraggio e revisione**

1. FASE: Comunicazione e consultazione

La comunicazione e la consultazione degli stakeholder «crea e protegge il valore», poiché contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento della gestione del rischio ai sensi dei Principi ISO 31000.

La comunicazione con gli stakeholder interni ed esterni e la loro consultazione deve essere attuata durante tutte le fasi di processo di gestione del rischio, diventando quindi una fase trasversale al processo stesso.

2. FASE: Analisi del contesto

Nell'ottica del legislatore del PIAO, quale strumento unitario e integrato, l'analisi del contesto esterno ed interno diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre VP sia nella predisposizione delle diverse Sottosezioni del PIAO.

I dati e le informazioni raccolti dai responsabili di ogni Sezione e Sottosezione del PIAO costituiscono patrimonio comune e unitario.

Contesto esterno⁶

Relativamente al contesto esterno, si confermano i contenuti del PTPCT/PIAO, sottosezione 2.3, 2025-2027 per quanto concerne:

- la mappatura degli stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno (Allegato Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno).

Rispetto alle precedenti annualità, il presente aggiornamento:

- tiene conto che l'analisi del contesto esterno ha carattere trasversale rispetto all'intera programmazione contenuta nel PIAO e che è svolta all'interno della Sottosezione 2.1) “*Valore pubblico*” e, conformemente a quanto indicato nel PNA 2025, rinvia ai contenuti di tale Sottosezione.

Tenuto conto delle predette indicazioni del contesto esterno contenute nella Sottosezione 2.1) vengono programmate le misure di prevenzione specifiche indicate nell'Allegato “**Misure Specifiche**”.

Contesto interno

Contesto interno organizzativo: la mappatura dell'organizzazione

Salvo quanto previsto nel presente aggiornamento, si confermano i contenuti del PTPCT/PIAO, Sottosezione 2.3, 2025-2027 raggiungibile al [LINK](#).

Per quanto concerne il Contesto organizzativo, le Informazioni relative alla rappresentazione del contesto organizzativo, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, i sistemi e flussi informativi, i processi decisionali e la valutazione dell'impatto contesto organizzativo.

⁶ L'analisi del contesto esterno restituisce all'Ente le informazioni necessarie a identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera. Contiene l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche sia strutturali che congiunturali, con riguardo ad aspetti culturali, sociali ed economici del territorio in cui agisce l'Ente ovvero del settore specifico di intervento e di come questi – al pari delle relazioni esistenti con gli stakeholder – possano condizionarne impropriamente l'attività.

Contesto interno gestionale: la mappatura dei processi, la gestione del rischio e l'Allegato unico

Nel PTPCT 2025-2027, il **principio della completezza** ha determinato la scelta di mappare e valutare tutte le attività poste in essere dalla struttura organizzativa dell'Ente, categorizzate per aree di rischio generali (ARG)⁷ e specifiche (ARS), dipendenti dal carattere delle attività svolte dall'ente.

La mappatura attuata con il PTPCT 2025-2027 deve essere, tuttavia., sostituita da una nuova mappatura per garantire semplificazione e adeguamento ai contenuti del PNA 2025.

Con il presente aggiornamento 2026-2028 si procede quindi:

- ad una revisione delle aree di rischio per garantire la conformità delle stesse al PNA 2025, contenuta nell'**Allegato denominato “Aree di rischio generali e specifiche”**.
- all'avvio della nuova mappatura, unica e integrata, da completare entro il 31.12.2027.

La nuova mappatura deve **identificare** tutti i processi, riferiti all'intera attività svolta dall'Ente che, in base al proprio **specifico contesto**, deve considerare in particolare:

- i processi di particolare rilievo, tenendo conto anche delle aree generali a maggior rischio individuate dal legislatore (art. 1, co.16, l. n. 190/2012; art. 6, d.l n. 80/2021 e art. 6, DM n. 132/2022);
- i processi relativi agli obiettivi di VP
- i processi relativi agli obiettivi di Performance
- i processi volti all'attuazione degli obiettivi del PNRR
- i processi che comportano l'uso di fondi pubblici ad essi correlati, inclusi i fondi strutturali.

Tenuto conto dell'esigenza di semplificazione e al fine di evitare una moltiplicazione delle diverse mappature dei processi, considerato che la nuova mappatura è funzionale anche ad altre attività di programmazione previste nel PIAO (ad es. risorse umane e finanziarie), vengono programmati, con il presente aggiornamento 2026:

a) l'avvio nel 2026 della **Mappatura “unica e integrata” che costituisce Allegato alla sottosezione del PIAO 2.1)**, **“Parte generale”** e da completare entro l'annualità nel 2027 con il sistema del **Processo Standard** (come Allegato denominato **“Mappatura unica e integrata”**). La mappatura in esame viene avviata, in via sperimentale, relativamente **all'Ufficio RPCT** come da **Allegato “Mappatura unica integrata Ufficio RPCT”** con previsione di completamento per l'annualità 2027;

b) **la redazione dell'Allegato unico alla sottosezione del PIAO 2.3:** partendo dalla mappatura unica e integrata della Sottosezione del PIAO 2.1, nella sottosezione del PIAO 2.3, tale mappatura viene **implementata** e **sviluppata** inserendo, **per ogni processo**, le seguenti informazioni ai fini della strategia di prevenzione della corruzione:

- l'identificazione del rischio corruttivo;
- l'analisi-valutazione del rischio corruttivo;
- la definizione delle misure;

⁷ Aree di rischio comuni a tutte le Pubbliche Amministrazioni, intese come raggruppamenti omogenei di processi, come da Allegato 1 al PNA 2019.

- la programmazione del monitoraggio.

La matrice della allegata **“Mappatura unica e integrata anticorruzione”** è costituita da due sezioni:

1. la prima sezione contiene le informazioni di carattere generale desunte dalla mappatura unica e integrata allegata alla sottosezione del PIAO 2.1), *“Parte generale”* (indicazione della denominazione e dell’acronimo dell’ufficio, del nominativo del dirigente responsabile, dell’analitica esplicitazione delle attività di spettanza secondo quanto disposto dal Regolamento e di una breve descrizione dei processi assegnati alla competenza dell’ufficio);
2. la seconda sezione contiene le informazioni relative allo svolgimento del processo di gestione del rischio.

