

COMUNE DI DICOMANO

Città Metropolitana di Firenze – C.F. 80013190485 – P.I. 03149360483

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
P.I.A.O.
Triennio 2026 – 2028**

Art. 6, commi da 1 a 4, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito in L. 6 agosto 2021, n. 113

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n.75 del 08/06/2026

Sindaco: Massimiliano Amato

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto dall'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, con l'obiettivo di semplificare e integrare la pianificazione delle pubbliche amministrazioni in un documento unitario che assorbe i principali piani e programmi.

Il presente PIAO del Comune di Dicomano per il triennio 2026-2028 dà seguito al PIAO 2025-2027 approvato con delibera di Giunta Comunale, assicurando continuità programmatica e strategica. È redatto in coerenza con:

- il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2026-2028, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 09 del 13/01/2025 (nota di aggiornamento);
- il Bilancio di Previsione 2026-2028;
- le Linee programmatiche di mandato 2024-2029 presentate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 45 del 17/07/2024;
- il D.P.R. 81/2022 (Piano dei fabbisogni di personale) e il Decreto del Ministro per la PA del 30 giugno 2022 (contenuto del PIAO);
- le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica e il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) di ANAC.

Ai sensi dell'art. 6 del D.M. 30 giugno 2022, il Comune di Dicomano, avendo meno di 50 dipendenti, adempie alle obbligazioni PIAO nella versione semplificata prevista per gli enti di piccole dimensioni, limitando la mappatura dei processi all'aggiornamento di quella vigente e concentrando le aree a rischio corruttivo su quelle obbligatorie indicate dall'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/2012.

Il documento è approvato dalla Giunta Comunale entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, ai sensi dell'art. 6, comma 2, del D.M. 30 giugno 2022, e pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale www.comune.dicomano.fi.it. Laddove il Ministro per la Pubblica Amministrazione disponga proroghe del termine di approvazione del bilancio o del PIAO, l'Ente vi si adegua automaticamente, dandone atto nella delibera di approvazione.

DATO	INFORMAZIONE
Denominazione	Comune di Dicomano
Indirizzo sede	Piazza della Repubblica, 3 – 50062 Dicomano (FI)
Città Metropolitana	Città Metropolitana di Firenze
Codice Fiscale	80013190485
Partita IVA	03149360483
Telefono	055/838541
Sito istituzionale	www.comune.dicomano.fi.it
PEC	comune.dicomano@postacert.toscana.it
Sindaco	Massimiliano Amato
Abitanti al 31/12/2024	5.586
Fascia demografica	Comuni da 5.001 a 9.999 abitanti (fascia e)
Dipendenti al 31/12/2024	25 unità (8 uomini, 17 donne)
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)	Vice Segretario Comunale
Segretario Comunale	(in carica)
Periodo di riferimento	2026 – 2028

Struttura Organizzativa

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 108 del 1 luglio 2025, l'organizzazione dell'ente è articolata in 3 Servizi, ciascuno con un Responsabile titolare di Posizione Organizzativa:

N.	SERVIZIO	PRINCIPALI COMPETENZE	RESPONSABILE PO
I	Affari Generali e alla Persona	Segreteria, protocollo, affari generali, anagrafe, stato civile, elettorale, contratti, servizi sociali, cultura, istruzione	(Funzionario amministrativo)
II	Finanze e Patrimonio	Ragioneria, bilancio, entrate, tributi, economato, patrimonio	(Funzionario amm.vo spec. economico-finanziario)
III	Servizi Tecnici	Lavori pubblici, progettazione, manutenzione patrimonio, edilizia privata e pubblica, urbanistica, SUAP/SUE, ambiente, sviluppo economico, protezione civile, espropri	(Funzionario tecnico)

La creazione di valore pubblico per il Comune di Dicomano avviene attraverso i documenti di programmazione che danno attuazione alle linee programmatiche del mandato amministrativo 2024-2029, presentate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 45 del 17/07/2024. Il documento di riferimento per la programmazione 2026-2028 è la Nota di aggiornamento del DUP 2026-2028, approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 09 del 13/01/2025.

Sottosezione 2.1 – Valore Pubblico e Obiettivi Strategici

N.	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO 2026-2028	MISSIONI DI BILANCIO
1	Grandi Opere Pubbliche e Rigenerazione Urbana	Completamento e valorizzazione delle opere pubbliche strategiche in corso (ex Macelli – Teatro/Cinema, impianti sportivi, adeguamento sismico Palazzo Comunale, Casa della Salute) e avvio di un progetto organico di rigenerazione urbana che colleghi spazi pubblici, aree verdi, luoghi della cultura e impianti sportivi.	Miss. 8 – Assetto del territorio; Miss. 5 – Tutela e valorizzazione dei beni culturali; Miss. 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero
2	Trasporti, Viabilità e Mobilità Sostenibile	Miglioramento della sicurezza stradale e della mobilità locale attraverso: completamento interventi stazioni ferroviarie (Contea), realizzazione nuovi marciapiedi e attraversamenti sicuri, avvio lavori soppressione passaggio a livello SS67,	Miss. 10 – Trasporti e diritto alla mobilità

		promozione del biglietto unico integrato e potenziamento del trasporto pubblico.	
3	Sviluppo Economico, Turismo e Valorizzazione del Territorio	Sostegno al tessuto commerciale locale attraverso i Centri Commerciali Naturali, promozione dei prodotti locali e delle fiere, supporto all'imprenditoria giovanile, sviluppo del turismo rurale e collaborazione tra produttori, ristorazione e ricettività.	Miss. 14 – Sviluppo economico e competitività
4	Cura del Territorio, Ambiente e Protezione Civile	Rafforzamento del sistema di protezione civile, investimenti nella manutenzione ordinaria e straordinaria del territorio, prevenzione del dissesto idrogeologico (anche in seguito all'evento meteorologico del marzo 2025), sviluppo delle Comunità Energetiche Rinnovabili e promozione dell'agricoltura di qualità come presidio territoriale.	Miss. 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente; Miss. 11 – Soccorso civile
5	Servizi Sociali, Salute e Politiche Inclusive	Consolidamento dei servizi socio-sanitari in raccordo con la Società della Salute, contrasto alla povertà educativa (progetto Mugello Ed.U.C.A.), sostegno alle fasce fragili, politiche abitative, politiche di genere e promozione dello sport come strumento di inclusione.	Miss. 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia; Miss. 4 – Istruzione e diritto allo studio
6	Cultura, Giovani e Istruzione	Valorizzazione del polo culturale degli ex Macelli, promozione del museo civico e degli scavi di Frascole, sostegno all'associazionismo e alle feste civili, attivazione di percorsi di ascolto giovanile, incentivazione degli scambi Erasmus+ e rafforzamento della collaborazione con l'istituzione scolastica.	Miss. 5 – Tutela e valorizzazione dei beni culturali; Miss. 4 – Istruzione e diritto allo studio
7	Transizione Digitale e Buon Governo	Consolidamento della digitalizzazione dei procedimenti amministrativi (PNRR – PA Digitale 2026), miglioramento dell'accessibilità dei servizi online, potenziamento della Polizia Locale nell'ambito del Corpo Unico dell'Unione dei Comuni del Mugello, incremento della videosorveglianza e applicazione del salario minimo nei contratti diretti.	Miss. 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione; Miss. 3 – Ordine pubblico e sicurezza

Sottosezione 2.2 – Piano della Performance 2026-2028

SERVIZIO I – Affari Generali e alla Persona

OBIETTIVO OPERATIVO 2026	INDICATORE	MODALITÀ RILEVAZIONE	TARGET	PESO %
Gestione e coordinamento del progetto “Mugello Ed.U.C.A. – Relazione e Inclusione” (Avviso “Educare in Comune” – DIPOFAM, finanziamento € 220.721,00). Il Comune di Dicomano, in qualità di capofila, assicura la governance complessiva, la gestione amministrativa e finanziaria, il coordinamento dei Comuni partner (Barberino di Mugello, Borgo San Lorenzo, Scarperia e San Piero, Vicchio) e la rendicontazione nei confronti del Dipartimento per le Politiche della Famiglia – Presidenza del Consiglio dei Ministri. Il progetto è finalizzato al contrasto della povertà educativa e alla promozione dell’inclusione sociale di minori tra 8 e 14 anni.	1) Avvio attività entro 60 giorni dalla firma del Protocollo; 2) Almeno 3 riunioni del Comitato di Progetto nel 2026; 3) Rendicontazione intermedia presentata nei termini; 4) Assenza di rilievi da parte del DIPOFAM	Verbali Comitato di Progetto; report avanzamento attività; documentazione rendicontazione DIPOFAM; assenza di rilievi o richieste di restituzione fondi	100% indicatori soddisfatti; conclusione progetto entro il 26.10.2026 (o 26.04.2027 in caso di proroga)	30%
Intervento archivistico organico sul patrimonio documentale del Comune, da realizzarsi in sinergia con il periodo di ristrutturazione del Palazzo Comunale (15 mesi),	Scenario A (con finanziamento Fondazione CR Firenze): 1) Avvio fase di riordino e inventariazione entro 60	Inventario/elenco di consistenza redatto; proposta di scarto trasmessa alla Soprintendenza	Completament o di almeno le fasi 1 e 2 entro il 2026 in entrambi gli scenari; avvio	30%

articolato in quattro fasi: 1) Riordino e inventariazione dell'intero archivio comunale (Deposito e Storico), con particolare attenzione alla documentazione antecedente al 1985; 2) Selezione della documentazione di Deposito e redazione dell'Elenco di Consistenza; 3) Redazione della Proposta di Scarto Archivistico ai sensi della normativa vigente (D.Lgs. 42/2004 e D.P.R. 1409/1963) e avvio dell'iter autorizzativo presso la Soprintendenza Archivistica; 4) Valorizzazione e comunicazione del patrimonio archivistico verso la comunità locale. Il progetto è stato presentato a gennaio 2026 a valere sul Bando Fondazione CR Firenze – Valorizzazione Archivi e Biblioteche 2026, di cui si attende l'esito. In caso di mancato finanziamento, il progetto sarà ridimensionato alle sole attività di riordino, inventariazione e scarto, garantendo comunque la consultabilità del materiale durante le operazioni.	giorni dall'assegnazione del finanziamento; 2) Elenco di Consistenza redatto; 3) Proposta di scarto trasmessa alla Soprintendenza; 4) Almeno un'iniziativa pubblica di valorizzazione realizzata. Scenario B (senza finanziamento): 1) Avvio riordino e inventariazione entro settembre 2026; 2) Elenco di Consistenza redatto entro dicembre 2026; 3) Proposta di scarto predisposta	Archivistica; report sullo stato di avanzamento delle fasi; eventuale documentazione rendicontazione Fondazione CR Firenze; verbali/documentazione iniziative di valorizzazione	iter di scarto presso la Soprintendenza; materiale archivistico consultabile durante tutte le fasi	
Semplificazione e digitalizzazione dei procedimenti amministrativi	1) 100% istanze demografiche ricevibili online; 2) Servizio di	Report accessi portale ANPR; documentazione	Completamento delle fasi 2026 indicate	40%

(Sottosezione 2.4). Interventi previsti nel 2026: 1) Istanze demografiche – attivazione sportello online ANPR, prenotazione via portale, eliminazione moduli cartacei (target: 100% istanze ricevibili online). 2) Supporto ai cittadini – attivazione di un servizio di assistenza dedicato (sportello fisico e/o canale digitale) per accompagnare i cittadini nell'utilizzo dei servizi online, con particolare attenzione alle fasce fragili. 3) Servizi scolastici (mensa, trasporto, servizi integrativi, centri estivi) – digitalizzazione delle iscrizioni e dei pagamenti, attivazione portale famiglie per gestione online delle domande e comunicazioni.	supporto ai cittadini attivo entro 31/12/2026; 3) Portale famiglie attivo per iscrizioni e pagamenti servizi scolastici entro 31/12/2026.	attivazione servizio supporto cittadini; documentazione attivazione portale famiglie servizi scolastici; monitoraggio al 31/12/2026.	per ciascun procedimento entro il 31/12/2026.	
---	---	--	---	--

SERVIZIO II – Finanze e Patrimonio

OBIETTIVO OPERATIVO 2026	INDICATORE	MODALITÀ RILEVAZIONE	TARGET	PESO %
Riduzione dell'Indicatore di Tempestività dei Pagamenti (ITP) attraverso il monitoraggio sistematico settimanale delle fatture in scadenza e l'avvio di una procedura di automazione	1) ITP trimestrale rilevato da PCC/MEF con trend in miglioramento; 2) Avvio interlocuzione con fornitore software entro giugno 2026; 3)	Report trimestrale PCC/MEF; verbale incontro con fornitore software; registro fatture con date ricevimento e	ITP ≤ 45 giorni al IV trimestre 2026; trend in miglioramento in ciascun trimestre; sistema alert	40%

degli alert in raccordo con il fornitore del software gestionale. Il miglioramento è perseguito agendo sull'organizzazione interna (prioritizzazione dei pagamenti per data di scadenza, controllo puntuale del registro fatture) e resta condizionato dalla disponibilità di liquidità di cassa. Baseline: ITP medio 2025 = +56,59 giorni (fonte PCC/MEF: I trim. +31,28; II trim. +52,64; III trim. +66,58; IV trim. +75,87).	Implementazione sistema alert automatico scadenze entro settembre 2026; 4) Monitoraggio settimanale fatture in scadenza	pagamento; documentazione implementazione procedura automatizzata	operativo entro settembre 2026	
Revisione e aggiornamento del Regolamento di Contabilità (approvato con delibera CC n. 55 del 29.11.2016) per recepire le novità normative intervenute, con particolare riferimento a: a) nuove fattispecie di variazione di bilancio di competenza della Giunta per recepire nuovi oneri da provvedimenti legislativi (art. 175, c. 5-quater, TUEL); b) variazioni compensative al PEG operate direttamente dai Responsabili dei Servizi (art. 169, c. 3-bis, TUEL); c) gestione contabile delle entrate vincolate da fondi PNRR e obblighi di	1) Ricognizione completa delle disposizioni da aggiornare entro aprile 2026; 2) Schema di delibera predisposto entro settembre 2026; 3) Acquisizione parere del Revisore; 4) Approvazione consiliare entro dicembre 2026	Report di ricognizione di normativa; schema di delibera con testo aggiornato del regolamento; parere del Revisore; delibera consiliare di approvazione	Regolamento approvato dal Consiglio comunale entro il 31.12.2026; tutte le fasi completate nei termini	30%

separazione contabile ai sensi del Reg. UE 2021/241; d) adeguamento della disciplina della tempestività dei pagamenti e dei termini di registrazione fatture in raccordo con la piattaforma PCC/MEF; e) aggiornamento dei riferimenti al Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023) in materia di impegno di spesa e CIG.				
Monitoraggio puntuale delle posizioni dei contribuenti ai fini di un corretto calcolo dei tributi locali (IMU e TARI). L'attività prevede un controllo selettivo delle dichiarazioni presentate, degli indirizzi di residenza/domicilio e dei recapiti, al fine di verificare la coerenza tra le basi imponibili dichiarate e quelle risultanti dalle banche dati disponibili (Catasto, Anagrafe, ANPR). L'obiettivo è ridurre gli errori nell'emissione di avvisi di pagamento ordinari e di accertamento, contenere il numero di contenziosi e migliorare la qualità complessiva della gestione tributaria.	1) N. posizioni contribuenti controllate nel 2026; 2) N. anomalie/difformità rilevate e regolarizzate; 3) Riduzione del n. di ricorsi/contenziosi rispetto al 2025; 4) Riduzione del n. di avvisi annullati in autotutela rispetto al 2025	Report semestrale sulle posizioni controllate; registro anomalie rilevate e regolarizzate; raffronto statistico contenziosi e autotutele 2024-2025-2026	Avvio sistematico del monitoraggio delle posizioni contribuenti entro il primo semestre 2026; rilevazione e registrazione delle anomalie riscontrate; tendenza alla riduzione degli avvisi annullati in autotutela e dei nuovi contenziosi rispetto agli anni precedenti	30%