Nella parte b) della seconda sezione, denominata “Mappatura processi-attività”, sono inserite le seguenti informazioni, in ottemperanza alle prescrizioni contenute nel PNA 2019:

- ufficio;
- n. processo;
- area di rischio;
- descrizione processo, ovvero l’insieme di operazioni, articolabile in “Attività”, necessaria ad assolvere al mandato istituzionale assegnato all’Ufficio;
- responsabilità del processo;
- descrizione attività che scandiscono e compongono il processo;
- esecutore attività ovvero il soggetto che esegue materialmente l’attività stessa, non necessariamente coincidente con il responsabile del processo.

La **“Mappatura unica e integrata anticorruzione”** (che è la mappatura della sottosezione 2.1 implementata e sviluppata), avviata nel 2026 per l’Ufficio e i processi RPCT, è destinata a confluire, per tutti gli Uffici e per tutti i processi e a partire dall’aggiornamento annuale 2027, nell’**Allegato unico** alla Sottosezione 2.3) (*Allegato unico*).

Per gli Uffici e i processi diversi dall’ufficio RPCT e processi RPCT si confermano, fino all’aggiornamento 2027 e il completamento della nuova mappatura, l’analisi, la valutazione e il trattamento del rischio della precedente versione del PTPCT/PIAO 2025/2027.

Entro il 31.12.2026, ai fini della redazione **della mappatura unica e integrata e dell’Allegato unico**, in attuazione del **principio di flessibilità**:

- i responsabili E.Q. delle singole unità organizzative (Uffici) sono tenuti ad adottare, nell’individuazione dei processi, il più alto grado di approfondimento previsto dal PNA, scomponendo ciascun “processo” in “attività” al fine di porre in evidenza ogni possibile ambito in cui possano trovare spazio comportamenti a rischio corruttivo secondo una prospettiva massimamente garantista.

L’analisi del rischio, infine, va effettuata nel rispetto del **principio di gestibilità aggregando più procedimenti in un unico processo**, anche con l’obiettivo di rendere le schede della mappatura più fruibili da parte degli utenti.

La base di partenza per la redazione **dell’Allegato unico** è da individuarsi, da un lato, nell’attività di

ricognizione effettuata dagli uffici nell'ambito del precedente PTPCT sottosezione 2.3 PIAO e registrata all'interno di una matrice in formato Excel, dall'altro nell'attività svolta in concomitanza dei monitoraggi.

L' Allegato unico alla Sottosezione 2.3) comprende:

1. la mappatura con l'analisi, la valutazione, il trattamento dei rischi e la programmazione del monitoraggio delle misure;
2. la tabella degli obblighi di pubblicazione – trasparenza.

Al fine di rendere maggiormente intellegibile l' **Allegato unico alla Sottosezione 2.3**), lo stesso viene dotato di un **Indice** per agevolare la consultazione.

In sede di aggiornamento annuale 2026 della sottosezione 2.3, viene aggiornata la Mappatura esistente, allegata al PTPCT/PIAO 2025/2027, nelle more dell'avvio e del completamento della nuova Mappatura unica e integrata anticorruzione.

Revisione e aggiornamento mappatura

In concomitanza al monitoraggio, da effettuarsi al 31 dicembre di ciascuna annualità, va effettuata la revisione e l'aggiornamento della **Mappatura unica e integrata anticorruzione** per recepire le variazioni delle unità organizzative che, nel corso dell'anno, abbiano subito rilevanti modifiche nelle attività di competenza a seguito dell'emanazione di nuove disposizioni di carattere organizzativo, normative, linee guida, ecc.

L'attività di revisione e aggiornamento della mappatura **unica e integrata anticorruzione** va effettuata chiedendo a tutti gli uffici di valutare la necessità di modifiche o integrazioni anche tenuto conto delle variazioni eventualmente intervenute sulle attività di competenza oppure la possibilità di confermare la validità di quelle adottate nell'anno pregresso.

3. FASE: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo

L'“Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo” è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (FASE:trattamento del rischio).

Identificazione del rischio

Il base al principio di massima analiticità, sono stati identificati tutti i possibili **eventi a rischio** ovvero i potenziali comportamenti che potrebbero manifestare un sotteso fenomeno di corruzione e/o le azioni che potrebbero comportare l'ottenimento di vantaggi illeciti attraverso corruzione o abusi di ruolo/funzione.

Le fonti informative utilizzate per l'identificazione degli eventi rischiosi sono le fonti indicate nell'ALLEGATO 1 “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi” del PNA 2019.<

Per il **catalogo degli eventi a rischio**, si rinvia al **Registro dei rischi allegato al PIAO 2025-2027**, che viene confermato nelle more della conclusione della mappatura unica e integrata anticorruzione (Allegato unico) e allegato alla presente documento.

Analisi del rischio

In correlazione con gli eventi rischiosi, attraverso la sotto fase dell'analisi del rischio, sono stati individuati i “fattori abilitanti” che possono agevolare il verificarsi degli eventi a rischio, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di questi fattori ha consentito di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi.

I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo, che sono stati presi in considerazione, sono:

- a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi è stato verificato se, presso l'amministrazione, siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Anche in questo passaggio il coinvolgimento della struttura organizzativa è stato indispensabile.

Il RPCT ha supportato i responsabili degli uffici nell'individuazione di tali fattori, facilitando l'analisi ed integrando lo stesso in caso di valutazioni non complete.

Valutazione del rischio

Al fine di valutare il rischio vengono utilizzati gli indicatori di rischio (fase di identificazione) e, dall'altro, i fattori abilitanti la corruzione (fase di analisi), per poi stabilire quali azioni intraprendere per ridurre il rischio come previamente individuato (fase di misurazione e ponderazione) e stabilire le misure (generali e specifiche) più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi (fase di trattamento del rischio).

Metodologia

Il sistema di misurazione è conforme alla metodologia indicata nell'ALLEGATO 1 “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi” del PNA 2019 ed è ispirato all'UN Global Compact per la corruzione che si basa su un approccio di risk assessment (valutazione del rischio). L'obiettivo è monitorare l'implementazione dei principi anticorruzione dell'Ente, valutando probabilità e impatto degli eventi di rischio su bilancio, risorse umane e reputazione.

Per la metodologia di Valutazione del Rischio (Risk Assessment) il riferimento è l'Allegato 1) al PNA 2019, integrato con la norma ISO 37001 e con utilizzo di un **approccio valutativo** che comporta l'elaborazione di un **giudizio qualitativo sul Livello di esposizione a rischio abbinato ad ogni evento, articolato in:**

- **Livello: basso**
- **Livello: medio**

- **Livello: alto**
- **Livello altissimo.**

Il Livello “trascurabile” viene attribuito a tutti i processi residui, non classificabili nei Livelli in precedenza indicati.