SERVIZIO III – Servizi Tecnici

OBIETTIVO OPERATIVO 2026	INDICATORE	MODALITÀ RILEVAZIONE	TARGET	PESO %
N. 1 – Digitalizzazione archivio edilizia e urbanistica – Progetto Cartabyte (annuale 2026). Digitalizzazione dell'archivio per la maggiore efficienza del servizio di visura e accesso agli atti. Fasi: 1) Affidamento del servizio (gen–ago 2026); 2) Avvio e richiesta di autorizzazione alla Soprintendenza (mag–ago 2026); 3) Svolgimento del servizio (set–ott 2026). Responsabile: Martina Celoni. Personale coinvolto: Nencetti Antonio, Cecchi Arianna, Celoni Martina.	Affidamento incarico; avvio del servizio e richiesta di autorizzazione SABTOS; conclusione del servizio entro il 01/12/2026; invio relazione finale entro il 15/12/2026.	Verifica documentazione di affidamento; autorizzazione Soprintendenza; relazione finale; monitoraggio al 31/12/2026.	Conclusione di tutte le fasi entro il 31/12/2026.	25%
N. 2A (Trasversale a tutti i servizi) – Lavori di miglioramento sismico ed efficientamento energetico del Palazzo Comunale: Lotto 1. Garantire l'operatività degli uffici durante l'intervento mediante la pianificazione e l'esecuzione del trasferimento nei locali riconsegnati a seguito di collaudo parziale. Fasi: 1) Conclusione lavori fasi 1 e 2 (feb–nov 2026); 2) Trasloco funzionale ai lavori di fase 3 (nov–dic 2026). Responsabile: Martina Celoni. Personale coinvolto: Celoni	Fine lavori fase 1 e 2; trasloco funzionale ai lavori di terza e ultima fase.	Verbali di collaudo parziale; documentazione trasloco; monitoraggio al 31/12/2026.	Conclusione delle fasi indicate entro il 31/12/2026.	25%

Martina, Baracchi Ilaria, Poli Daniele, Nencetti Antonio.				
N. 2B – Adeguamento normativo ed efficientamento energetico degli ex Macelli Comunali – Nuovo Teatro/Cinema (PNRR Mis. 5 C2 Inv. 2.3 – PINQUA, CUP I63H1900074005). Anno di conclusione: 2026. Fasi: 1) Conclusione dei lavori (gen-giu 2026); 2) Rendicontazione REGIS (lug-dic 2026). Responsabile: Martina Celoni. Personale coinvolto: Celoni Martina, Baracchi Ilaria, Poli Daniele.	Approvazione del Collaudo Tecnico Amministrativo; Rendicontazione REGIS completata.	Verbale di collaudo tecnico-amministrativo; caricamento dati su sistema REGIS; monitoraggio al 31/12/2026.	Conclusione delle fasi indicate entro il 31/12/2026.	25%
N. 2C – Appalto integrato riqualificazione impianti sportivi comunali (PNRR Mis. 5 C2 Inv. 2.2 – PUI, CUP I64D22000200006). Pluriennale; anno di conclusione: 2027. Garantire la continuità parziale delle attività sportive e il coordinamento del trasloco funzionale ai lavori di fase 3. Fasi: 1) Conclusione lavori fase 1 e 2 – fabbricato c.a. (gen-lug 2026); 2) Trasloco (ago-set 2026); 3) Inizio lavori fase 3 – fabbricato struttura metallica (ott-dic 2026). Responsabile: Martina Celoni. Personale coinvolto: Celoni	Approvazione collaudo fabbricato in c.a.; trasloco funzionale ai lavori di fase 3; consegna fabbricato struttura metallica per inizio fase 3.	Verbale collaudo c.a.; documentazione trasloco; ordine di servizio inizio fase 3; monitoraggio al 31/12/2026.	Conclusione delle fasi indicate entro il 31/12/2026.	15%

Martina, Baracchi Ilaria, Poli Daniele, Nencetti Antonio.				
N. 3 – Ripristino Strada Comunale di Campagna interrotta dalla frana del marzo 2025. Pluriennale; anno di conclusione: 2027. Richiesta di contributo MIT (alternativa al piano DPC) per velocizzare l'affidamento dei servizi tecnici di progettazione e il ripristino della viabilità pubblica. Fasi: 1) Richiesta di contributo ministeriale e assegnazione (gen–apr 2026); 2) Affidamento servizi tecnici (mag–dic 2026). Responsabile: Martina Celoni. Personale coinvolto: Celoni Martina, Baracchi Ilaria, Poli Daniele.	Richiesta e accertamento del contributo ministeriale; affidamento delle prestazioni tecniche di progettazione.	Determinazione/ decreto di assegnazione di contributo MIT; atto di affidamento servizi tecnici; monitoraggio al 31/12/2026.	Conclusione delle fasi indicate entro il 31/12/2026.	10%

Sottosezione 2.3 – Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) 2026-2028

Il presente PTPCT è redatto ai sensi dell'art. 1 della Legge 190/2012, del D.Lgs. 33/2013 e delle Linee Guida ANAC, in coerenza con il PNA 2022 e il suo Aggiornamento 2023 (contratti pubblici). Pur confluendo nel PIAO come sottosezione, mantiene autonomia di contenuto e aggiornamento. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) è il Vice Segretario Comunale.

Finalità e destinatari

Il PTPCT 2026-2028 persegue le seguenti finalità (art. 1 del Piano vigente):

- individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione;
- previsione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio;
- monitoraggio del rispetto dei termini procedurali;
- monitoraggio dei rapporti tra l'Ente e i soggetti con cui stipula contratti o che sono destinatari di provvedimenti;
- individuazione degli obblighi di trasparenza previsti dalla legge.

Destinatari: autorità di indirizzo politico, RPCT, responsabili di PO, dipendenti, concessionari/incaricati di pubblici servizi, organismi di valutazione.

Aree di rischio e misure di prevenzione

In ragione delle dimensioni dell'ente (meno di 50 dipendenti), il PTPCT si concentra sulle aree di rischio obbligatorie e su quelle specifiche individuate dall'RPCT. Le valutazioni di rischio sono effettuate secondo la metodologia P x I (probabilità per impatto), con valori da 1 (basso) a 25 (alto).

AREA / PROCESSO	RISCHIO SPECIFICO	VALORE L	LIVELLO	MISURA DI PREVENZIONE
A – Acquisizione personale: Conferimento incarichi di collaborazione	Motivazione generica per agevolare soggetti particolari	9	MEDIO	Controllo dichiarazioni sui presupposti di legge; controlli RPCT
A – Gestione personale: autorizzazioni, permessi, congedi	Concessione in assenza dei presupposti	6	MEDIO	Controllo dichiarazioni; verifica responsabile di settore
B – Contratti: Definizione oggetto affidamento	Alterazione concorrenza, individuazione arbitraria	19	ALTO	Comunicazione BDNCP; pubblicazione collegamento in Amm. Trasparente

B – Contratti: Requisiti di qualificazione	Restrizione platea concorrenti; clausole discriminatorie	19	ALTO	Aggiornamento personale; verifica RPCT in sede di controlli interni
B – Contratti: Procedure negoziate e affidamenti diretti	Utilizzo al di fuori dei casi di legge; mancata rotazione	18	ALTO	Monitoraggio rotazione; controllo a campione ex L. 213/2012
B – Contratti: Varianti in esecuzione	Varianti per recupero ribasso d'asta	14	RILEVANTE	Rispetto obblighi trasparenza; verifica RUP
C – Provvedimenti ampliativi senza effetto economico: permessi a costruire, SCIA	Rilascio errato/inesatto; procurato vantaggio al richiedente	6	MEDIO	Registro permessi; monitoraggio tempi; controllo 5% a campione
D – Provvedimenti con effetto economico: prestazioni socio-assistenziali, ERP	Riconoscimento indebito a soggetti senza requisiti	9	MEDIO	Controllo 5% a campione; verifica requisiti sistematica
D – Concessione contributi e benefici economici a privati	Mancato rispetto regolamento; vantaggio per richiedente	6	MEDIO	Pubblicazione beneficiari (nome, dati fiscali, importo, norma)
E – Gestione entrate: rilevazione morosità e ruoli coattivi	Mancata rilevazione e attivazione procedure coattive	5	MED.-BASSO	Controllo accertamenti; procedure messa in mora; controllo annuale RPCT
F – Affari legali: conferimento incarichi legali	Pressioni per favorire determinati soggetti	6	MEDIO	Valutazione comparativa preventiva all'affidamento
G – Governo del territorio: abusi edilizi, urbanizzazione, controlli titoli	Omissioni/ritardi nei controlli; opere di minor pregio	3	BASSO	Aggiornamento modulistica; archiviazione informatica; controlli predeterminati