Per la misurazione del livello di rischio, **il valore del rischio** di un **evento di corruzione** va calcolato come:

il prodotto della probabilità dell’evento per l’intensità del relativo impatto secondo la seguente formula

$$\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità(P)} \times \text{Impatto(I)}$$

La probabilità e l’impatto costituiscono “**indicatori di sintesi**”, caratterizzati da flessibilità e pluralità delle fonti informative di supporto. Gli stessi assumono contenuti più o meno diversi in riferimento ai singoli eventi corruttivi, favorendo una valutazione complessiva dei dati a disposizione.

In particolare:

1. la probabilità che si verifichi uno specifico evento di corruzione è valutata raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all’amministrazione, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso; tale valutazione deve essere eseguita dal responsabile al meglio delle sue possibilità di raccolta di informazioni ed operando una conseguente, attenta **valutazione di sintesi** al fine di rappresentare la probabilità di accadimento dell’evento attraverso una **scala crescente su 4 valori**: bassa, media, alta, altissima.

Per questa attività di valutazione sono stati utilizzati gli indicatori di stima del livello di rischio sotto elencati:

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

associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

2. l'impatto viene valutato calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe:

- a) sull'amministrazione in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.;
- b) sugli stakeholders (cittadini, utenti, imprese, mercato, sistema Paese), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

Al precipuo fine di calibrare la metodologia di analisi del rischio al contesto dell'ente, è stata presa a riferimento una **presunzione di rischio alto/altissimo** per i processi che rientrano nelle aree generali considerate a maggior rischio di corruzione sotto indicate:

- Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)
- Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Incarichi e nomine;
- Affari legali e contenzioso;
- Governo del territorio;
- Gestione dei rifiuti;
- Pianificazione urbanistica;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

Sulla base di quanto sopra indicato, è stata elaborata, ai fini operativi della valutazione del livello del rischio la seguente **matrice di calcolo del rischio** per tutti i processi diversi dai processi ai quali si applica la presunzione di rischio alto/altissimo.

Matrice di calcolo del rischio

IMPATTO⁸ (in una scala da 1 a 10)	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
PROBABILITA'⁹ (in una scala da 1 a 10)				
ALTISSIMA	Alto	Alto	Altissimo	Altissimo
ALTA	Alto	Alta	Alto	Altissimo
MEDIA	Medio	Medio	Alto	Alto

⁸ Impatto: conseguenze derivanti dall'evento rischioso (reato, illecito erariale, illecito disciplinare, ecc.)

⁹ Probabilità che l'evento rischioso si verifichi, la misura in cui un evento si ritiene possa verificarsi

4. FASE: Trattamento del rischio

Progettazione delle misure generali e assessment delle misure specifiche

La fase successiva, relativa al trattamento del rischio, è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli “eventi rischiosi” (Allegato 1 al PNA 2019).

La fase di individuazione delle misure è stata orientata ad individuare apposite misure di prevenzione della corruzione che:

- siano efficaci nell’azione di mitigazione del rischio; - siano sostenibili da un punto di vista economico ed organizzativo, altrimenti il PTPCT sarebbe irrealistico e rimarrebbe inapplicato;
- siano, infine, progettate in base alle caratteristiche specifiche dell’ente.

L’individuazione delle misure è stata, altresì, orientata a contemperare le esigenze di prevenzione ad essa sottese con quelle di efficienza e sostenibilità attinenti alla fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili.

L’identificazione della concreta misura di trattamento del rischio risponde ai principi di:

- neutralizzazione dei fattori abilitanti del rischio corruttivo;
- sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
- adattamento alle caratteristiche specifiche dell’ente.

Le misure, identificate facendo riferimento all’evento rischioso, rientrano nelle seguenti tipologie:

- misure di controllo;
- misure di trasparenza;
- misure di definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento;
- misure di regolamentazione;
- misure di semplificazione;
- misure di formazione;
- misure di sensibilizzazione e partecipazione;
- misure di rotazione;
- misure di segnalazione e protezione;
- misure di disciplina del conflitto di interessi;
- misure di regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

Con riferimento alle principali categorie di misure, sono state ritenute particolarmente importanti quelle relative a:

- **semplificazione:** la semplificazione, in particolare, si rivela utile laddove l’analisi del rischio evidenzia che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara (che si traduce in una eccessiva complessità e/o non corrette interpretazioni delle regole), tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino/utente e colui che ha la responsabilità/interviene nel processo.
- **sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica):** la corruzione è spesso causata da un problema culturale, o da assenze di conoscenze delle regole di comportamento; pertanto per incidere su tali tipologie di fattori si rivela utile adoperare misure di sensibilizzazione e di promozione dell’etica, come formazione ad hoc, informazione e comunicazioni sui doveri e gli idonei comportamenti da tenere in particolari situazioni concrete.

Le misure, generali e specifiche progettate, sono indicate nell'**Allegato unico** per l'Ufficio RPCT e, per tutti gli altri uffici, nell'**Allegato mappatura, analisi, valutazione e il trattamento del rischio della precedente versione del PTPCT/PIAO 2025/2027.**

Ai fini del migliorare il processo di gestione del rischio, vengono altresì allegati alla presente sottosezione i seguenti **riepiloghi** relativi alle misure:

A) **Allegato: “Misure Generali”** che contiene le seguenti informazioni:

- stato di attuazione al 1° gennaio 2026, ovvero se la misura individuata nella mappatura dei processi dell'Ufficio alla data del 1° gennaio 2025 è da attuare (perché nuova o non ancora realizzata) o in attuazione, in quanto già adottata nella passata annualità e confermata per quella in corso;
- fasi e tempi di attuazione: ovvero i vari passaggi con cui l'ufficio intende adottare a misura, soprattutto nel caso di misure programmate su base triennale. In molte ipotesi si tratta di misura continuamente e costantemente posta in essere pertanto si è suggerito di riportare la seguente dicitura “misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità”. L'esplicitazione delle fasi è utile sia per scadenziare l'adozione della misura e sia per consentire un agevole monitoraggio da parte del RPCT;
- indicatori di attuazione, necessario per misurare il livello di realizzazione della misura;
- valore target ovvero l'obiettivo che l'ufficio si è prefisso applicando la misura;
- soggetto responsabile ovvero colui che è responsabile dell'attuazione.

Per la misura della trasparenza, Allegato: “Misure Generali” contiene il:

- **Programma della Trasparenza**

B) **Allegato: “Assessment Misure Specifiche”**, che contiene le **misure specifiche individuate con il PTPCT/PIAO 2025-2027 e, con il presente documento, per il triennio 2026-2028.** Tale allegato contiene le seguenti informazioni:

- Ufficio, ovvero l'unità organizzativa cui si applica la misura specifica
- denominazione misura;
- tipologia misura;
- indicatori di attuazione, necessario per misurare il livello di realizzazione della misura;
- valore target: ovvero l'obiettivo che l'ufficio si è prefisso applicando la misura.

Esiti dello svolgimento del processo di gestione del rischio

Nella “Mappatura unica e integrata anticorruzione” (che è la mappatura della sottosezione 2.1 implementata e sviluppata), avviata nel 2026 per l'Ufficio e i processi RPCT, e destinata a confluire, per tutti gli Uffici e per tutti i processi e a partire dall'aggiornamento annuale 2027, nell'**Allegato unico** alla Sottosezione 2.3 e nell'**Allegato mappatura, analisi, valutazione e il trattamento del rischio della precedente versione del PTPCT/PIAO 2025/2027** è, rappresentato:

- l'esito della mappatura delle attività di tutti gli Uffici.

Gli uffici sono tenuti al riesame delle proprie mappature, tenuto conto delle attività effettivamente svolte e/o programmate.

Le attività di revisione vengono coordinate dal RPCT che ha fornisce le direttive di massima in modo da preservare il livello di “omogeneità” nell'organizzazione complessiva delle schede, fermo restando il rispetto delle prescrizioni metodologiche esplicitate nel PNA 2019.

Esiti Monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PTPCT/PIAO sottosezione 2.3 2025-2027

Il PTPCT/PIAO sottosezione 2.3 2025-2027 è stato oggetto di un monitoraggio annuale. L'obiettivo della verifica annuale è stato quello di accertare la corretta applicazione delle misure predisposte, secondo le modalità e i tempi previsti, e la reale efficacia delle stesse in termini di prevenzione del rischio di fenomeni corruttivi o di mala gestio, attraverso l'attuazione di condizioni che ne rendano più difficile la realizzazione. Anche le operazioni di monitoraggio, al pari di quelle di redazione del Piano, si sono svolte in forma partecipata con la supervisione del RPCT, il contributo dei dirigenti e funzionari nonché l'intervento di tutti i responsabili delle singole unità organizzative.

Il monitoraggio ha riguardato le misure di carattere generale e lo stato di attuazione delle misure di carattere specifico.

Particolare attenzione, poi, viene dedicata, in sede di monitoraggio alla verifica delle misure di carattere specifico, in riferimento alle quali gli obiettivi dell'attività di monitoraggio non si sono limitati al riscontro della corretta applicazione delle misure proposte dagli Uffici, secondo la tempistica prestabilita.

Lo stato di attuazione risulta dalla Relazione annuale RPCT, tenuto conto che i risultati del monitoraggio confluiscono nella medesima relazione del RPCT ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012, pubblicata nella apposita sottosezione di "Amministrazione Trasparente" raggiungibile al seguente [LINK](#)

2.3.4 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 Dirigenti, 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 annuale predisposta dal RPCT.

2.3.5 Programmazione della trasparenza

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Dirigenti.

Nella tabella di cui all'allegato **"Obblighi di pubblicazione - Flussi attività trasparenza con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione"** del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

La struttura organizzativa del Comune di Castelfiorentino, dal 2025 si articola in 5 settori, suddivisi al loro interno in uffici. Tale organizzazione è disciplinata dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazioni della Giunta Comunale n. 98/2024 e G.C. n 136/2024.

I settori sono i seguenti:

Settore n. 1 Servizi Finanziari

Settore n. 2 Servizi Culturali, Alla Persona e Affari Generali

Settore n. 3 Servizi al Cittadino

Settore n. 4 Servizi di Gestione del Territorio e Ambiente

Settore n. 5 Servizi tecnico/manutentivi e Patrimonio

i quali sono ulteriormente suddivisi in uffici:

Settore n. 1 : Ufficio Risorse Umane, Ufficio Ragioneria, Ufficio Tributi

Settore n. 2 : Ufficio Scuola, Sport e Trasporto Scolastico Ufficio Cultura e Biblioteca, Ufficio Segreteria e Contratti

Settore n. 3: Ufficio Urp Comunicazione Eventi Istituzionali, Ufficio Demografico ed Elettorale, Centro Elaborazione Dati, Ufficio Protocollo

Settore n. 4: Ufficio Urbanistica Edilizia Privata Suap Ambiente

Settore N. 5: Ufficio Lavori Pubblici – Patrimonio- Progettazione- Servizi Cimiteriali, Ufficio Manutenzioni

Dall'anno 2018 alcune funzioni sono state trasferite all'Unione dei Comuni Circondario Empolese Valdelsa con conseguente trasferimento del personale assegnato ai servizi sociali ed assistenziali, alla polizia municipale e protezione civile.

Al 31/12/2025 il personale complessivo in servizio a tempo indeterminato è pari a n 77 dipendenti a tempo indeterminato, n. 2 dipendenti ex art. 90 del tuel, n. 1 funzionario tecnico EQ assunto ex art. 110 comma 1 del tuel.

Il Segretario comunale, in convenzione con altro ente, è posto in posizione di vertice e a lui compete il coordinamento generale dei Responsabili di settore.

Il Segretario Generale, convoca periodicamente **la conferenza dei responsabili** per condividere riflessioni e analizzare congiuntamente e in modo multidisciplinare criticità o questioni di interesse dell'Amministrazione.

L'organigramma dell'Ente è raggiungibile al [LINK](#)

Dotazione organica del Comune di Castelfiorentino

La dotazione organica individua la consistenza organica ritenuta ottimale relativamente al personale di ruolo per il soddisfacimento delle funzioni istituzionali, condizionando le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali contemplate. Ad esse si aggiunge il personale reclutato a tempo determinato per sopperire ad esigenze straordinarie o eccezionali. Ed il personale

degli uffici di staff del Sindaco e degli assessori.
 Il tutto nei limiti assunzionali e finanziari previsti dalla normativa vigente.