Misure di prevenzione comuni a tutti gli uffici

Ai sensi dell'art. 8 del PTPCT vigente, per il triennio 2026-2028 si confermano le seguenti misure obbligatorie per tutti gli uffici:

- rispetto dell'ordine cronologico di protocollo e predeterminazione dei criteri di assegnazione delle pratiche;
- distinzione tra attività istruttoria e adozione dell'atto finale (almeno due soggetti coinvolti per ogni provvedimento);
- adeguata motivazione degli atti discrezionali;

- nell'attività contrattuale: divieto di frazionamento artificioso, utilizzo CONSIP/MEPA/START, rotazione professionisti, libero confronto concorrenziale;
- rispetto del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013) e del Codice di Comportamento integrativo del Comune (delibera di Giunta n. 154 del 13/09/2023);
- rispetto del Codice di Autodisciplina dell'Ente;
- rotazione del personale nelle aree a rischio, compatibilmente con le dimensioni organizzative;
- verifica dell'insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità (D.Lgs. 39/2013);
- divieto attività post-rapporto (pantouflage) per tre anni dalla cessazione (art. 15 PTPCT).

Trasparenza, Accesso Civico e PNRR

Il Comune garantisce la piena attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 attraverso l'aggiornamento periodico della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale. I dati sono pubblicati in formato aperto e riutilizzabile (art. 7 D.Lgs. 82/2005).

Sono previste due tipologie di accesso civico (art. 5 D.Lgs. 33/2013 come mod. da D.Lgs. 97/2016):

- Accesso civico semplice (comma 1): per documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria;
- Accesso civico generalizzato (comma 2): per tutti i dati e documenti detenuti dall'Ente, nei limiti dell'art. 5-bis. Disciplinato dal Regolamento approvato con delibera C.C. n. 26 del 11/05/2018.

In materia di PNRR, il Comune garantisce adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e all'origine dei finanziamenti UE ai sensi dell'art. 34 del Reg. UE 2021/241, nel rispetto della Circolare MEF-RGS n. 9 del 10/02/2022. L'RPCT e il RUP si raccordano per la prevenzione dei conflitti di interesse nelle fasi di affidamento ed esecuzione dei contratti PNRR.

Rotazione del personale e misure alternative

La rotazione del personale è misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa (PNA 2022). Il Comune di Dicomano, in ragione delle ridotte dimensioni organizzative (25 unità) e dell'elevata specializzazione richiesta nei ruoli apicali, può incontrare difficoltà applicative sul piano della rotazione ordinaria. Pertanto, ferma restando la valutazione caso per caso, sono individuate le seguenti figure professionali infungibili ai fini della rotazione:

UFFICIO / SERVIZIO	PROFILO PROFESSIONALE	MANSIONE	INCARICO
Servizio I – Affari Generali e alla Persona	Funzionario ed Elevata Qualificazione	Affari generali, servizi demografici, servizi culturali e alla persona	Responsabile di Area (PO)

Servizio II – Finanze e Patrimonio	Funzionario ed Elevata Qualificazione	Bilancio, tributi e personale	Responsabile di Area (PO)
Servizio III – Servizi Tecnici	Funzionario ed Elevata Qualificazione	Lavori pubblici, progettazione, manutenzione, edilizia, urbanistica, SUAP, sviluppo economico, ambiente	Responsabile di Area (PO)

In luogo della rotazione ordinaria, e nelle more del potenziamento della dotazione organica, il Comune adotta le seguenti misure organizzative alternative, monitorate dall'RPCT. A ciò si aggiunge che la sede di segreteria comunale è attualmente vacante: le relative funzioni sono svolte dalla Dott.ssa Cristina Braschi, Responsabile del Servizio Affari Generali e alla Persona, in forza dell'incarico vicario conferito con decreto sindacale n. 10 del 31.12.2025. Ne consegue che, in taluni procedimenti afferenti alle aree a rischio, la medesima figura ricopre contestualmente il ruolo di responsabile dell'istruttoria, di soggetto che adotta il provvedimento e di titolare delle funzioni vicarie di segreteria. In tale contesto, il Comune adotta le seguenti misure compensative:

- motivazione rafforzata dei provvedimenti: tutti i provvedimenti adottati nelle aree a rischio devono contenere una motivazione analitica e puntuale, con esplicito riferimento alla normativa applicata, agli elementi istruttori acquisiti e alle ragioni delle scelte discrezionali eventualmente compiute. La motivazione deve essere autosufficiente e consentire la piena ricostruzione dell'iter decisionale;
- tracciabilità delle fasi procedurali: ogni passaggio rilevante del procedimento è documentato agli atti, compresi i pareri acquisiti, le verifiche effettuate e le comunicazioni intercorse con i soggetti esterni. La documentazione è conservata in modo ordinato e accessibile per le attività di controllo;
- pubblicazione sistematica e tempestiva: tutti i provvedimenti adottati nelle aree a rischio sono pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale nei tempi previsti dalla normativa vigente, con particolare attenzione alla completezza dei dati e dei documenti allegati;
- controllo dell'Organo di Revisione: per i provvedimenti con rilevanza finanziaria adottati nelle aree a rischio, il Revisore dei Conti esercita le proprie funzioni di vigilanza ai sensi dell'art. 239 del D.Lgs. n. 267/2000, anche mediante richiesta di chiarimenti e accesso agli atti;
- rotazione tra responsabili di diversi servizi, ove tecnicamente possibile: nei procedimenti in cui la natura della prestazione lo consenta, si favorisce l'attribuzione della funzione di RUP a un funzionario di servizio diverso da quello titolare della competenza materiale, al fine di garantire un minimo grado di separazione funzionale anche in un organico ridotto;
- aggiornamento delle misure al ripristino della segreteria: non appena la sede di segreteria sarà coperta — in via ordinaria o mediante reggenza/scavalco — sarà introdotto il controllo di legalità sistematico da parte del Segretario Comunale sui provvedimenti delle aree a rischio. Fino a quel momento, le misure di cui ai punti precedenti costituiscono il presidio principale di prevenzione;
- monitoraggio RPCT: il Responsabile della Prevenzione della Corruzione verifica periodicamente l'attuazione delle misure compensative e ne dà conto nella relazione annuale.

Inconferibilità e Incompatibilità degli incarichi (D.Lgs. 39/2013)

Il D.Lgs. 39/2013 disciplina le cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi nelle pubbliche amministrazioni. Prima del conferimento di qualsiasi incarico (Responsabile di PO, incarico di collaborazione, incarico dirigenziale) il Comune di Dicomano verifica l'insussistenza delle cause ostative secondo il seguente quadro sinottico (Allegato n. 7 al PTPCT vigente):

Inconferibilità (art. 3 e 4 D.Lgs. 39/2013): non possono essere conferiti incarichi a coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale (reati contro la PA). Analogamente, nei due anni precedenti il conferimento, non possono ricevere incarichi coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione, o abbiano svolto in proprio attività professionali regolate o finanziate dall'ente.

Incompatibilità (artt. 9, 11 e 12 D.Lgs. 39/2013): il titolare di un incarico dirigenziale che si trovi in una situazione di incompatibilità deve optare, entro 15 giorni, tra il mantenimento dell'incarico e la carica o l'attività incompatibile, pena la decadenza. Le principali cause di incompatibilità rilevanti per il Comune di Dicomano riguardano: assunzione di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'ente (art. 9); svolgimento in proprio di attività professionali remunerate dall'ente (art. 9, c. 2); assunzione della carica di componente della giunta o del consiglio del comune o di altri enti locali della stessa regione (artt. 11 e 12).

Prima di ogni conferimento di incarico, il Responsabile competente acquisisce dal soggetto interessato apposita dichiarazione sostitutiva sull'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità. Le dichiarazioni sono pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente – Personale – Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti". L'RPCT vigila sul rispetto di tali obblighi nell'ambito delle attività di controllo interno.