La dotazione organica del Comune di Castelfiorentino al 01/01/2026 è la seguente:

AREA	POSTI PREVISTI IN DOTAZIONE	COPERTI	VACANTI	ULTERIORI POSTI CONGELATI PER TRASFERIMENT O UNIONE
OPERATORI ESPERTI	24	23	1	3
ISTRUTTORI	39	39		9
FUNZIONARI E ELEVATE EQ	15	15		3
TOTALE A T. IND.	78	77	1	15

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2026:

- n. 1 Operatore esperto ex legge 68/1999 art. 1

ANNO 2027:

- n. 1 Operatore esperto ex legge 68/1999 art. 1

ANNO 2028:

- nessuna cessazione prevista

POSTI IN PROGRAMMAZIONE 2026

N.	Area/Profilo professionale	Programma
1	Funzionari e Elevata Qualificazione - Funzionario Amministrativo	sostituzione personale che eventualmente cesserà nel triennio
1	Istruttori - Istruttore amministrativo	sostituzione personale che eventualmente cesserà nel triennio
1	Operatori Esperti - Operatore esperto tecnico	n. 1 operatore esperto ex legge 68/1999 art. 18 sostituzione personale che eventualmente cesserà nel triennio

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

N.	Area	Profilo Professionale	Tipologia rapporto di lavoro	Note
1	Istruttori	Istruttore amministrativo	Tempo pieno	conferma assunzione in corso
1	Istruttori	Istruttore amministrativo	Tempo parziale 18 h	conferma assunzione in corso ex art. 90 del tuel

oltre ad eventuali assunzioni lunghe o brevi o interinali per nido e trasporto scolastico

PROGRESSIONI VERTICALI ORDINARIE 2026

N. 1 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO,
N. 1 FUNZIONARIO ASILO NIDO

Nell'anno 2027 è prevista l'assunzione dall'esterno di un funzionario presso il settore gestione del territorio, per l'anno 2028 un funzionario presso l'Ufficio ragioneria.

POSTI IN PROGRAMMAZIONE 2027

N.	Area	Programma
1	Funzionari e Elevata Qualificazione - Funzionario tecnico	sostituzione personale che eventualmente cesserà nel triennio
1	Istruttori - Istruttore amministrativo	sostituzione personale che eventualmente cesserà nel triennio
1	Operatori Esperti - Operatore esperto tecnico	sostituzione personale che eventualmente cesserà nel triennio

POSTI IN PROGRAMMAZIONE 2028

N.	Area	Programma
1	Funzionari e Elevata Qualificazione- amministrativo	sostituzione personale che eventualmente cesserà nel triennio
1	Istruttori - Istruttore amministrativo	sostituzione personale che eventualmente cesserà nel triennio
1	Operatori Esperti - Operatore	sostituzione personale che eventualmente cesserà

N.	Area	Programma
	esperto tecnico	nel triennio

Profili professionali del comune di Castelfiorentino

Il nuovo CCNL Funzioni Locali 16/11/2022 ha previsto la riclassificazione del personale, con il passaggio dalle categorie (A, B, C, D), alle nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione), con decorrenza 01/04/2023. Il nuovo repertorio dei profili professionali sono stati individuati dall'Amministrazione con deliberazione G.C. N. 25/2023.

Di seguito i profili professionali del personale di comparto esistenti nel Comune di Castelfiorentino:

Operatore esperto amministrativo

operatore esperto tecnico

operatore esperto asilo nido

istruttore amministrativo

istruttore tecnico

istruttore informatico

istruttore educatore nido

funzionario amministrativo

funzionario tecnico

funzionario educatore nido

L'Ente distribuisce le funzioni e le attività e assegna le risorse umane ai cinque Settori come da allegato ["Funzionigramma"](#).

L'Ente si è dotato di una procedura di accoglienza per i nuovi assunti, di cui all'allegato ["Accoglienza"](#)

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

Dati relativi al personale in servizio

Il personale in servizio a tempo indeterminato al 31/12/2025 risulta essere il seguente: n. 35 uomini, n. 42 donne.

È presente personale a tempo determinato ex art. 110 (n. 1 unità) e ex art. 90 del tuel (n. 2 unità).

Dalla rilevazione del personale in servizio al 31/12/2025 si ricava che il sesso femminile e quello maschile siano rappresentati nelle seguenti percentuali: 54,55% donne e 45,45% uomini.

L'area contrattuale più bassa (AREA OPERATORE ESPERTO) è costituita prevalentemente da personale maschile.

Nell'ambito DEGLI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE la presenza femminile risulta maggioritaria (3 donne e 2 uomini).

Comitato Unico di Garanzia

Nel comune di Castelfiorentino è presente il Comitato Unico di Garanzia che è stato individuato con

determinazione n. 311/2024.

Il CUG promuove azioni di tutela e sviluppo nei confronti di tutti i dipendenti, esercitando **compiti propositivi, consultivi e di verifica** su temi quali:

- predisposizione di azioni positive per promuovere l'uguaglianza sul lavoro tra uomini e donne;
- politiche di conciliazione vita privata/lavoro;
- azioni atte a favorire condizioni di benessere organizzativo;
- prevenzione e rimozione di situazioni di discriminazione, violenze morali o psicologiche, mobbing;
- proposte per piani di formazione, orari di lavoro, forme di flessibilità, criteri di valutazione del personale;
- promozione e attuazione di azioni positive sui temi di competenza.

Obiettivi e azioni

Il Comune di Castelfiorentino intende proseguire nelle azioni positive già precedentemente approvate anche nel triennio 2026-2028.

Obiettivo 1: Benessere organizzativo individuale e collettivo e ambiente di lavoro;

Obiettivo 2: Incremento del Lavoro agile/lavoro da remoto nell'ambito consentito dalla legge.

Obiettivo 1. BENESSERE ORGANIZZATIVO INDIVIDUALE E COLLETTIVO E MIGLIORAMENTO AMBIENTE DI LAVORO

Il Comune di Castelfiorentino è impegnato a perseguire il miglioramento del benessere individuale e collettivo dei propri dipendenti e a migliorare l'ambiente di lavoro attraverso le seguenti azioni:

1) Monitoraggio del processo di valutazione ad opera dei responsabili di Settore allo scopo di individuare tutti quei casi che potrebbero compromettere nei dipendenti ogni motivazione a migliorare la propria performance individuale.

2) Monitoraggio dei processi assegnati ai singoli settori/uffici in rapporto alle unità di personale utilizzato

3) Per quanto attiene l'installazione di impianti di climatizzazione si precisa che:

a) Nel 2025 è stato ottenuto il finanziamento sul bando Regione Toscana di cui al D.D. n. 2795 del 09.02.2024 - PR FESR 2021-2027 OP 2 OS2 - Azioni 2.1.1 e 2.1.2 "Progetti di efficientamento energetico degli immobili pubblici" - Domanda CUP ST 2795.09022024.047000102_2965;

b) è stata affidata la progettazione;

c) Si sta valutando quale sia il metodo più efficace in relazione alle caratteristiche dell'immobile sede del Palazzo comunale.

4) Costante verifica dei macchinari e dei veicoli, l'amministrazione nel corso dell'anno 2025 ha acquistato un autoveicolo con cestello nell'ottica della graduale sostituzione dei mezzi per garantire la sicurezza dei lavoratori che li utilizzano.

5) Flessibilità oraria: L'orario di lavoro è stato impostato prevedendo una larga fascia di flessibilità oraria in entrata ed uscita (periodo obbligatorio di presenza in servizio per la mattina ore 9-13 e 15-17 per il pomeriggio) al fine di consentire la massima conciliabilità fra esigenze lavorative e vita familiare.

Obiettivo 2. ULTERIORE PROMOZIONE DEL LAVORO AGILE NEL RISPETTO DELLA

NORMATIVA VIGENTE E CON RIFERIMENTO ALLE ATTIVITÀ INDIVIDUATE DAL POLA APPROVATO DAL COMUNE DI CASTELFIORENTINO

L'attuale Amministrazione è convinta a perseguire lo sviluppo del lavoro A DISTANZA ed ha fra i suoi obiettivi quello di ampliare, qualora ciò sia fonte di maggiore efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, in modo consistente la platea dei destinatari di tale istituto.

Nell'anno 2025 sono state autorizzati n. 12 dipendenti su base annuale ma vi è stata la disponibilità ad accogliere richieste che interessano un arco temporale più limitato in base alle esigenze manifestate dai dipendenti.

Durata del Piano

I presenti obiettivi per il miglioramento della salute di genere hanno validità per il triennio 2026-2028. Nel triennio saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un suo adeguato aggiornamento, anche attraverso le proposte che saranno avanzate dal CUG.

I lavoratori e le lavoratrici del Comune di Castelfiorentino possono rivolgersi in caso di problematiche inerenti le tematiche di Parità alla Consiglieria di Parità presso la città Metropolitana di Firenze.

Il presente Piano è stato trasmesso alla Consiglieria di Parità della Città Metropolitana di Firenze, Dott.ssa Di Fabio, che ha rilasciato [il parere previsto](#) dalla normativa vigente (parere agli atti dell'ufficio risorse umane).

3.1.2 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.

3.1.3 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 riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione. La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

CODICE INDICATORE	INDICATORE	TARGET ANNO 1	TARGET ANNO 2	TARGET ANNO 3
ISF1	Incidenza spese rigide (disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	0,31%	0,31%	0,32%
ISF2	Incidenza spesa personale sulla spesa corrente Indicatore di equilibrio economico-finanziario	0,29%	0,29%	0,30%
ISF3	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti (che ne costituiscono la fonte di copertura)	0,01%	0,01%	0,01%
ISF4	Incidenza estinzioni debiti finanziari	0,05%	0,07%	0,09%

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.2.1 Piano del lavoro a distanza

Il lavoro a distanza (nelle forme del lavoro agile e del lavoro da remoto) è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun ente con [Regolamento](#) ed [accordo](#) tra le parti. Tale modalità favorisce il benessere dei lavoratori, ove compatibile con la mansione e se supportato da un progetto che ne definisca in modo chiaro gli obiettivi da perseguire ed i relativi indicatori di risultato e favorisce al contempo una migliore organizzazione del tempo lavoro e un'ottimizzazione dei servizi resi al cittadino.

Il lavoro a distanza persegue i seguenti obiettivi:

- a) promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia, la responsabilità e la motivazione del personale in un'ottica di incremento della produttività e del benessere organizzativo e di miglioramento dei servizi ai cittadini;
- b) agevolare la conciliazione vita-lavoro;
- c) favorire la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, anche nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza;
- d) promuovere l'uso efficiente delle risorse energetiche.

Per quanto concerne l'organizzazione del lavoro agile o da remoto nel Comune di Castelfiorentino si rinvia all'allegato al presente Piano.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Il piano triennale del fabbisogno di personale 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 ed alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che necessitano 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.

LA CAPACITÀ ASSUNZIONALE

Di seguito sono indicate le norme di legge che dispongono limiti alla possibilità di assunzione negli enti locali:

- art. 1 comma 557-quater della Legge 27.12.2006, n. 296 secondo il quale 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 (triennio 2011- 2013);

- D.M. 17 marzo 2020, recante «Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni», pubblicato in G.U. n. 108 del 27 aprile 2020, che ha dettato disposizioni in materia di assunzioni di personale nelle regioni a statuto ordinario e nei comuni in base alla sostenibilità finanziaria, individuando i valori soglia di massima spesa del personale, definiti come *percentuale, differenziata per fascia demografica, data dal rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del Fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione*, come da disposto dell'art. 33, D.L. 34/2019;

- art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010 secondo il quale la spesa per lavoro flessibile derivante dalla programmazione del fabbisogno non può superare quella dell'anno 2009.

In merito alla verifica del rispetto di tali limiti si rinvia all'allegato denominato "Capacità assunzionali 2026/2028".

Il Collegio dei Revisori dei Conti, con verbale n. 60 in data 23/01/2026, ha espresso [parere favorevole al PTFP 2026/2028](#) ed in particolare ha rilevato che lo stesso "consente di rispettare:

- il limite di spesa cui all'art. 1, comma 557 quater della Legge n. 296/2006;
- il limite di spesa cui all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 e s.m.i.;
- il rispetto delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019 e del DM 17/03/2020

in quanto l'Ente, presentando un valore soglia inferiore al valore della fascia demografica di riferimento di cui alla tabella 1 del DM 17/03/2020, risulta virtuoso.

LA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE per il triennio 2026-2028

Il Piano triennale dei fabbisogni del personale è lo strumento attraverso il quale l'Amministrazione comunale assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il

funzionamento dell'Ente.

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2026-2028 del Comune di Castelfiorentino è contenuto nell'allegato ["Piano dei fabbisogni di personale 2026 2028"](#).

3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

Premessa

1. IL CONTESTO ORGANIZZATIVO

- Organizzazione risorse umane e strumentali destinate alla formazione
- Linee di indirizzo strategico
- Obiettivi

2. FABBISOGNI FORMATIVI

- La rilevazione dei fabbisogni formativi

3. LA PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI

- Interventi formativi
- La modalità di rendiconto, di impegno e liquidazione

4. FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Premessa

Le politiche del personale impongono una severa ed attenta pianificazione delle attività che puntano a professionalizzare ed allo stesso tempo valorizzare le risorse umane dell'Ente.

In questo ambito la Formazione del personale svolge un ruolo strategico di gestione della complessità in contesti di sviluppo caratterizzati da continui cambiamenti normativi, tecnologici ed organizzativi.