Codice Etico per gli appalti e i contratti pubblici

Il Comune di Dicomano ha adottato un Codice Etico specifico per i contratti pubblici (lavori, servizi e forniture), che costituisce parte integrante di ogni gara d'appalto e di ogni trattativa contrattuale. Il Codice si articola in due parti:

- **Parte Prima – Operatori economici:** chi intenda concorrere alle gare o stipulare contratti con il Comune deve rispettare i principi di correttezza, buona fede, concorrenza leale (L. 287/1990) e riservatezza; deve astenersi da offerte di utilità ai dipendenti comunali (art. 5) e segnalare qualsiasi tentativo di turbativa d'asta (art. 6). La mancata allegazione del Codice comporta l'esclusione automatica dalla gara (art. 7). La violazione dopo la stipula è causa di risoluzione del contratto per colpa (art. 8).
- **Parte Seconda – Dipendenti comunali:** il personale che gestisce o promuove appalti e trattative contrattuali è tenuto all'imparzialità di trattamento (art. 10), alla riservatezza sulle informazioni di ufficio (art. 11), all'obbligo di dichiarare e astenersi in caso di conflitto di interessi – anche per familiari e affini fino al quarto grado – (art. 12), al rifiuto di qualsiasi regalia (art. 13) e all'astensione da prestazioni a favore di concorrenti (art. 14). Il Responsabile di Servizio vigila sul rispetto di tali obblighi da parte del personale addetto (art. 15). La violazione costituisce inadempimento a doveri d'ufficio e può comportare l'avvio di un procedimento disciplinare.

Antiriciclaggio e prevenzione dell'uso illecito del sistema finanziario

Il Comune di Dicomano, in quanto ente pubblico che esercita attività di carattere finanziario ed amministrativo, è soggetto agli obblighi previsti dal D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231 (normativa antiriciclaggio), come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 90, e dalle Istruzioni operative diramate dall'Unità

di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF) presso la Banca d'Italia. Gli obblighi principali riguardano la segnalazione di operazioni sospette (SOS) e l'adeguata verifica della clientela nelle operazioni finanziarie e contrattuali a rischio.

Ambito di applicazione e soggetti coinvolti

Gli obblighi antiriciclaggio si applicano prioritariamente alle attività svolte dai seguenti Servizi e funzioni:

- **Servizio II – Finanze e Patrimonio:** gestione della tesoreria, pagamenti superiori a € 15.000 in contanti, movimentazioni di fondi, concessioni di benefici economici, compravendite di immobili, gestione del debito pubblico;
- **Servizio I – Affari Generali e alla Persona:** erogazione di contributi, sovvenzioni, sussidi e benefici economici a privati; concessioni a titolo oneroso; contratti di servizio con soggetti privati;
- **Servizio III – Servizi Tecnici:** contratti di appalto e concessione, espropri, canone unico patrimoniale, provvedimenti autorizzatori nel settore del commercio e delle attività produttive.

Obblighi di adeguata verifica e registrazione

In applicazione degli artt. 17-30 del D.Lgs. 231/2007, i responsabili dei procedimenti a rischio sono tenuti a effettuare l'adeguata verifica del cliente e del titolare effettivo prima o durante l'instaurazione del rapporto. In particolare:

- identificazione del soggetto richiedente e, ove applicabile, del titolare effettivo (art. 20 D.Lgs. 231/2007), con acquisizione della documentazione di identità e dei dati relativi alla titolarità effettiva per persone giuridiche e enti privi di personalità giuridica;
- verifica dell'iscrizione dei soggetti giuridici nel Registro delle imprese e riscontro con il Registro dei titolari effettivi (art. 21 D.Lgs. 231/2007), reso operativo dal D.M. 12 aprile 2023;
- controllo costante del rapporto nel corso del suo svolgimento, con aggiornamento periodico della documentazione acquisita per i rapporti continuativi (contratti pluriennali, concessioni, contribuzioni ricorrenti);
- astensione dall'eseguire la prestazione e segnalazione all'RPCT nei casi in cui non sia possibile effettuare l'adeguata verifica (art. 42 D.Lgs. 231/2007).

Segnalazione di operazioni sospette (SOS)

Ai sensi degli artt. 35-39 del D.Lgs. 231/2007, i Responsabili di Servizio che, nell'esercizio delle proprie funzioni, vengono a conoscenza di operazioni che — per caratteristiche, entità, natura o qualsiasi altra circostanza conosciuta — facciano sospettare che il denaro, i beni o le utilità oggetto delle stesse provengano da un'attività criminosa o siano destinati al finanziamento del terrorismo, sono tenuti a:

- astenersi dall'eseguire l'operazione e dall'informare il soggetto interessato (divieto di tipping-off, art. 39 c. 1 D.Lgs. 231/2007);
- trasmettere senza ritardo la segnalazione all'RPCT, quale soggetto designato a raccogliere le segnalazioni interne prima dell'eventuale inoltro all'UIF;
- conservare la documentazione a supporto della segnalazione per almeno dieci anni dalla data della stessa (art. 32 D.Lgs. 231/2007).

L'RPCT, ricevuta la segnalazione interna, valuta se trasmettere la SOS all'UIF attraverso il portale "INFOSTAT-UIF" della Banca d'Italia. La segnalazione è coperta da obbligo di riservatezza: il segnalante non può essere oggetto di misure discriminatorie o ritorsive (art. 41 D.Lgs. 231/2007), con le medesime tutele previste per il whistleblower dalla L. 179/2017 e dal D.Lgs. 24/2023.

Indicatori di anomalia rilevanti per un Comune

In applicazione della Comunicazione UIF del 23 aprile 2012 (“Operatività anomala nel settore degli appalti”) e delle successive Istruzioni operative, i dipendenti del Comune sono tenuti a prestare particolare attenzione ai seguenti indicatori di anomalia:

AMBITO	PRINCIPALI INDICATORI DI ANOMALIA
Appalti e contratti	Aggiudicatari con sede in paesi a fiscalità privilegiata o con struttura societaria opaca; frequente ricorso a subappalti a cascata non giustificati; pagamenti a soggetti diversi dall'aggiudicatario; anomale varianti in corso d'opera che incrementano significativamente il valore del contratto
Contributi e benefici economici	Richieste di contributi da soggetti costituiti di recente senza attività pregressa; beneficiari intestati a soggetti terzi o con frequenti cambi di rappresentante legale; utilizzo dei contributi per scopi diversi da quelli dichiarati; rinunce improvvise dopo l'erogazione
Patrimonio e concessioni	Acquisto o affitto di beni comunali a prezzi anomali rispetto ai valori di mercato; acquirenti/conduttori con disponibilità finanziaria non coerente con il profilo dichiarato; pagamenti anticipati di importo elevato o in contanti; trasferimenti multipli dello stesso bene in breve tempo
Pagamenti e tesoreria	Richieste di pagamento su conti correnti esteri o riferibili a soggetti diversi dal creditore; frazionamento di pagamenti per eludere le soglie normative; utilizzo sistematico di contanti oltre la soglia di legge (€ 4.999,99); bonifici verso paesi a rischio elevato segnalati dal GAFI

Conservazione della documentazione e formazione

I Responsabili di Servizio assicurano la conservazione per almeno dieci anni della documentazione relativa all'adeguata verifica e alle operazioni svolte (art. 32 D.Lgs. 231/2007). Il Comune inserisce nei Piani di formazione annuali un modulo specifico di aggiornamento sulla normativa antiriciclaggio destinato ai dipendenti dei Servizi I, II e III che trattano procedure a rischio, con particolare riguardo agli indicatori di anomalia elaborati dall'UIF. La partecipazione al modulo formativo è obbligatoria per i responsabili dei procedimenti di spesa, appalto, concessione e contribuzione.

Tutela del segnalante (Whistleblowing)

Il dipendente che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro è tutelato ai sensi dell'art. 54-bis D.Lgs. 165/2001 (come mod. dalla L. 190/2012) e del D.Lgs. 24/2023. Le segnalazioni avvengono tramite il modulo online nella sezione “Amministrazione Trasparente – Altri contenuti: Segnalazione Whistleblowing” e sono inviate all'indirizzo: segretario@comune.dicomano.fi.it. È garantita la riservatezza dell'identità del segnalante.

Sottosezione 2.4 – Piano di semplificazione e digitalizzazione dei procedimenti 2026-2028

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b) del D.L. 80/2021 e delle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica del 17 dicembre 2025, il Comune di Dicomano individua i procedimenti da reingegnerizzare e digitalizzare nel triennio 2026-2028, con l'obiettivo di ridurre i tempi di risposta, eliminare adempimenti superflui e potenziare l'accesso digitale ai servizi da parte di cittadini e imprese.

PROCEDIMENTO	SERVIZIO	INTERVENTO DI SEMPLIFICAZIONE	OBIETTIVO / RISULTATO ATTESO	ANNO	RESPONSA BILE
Istanze demografiche (cambio residenza, stato civile, autenticazioni)	Servizio I	Attivazione sportello online ANPR; prenotazione appuntamento via portale; eliminazione moduli cartacei	100% istanze ricevibili online; riduzione accessi allo sportello	2026	Resp. Serv. I
Pratiche SUAP / SUE (avvio attività commerciali, DIA edilizia, permessi)	Servizio III	Piena operatività portale SUAP telematico regionale; riduzione dei passaggi cartacei interni; mappatura e riduzione fasi procedurali	Riduzione tempi medi istruttoria del 20%; zero pratiche cartacee entro 2027	2026-2027	Resp. Serv. III
Pagamenti e accertamenti tributari (IMU, TARI)	Servizio II	Potenziamento pagamento online (pagoPA); notifiche digitali tramite piattaforma nazionale (art. 26 CAD); eliminazione avvisi cartacei	≥70% pagamenti tributari tramite pagoPA entro 2026; risparmio costi postali	2026	Resp. Serv. II
Documentazione e archiviazione atti (protocollo, deliberi, determine)	Tutti i Servizi	Completamento migrazione al cloud PA (PNRR); conservazione digitale a norma (AgID); eliminazione archivi cartacei correnti entro 2028	Dematerializzazione completa entro 2028; conservazione digitale certificata	2026-2028	RPCT / Segr.

Sottosezione 3.1 – Struttura Organizzativa

L'Ente opera con una dotazione organica di 25 unità al 31/12/2025 (17 donne, 8 uomini). Il rapporto dipendenti/popolazione è di 1:223, significativamente inferiore ai parametri medi nazionali per la fascia demografica. L'organizzazione, ridefinita con deliberazione di Giunta Comunale n.

108 del 01/07/2025, è articolata in 3 Servizi con 3 Posizioni Organizzative (PO), a seguito dell'accorpamento dei precedenti Servizi III e IV nei Servizi Tecnici.

SERVIZIO	TOTALE DIP.	EQ/FUNZ.	ISTRUTTORI	OP. ESPERTI	OPERATORI
I – Affari Generali e alla Persona	11	2	5	4	0
II – Finanze e Patrimonio	5	2	2	1	0
III – Servizi Tecnici	9	1	4	4	0
TOTALE ENTE	25	5	11	9	0

La composizione per genere per categoria contrattuale al 01/01/2025 è la seguente:

CATEGORIA / AREA CONTRATTUALE	UOMINI	DONNE	TOTALE
Area Operatori (ex cat. A)	0	0	0
Area Operatori Esperti (ex cat. B)	5	4	9
Area Istruttori (ex cat. C)	3	8	11
Area Funzionari ed EQ (ex cat. D)	0	5	5
TOTALE	8	17	25
TOTALE	8	16	24

Sottosezione 3.2 – Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2026-2028

Il Piano dei Fabbisogni è redatto ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 165/2001, dell'art. 91 del D.Lgs. 267/2000 e del D.P.R. 81/2022, in coerenza con le disposizioni del D.M. 17 marzo 2020.

Vincolo di spesa del personale

Il Comune di Dicomano si colloca nella fascia demografica e) (5.000-9.999 abitanti) con valore soglia del 26,90%. I dati aggiornati al 2025 sono i seguenti:

VOCE	IMPORTO
Spesa totale personale 2026 (stanziamento bilancio)	€ 1.325.358,35
Media entrate correnti triennio 2022-2024 (al netto FCDE € 430.187,79)	€ 5.602.455,19
Rapporto spese personale / entrate correnti (limite 26,90%)	23,66% – ENTE VIRTUOSO
Spesa potenziale massima consentita	€ 1.507.060,45
Incremento massimo disponibile (dedotta cessione spazi UMCM € 33.996,31)	€ 147.705,79
Valore medio spesa personale 2011-2013 (limite ex art. 1 c. 557 L. 296/2006)	€ 910.541,60

Piano assunzioni a tempo indeterminato 2026-2028

FIGURA PROFESSIONALE	AREA CONTRATTUALE	MODALITÀ	2026	2027	2028
1 Operatore Esperto – sostituzione per collocamento a riposo (quiescenza prevista 31/07/2026)	Area Operatori Esperti (ex B)	Mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 (procedura prioritaria) / concorso pubblico in subordine – avvio procedura: luglio 2026	1	-	-
1 Istruttore Amministrativo – sostituzione per collocamento a riposo (quiescenza prevista 30/09/2026) Operatore Esperto – Servizio I Affari Generali e alla Persona (avvio procedura: ottobre 2026)	Area Istruttori (ex C)	Mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 (procedura prioritaria) / concorso pubblico in subordine – avvio procedura: ottobre	1	-	-

		2026			
Ulteriori fabbisogni da individuare su variazioni organizzative	Da definire	Da definire	-	1	1

Assunzioni a tempo determinato

Per il triennio 2026-2028 il Comune di Dicomano non prevede assunzioni di personale a tempo determinato. Tale scelta è coerente con i principi di contenimento della spesa del personale stabiliti dall'art. 9, comma 28, del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito in L. 30 luglio 2010, n. 122, che fissa per gli enti locali un limite alla spesa per il personale a tempo determinato, con contratti di collaborazione coordinata e continuativa e con contratti di somministrazione di lavoro pari al 50% della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009. In ogni caso, ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, il ricorso a contratti a tempo determinato è consentito esclusivamente per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, nel rispetto delle procedure previste per il reclutamento del personale a tempo indeterminato. L'Ente, disponendo di margini di turn-over sufficienti a soddisfare i propri fabbisogni tramite assunzioni a tempo indeterminato, non ravvisa la sussistenza di tali presupposti nel periodo di riferimento.

Sottosezione 3.2-bis – Contrattazione Decentrata Integrativa (CDI) 2026-2028

La Contrattazione Decentrata Integrativa (CDI) del Comune di Dicomano si svolge ai sensi degli artt. 7 e 79-82 del CCNL Comparto Funzioni Locali 2022-2024, sottoscritto il 23/02/2026 presso l'ARAN con CISL, UIL e CSA. Il nuovo contratto, che disciplina sia la parte giuridica che quella economica per il periodo 1° gennaio 2022 – 31 dicembre 2024, introduce rilevanti novità normative ed economiche rispetto al CCNL del 16/11/2022 e prevede incrementi retributivi medi di circa € 140 mensili lordi a regime. Per il triennio 2026-2028 il Comune si impegna a dare piena attuazione alle disposizioni del nuovo CCNL, adeguando il CCDI sia sul piano normativo che su quello economico, con applicazione retroattiva degli istituti economici già decorrenti dal 1° gennaio 2026.

Adeguamento normativo

Il CCDI vigente necessita di revisione per recepire le novità introdotte dal CCNL 23/02/2026, in particolare:

- **Progressioni economiche orizzontali (PEO):** ridefinizione dei criteri selettivi, dei punteggi e delle scadenze temporali (artt. 16-17 CCNL 2022-2024), con previsione della corresponsione dell'incremento stipendiale dalla data di maturazione dei requisiti; il CCNL 23/02/2026 ha prorogato al 31/12/2026 la scadenza per l'espletamento delle procedure in deroga per le progressioni verticali tra aree;
- **Istituto della performance individuale:** aggiornamento del sistema di valutazione individuale (artt. 68-70 CCNL 2022-2024) e dei criteri di distribuzione dell'indennità di performance, collegandolo al sistema di misurazione adottato nel PIAO;

- **Orario di lavoro e istituti normativi:** recepimento delle nuove disposizioni su orario di lavoro, flessibilità, lavoro agile (art. 38 CCNL 2022-2024), permessi, congedi e tutele parentali, aggiornando il CCDI alle nuove norme del CCNL 2022 e del D.Lgs. 105/2022 (Decreto Trasparenza);
- **Benessere organizzativo e pari opportunità:** introduzione di clausole negoziali a sostegno della conciliazione vita-lavoro, del benessere organizzativo e delle pari opportunità, in raccordo con il Piano PTAP e il CUG.

Adeguamento economico – Fondo risorse decentrate

Il Fondo per le risorse decentrate (FRD) è costituito, incrementato e utilizzato ai sensi degli artt. 79-82 del CCNL 2022-2024 (sottoscritto il 23/02/2026). Il nuovo CCNL ha disposto il parziale conglobamento di quote dell'indennità di comparto nello stipendio tabellare, con decorrenza retroattiva al 1°/01/2026, con effetti positivi sul calcolo degli istituti retributivi e sulle future prestazioni previdenziali. Per il triennio 2026-2028 si prevede:

COMPONENTE	CONTENUTO / ADEGUAMENTO 2026-2028	NORMA
Parte stabile del FRD	Consolidamento delle risorse storiche; verifica e adeguamento agli incrementi previsti dal CCNL 2022-2024; certificazione preventiva del Collegio dei Revisori e del Responsabile Finanziario ai sensi dell'art. 40-bis D.Lgs. 165/2001	Art. 79 CCNL 2022
Incrementi previsti dal CCNL 2022	Incremento del FRD di € 83,20 per dipendente a regime (art. 79 c. 2 lett. a CCNL 2022-2024) e ulteriore incremento legato all'attuazione delle Elevate Qualificazioni (EQ); adeguamento dell'indennità di comparto ai nuovi valori tabellari	Art. 79 cc. 1-2 CCNL 2022
Indennità di performance individuale e collettiva	Revisione dei criteri di distribuzione dell'indennità di performance (artt. 68-70 CCNL 2022-2024), con gradazione per fasce di valutazione; definizione in sede decentrata di pesi e percentuali di accesso alle singole fasce, allineate al ciclo di performance del PIAO	Artt. 68-70 e 80 CCNL 2022
Indennità di Posizione Organizzativa (PO)	Revisione dell'importo delle indennità di posizione dei 4 Responsabili di PO nel rispetto dei valori minimi e massimi fissati dall'art. 15 CCNL 2022 (min. € 5.000 – max. € 22.000 annui lordi); adeguamento dell'indennità di risultato (artt. 15 e 16 CCNL 2022-2024)	Artt. 15-16 CCNL 2022
Progressioni Economiche Orizzontali (PEO)	Programmazione delle PEO nel triennio, nel rispetto dei limiti di spesa e dei criteri selettivi definiti in sede decentrata (artt. 16-17 CCNL 2022-2024); le progressioni maturate producono effetti economici dalla data di loro	Artt. 16-17 CCNL 2022

	applicazione e rientrano nel limite di spesa del personale	
--	--	--

Cronoprogramma del rinnovo negoziale 2026-2028

ANNO / PERIODO	ADEMPIMENTO	RIFERIMENTO NORMATIVO
2026 – I sem.	Avvio trattativa con RSU/OO.SS. per il rinnovo del CCDI: adeguamento normativo alla nuova classificazione (Aree), PEO, performance individuale, orario e lavoro agile	Artt. 7 e 79-82 CCNL 2022-2024; art. 40 D.Lgs. 165/2001
2026 – entro 31/12	Stipula del nuovo CCDI; costituzione e adeguamento del FRD per il 2026; certificazione preventiva del Collegio dei Revisori ex art. 40-bis D.Lgs. 165/2001	Art. 40-bis D.Lgs. 165/2001; artt. 46-47 D.Lgs. 165/2001 (invio CNEL/MEF)
2027	Prima applicazione delle PEO secondo i nuovi criteri; adeguamento annuale del FRD; eventuale integrazione del CCDI per adeguamenti normativi sopravvenuti o per recepimento di nuovi CCNL nazionali	Artt. 16-17 e 79-82 CCNL 2022
2028	Verifica complessiva del CCDI e del sistema di valutazione della performance individuale; aggiornamento del FRD e programmazione delle PEO per il biennio successivo; eventuale avvio del ciclo negoziale per il CCDI 2029-2031	Art. 7 CCNL 2022-2024; artt. 40 e 40-bis D.Lgs. 165/2001

Il CCDI aggiornato sarà sottoposto alla preventiva certificazione del Collegio dei Revisori dei Conti ai sensi dell'art. 40-bis D.Lgs. 165/2001, nonché all'invio telematico al CNEL e al Ministero dell'Economia ai fini della pubblicazione nel portale della contrattazione pubblica (artt. 46-47 D.Lgs. 165/2001). Il testo del CCDI vigente e di tutti i successivi rinnovi è pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente – Personale – Contrattazione decentrata" del sito istituzionale.

Sottosezione 3.2-ter – Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) 2026-2028

La disciplina del lavoro agile nel Comune di Dicomano è regolata dal Regolamento per la disciplina del lavoro agile, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 169 del 10/11/2025, adottato ai sensi dell'art. 14, comma 1, della L. 124/2015 (come mod. dal D.L. 44/2021), dell'art. 4 del D.M. 132/2022, delle Linee Guida DFP del 17 dicembre 2025 e del CCNL Comparto Funzioni Locali 2022-2024 del 23/02/2026 (artt. 40-41). Il Regolamento definisce le condizioni e le modalità di accesso, i criteri di priorità, i limiti di giornate, gli obblighi delle parti e le procedure di monitoraggio. Il presente PIAO ne richiama i contenuti essenziali e ne registra l'aggiornamento del quadro normativo sopravvenuto. In particolare, successivamente all'adozione del Regolamento, sono intervenute tre novità normative rilevanti che l'Ente terrà in considerazione in sede di prossima revisione dello stesso: (i) la Legge 18 luglio 2025, n. 106, che dal 1° gennaio 2026 riconosce un diritto di precedenza assoluto nell'accesso al lavoro agile per i lavoratori fragili con invalidità

riconosciuta pari o superiore al 74% o con patologie oncologiche/croniche certificate; (ii) l'art. 40, c. 3 del CCNL FL 2022-2024, che subordina l'estensione delle giornate agile oltre il limite ordinario per disabili, caregiver e genitori di figli under 14 a previa contrattazione collettiva integrativa; (iii) la Legge 11 marzo 2026, n. 34, che ha introdotto il nuovo art. 3, c. 7-bis nel D.Lgs. 81/2008, rendendo penalmente sanzionata la mancata consegna dell'informativa scritta sulla sicurezza al lavoratore in smart working. La tabella che segue riporta la mappatura delle mansioni compatibili con il lavoro agile così come definita dal Regolamento.

Mappatura delle mansioni e compatibilità con il lavoro agile

PROFILO / SERVIZIO	COMPATIBILITÀ	GG/SETT. MAX	DOTAZIONE RICHIESTA	NOTE
Funzionari/Istruttori Amm.vi (Servizi I e II)	PARZIALE	max 2 gg/sett.	PC/laptop; VPN; accesso remoto ai gestionali	Escluse attività con obbligo di presenza fisica (sportello, notifiche, riunioni istituzionali); accordo individuale obbligatorio
Responsabili di PO / EQ (tutti i Servizi)	PARZIALE	max 1 gg/sett.	PC/laptop; VPN; firma digitale remota	Reperibilità garantita; disponibilità per urgenze; report settimanale attività
Operatori Esperti e Istruttori Tecnici (Servizio III)	NON COMPATIBILE	—	—	Mansioni con obbligo di presenza in cantiere, sopralluogo, sportello; natura operativa non telematizzabile

Il lavoro agile è attivato su base volontaria mediante accordo individuale scritto (art. 18 L. 81/2017), approvato dal Responsabile di Servizio e conservato nel fascicolo personale. Il Comune verifica annualmente, nell'ambito del monitoraggio del PIAO, il numero di accordi attivi, i giorni medi di lavoro agile effettuati e il livello di raggiungimento degli obiettivi da parte dei dipendenti in regime di smart working.

Sottosezione 3.3 – Piano della Formazione del Personale 2026-2028

Il Piano della Formazione risponde agli obblighi di cui all'art. 7-bis D.Lgs. 165/2001, agli artt. 54-55 del CCNL Funzioni Locali del 23/02/2026, alla L. 190/2012 (formazione anticorruzione), al D.Lgs. 81/2008 (sicurezza), al GDPR 679/2016 (privacy) e al CAD (D.Lgs. 82/2005). Le risorse finanziarie disponibili per la formazione ammontano a € 5.000,00 annui (cap. 136: € 3.000 + cap. 137: € 2.000).

Formazione obbligatoria (per tutto il personale)

MATERIA	DESTINATARI	MODALITÀ	ORE/ANNO	OBBLIGO
Anticorruzione, trasparenza, etica pubblica e codice di	Tutto il personale	E-learning/Aula	4	Sì

comportamento (L. 190/2012, D.P.R. 62/2013)				
Privacy e GDPR (D.Lgs. 196/2003 e Reg. UE 679/2016)	Tutto il personale	E-learning	4	Sì
Digitalizzazione PA e CAD (D.Lgs. 82/2005 e PNRR)	Tutto il personale	E-learning/Webinar	8	Sì
Sicurezza sul lavoro: corso base, aggiornamento, formazione specifica, antincendio, RLS (D.Lgs. 81/2008 e Accordo Stato-Regioni 21/12/2010)	Tutto il personale (per livelli)	Aula	Secondo DVR	Sì

Formazione specialistica trasversale

MATERIA	DESTINATARI	MODALITÀ	ORE/ANNO
Nuovo Codice degli Appalti (D.Lgs. 36/2023) e digitalizzazione ciclo vita contratti	Responsabili PO, EQ, Funzionari, personale tecnico e amm.vo	Aula/Webinar	8
PNRR: REGIS, rendicontazione, controlli, gestione contratti	Personale Servizi Tecnici, Amm. Generali	Aula/Webinar	8
Ordinamento finanziario e contabile enti locali; nuovo TUEL	Personale Servizio Finanze e Patrimonio	Aula/Webinar	16
Tributi locali; riscossione coattiva; piattaforma PagoPA	Personale Ufficio Tributi	Webinar	8
Lavoro agile e nuovi strumenti organizzativi	Responsabili PO, EQ e funzionari	Webinar	4

Portali formativi istituzionali di riferimento

Per l'erogazione delle attività formative, il Comune di Dicomano utilizza i seguenti portali istituzionali gratuiti, messi a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica e da IFEL-Fondazione ANCI:

PORTALE	GESTORE / URL	CONTENUTI PRINCIPALI	DESTINATARI PRIORITARI
Syllabus – Competenze digitali per la PA	Dip. Funzione Pubblica – syllabus.gov.it	Corsi e-learning gratuiti su: competenze digitali di base e avanzate (DigComp 2.2), sicurezza informatica, open data,	Tutto il personale (con profilazione per ruolo)

		accessibilità digitale, PNRR e transizione digitale, CAD, privacy, anticorruzione	
IFEL Formazione – Portale degli Enti Locali	IFEL-Fondazione ANCI – formazione.ifel.it	Webinar, corsi e-learning e in presenza su: contabilità armonizzata, appalti pubblici (D.Lgs. 36/2023), fiscalità locale, entrate e riscossione, ordinamento degli enti locali, PNRR, welfare e servizi sociali, personale e lavoro pubblico	Personale Servizio Finanze, tecnici, amministrativi, Responsabili PO

L'utilizzo dei portali istituzionali gratuiti (Syllabus e IFEL Formazione) consente all'Ente di massimizzare l'accesso alla formazione nei limiti delle risorse disponibili, riservando il budget per la partecipazione a corsi specialistici in presenza o a convegni tematici non erogabili in modalità e-learning.

Sottosezione 3.4 – Salute e Sicurezza sul Lavoro

Il Comune di Dicomano adempie agli obblighi previsti dal D.Lgs. 81/2008 attraverso: aggiornamento annuale del DVR; nomina del RSPP; sorveglianza sanitaria da parte del Medico Competente; formazione obbligatoria per lavoratori, preposti e addetti alle emergenze; piano di evacuazione e prove periodiche; adeguamento delle sedi ai requisiti di sicurezza, contestualmente ai lavori di adeguamento sismico del Palazzo Comunale.

Sottosezione 3.5 – Piano Triennale delle Azioni Positive (PTAP) 2026-2028

Il Piano Triennale delle Azioni Positive è adottato ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 198/2006 (Codice delle Pari Opportunità). Il CUG (Comitato Unico di Garanzia) per il quadriennio 2025-2028 è stato costituito con determinazione n. 18 del 20/01/2025. Il PTAP prevede i seguenti 5 obiettivi per il triennio 2026-2028:

N.	OBIETTIVO	AZIONI	SOGGETTI COINVOLTI
1	Tutelare l'ambiente di lavoro da molestie, mobbing e discriminazioni	Presidio CUG; applicazione Regolamento CUG (del. G.C. n. 20/2011); sportello di ascolto; monitoraggio anomalie	CUG, RPCT, Responsabili PO
2	Garantire le pari opportunità nelle procedure di reclutamento	Non discriminazione di genere nelle selezioni; valorizzazione attitudini e capacità personali	Ufficio Personale, Commissioni selettive
3	Promuovere le pari opportunità nella formazione professionale	Accesso equo ai corsi; accompagnamento al rientro post-maternità/congedo; affiancamento e percorsi formativi	Ufficio Personale, Responsabili PO, CUG

		dedicati	
4	Facilitare la flessibilità oraria per la conciliazione vita-lavoro	Orario flessibile in entrata/uscita; agevolazione part-time e congedi parentali; sostegno rientri anticipati post-maternità	Ufficio Personale, Sindaco
5	Monitoraggio dello smart working	Somministrazione questionario annuale; analisi esigenze e criticità; azioni correttive; accordi individuali nel rispetto del Regolamento	Ufficio Personale, CUG, Responsabili PO

Il Piano ha durata triennale ed è pubblicato sull'albo pretorio on-line e sul sito istituzionale. È aggiornato annualmente contestualmente all'approvazione del PIAO, entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione (salvo proroghe disposte dal Ministro per la PA).

Il monitoraggio del PIAO è effettuato ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D.L. 80/2021 e dell'art. 5 del D.M. 30 giugno 2022, secondo le modalità stabilite da:

- artt. 6 e 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 150/2009, per le sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- ANAC, per la sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- Nucleo di Valutazione (art. 147 D.Lgs. 267/2000), su base triennale, per la sezione “Organizzazione e capitale umano”.

4.1 – Ciclo di gestione della performance

FASE	ATTIVITÀ	SOGGETTI COINVOLTI	SCADENZA
Pianificazione	Approvazione PIAO e assegnazione obiettivi ai Responsabili	Giunta, Segretario, Responsabili PO	Entro 30 gg dall'approvazione del bilancio (salvo proroghe)
Monitoraggio semestrale	Verifica avanzamento obiettivi al 30 giugno	Responsabili PO, Nucleo di Valutazione	Entro 31 luglio
Monitoraggio infrannuale	Verifica avanzamento obiettivi al 30 settembre	Responsabili PO, Nucleo di Valutazione	Entro 31 ottobre
Relazione sulla Performance	Rendicontazione annuale validata dal Nucleo	Responsabili PO, Nucleo di Valutazione, Giunta, Consiglio	Entro 30 giugno anno succ.
Valutazione individuale	Valutazione performance dipendenti e PO; corrispondenza trattamento accessorio	Segretario, Responsabili PO, Nucleo	Entro 31 luglio anno succ.
Relazione RPCT (anticorruzione)	Risultati attività di vigilanza e monitoraggio PTPCT	RPCT	Entro 15 dicembre

4.2 – Pubblicazione e Trasparenza

Il PIAO e i documenti di monitoraggio sono pubblicati nella sezione “Amministrazione Trasparente – Disposizioni generali – Piano integrato di attività e organizzazione” del sito istituzionale, in conformità all'art. 10 del D.Lgs. 33/2013. I dati sono mantenuti per 5 anni e poi archiviati in sezione storica del sito.

4.3 – Aggiornamento del PIAO

Il PIAO può essere modificato in corso d'anno su proposta dell'RPCT o dei Responsabili di PO in caso di: fatti corruttivi o disfunzioni significative; modifiche organizzative rilevanti; variazioni al bilancio o al DUP; aggiornamenti ANAC o del Dipartimento della Funzione Pubblica. Le modifiche sono approvate con delibera di Giunta e immediatamente pubblicate.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 è stato approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. _____ del _____.

Dicomano, _____

Il Sindaco

Massimiliano Amato

Il Vice Segretario Comunale (RPCT)