La Formazione:

- è opportunità e strumento di crescita professionale dell'individuo;
- svolge un ruolo fondamentale nello stimolare e favorire lo sviluppo delle capacità progettuali;
- favorisce e contribuisce l'esplicitarsi di comportamenti innovativi ed il conseguente innalzamento dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici.

Affinché i benefici effetti della Formazione si producano è fondamentale programmare la Formazione, il che richiede competenze di pianificazione, di analisi, di monitoraggio e di valutazione dei risultati.

È necessario, inoltre, data l'attuale situazione economica generale, indirizzare gli investimenti a sostegno delle capacità potenziali allo scopo di favorirne lo sviluppo e, più in generale cercare di ottenere la più ampia remunerazione dell'investimento effettuato, attivando processi di misurazione e feedback rispetto ai risultati di miglioramento ottenuti attraverso la Formazione.

Uno strumento necessario per una puntuale definizione del piano della formazione coerente con competenze richieste per ciascun insieme di categorie e famiglie di profili professionali previsti nella dotazione organica dell'Ente, è l'avvio di un processo di mappatura delle competenze.

L'implementazione, la realizzazione e il perfezionamento di detto strumento consentirà la predisposizione di programmi formativi dettagliati e perfettamente aderenti ai fabbisogni delle figure professionali previste nella dotazione organica dell'Ente.

3.3.2.1 Il contesto organizzativo

Organizzazione risorse umane e strumentali

Nell'assetto organizzativo dell'Ente le varie funzioni relative alle attività di formazione del personale sono così organizzate:

- la funzione di definizione è svolta dal Segretario generale e dai Responsabili di Settore quali soggetti impegnati nella direzione e impostazione degli indirizzi strategici;
- la funzione tecnica con compiti di analisi dei bisogni, pianificazione, coordinamento, tenuta documentazione, monitoraggio e valutazione delle attività, è svolta dal Segretario comunale con il supporto della conferenza dei Responsabili di Settore.

Nell'Ente risultano impiegate al 31/12/2025 n. 80 unità di risorse umane (compresi il segretario generale, n. 2 assunzioni ex art. 90 del TUEL, n. 1 assunzione ex art. 110 del TUEL e n. 2 assunzioni a tempo determinato) così distribuite nell'ambito dei profili professionali e delle categorie contrattuali:

Unità di personale per servizio		EQ	Funzionari ed EQ	Istruttori	Operatori	Totale
Segretario Comunale	1					1
Profilo amministrativo/contabile		3	3	30	2	38
Profilo tecnico		2	3	6	18	29
Profilo educativo				8	4	12
TOTALE ENTE	1	5	6	44	24	80

Le risorse finanziarie a disposizione per l'anno 2026:

Risorse finanziarie (euro)	Anno 2026
Risorse	27500 euro
Formazione obbligatoria su anticorruzione	Webinar gratuiti – Formazione in house – altre risorse
Altra formazione obbligatoria	Compresa in altri pacchetti (DPO) – altre risorse
Totale complessivo	27500 euro

Linee di indirizzo strategico

Tutti i soggetti coinvolti nella realizzazione del Piano della Formazione, nel comune intento di favorire

la diffusione delle buone pratiche che permettano di dare risposte concrete ai cittadini, in termini di efficienza dei servizi, di proposte innovative e risoluzione di problemi, assumono l'impegno a far sì che *buone pratiche* e più in generale la *conoscenza* si diffonda nel comune intento di consentire lo sviluppo della *comunità professionale* in cui produzione e circolazione dei saperi sono messi a disposizione di tutti i soggetti che nell'Ente svolgono la loro attività.

In questa prospettiva, e negli specifici ambiti, il Piano della Formazione continua ad avere come primo obiettivo la valorizzazione e la diffusione delle conoscenze informatiche e digitali, la valorizzazione della condivisione e della comunicazione verso i fruitori interni ed esterni, della diffusione dei saperi presenti e già esistenti nell'Ente. Per fare questo devono essere attivate azioni tese a far emergere le competenze presenti, favorire lo scambio e la condivisione della conoscenza attraverso strumenti e azioni che facilitano l'accesso a dette conoscenze.

Modalità e strumenti operativi di apprendimento quali il cantiere, l'affiancamento, web-learning, oltre a garantire il contenimento della spesa di formazione e la sicurezza, favoriscono e stimolano il concreto e consapevole apporto alla comunità professionale rendendo i soggetti coinvolti attori ed allo stesso tempo consumatori di formazione.

Sono da incrementare e valorizzare la diffusione di documenti e pratiche attraverso la predisposizione e l'ampliamento di appositi spazi nella rete informatica dell'Ente.

Obiettivo strategico è la conservazione e fascicolazione del documento digitale attraverso l'utilizzo delle potenzialità del software del Protocollo.

Obiettivi

Il Piano della Formazione viene predisposto, alla luce delle sopra indicate linee di indirizzo vengono individuati seguenti obiettivi: Competenza, Efficienza ed Efficacia, Tempestività e Trasparenza e Legalità.

3.3.2.2 I fabbisogni formativi 2026-2028

La rilevazione dei fabbisogni formativi

La predisposizione del Piano Formativo è stata preceduta dall'attività di rilevazione dei fabbisogni formativi effettuata mediante una verifica dell'efficacia di quanto previsto l'anno precedente oltre alla rilevazione di nuove esigenze mediante confronto con i Responsabili sui fabbisogni formativi in Conferenza dei Responsabili e con la RSU. Il piano è suddiviso in n. 4 aree tematiche:

- giuridico-normativa generale di approfondimento - COMPETENZA;
- manageriale - EFFICIENZA ED EFFICACIA;
- digitale e innovazione - VELOCITÀ E TRASPARENZA;
- formazione obbligatoria - LEGALITÀ.

L'indagine è stata eseguita dai Responsabili di Settore che nell'attuale organizzazione svolgono anche il ruolo di "referenti interfaccia" ovvero il ruolo centrale di *sensore e formalizzatore* dei vari bisogni formativi a livello di singolo ufficio o servizio in cui è strutturata l'organizzazione dell'Ente.

Il Piano Formativo è un documento aperto che viene costantemente aggiornato e integrato al mutare delle esigenze e degli obiettivi propri dell'Ente. In particolare, il piano formativo è soggetto a monitoraggio in relazione allo svolgimento delle attività previste e all'inserimento di attività formative originariamente non previste ma ritenute necessarie a seguito di intervenute novità normative, organizzative od in relazione a sopravvenuti obiettivi dell'Ente.

3.3.2.3 La programmazione degli interventi formativi 2026-2028

Il Piano Formativo è impostato secondo uno schema flessibile. I bisogni formativi segnalati, acquisiti all'esito delle attività di rilevazione, sono soggetti al continuo monitoraggio e aggiornamento.

Sono previste quattro diverse modalità di formazione: aula, Formazione a Distanza - FAD, cantiere ed affiancamento; nell'ottica di economizzare le risorse disponibili per gli interventi formativi dovrà essere prioritariamente valutata la modalità webinar o con formazione a distanza.

Sulla base della rilevazione dei fabbisogni formativi le aree tematiche sono state accorpate in 4 aree.

Piano formativo annuale 2026-2028

AREA	DESTINATARI
1. Giuridico-normativa generale e di approfondimento - COMPETENZA	
Aggiornamenti normativi di settore	Tutti i dipendenti coinvolti
Disciplina del procedimento amministrativo e tecniche di redazione degli atti	
Appalti e contratti: gestione delle acquisizioni sottosoglia e affidamenti diretti (SOS)	
Appalti e contratti: progettazione affidamento ed esecuzione codice 36/2023 (SOS)	
Appalti e contratti progettazione BIM, SIT, GIS, QGIS (SOS)	
Controlli interni ed esterni nei Comuni	
Gestione lavori e servizi finanziati con fondi PNRR	
Gestione degli appalti finanziati con fondi comunitari	

Formazione ACCRUAL	
Responsabilità erariale	
Novità nella gestione degli impianti sportivi	
2. Manageriale - EFFICIENZA ED EFFICACI	
Tecniche e software per migliorare lavoro di gruppo	I responsabili dei settori, il segretario comunale e tutti i dipendenti individuati
Digitalizzazione atti amministrativi, Piano triennale informatica e Linee Guida Agid	
Progettazione organizzativa, metodologie e strumenti di gestione delle risorse	

Archiviazione e conservazione documenti digitali	
Gestione e motivazione collaboratori, gestione conflitti, gestione del tempo, raggiungimento obiettivi	
Performance e processi di valutazione	
Corso Project Management	
Sistema di definizione, monitoraggio e rendicontazione progetti/obiettivi	
3. Comunicazione, area informatica e innovazione – VELOCITA’	
Strumenti e metodi per favorire la comunicazione con l’utenza esterna e interna	Tutti i dipendenti
Formazione utilizzo programma di calcolo e di scrittura	
Conoscenza di base (formule di cortesia, ecc...) lingue straniere degli utenti stranieri del servizio reso	
Conoscenza funzionalità complete software di contabilità e principi	

armonizzazione contabile	
Formazione per utilizzo agende digitali	
Formazione per utilizzo gestionale documentale	
Gestione posta elettronica e archiviazione	
Formazione elementare cyber sicurezza (antivirus, protezione, phishing, spamming)	
Gestione fascicolo informatico e protocollo	
La navigazione in internet alla ricerca di informazioni e documenti	
La elaborazione di dati attraverso programmi di calcolo. Vari livelli a seconda della pregressa conoscenza	
Piano triennale informatico e Linee Guida Agid	
4. Formazione obbligatoria – LEGALITA’	
Ruolo e responsabilità del dipendente alla luce della normativa in materia di trasparenza e codice disciplinare	Tutti i dipendenti
Privacy e trattamento dei dati personali: GDPR e adempimenti comunali	
Corsi sicurezza e prevenzione lavoratori	
Corsi e aggiornamenti per RLS preposti, addetti antincendio e primo soccorso	
Corsi prevenzione anticorruzione e codice di comportamento	
Coordinatore sicurezza cantieri	
Anticorruzione e trasparenza	
Attività formativa benessere organizzativo	
Altra obbligatoria sicurezza e prevenzione relativa ad altri profili individuati da RSPP	

Formazione per patenti di guida mezzi particolari	
---	--

Le modalità di rendiconto

Il rendiconto sarà predisposto a cura del Responsabile di ciascun Servizio sulla base di quanto emerge dal software delle presenze entro i primi 15 giorni dell'anno successivo e sarà inviato per conoscenza alla Giunta e al segretario comunale. Ciascun dipendente ha l'onere di inserire nel gestionale la formazione effettuata.

Entro il mese di marzo sarà presentato a tutti i dipendenti il piano delle offerte formative trasversali.

La realizzazione dell'attività formativa e il suo coordinamento con l'ordinaria attività al fine di non diminuire la qualità del servizio reso è specifica responsabilità dei Responsabili di Settore e del Segretario comunale e motivo di specifica valutazione ai fini della performance.

3.3.2.4 Formazione obbligatoria

I Responsabili di Settore sono direttamente responsabili della formazione obbligatoria dei dipendenti assegnati al loro settore. Con specifico riferimento alla formazione obbligatoria sopra indicata si specifica quanto segue:

Formazione in tema di anticorruzione e trasparenza

In coerenza con il PIAO – Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza relativo al triennio di riferimento si prevede di organizzare corsi di formazione specifica per il personale maggiormente coinvolto nei processi esposti a più elevato rischio, principalmente attraverso webinar. Altre attività saranno attuate compatibilmente con la disponibilità delle necessarie risorse finanziarie.

Formazione in tema di sicurezza luoghi di lavoro

In materia di sicurezza sui luoghi di lavoro verranno organizzate, su indicazione del competente RSPP e compatibilmente con la disponibilità delle necessarie risorse finanziarie, attività formative di formazione iniziale e/o di aggiornamento dedicate alle seguenti figure: Dirigenti e/o preposti per la sicurezza; neoassunti e/o personale dipendente; RSPP e RLS; addetti antincendio e primo soccorso; altre specifiche figure che richiedano tale formazione ai sensi del D.lgs. 81/08 e s.m.i.

Formazione in tema di riservatezza dei dati personali

Gestita per i prossimi tre anni dal nostro DPO o mediante webinar.

4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

Il monitoraggio integrato del PIAO del Comune di Castelfiorentino sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

- 1) Il monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico è svolto tramite una verifica a cascata delle attività all'interno di ciascun ambito di programmazione del PIAO (performance organizzativa ed individuale, misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, stato di salute delle risorse).
- 2) In base ad un sistema di algoritmi, considerando la percentuale di realizzazione e la pesatura degli indicatori/fasi di attuazione, si calcola il raggiungimento degli obiettivi individuati per ciascun ambito di programmazione;
- 3) Il collegamento degli obiettivi/target con gli obiettivi strategici e di mandato che fanno riferimento agli obiettivi di Valore Pubblico tramite un sistema di pesature, consente il calcolo del raggiungimento degli obiettivi strategici e quindi del contributo di ogni ambito di programmazione al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico.