



COMUNE DI
CASCIANA TERME LARI
PROVINCIA DI PISA

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

*(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)*

INTRODUZIONE E RIFERIMENTI NORMATIVI

SEZIONE 1 SCHEDE ANAGRAFICA DELL'ENTE

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

2.1 Valore Pubblico

2.2 Performance

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Consistenza del personale al 31 dicembre 2022

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

3.3.3 Formazione del personale

3.3.4 Piano delle azioni positive

ALLEGATI

Allegato 1 alla Sezione 2.2 Dettaglio schede obiettivi di Performance 2023-2025

Allegato 2 alla Sezione 2.3 Mappatura dei processi

Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) ha come obiettivo quello di “*assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso*”.

In sintesi il PIAO si pone due finalità:

- consentire un maggior coordinamento dell’attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell’attività amministrativa e 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 *mission* 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 e ottimizzazione della programmazione pubblica nell’ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all’attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ed ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione ed atti di regolazione generali adottati dall’ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) nonché di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, e sulla base del “Piano tipo”, di cui al D.M. 30 giugno 2022 n. 132, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il medesimo D.M. 30 giugno 2022 n. 132, all’art. 6, disciplina le “*Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti*”.

Ai sensi del richiamato art. 6, commi 1 e 4, del D.L. 9.6.2021 n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, il PIAO deve essere adottato entro il 31 gennaio di ciascun anno, fatta salva la previsione del successivo art. 8, comma 2, del medesimo decreto, il quale, in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l’approvazione dei bilanci di previsione, posticipa la scadenza per l’approvazione del PIAO a trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Casciana Terme Lari

Indirizzo: Piazza Vittorio Emanuele II, n. 2

Codice fiscale: 90054320503 Partita IVA: 02117740502

Sindaco: dott. Mirko Terreni

Numero dipendenti al 31 dicembre 2022: 38

Numero abitanti al 31 dicembre 2022: 12201

Telefono: 0587/687511

Sito internet: <https://www.comune.cascianatermelari.pi.it/>

PEC: comune.cascianatermelari@postacert.toscana.it

Il contesto esterno, che descrive in maniera esaustiva e dettagliata le caratteristiche demografiche, sociali, economiche ed ambientali del territorio, e il contesto interno, che descrive la situazione finanziaria dell'Ente, la quantità e la qualità del personale, la modalità di gestione dei servizi pubblici locali e i rapporti con gli enti e società, sono analizzate nella sezione strategica del Dup 2023/2025 approvato con deliberazione di C.C. n. 8 del 4.4.2023 (a cui si fa rinvio).

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore Pubblico

Il Valore Pubblico rappresenta l'insieme di effetti positivi, sostenibili e duraturi, sulla vita sociale, economica e culturale di una qualsiasi comunità, determinato dall'azione convergente dell'Amministrazione Pubblica, degli attori privati e di tutti i soggetti direttamente o indirettamente coinvolti nei progetti e nelle attività dell'Ente.

Le Linee guida per il Piano della Performance – Ministeri, n. 1, giugno 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica definiscono il Valore Pubblico come il “*miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio*”. In generale può essere definito come l'incremento del benessere, attraverso l'azione dei vari soggetti pubblici, che perseguono tale obiettivo utilizzando risorse tangibili (risorse economico-finanziarie, infrastruttura tecnologica, ecc.) e intangibili (capacità relazionale e organizzativa, prevenzione dei rischi e dei fenomeni corruttivi, ecc.).

Il Valore Pubblico si riferisce sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti dall'Amministrazione verso l'utenza e verso tutti i soggetti direttamente o indirettamente coinvolti nei progetti e nelle attività dell'Ente, sia del benessere e della soddisfazione interne all'Ente (persone, organizzazione, relazioni); è dunque generato quando le risorse a disposizione sono utilizzate in modo efficiente e riescono a soddisfare i bisogni del contesto socioeconomico in cui si opera.

In particolare, un ente crea Valore Pubblico in senso stretto ed ampio:

- in senso stretto, quando impatta complessivamente in modo migliorativo sulle diverse prospettive del benessere;
- in senso ampio, quando coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, cura la salute delle risorse e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti.

In tale prospettiva, il valore pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici con adeguati indicatori in grado di misurarli e obiettivi operativi trasversali come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità, le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

2.2 Performance

Gli obiettivi di performance, ai sensi del D. Lgs. 150/09 e s.m., sono finalizzati alla realizzazione degli indirizzi e dei programmi dell'Ente, esplicitati dal Consiglio Comunale nel Documento Unico di Programmazione (DUP).

Gli obiettivi di performance sono proposti dal Segretario Generale ed articolati per Servizio. Il Nucleo di Valutazione verifica e valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

Di seguito è riportato il Piano degli obiettivi dell'Ente con riguardo alle diverse linee programmatiche e obiettivi strategici.

LINEE PROGRAMMATICHE	OBIETTIVI STRATEGICI	PIANO DEGLI OBIETTIVI
Un progetto comune per un'amministrazione di qualità, trasparente ed efficiente	Qualità, trasparenza ed efficacia dell'azione amministrativa Una metodologia di lavoro: la partecipazione	Azioni di contrasto all'evasione tributaria Approvazione Bilancio di previsione 2024/2026 entro il 31/12/2023
	Imposizione fiscale equa che garantisca lo sviluppo	Attuazione degli adempimenti connessi al nuovo CCNL – FL Attuazione controlli successivi di regolarità amministrativa (artt. 8, 9, 10 Regolamento controlli interni)
	Rappresentativa ed autorevole	Acquisizione dei servizi digitali in esecuzione degli obiettivi PNRR – Fase III Introduzione di un front-office digitale di supporto al Suap dell'Unione Valdera
Un progetto comune per i diritti, l'uguaglianza e la solidarietà	La scuola il più importante mezzo per dare a tutti le stesse opportunità – Edilizia scolastica: scuole sicure, moderne ed efficienti	Attuazione intervento PNRR “scuola 0-6” Realizzazione di un percorso di integrazione per cittadini extracomunitari – organizzazione e attuazione
Un progetto comune per uno sviluppo sostenibile	Il turismo: leva strategica per la crescita economica del territorio	Creazione di una nuova società per la gestione delle Terme Affidamento in concessione della piscina comunale
		Risoluzione delle criticità conseguenti alla introduzione della Tarip

<p>Un progetto comune per la tutela del territorio e dell'ambiente</p>	<p>Programmazione urbanistica</p>	<p>Introduzione di nuove modalità di gestione dei servizi di manutenzione</p> <p>Approvazione degli strumenti di programmazione del territorio</p> <p>Attuazione del Piano annuale delle opere pubbliche nel rispetto del cronoprogramma</p> <p>Acquisizione al patrimonio del comune del palazzo sede del Consiglio comunale</p>
<p>Un progetto comune per la sicurezza</p>	<p>La sicurezza delle persone</p>	<p>Strade bianche comunali – Azioni di contrasto alle chiusure illecite da parte dei proprietari e ai danneggiamenti per uso improprio</p> <p>Realizzazione ampliamento del sistema di videosorveglianza del territorio</p> <p>Cantieri stradali – introduzione di nuove modalità di monitoraggio delle autorizzazioni e controlli/verifiche successive</p>
<p>Un progetto comune per la cultura, lo sport e l'associazionismo</p>	<p>La cultura: uno strumento per la crescita della comunità</p>	<p>Affidamento in concessione degli impianti sportivi di tennis di Perignano</p> <p>Affidamento in concessione degli impianti sportivi di calcio di Perignano e Casciana Terme</p> <p>Affidamento in gestione della palestra comunale a Casciana Terme</p>

Le schede di dettaglio degli obiettivi di performance, approvate dalla Giunta comunale dell'Ente, con deliberazione n. 47 del 28.04.2023 ad oggetto "Piano esecutivo di gestione 2023/2025 ex art. 169 D.Lgs. 267/2000 - Approvazione", sono riportate nella sezione *Allegati* del presente documento, integrate dalla scheda riguardante l'obiettivo annuale relativo al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni, secondo le indicazioni di cui all'art. 4 bis, comma 2, del D.L. 24.02.2023 n. 13 convertito in Legge 21.04.2023 n. 41.

Le suddette schede indicano per ogni obiettivo le seguenti informazioni: • Responsabile • Servizio (Centro di responsabilità) • Descrizione • Fasi/ attività • Indicatori • Pluriennialità o meno dell'obiettivo.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Finalità

Il sistema di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012, si realizza attraverso un'azione coordinata tra un livello nazionale ed uno "decentrato". La strategia, a livello nazionale, si realizza mediante il PNA adottato da ANAC. Detto Piano costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani. A livello decentrato, ogni amministrazione o ente definisce la propria programmazione ed individua il grado di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, l. 190/2012).

Finalità della programmazione è quella di individuare le misure organizzative volte a contenere il rischio corruttivo, valutato secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Gli attori

Il Sindaco designa il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012 e D. Lgs. n. 97/2016).

La Giunta Comunale adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e Trasparenza (art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190), nonché tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione e attua le necessarie modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività.

Il Consiglio Comunale individua gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza attraverso l'approvazione del DUP (Documento Unico di Programmazione). Nel DUP, l'Ente definisce la programmazione strategica, nell'arco temporale del mandato amministrativo, coordinando tra loro gli indirizzi strategici dell'Amministrazione, i vincoli di finanza pubblica e la situazione economico finanziaria dell'Ente. Gli obiettivi strategici vengono, a loro volta, declinati in obiettivi di natura strettamente operativa attraverso l'approvazione da parte Giunta comunale del PEG (e del Piano degli obiettivi) e del Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPC).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, individuato nel Segretario comunale, esercita i compiti attribuiti dalla legge e dai documenti programmatici approvati nell'Ente in collaborazione con i Responsabili dei Servizi.

I Responsabili dei Servizi, per il settore di rispettiva competenza, sono responsabili della prevenzione della corruzione ed adottano tutte le misure organizzative interne previste. In particolare, i predetti Responsabili, ai sensi dell'art.16, comma 1, lett. I-bis, I-ter ed I-quater, del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165, e s.m.i., espletano i seguenti compiti e hanno i seguenti poteri:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e concorrono a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti degli uffici cui sono preposti;

- forniscono le informazioni richieste dal Segretario Comunale per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività svolte negli uffici a cui sono preposti, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie.
- comunicano al Responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, attestano l'avvenuta conoscenza del presente Piano e provvedono alla relativa esecuzione, ciascuno per l'ambito di propria competenza.
- presentano, con cadenza annuale, una relazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione in merito all'attività posta in essere in attuazione del presente Piano.

I dipendenti del Comune sono chiamati ad avere conoscenza del Piano e provvedono alla relativa esecuzione, ciascuno per l'ambito di propria competenza. Essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione ed al proprio Responsabile di Servizio ogni situazione di conflitto, anche potenziale. I dipendenti che svolgono la propria attività nell'ambito di quelle ad elevato rischio di corruzione informano il proprio Responsabile in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando, in particolare, l'eventuale mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e tempi prestabiliti, spiegando le ragioni del ritardo.

Il Nucleo di Valutazione è l'organo incaricato di effettuare i controlli per la periodica attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza e di monitorare la corretta applicazione del Piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili di Servizio anche ai fini della valutazione sul raggiungimento dei risultati.

Collaboratori, consulenti e fornitori di beni e servizi. Tutti i collaboratori e i consulenti del Comune, qualunque sia il tipo di incarico o di contratto, compresi i lavoratori somministrati, i prestatori di lavoro accessorio, i tirocinanti, gli stagisti, i borsisti e i volontari, sono tenuti a rispettare le disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune, così come tutti i dipendenti e i collaboratori (a qualsiasi titolo) delle imprese fornitrici di beni e servizi o che realizzano lavori a favore del Comune.

Gli Stakeholders sono tutti i cittadini che collaborano con il Comune, non solo per la completa attuazione delle misure, ma anche per ampliare gli ambiti delle attività anticorruzione e trasparenza e per correggere eventuali anomalie attraverso la presentazione di proposte, idee e suggerimenti. Analogamente possono svolgere tali attività le associazioni, le organizzazioni ed i soggetti portatori di interessi collettivi e diffusi.

Prevenzione della corruzione come declinazione del valore pubblico

Nel PNA 2022 approvato con Deliberazione dall'Autorità Nazionale per l'Anticorruzione (ANAC) del 17/01/2023, è previsto che, per l'elaborazione della sezione del PIAO sull'anticorruzione e la trasparenza, il primo obiettivo strategico da definire è quello del Valore Pubblico secondo le indicazioni contenute nel D.M. n. 132/2022.

ANAC sostiene, in tal senso, che le attività delle pubbliche amministrazioni devono avere come orizzonte quello del valore pubblico e che le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire tale obiettivo e per contribuire alla sua generazione e protezione.

Si legge nel PNA che *“in quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del e per la creazione del Valore Pubblico ed ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente”*.

Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico,

riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Lo stesso concetto di valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare per il profilo legato all'apprendimento collettivo mediante il lavoro in team. Risulta fondamentale, pertanto, che la strategia di prevenzione della corruzione venga declinata da ciascuna pubblica amministrazione nel rispetto del "Sistema di gestione del rischio corruttivo" approvato con l'allegato 1 al PNA 2019, che introduce meri standard di processo (non di output) rispetto ai quali i singoli enti debbono elaborare una propria strategia in grado di gestire il rischio di corruzione relativo allo specifico contesto esterno ed in interno in cui l'ente opera.

Il PNA 2022, pur non modificando il sistema di gestione del rischio, suggerisce agli operatori una prima tecnica di integrazione delle varie sezioni del PIAO, in chiave semplificatrice, con l'obiettivo di *“evitare un'impostazione del PIAO quale mera giustapposizione di Piani assorbiti dal nuovo strumento e di arrivare ad una reingegnerizzazione dei processi delle attività delle PP.AA., in cui gli stessi siano costantemente valutati sotto i diversi profili della performance e dell'anticorruzione, assistiti da adeguate risorse sia finanziarie che umane”*.

Scrivono ANAC che *“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 valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO. Ne risulta, in questo modo, rafforzata anche la logica di integrazione tra performance e prevenzione della corruzione che l'Autorità nel PNA ha da tempo sostenuto”*.

L'analisi di contesto esterno ed interno è già stata effettuata nell'ambito del DUP a cui si fa rinvio in ossequio al principio contabile applicato 4/1 sulla programmazione.

Anche la mappatura dei processi diventa funzionale alla declinazione degli obiettivi di performance, ai quali sono correlate specifiche misure di prevenzione della corruzione.

Il PNA 2019, innovando le originarie previsioni del PNA 2013, prevede che una volta identificato il rischio corruttivo e la stima del livello di esposizione al rischio, la fase di valutazione va completata da parte del dirigente con l'analisi dei fattori abilitanti, cioè dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

Il fattore abilitante è una sorta di *alert*, un fenomeno, esogeno o endogeno, che può di fatto generare una ipotetica minaccia di rischio, la cui presenza implica la necessità di un intervento correttivo al fine di ridurre l'impatto della minaccia sull'organizzazione.

Mappatura dei processi, valutazione e trattamento del rischio corruttivo

La mappatura dei processi è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi. Una mappatura dei processi adeguata consente all'organizzazione di evidenziare duplicazioni, ridondanze e inefficienze e quindi di poter migliorare l'efficienza allocativa e finanziaria, l'efficacia, la produttività, la qualità dei servizi erogati, e di porre le basi per una corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo. È, inoltre, indispensabile che la mappatura del rischio sia integrata con i sistemi di gestione spesso già presenti nelle organizzazioni (controlli di gestione, sistema di auditing e sistemi di gestione per la qualità, sistemi di performance management), secondo il principio guida della “integrazione”, in modo da generare sinergie di tipo organizzativo e gestionale.

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

1. identificazione > Elenco dei processi > Elenco completo dei processi che riassumono tutta l'attività dell'ente;
2. descrizione > Scheda di descrizione > Valuto solo alcuni processi > Valuto tutti i processi;
3. rappresentazione > Tabella o diagramma dei processi > Valuto solo alcuni elementi descrittivi > Valuto tutti gli elementi descrittivi.

Dopo la mappatura, la valutazione del rischio rappresenta la fase successiva del processo di gestione del rischio attraverso cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio). La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

L'identificazione degli eventi rischiosi ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Ai fini dell'identificazione dei rischi è necessario definire l'oggetto di analisi, utilizzare opportune tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative ed individuare i rischi associabili all'oggetto di analisi e formalizzarli.

Dopo aver individuato i processi esposti a rischio e gli eventi rischiosi che si possono verificare, con la ponderazione del rischio si stabiliscono le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione ed il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

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

Sulla base degli "orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" approvato dal Consiglio dell'autorità ANAC in data 2 febbraio 2022, le amministrazioni con un organico con meno di 50 dipendenti possono effettuare la mappatura dei processi nelle aree a rischio corruttivo indicate all'art. 1, c. 16, della legge 190/2012:

- autorizzazione/concessione,
- contratti pubblici,
- concessione ed erogazione di contributi,
- concorsi per l'assunzione del personale e progressioni di carriera,
- processi nelle aree che caratterizzano la specifica attività dei singoli enti che siano valutati di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Nel PNA approvato con Deliberazione del 17/01/2023, la semplificazione relativa alla mappatura dei processi consiste nel fatto che, alle amministrazioni con meno di 50 dipendenti è consentito, in una logica di semplificazione e in considerazione della sostenibilità delle azioni da porre in essere, di indicare le seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure:

- processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea;
- processi direttamente collegati a obiettivi di performance;
- processi che prevedono l'impiego di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

L'ANAC ritiene inoltre auspicabile che la mappatura dei processi afferenti ad aree di rischio specifiche in relazione alla tipologia di amministrazione, ad esempio, per gli Enti locali lo smaltimento dei rifiuti e la pianificazione urbanistica, e comunque raccomanda che le amministrazioni procedano gradualmente alla descrizione dei processi da mappare, partendo in via prioritaria almeno dagli elementi di base per poi aggiungere, in sede di aggiornamento dello strumento programmatico, ulteriori elementi di descrizione.

Mappatura dei processi e valutazione del rischio nel Comune di Casciana Terme Lari

Il Comune di Casciana Terme Lari ha avviato la mappatura dei processi quale strumento di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi, in applicazione alle misure indicate nei Piani triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2021/2023 e 2022/2024.

Con la partecipazione e il contributo valutativo dei Responsabili dei Servizi comunali, sono stati individuati 8 procedimenti afferenti ai vari Servizi e per ciascuno si è proceduto a declinare le caratteristiche peculiari, ad individuare il rischio corruttivo per darne una valutazione sia in termini numerici che con giudizio di sintesi. Infine sono state indicate opportune azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio.

I primi processi mappati sono riferiti in particolare a:

1. Notifica atti
2. Concessione patrocini e contributi ad Associazioni e/o Enti
3. Recupero evasione tributi comunali
4. Gestione titoli di spesa/pagamenti
5. Abusi edilizi
6. Illeciti ambientali
7. Richieste di varianti puntuali agli strumenti di Pianificazione territoriale e urbanistica
8. Acquisizione di beni, forniture e servizi mediante affidamento diretto.

Di ciascun di tali processi è stato effettuato il monitoraggio dello stato di attuazione delle misure, con relativa reportistica dei Responsabili di Servizio al Segretario Comunale in qualità di RPCT.

Dal lavoro svolto non sono state rilevate criticità, né intercettati rischi emergenti, ovvero identificati processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura. Parimenti, il sistema di gestione del rischio è di per sé continuamente migliorabile, potenziando e rafforzando gli strumenti in atto ed promuovendone di nuovi.

In aggiunta agli 8 processi mappati, nel corso dell'anno 2022 sono stati mappati ulteriori 13 processi, espressamente selezionati tra quelli aventi valutazione complessiva di rischio A (alto), A+ (molto alto) e A++ (altissimo) secondo la metodologia usata nel PNA 2019 ed in linea con le indicazioni fornite dall'ANAC nel PNA 2022.

Tali ulteriori processi sono anch'essi consultabili nel presente documento e riferiti in particolare a:

1. Acquisizione di beni, servizi e lavori mediante procedure di gara
2. Affidamento servizi tecnici di progettazione
3. Varianti in corso d'opera
4. Permesso di costruire
5. Convenzioni urbanistiche: opere di urbanizzazione
6. Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale
7. Gestione cassa economale

Secondo la tecnica organizzativa già adottata, per ogni processo mappato sono stati identificati:

- la denominazione
- il/i Servizi coinvolto/i nel processo
- la metodologia operativa sub specie
 - autonomia del dipendente anche in singole fasi e contatto diretto con l'utenza
 - autonomia operativa intesa come discrezionalità
- controlli (interni e/o esterni riferiti al processo)
- individuazione del rischio corruttivo
 - l'Area di rischio (ex PNA 2019 All. 1 Tab. 3)
 - il Catalogo dei rischi principali

- valutazione del rischio
 - valutazione complessiva (ex PNA 2019 All. 1 Tab. 3)
 - Giudizio di sintesi /motivazione
 - Giudizio numerico
- indicazione delle misure di contrasto
 - misure per processo
 - programmazione delle misure per processo.

La mappatura dei processi è consultabile [nell'allegato 2.](#)

Processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR

Il PNA 2022, approvato con Deliberazione ANAC del 17/01/2023, invita le amministrazioni a dare priorità ai processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea.

In questa prospettiva, il Comune di Casciana Terme Lari, che gestisce i finanziamenti pubblici del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, come da Delibera di Giunta Comunale n. 59 del 17/05/2023 ad oggetto: PERIMETRAZIONE AI SENSI DELL'ART. 9 DEL D.L. 77/2021 E DELLA CIRCOLARE RGS 29/2022 DEI CAPITOLI ENTRATA E SPESA RELATIVI AL PNRR, ha provveduto a mappare in modo peculiare i processi connessi ai controlli sui progetti PNRR.

In tale contesto, è opportuno prevedere la costituzione di un gruppo di lavoro che effettui e coordini i controlli di legalità ed amministrativo contabili, gestionali e procedurali in aggiunta a quelli ordinariamente previsti dal sistema dei controlli interni approvato con Regolamento di Consiglio Comunale n. 3 del 30/01/2023.

Gli obiettivi da perseguire sono:

- rispetto dei vincoli di destinazione delle misure agli obiettivi definiti;
- conseguimento delle attività nei tempi previsti;
- piena tracciabilità delle operazioni;
- tenuta di una apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse Pnrr;
- rispetto degli obblighi connessi al monitoraggio dello stato di avanzamento fisico, finanziario e procedurale dell'intervento;
- prevenzione delle irregolarità e delle frodi per attivare le necessarie misure correttive volte a ripristinare la legittimità dell'azione amministrativa;
- conservazione degli atti e della documentazione giustificativa (su supporto informativo), al fine di renderli disponibili per lo svolgimento delle attività di controllo e di audit da parte degli organismi competenti.

Con successivo atto verrà costituita in dettaglio la struttura di controllo con definizione di ruoli e delle relative competenze.

Il controllo dovrà essere preventivo, concomitante e successivo e dovrà assicurare che tutti gli atti, i contratti e i provvedimenti di spesa adottati per l'attuazione degli interventi del PNRR siano sottoposti ai controlli previsti secondo le indicazioni Ministeriali e le circolari attuative del Servizio Centrale per il Pnrr del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato.

Il trattamento del rischio - misure generali e misure specifiche.

Il trattamento del rischio nel contesto dei procedimenti sottoposti a mappatura è stato concepito quale programmazione ed attuazione di misure specifiche e puntuali di contrasto, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

Le misure previste possono essere classificate in “generali” e “specifiche”.

Le Misure generali sono misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Le Misure specifiche sono misure che agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

Il PNA suggerisce le misure seguenti:

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

L'individuazione delle misure non deve essere astratta e generica. E' necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Misure generali

Tra le misure generali di prevenzione della corruzione suggerite nel PNA, nella tabella che segue sono riportate le azioni adottate e programmate nell'Ente, in quanto ritenute più idonee dato il contesto interno ed esterno.

Misure di prevenzione della corruzione	Misure adottate e programmate nell'Ente
CONTROLLI INTERNI	<p>Il Comune di Casciana Terme Lari ha approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 30/012023 il Regolamento dei controlli interni, mutuato dal previgente Regolamento dell'estinto Comune di Lari del 2013.</p> <p>Il vigente Regolamento dei controlli interni del Comune di Casciana Terme Lari definisce l'organizzazione, gli strumenti e le modalità procedurali nel raccordo con il sistema di misurazione e valutazione della performance del personale, e che, relativamente al controllo di regolarità contabile, fa rinvio al Regolamento di Contabilità.</p> <p>Esso indirizza l'azione del Segretario Comunale e degli apicali coniugando la necessità di un controllo dell'azione amministrativa con le esigenze, altrettanto importanti di speditezza, celerità e non appesantimento dell'azione amministrativa, conformemente ai principi dell'audit aziendale sui controlli interni.</p> <p>Il controllo successivo di regolarità amministrativa viene effettuato sulla base dei seguenti parametri di riferimento:</p> <ul style="list-style-type: none">• legittimità degli atti / regolarità delle procedure, rispetto dei

	<p>tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi / pubblicità degli atti e rispetto della normativa sulla privacy /conformità alle norme interne per la prevenzione della corruzione/coerenza e rispetto delle previsioni di P.E.G. e degli altri atti di programmazione, nonché degli atti di indirizzo e delle direttive applicabili.</p> <p>Il controllo è svolto anche in funzione del principio di autotutela, che impone all'Amministrazione il potere - dovere di riesaminare la propria attività e i propri atti, con lo scopo di cancellare eventuali errori o rivedere le scelte fatte, al fine di prevenire conflitti, potenziali o in atto, nel pieno e continuo perseguimento dell'interesse pubblico, nonché di rimuovere eventuali cause di illegittimità.</p>
<p style="text-align: center;">TRASPARENZA</p>	<p>La trasparenza è una delle misure più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016. La trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.</p> <p>L'Amministrazione Trasparente è una specifica sezione del sito Web istituzionale, alla quale si accede direttamente dalla Home Page del sito. Tale sezione è organizzata, secondo le indicazioni contenute nella tabella allegata al D.Lgs. n. 33/2013, come da ultimo integrata e modificata in sottosezioni per consentire una migliore organizzazione e una più agevole reperibilità dei contenuti.</p> <p>La verifica degli standards e degli obblighi di trasparenza viene svolta dal Nucleo di valutazione con cadenza annuale, nel rispetto della normativa vigente.</p> <p>Con l'annualità 2023 andrà a regime per il Comune di Casciana Terme Lari l'adozione di una piattaforma software integrata all'interno del gestionale SicraWeb denominata J-CityGov esposto su <i>cloud</i> certificato AgID conforme alla normativa vigente sotto il profilo della sicurezza informatica e della privacy.</p> <p>In un'ottica di responsabilizzazione generale del personale, i referenti della pubblicazione degli atti e dei dati sono individuati presso ciascun Servizio dell'Ente ed il flusso informatico degli atti agevola per ciascuno il caricamento delle informazioni nelle relative sezioni dell'Amministrazione Trasparente. I Responsabili dei Servizi collaborano e supervisionano l'azione dei propri referenti per garantire il tempestivo e regolare flusso informativo nei termini stabiliti dalla legge. Il Responsabile Anticorruzione e trasparenza coordina, sovrintende, verifica e valuta il lavoro, controlla l'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di</p>

	<p>disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.</p> <p>Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.</p>
<p>DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E DI STANDARD DI COMPORTAMENTO</p>	<p>I Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il comma 3, dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.</p> <p>Il Comune di Casciana Terme Lari ha adottato il proprio Codice di comportamento che contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento. Tale documentazione (codice generale ed aziendale) deve essere, altresì, consegnata o richiamata in ogni tipo di rapporto contrattuale del Comune con soggetti terzi. Questi ultimi sono sottoposti alla sua applicazione ed al suo rispetto, con dichiarazione sottoscritta, nei contratti o in documenti correlati.</p> <p>Nel corso dell'anno 2023, il Codice in vigore dovrà essere aggiornato in linea con le modifiche recentemente introdotte.</p>
<p>REGOLAMENTAZIONE E SEMPLIFICAZIONE</p>	<p>Secondo le indicazioni dell'ANAC la semplificazione è una misura utile per contrastare i rischi del processo consistenti in una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.</p> <p>Il Comune di Casciana Terme Lari ha adottato Linee Guida per governare processi di particolare complessità che coinvolgono in maniera trasversale la sfera di competenza di vari servizi interni. In particolare sono state adottate Linee Guida in materia di gestione del contenzioso e affidamenti incarichi legali approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 54 del 17/05/2023.</p>
<p>FORMAZIONE</p>	<p>La legge 190/2012 dispone che le PA devono prestare specifica e costante attenzione alla formazione del personale in materia di anticorruzione e trasparenza, poiché ritenuta uno degli strumenti per la prevenzione della corruzione. La formazione può essere effettuata in convenzione con altri Comuni e/o tramite l'Unione dei Comuni della Valdera, su appositi progetti e programmi formativi, e spetta comunque, anche ed in prima istanza, al RPCT dell'Ente, relativamente alle specifiche competenze. La formazione specifica in materia di anticorruzione e trasparenza costituisce elemento di valutazione delle performance individuali. La formazione, inoltre, fornisce al RPCT e a tutti gli altri soggetti attuatori del</p>

	<p>presente Piano spunti di analisi e di valutazione propedeutici ed essenziali per l'aggiornamento dello stesso. L'ufficio Personale cura la raccolta e custodia degli attestati di partecipazione del personale ai corsi organizzati in materia.</p>
<p>SENSIBILIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE</p>	<p>Il Comune di Casciana Terme Lari organizza periodicamente occasioni partecipative nel vasto territorio comunale. In particolare vengono annualmente svolti incontri per l'illustrazione del Bilancio di previsione dell'Ente, la condivisione delle problematiche e delle esigenze nelle singole frazioni, oltre a iniziative con la cittadinanza su tematiche di interesse collettivo.</p>
<p>ROTAZIONE</p>	<p>La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.</p> <p><u>Rotazione ordinaria:</u> la rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa.</p> <p>Nel Comune di Casciana Terme Lari, la dotazione organica è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. A livello di apicali, non esistono figure professionali perfettamente fungibili, le professionalità acquisite negli anni rendono difficoltosa l'interscambiabilità ed inoltre le dimensioni della struttura impongono che il Responsabile del Servizio abbia competenze non solo tecnico-organizzative ma anche gestionali e operative.</p> <p>Il Comune intende implementare misure compensative di gestione del rischio consistenti nel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • decentramento delle responsabilità con l'obbligo di indicare negli atti amministrativi il nominativo del Responsabile del procedimento (titolare di indennità per "Specifiche Responsabilità" diverso dal titolare di E.Q. nel Servizio del quale è organicamente assegnato); • responsabilizzazione riguardo alla trasparenza e pubblicizzazione dei dati in termini anche di tempestività del caricamento dei dati. In tale direzione l'introduzione della nuova applicazione gestionale consente l'immediata pubblicazione degli atti sia sull'Albo Pretorio on line che sulla relativa sezione dell'Amministrazione Trasparente; • formazione specialistica annuale più approfondita per acquisire maggiori competenze professionali; • monitoraggio a cura dei responsabili dei Servizi dei procedimenti non definiti nei termini previsti, con indicazione delle cause che hanno provocato il ritardo nella gestione, tramite reportistica annuale dei procedimenti di competenza "fermi". <p><u>Rotazione straordinaria.</u> E' una misura prevista dall'art. 16 del D. Lgs. 165/2001 e smi per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.</p> <p>L'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di</p>

	<p>applicazione della misura della rotazione straordinaria” (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).</p> <p>E’ obbligatoria la valutazione della condotta “corruttiva” del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l’esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d’ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).</p> <p>L’adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell’art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell’art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.</p> <p>Secondo l’Autorità, “non appena venuta a conoscenza dell’avvio del procedimento penale, l’amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento” (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).</p> <p>Al ricorrere della fattispecie il Comune di Casciana Terme Lari prevede l’applicazione, senza indugio, delle disposizioni previste dalle “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria” che, comunque, si precisa, negli esercizi precedenti, non è mai stata applicata.</p>
<p>SEGNALAZIONE E PROTEZIONE</p> <p>MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALI ILLECITI (WHISTLEBLOWE R)</p>	<p>L’art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e smi, riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell’interesse dell’integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l’articolo 54-bis.</p> <p>La segnalazione dell’illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all’ANAC, all’Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.</p> <p>La segnalazione è sempre sottratta all’accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all’applicazione dell’istituto dell’accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L’accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l’identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.</p> <p>L’art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie: la tutela dell’anonimato; il divieto di discriminazione; la previsione che la denuncia sia sottratta all’accesso.</p> <p>Il Comune di Casciana Terme Lari si è dotato di una piattaforma digitale, accessibile dal web, che consente l’inoltro</p>

	<p>e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione.</p> <p>Le segnalazioni sono inviate dall'indirizzo web: https://amministrazionetrasparente.comune.cascianatermelari.pi.it/amministrazionetrasparente_pagina.php?id=2301&anno=</p> <p>Le relative istruzioni sono pubblicate in “Amministrazione trasparente”, “Altri contenuti”, “Prevenzione della corruzione”.</p> <p>Alla data odierna sono pervenute n. 0 segnalazioni.</p> <p>Nel corso dell'anno occorre adeguare il sistema previsto alle sopravvenute disposizioni di cui al D. Lgs. 24/2023.</p>
<p align="center">DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI</p>	<p>Nell'occasione dei periodici controlli successivi di regolarità degli atti amministrativi, è stata rilevata la necessità che nelle Determinazioni venga indicato il nominativo del Responsabile del procedimento così come individuato con atto formale e a cui è attribuita la relativa indennità per “specifica responsabilità”. Con l'individuazione e l'attribuzione delle “specifiche responsabilità”, i dipendenti interessati vengono indicati come responsabili di procedimento e, pertanto, il loro nominativo deve comparire nell'atto adottato. Inoltre è stata fatta una azione di sensibilizzazione circa la necessità di rispettare le indicazioni contenute nelle linee guida ANAC n. 15 relativamente all'obbligo di dichiarare l'eventuale sussistenza del conflitto di interessi in funzione dei procedimenti assegnati e gestiti ed all'obbligo, nelle procedure di affidamento per l'acquisizione di beni, lavori e servizi, di dichiarare l'insussistenza di conflitto di interessi. Tali obblighi sono posti ai Responsabili di Servizio ed agli eventuali responsabili di procedimento.</p> <p>L'adeguamento degli atti e al rispetto integrale della normativa ex art. 42 D.Lgs. 50/2016 costituisce una ordinaria misura di prevenzione della corruzione, prevista dal DPR 62/2013, oltre che dai piani di prevenzione della corruzione comunali per garantire che la scelta del contraente avvenga senza condizionamenti impropri</p>
	<p>Il divieto di pantouflage si applica a tutte le amministrazioni pubbliche, configurandosi quale misura di prevenzione della corruzione il cui scopo è assicurare l'imparzialità dell'attività del dipendente pubblico e prevenire ipotesi di incompatibilità successiva. Le amministrazioni, pertanto, devono prevedere, nei propri PTPCT o nella corrispondente sezione del PIAO, strumenti e modalità per assicurare il rispetto di tale istituto.</p> <p>L'ordinamento vieta ai dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività della medesima amministrazione (comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001). Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tale divieto sono nulli.</p>

**DIVIETO DI
SVOLGERE
ATTIVITÀ
INCOMPATIBILI A
SEGUITO DELLA
CESSAZIONE DEL
RAPPORTO DI
LAVORO
(PANTOUFLAGE)**

Il divieto di pantouflage si applica a tutte le amministrazioni pubbliche, configurandosi quale misura di prevenzione della corruzione il cui scopo è assicurare l'imparzialità dell'attività del dipendente pubblico e prevenire ipotesi di incompatibilità successiva. Le amministrazioni, pertanto, devono prevedere, nei propri PTPCT o nella corrispondente sezione del PIAO, strumenti e modalità per assicurare il rispetto di tale istituto.

L'art. 53 del d.lgs. 165/2001 disciplina il divieto di pantouflage al quale con il PNA 2022 ha dedicato un intero capitolo. Le verifiche sull'osservanza del divieto siano svolte dal RPCT a norma dell'art. 15 del d.lgs. 39/2013.

L'ANAC suggerisce che gli uffici competenti (risorse umane e contratti pubblici):

- inseriscano, già nei contratti di assunzione del personale, specifiche clausole antipantouflage;
- acquisiscano, da parte di soggetti che possono esercitare poteri autoritativi e negoziali, la dichiarazione di impegno a rispettare il divieto di pantouflage e a rilasciare annualmente, per i tre anni successivi alla cessazione dal servizio, una dichiarazione di non aver assunto incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001.
- acquisire le dichiarazioni degli operatori economici (appaltatori, prestatori di servizi, ecc.) di non avere stipulato contratti di lavoro o, comunque, attribuito incarichi ad ex dipendenti della stessa amministrazione in violazione del divieto.

Il Comune di Casciana Terme Lari, essendo una amministrazione nella quale è limitato il numero di Responsabili di Servizi e funzionari che dispongono di poteri autoritativi e negoziali, prevede che vengano attuate le seguenti misure:

1. Comunicazione da sottoporre ai dipendenti in procinto di cessare il rapporto di impiego, contenente il riferimento al divieto di pantouflage ed alle indicazioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001;
2. Previsione, nelle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e affidamento lavori, di acquisire una dichiarazione da parte del concorrente/affidatario, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

L'ente verificherà la veridicità delle suddette dichiarazioni.

Misure specifiche

Nell'Allegato 2 sono previste, per ciascun procedimento mappato, le misure specifiche di prevenzione della corruzione alle quali si rimanda.

Monitoraggio e riesame

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione e sul funzionamento dello strumento di programmazione è una fase di fondamentale importanza per il successo del sistema di prevenzione della corruzione. Le amministrazioni e gli enti sono chiamati a rafforzare il proprio impegno sul monitoraggio effettivo di quanto programmato.

Le indicazioni che ANAC intende offrire sono un supporto operativo alle amministrazioni per rafforzare il ruolo del monitoraggio come snodo cruciale del processo di gestione del rischio, volto sia a verificare l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione programmate sia l'effettiva capacità della strategia programmata di contenere il rischio corruttivo.

Il potenziamento del monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure semplifica il sistema di prevenzione della corruzione perché, da una parte, consente di valutare se mantenere o meno le misure di prevenzione programmate in relazione alla loro effettività, sostenibilità e adeguatezza; dall'altra di evitare l'introduzione "adempimentale" di nuove misure se quelle già programmate sono idonee al loro scopo.

Grazie ad un buon monitoraggio si può pervenire anche ad un'effettiva riduzione di misure di prevenzione per valorizzare solo quelle strettamente necessarie, evitando al contempo di introdurne di nuove senza aver prima verificato l'adeguatezza di quelle già previste.

Conformemente alla tabella n. 4 contenuta nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, gli indicatori di monitoraggio per tipologia di misura consistono in:

Tipologia di misura	Esempi di indicatori
Misure di controllo	Numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti
Misure di trasparenza	Presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione
Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate
Misure di regolamentazione	Verifica adozione di un determinato regolamento/procedura
Misure di semplificazione	Presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino o semplifichino i processi
Misure di formazione	Numero di partecipanti a un determinato corso su numero di soggetti interessati e risultanze sulle verifiche di apprendimento
Misure di sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte a ed evidenza dei contributi raccolti
Misure di rotazione	Numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale
Misure di segnalazione e protezione	Presenza o meno di azioni particolari per

	agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti
Misure di disciplina di conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche dell'attività dell'amministrazione
Misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)	Presenza o meno di discipline volte a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo.

In linea con questo metodo il Comune provvede a redigere un report complessivo annuale contenente le seguenti indicazioni:

misure di prevenzione GENERALI	Soggetto	output
CONTROLLI INTERNI	Segretario Generale	Report finale risultanze controlli successivi.
TRASPARENZA	Organismo Indipendente di Valutazione	Documento di attestazione obblighi trasparenza da inviare all'ANAC
DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E DI STANDARD DI COMPORTAMENTO	Segretario Generale/Responsabile Area personale	Integrazioni/aggiornamenti Codice di comportamento
FORMAZIONE	Responsabile Area personale	Attestati di partecipazione alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione
Misure PNRR	Organismo interno di governance di monitoraggio e controllo per l'attuazione del PNRR.	Verbali di controllo e verifica
Misure di prevenzione SPECIFICHE (come da schede procedimenti)	Responsabili di Servizio	Report di verifica in base a quanto previsto nei singoli procedimenti.

Quanto alle modalità di svolgimento, il Comune di Casciana Terme Lari ha programmato l'attuazione del monitoraggio su due livelli:

- il monitoraggio di primo livello, spetta ai Responsabili dei Servizi che informano il RPCT sul se e come le misure di trattamento del rischio sono state attuate, dando atto anche di una valutazione dell'utilità delle stesse rispetto ai rischi corruttivi da contenere. Trattasi di (auto) valutazioni effettuate dagli stessi soggetti che hanno la responsabilità dei processi oggetto del controllo. Di norma, il monitoraggio di primo livello va dunque accompagnato da verifiche successive del RPCT in merito alla veridicità delle informazioni rese in autovalutazione anche mediante l'utilizzo di apposite schede di monitoraggio.
- il monitoraggio di secondo livello, la cui attuazione è compito del RPCT e tende a garantire un giudizio tendenzialmente più neutrale ed oggettivo. Il RPCT non può limitarsi a recepire acriticamente le (auto)valutazioni contenute nelle schede di monitoraggio ma prevede, nel corso dell'anno, incontri tra il RPCT e i Responsabili dell'attuazione delle misure.

Ciascun Responsabile di Servizio, nell'ambito delle Relazioni finali circa il raggiungimento degli obiettivi della Performance, presenta al RPCT – Segretario Comunale – Presidente del Nucleo di Valutazione, una Relazione finale sulla adozione delle misure di anticorruzione previste per ogni procedimento mappato e sul relativo monitoraggio.

Il RPCT, nella propria Relazione sulla Performance, analizza e valuta tale adempimento circa le misure anticorruptive generali e speciali poste in essere in ogni Servizio Comunale.

PREVISIONI CONCLUSIVE

In linea con le indicazioni contenute nel PNA 2022, le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo. Ciò può avvenire salvo che nel corso dell'anno precedente alla conferma:

- siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative
- siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti
- siano stati modificati gli obiettivi strategici
- siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Relativamente al monitoraggio sulle misure il PNA 2022 dispone che, per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti, quale è il Comune di Casciana Terme Lari:

- svolgono un monitoraggio periodico sui processi che coinvolgono la gestione delle risorse pubbliche connesse agli interventi del PNRR e ai fondi strutturali;
- per quanto riguarda la corretta attuazione delle misure di trasparenza, sempre in una logica di semplificazione, il monitoraggio va limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e da indicare già nella fase di programmazione. Tale campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio si sia dato conto del monitoraggio su tutti quelli previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 in linea con le indicazioni ANAC circa la certificazione dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione per ciascun anno di riferimento.
- con riguardo alle misure generali diverse dalla trasparenza, come ad esempio la formazione, il whistleblowing, il pantouflage, la gestione del conflitto di interessi, occorre tener conto dei rilievi emersi nella relazione annuale del RPCT, concentrando l'attenzione del monitoraggio in particolare su quelle misure rispetto alle quali sono emerse criticità.

Quanto alle tempistiche del monitoraggio, l'Autorità ritiene che il monitoraggio possa essere calibrato in ragione di criteri che tengano conto di ulteriori soglie dimensionali delle amministrazioni. In presenza di n. 38 dipendenti, trova applicazione la tabella 9 del PNA 2022 che prevede che il monitoraggio venga svolto due volte l'anno sui processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure. Ogni anno deve essere esaminato almeno un campione la cui percentuale si raccomanda non sia inferiore al 50%, salvo deroga motivata.

I processi selezionati sono:

- attuazione misure PNRR;
- pianificazione urbanistica generale;
- affidamenti diretti per acquisizione beni, servizi e lavori;
- affidamento servizi tecnici di progettazione.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Il Comune di Casciana Terme Lari è organizzato in macrostrutture operative, denominate Servizi, che individuano un insieme omogeneo di competenze, per l'attuazione degli obiettivi generali fissati dagli organi politici.

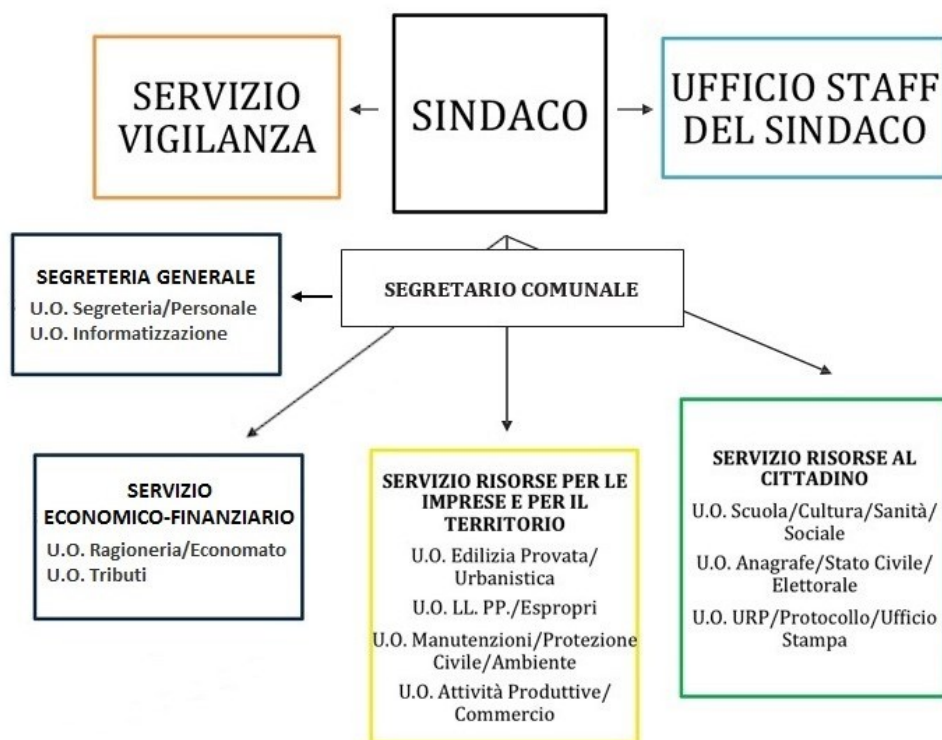
Ciascun Servizio, di norma articolato in strutture di secondo livello denominate Unità Operative, è diretto da personale titolare di incarico di elevata qualificazione.

L'attuale struttura dell'Ente è frutto di una recente riorganizzazione, messa in atto a luglio 2021 (delibera GC n. 78/2021), a seguito della quale è stato istituito il Servizio Segreteria Generale, comprendente le U.O. Segreteria – Personale e Informatizzazione, posto sotto la diretta responsabilità funzionale e gestionale del Segretario Generale dell'Ente, con corrispondente ridefinizione del Servizio Affari Generali in Servizio Economico Finanziario.

Ai sensi dell'art. 98, comma 3, del TUEL, l'ufficio di Segretario comunale è svolto in forma associata con il Comune di Bientina. Questo Ente ha assunto la veste di capofila della convenzione, concorrendo alla spesa del trattamento economico del Segretario, in rapporto alle prestazioni effettuate, nella misura del 60%.

Dal maggio 2021 fino all'aprile 2023 l'Ente ha gestito le funzioni relative alle entrate comunali in forma associata con il Comune di Chianni, definendo, tramite specifica convenzione siglata in data 27.4.2021, l'attribuzione delle funzioni all'ufficio comune e la gestione dei rapporti tra gli enti aderenti.

Di seguito è riportato l'organigramma dell'Ente vigente dal 1 luglio 2021:



A seguire è rappresentato il quadro di assegnazione dei dipendenti in servizio alla data del 1.1.2023 ai diversi Servizi dell'Ente:

SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE

Responsabile del Servizio – Segretario comunale

Totale dipendenti assegnati: 2

NUMERO UNITA'	AREA	PROFILO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO
1	AREA DEI FUNZIONARI E DELLA E.Q.	Funzionario amministrativo - contabile	Tempo indeterminato
1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo - contabile	Tempo indeterminato

SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

Responsabile del Servizio – Funzionario amministrativo contabile - titolare di incarico di Elevata Qualificazione

Totale dipendenti assegnati: 6

NUMERO UNITA'	AREA	PROFILO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO
1	AREA DEI FUNZIONARI E DELLA E.Q.	Funzionario amministrativo - contabile	Tempo indeterminato
4	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo - contabile	Tempo indeterminato
1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo - contabile	Distacco dal Comune di Chianni con assegnazione fino al 30/04/2023

SERVIZIO RISORSE AL CITTADINO

Responsabile del Servizio – Funzionario amministrativo contabile - titolare di incarico di Elevata Qualificazione

Totale dipendenti assegnati: 13

NUMERO UNITA'	AREA	PROFILO PROFESSIONALE	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO
---------------	------	-----------------------	-------------------------------

2	AREA DEI FUNZIONARI E DELLA E.Q.	Funzionario amministrativo - contabile	Tempo indeterminato
5	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore Amministrativo - contabile	Tempo indeterminato
1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo - contabile	Tempo determinato
4	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Collaboratore amministrativo - contabile	Tempo indeterminato
1	AREA DEGLI OPERATORI	Operatore ausiliario e di supporto	Tempo indeterminato Part-time

SERVIZIO RISORSE ALLE IMPRESE E AL TERRITORIO

Responsabile del Servizio – Funzionario tecnico - titolare di incarico di Elevata Qualificazione

Totale dipendenti assegnati: 12

NUMERO UNITA'	AREA	PROFILO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO
3	AREA DEI FUNZIONARI E DELLA EQ	Funzionario tecnico	Tempo indeterminato
5	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore tecnico	Tempo indeterminato di cui 1 part-
1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo-contabile	Tempo indeterminato Part-time
2	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Collaboratore tecnico -manutentivo	Tempo indeterminato di cui 1 part- time
1	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Collaboratore tecnico -manutentivo	Tempo determinato

SERVIZIO VIGILANZA

Responsabile del Servizio – Esperto vigilanza - titolare di incarico di Elevata Qualificazione -
dipendente dell'Unione Valdera utilizzato dal Comune di Casciana Terme Lari al 20% dell'orario di lavoro

Totale dipendenti assegnati: 2

NUMERO UNITA	AREA	PROFILO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO
2	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore Amministrativo-contabile	Tempo indeterminato

Il modello organizzativo dell'Ente è fondato sul confronto e sullo scambio, con un diffuso orientamento al cittadino, garantito in particolare dalla presenza di una serie di sportelli per il pubblico e dalla previsione di un'apertura costante degli uffici, pensata per ampliare e migliorare i servizi all'utenza.

Tale modello presuppone la necessità di privilegiare lo svolgimento dell'attività lavorativa in sede, limitando il ricorso al lavoro a distanza a situazioni residuali ovvero dettate da condizioni emergenziali.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Titolo VI del CCNL Comparto Funzioni Locali 2019/2021 disciplina il *lavoro a distanza*, articolato nelle forme del *lavoro agile* e *lavoro da remoto*.

Per *lavoro agile* si intende la modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione che consentano il collegamento con l'amministrazione comunale nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali.

La prestazione lavorativa è eseguita in parte o esclusivamente presso un luogo collocato al di fuori delle sedi dell'Amministrazione, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Per *lavoro da remoto* si intende la modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.

Il lavoro agile, previsto a livello normativo dall'art. 18 della Legge del 22 maggio 2017 n. 81, è stato inizialmente disciplinato, in via transitoria, dal Comune con riguardo al periodo di pandemia e alla successiva fase post-emergenziale.

Successivamente, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 63, comma 2, del citato CCNL FL 16.11.2022, si è reso necessario prevedere una disciplina generale, a regime, della materia, al fine di definire una cornice regolamentare di riferimento per il lavoro agile su base volontaria, che ne contempli i presupposti e le modalità di accesso e di svolgimento.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 91 del 28/06/2023, pertanto, questo Ente ha approvato il Regolamento per la disciplina del lavoro agile a cui si fa rinvio.

Sulla base della struttura e del modello organizzativo dell'Ente, il lavoro agile costituisce una modalità di esecuzione della prestazione lavorativa molto residuale che, ad oggi, non ha trovato un'applicazione diffusa e che, pertanto, non viene considerata come alternativa alla organizzazione del lavoro ordinario in presenza.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Consistenza del personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Di seguito è rappresentata la consistenza della dotazione del personale alla data del 31.12.2022, distinta per categoria e

profilo professionale, con la corrispondente trasposizione nel nuovo ordinamento professionale, introdotto, con decorrenza 1.4.2023, dal Titolo III del CCNL FL 16.11.2022, del quale è stato preso atto con determinazione n. 140 del 1.4.2023, e nei nuovi profili professionali individuati con deliberazione di G.C. n. 31 del 1.4.2023, con la medesima decorrenza 1.4.2023:

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO ALLA DATA DEL 31.12.2022				
CATEGORI A	PROFILO PROFESSIONALE	AREA	PROFILO PROFESSIONALE	CONSISTENZA NUMERICA
D	SPECIALISTA AMMINISTRATIVO CONTABILE	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZION E	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	6
	SPECIALISTA TECNICO		FUNZIONARIO TECNICO	4
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	13
	ISTRUTTORE TECNICO		ISTRUTTORE TECNICO	5
B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	4
	COLLABORATORE TECNICO PROFESSIONALE		COLLABORATORE TECNICO MANUTENTIVO	1

B1	ESECUTORE TECNICO SPECIALIZZATO	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE TECNICO MANUTENTIVO	1
A	ADDETTO AI SERVIZI AUSILIARI E DI SUPPORTO	AREA DEGLI OPERATORI	OPERATORE AUSILIARIO E DI SUPPORTO	1
TOTALE				35

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO ALLA DATA DEL 31.12.2022				
CATEGORI A	PROFILO PROFESSIONALE	AREA	PROFILO PROFESSIONALE	CONSISTENZA NUMERICA
D	SPECIALISTA AMMINISTRATIVO CONTABILE	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZION E	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	1
B3	COLLABORATORE TECNICO PROFESSIONALE	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE TECNICO MANUTENTIVO	1
TOTALE				3

Nel prospetto che segue sono indicate le posizioni di lavoro “congelate” a seguito di trasferimento all’Unione Valdera e alla Società Progetto Prometeo Srl:

PERSONALE APPARTENENTE ALLA POLIZIA LOCALE E PERSONALE ADDETTO AL TRASPORTO SCOLASTICO TRASFERITO ALL'UNIONE VALDERA	AREA	N. POSIZIONI LAVORO
	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	1
	ISTRUTTORI	9
	OPERATORI ESPERTI	1
	TOTALI	11
PERSONALE TRASFERITO ALLA SOCIETA' PROGETTO PROMETEO SRL	AREA	N. POSIZIONI LAVORO
	OPERATORI ESPERTI	2
	TOTALI	2

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e prestazioni, in un’ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

L'attuazione di una politica di gestione del personale direttamente funzionale allo svolgimento delle funzioni istituzionali ed alla erogazione di adeguati livelli di servizi alla cittadinanza costituisce obiettivo strategico dell'Ente fin dall'inizio del mandato amministrativo.

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del D.L. 80/2021, convertito in Legge 113/2021 (introduzione nell’ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del D.Lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del D.P.R. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del D.M. n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);

- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;

La programmazione del fabbisogno di risorse umane deve essere annualmente preceduta dalla rilevazione delle eventuali situazioni di eccedenza di personale, rispetto alle esigenze funzionali e alla situazione finanziaria dell'Ente, ai sensi dell'articolo 33 del D.Lgs. 165/2001, compiuta da questo Comune con deliberazione di G.C. n. 1 del 11.01.2023, che ne attesta l'assenza.

Detta programmazione si sviluppa in prospettiva triennale e deve essere adottata annualmente, con la conseguenza che di anno in anno può essere modificata in relazione alle mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo e funzionale. Essa è divenuta lo strumento programmatico, modulabile e flessibile per le esigenze di reclutamento e gestione del personale necessario all'organizzazione, determinando il superamento del tradizionale concetto di dotazione organica, la quale deve essere espressa in termini finanziari, tenuto conto della vigente normativa in materia di contenimento della spesa di personale.

Nella fase di programmazione del fabbisogno di personale è necessario, infatti, coniugare la disponibilità di risorse umane competenti e qualificate necessarie per lo svolgimento delle attività e delle funzioni istituzionali e per il perseguimento dei progetti e programmi prioritari con l'obbligo normativo dei vincoli posti alla capacità assunzionale e alla spesa di personale.

L'analisi del fabbisogno di personale compiuta tiene conto dell'assolvimento degli obblighi previsti dalla vigente normativa in tema di collocamento mirato, di cui alla legge 23.03.1999 n. 68, a garanzia della copertura della relativa quota d'obbligo.

La programmazione del fabbisogno delle risorse umane per il triennio 2023/2025 è contenuta nel Documento Unico di Programmazione (DUP) approvato, con deliberazione di C.C. n. 8 del 4.4.2023, con riferimento al medesimo triennio.

Questo Ente ha, tuttavia, riscontrato la necessità di modificare detta programmazione, includendo la previsione:

- della assunzione a tempo indeterminato di una ulteriore unità di personale dell'area degli istruttori, con profilo di istruttore amministrativo contabile, per il Servizio Risorse al cittadino, stante le intervenute dimissioni dal servizio di un dipendente neo assunto avente medesima classificazione;
- della assunzione a tempo determinato, ex art. 110, comma 2, del TUEL, di una unità di personale dell'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione con profilo di funzionario tecnico.

Nella tabella che segue è esposta la programmazione aggiornata del fabbisogno di personale a tempo indeterminato per il triennio 2023-2025:

Servizio	Area	Profilo professionale	Modalità assunzionale	2023	2024	2025	Note
Economico Finanziario	Area dei funzionari e dell'elevata E.Q.	Funzionario amm.vo contabile	mobilità / concorso pubblico / utilizzo graduatorie esistenti	1			
Risorse al cittadino	Area dei funzionari e		mobilità / concorso pubblico / utilizzo graduatorie esistenti	2			Di cui 1 procedura conclusa

	dell'elevata E.Q.	Funzionario amm.vo contabile				
Risorse per le imprese e il territorio	Area dei funzionari e dell'elevata E.Q.	Funzionario tecnico	mobilità / concorso pubblico / utilizzo graduatorie esistenti	1		
Risorse per le imprese e il territorio	Area degli istruttori	Istruttore tecnico	utilizzo graduatoria esistente	1		Procedura conclusa
Risorse al cittadino	Area degli istruttori	Istruttore amm.vo contabile	mobilità / concorso pubblico / utilizzo graduatorie esistenti	2		Di cui 1 procedura conclusa - relativo dipendente dimissionario
Risorse per le imprese e il territorio	Area degli operatori esperti	Collaboratore tecnico manutentivo	mobilità / concorso pubblico / utilizzo graduatorie esistenti	3		

Di seguito è esposto il fabbisogno di personale con forme di lavoro flessibile per il triennio 2023-2025:

Servizio	Area	Profilo professionale	2023	2024	2025	Periodo
Risorse per le imprese e il territorio	Area degli istruttori	Istruttore tecnico	1			mesi 4 esigenze di carattere straordinario
Risorse per le imprese e il territorio	Area degli operatori esperti	Collaboratore tecnico manutentivo	3			di cui: n. 1 per mesi 9 e comunque fino alla conclusione della procedura concorsuale n. 2 per mesi 2

						esigenze di carattere straordinario
Risorse al cittadino	Area degli istruttori	Istruttore amministrativo-contabile	2	1		sostituzione personale assente per maternità
Risorse per le imprese e il territorio	Area dei funzionari e delle E.Q.	Funzionario tecnico	1	1		ex art. 110, comma 2, TUEL fino alla scadenza del mandato amministrativo del Sindaco
Risorse per le imprese e il territorio	Area dei funzionari e delle E.Q.	Funzionario tecnico	1	1	1	con finanziamento PNRR
Risorse per le imprese e il territorio	Area dei funzionari e delle E.Q.	Funzionario amministrativo-contabile	1	1	1	con finanziamento PNRR
Ufficio di Staff del Sindaco	Area dei funzionari e delle E.Q.	Funzionario amministrativo-contabile	1	1		ex art. 90 TUEL fino alla scadenza del mandato amministrativo del Sindaco

Ricordato che l'art. 36, comma 2, del D. Lgs. 165/2001 limita il ricorso ad assunzioni a tempo determinato e con altre forme di lavoro flessibili alle sole situazioni nella quali siano comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale e tenuto conto della necessità di rispettare comunque le condizioni e le modalità di reclutamento stabilite con riferimento alle assunzioni a tempo indeterminato, che rappresentano la regola ordinaria per l'accesso al pubblico impiego, questo Ente intende ricorrere ad eventuali ulteriori assunzioni con forme di lavoro flessibile, qualora emergano necessità relative alla sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto, compresi i casi di assenza per congedo di maternità e congedo parentale, ovvero necessità impreviste di carattere straordinario o eccezionale, valutate di volta in volta dalla Giunta Comunale, che ne detta i relativi indirizzi, nel rispetto della vigente normativa in tema di contenimento del costo del lavoro flessibile e di generale contenimento della spesa del personale.

I costi del fabbisogno di personale e la compatibilità con i vincoli di bilancio e della finanza pubblica

Si riportano, di seguito, i vincoli ed i parametri di riferimento per gli enti locali in materia assunzionale con la quantificazione degli importi per il Comune di Casciana Terme Lari:

➤ **Contenimento del costo di personale**

La normativa di riferimento per l'attuazione del principio di contenimento della spesa di personale è costituita dall'art. 1, commi 557 e seguenti, della legge 296/2006, che individua l'indicatore di spesa potenziale massima, costituita dal valore medio della spesa di personale riferita al triennio 2011/2013.

In particolare l'art. 1, comma 557 – ter della legge 296/2006, prevede, nel caso di mancato rispetto della medesima norma di contenimento del costo di personale, l'applicazione delle disposizioni di cui all'[art. 76, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133](#), consistenti nel divieto di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo.

Di seguito è rappresentata l'attuazione del citato principio di contenimento della spesa di personale, tenuto conto che il tetto massimo di spesa per il Comune di Casciana Terme Lari è determinato con riferimento alla sommatoria delle spese del triennio 2011/2013 degli estinti Comuni di Casciana Terme e di Lari:

VOCI DI SPESA	MEDIA 2011/2013 (SOMMATORIA CASCIANA TERME E LARI)	ANNO 2022 – ULTIMO RENDICONTO APPROVATO	ANNO 2023 PREVISIONALE	ANNO 2024 PREVISIONALE	ANNO 2025 PREVISIONALE
MACROAGGREGATO 101	2.671.793,00	1.545.453,78	2.161.006,87	1.844.302,42	1.844.302,42
MACROAGGREGATO 103	95.733,00	6.006,60	7.272,00	4.200,00	4.200,00
MACROAGGREGATO 102 (IRAP)	166.459,00	97.511,95	146.269,42	117.286,33	117.286,33
Altre spese: spesa figurativa Unione, compresa la spesa per le posizioni di lavoro congelate per trasferimento	256.191,00	581.104,71	570.185,22	570.185,22	570.185,22
Altre spese: quota figurativa per assunzioni assistenti sociali	0,00	56.073,00	56.073,00	56.073,00	56.073,00
Altre spese: spesa figurativa posizioni di lavoro congelate per trasferimento personale alla Società Progetto Prometeo srl	0,00	58.207,11	55.216,16	55.216,16	55.216,16
Altre spese: spesa figurativa posizioni personale con diritto alla conservazione del posto	0,00	18.630,86	0,00	0,00	0,00

Altre spese: quota figurativa servizio associato entrate	0,00	14.877,76	4.959,25	0,00	0,00
Altre spese: quota formazione trasferita all'Unione	0,00	6.009,55	5.969,90	5.969,90	5.969,90
Altre spese: rimborso spese per comando di personale in entrata	0,00	12.550,78	0,00	0,00	0,00
Altre spese: spesa figurativa part-time	0	11.397,89	11.001,12	11.001,12	11.001,12
TOTALE SPESE DI PERSONALE (A)	3.190.176,00	2.407.823,99	3.017.952,94	2.664.234,15	2.664.234,15
TOTALE COMPONENTI ESCLUSE (B)	594.587,00	333.757,49	553.202,30	469.198,80	469.653,09
COMPONENTI ASSOGGETTATI AL LIMITE DI SPESA (A-B-C) (ex art. 1, comma 557, L. 296/2006)	2.595.589,00	2.074.066,50	2.464.750,64	2.195.035,35	2.194.581,06

➤ Contenimento del costo del lavoro flessibile

La normativa di riferimento per l'attuazione del principio di contenimento del costo del lavoro flessibile è costituita dall'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in Legge 30.07.2010 n. 122, come modificato dall'art. 11, comma 4-bis, del d.l. n. 90/2014 convertito in l. n. 114/2014, che individua il tetto massimo di spesa per le assunzioni di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50% della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009, escludendo da tale limitazione gli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1 della Legge 27.12.2006 n. 296 e successive modificazioni, per i quali, secondo quanto sancito dalla Corte dei Conti – Sezione Autonomie con deliberazione n. 2/2015, il tetto di spesa per il lavoro flessibile è fissato nel 100% della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009.

Di seguito è rappresentato per il Comune di Casciana Terme Lari il valore di riferimento del tetto di spesa per il lavoro flessibile, costituito dalla sommatoria della spesa sostenuta per il lavoro flessibile nell'anno 2009 dagli estinti Comuni di Casciana Terme e di Lari:

COSTO LAVORO FLESSIBILE LIMITE 2009 (SOMMATORIA ESTINTI COMUNI DI LARI E CASCIANA TERME)	COSTO LAVORO FLESSIBILE PREVISIONE SPESA 2023	COSTO LAVORO FLESSIBILE PREVISIONE SPESA 2024	COSTO LAVORO FLESSIBILE PREVISIONE SPESA 2025
€ 173.134,03	€ 163.771,72	€ 33.535,00	€ 0,00

➤ **Sostenibilità finanziaria della spesa di personale**

A decorrere dal 20 aprile 2020, la facoltà assunzionale degli enti è definita secondo i principi dettati dall'art. 33, comma 2, del D.L. 30.04.2019 n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28.06.2019 n. 58, tenuto conto delle disposizioni attuative del D.M. 17.03.2020 e della successiva circolare interministeriale esplicativa 13.05.2020 pubblicata in G.U. in data 11.09.2020.

Detta normativa ha determinato il superamento delle regole fondate sul turn-over, con l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, nel quale sono stati definiti i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti ed individuate le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale per assunzioni a tempo indeterminato, in funzione della risultanza effettiva di detto rapporto rispetto al valore soglia indicato per la fascia demografica di riferimento.

Dettaglio dei riferimenti normativi:

- Part. 33 comma 2 del D.L. n. 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58 prevede una nuova disciplina in materia di capacità assunzionale dei Comuni, con l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, stabilendo che *“A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.”* ;
- Part. 4, comma 1, del D.M. 17.03.2020 individua le fasce demografiche dei comuni ed i relativi valori soglia del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti;
- la circolare interministeriale 13.05.2020, esplicativa del D.M. 17.03.2020, al punto 1.2, definisce i concetti di “spesa del personale” e di “entrate correnti”, indicandone per la finalità in questione la relativa composizione finanziaria: *“Al fine di determinare, nel rispetto della disposizione normativa di riferimento e con certezza ed uniformità di indirizzo, gli impegni di competenza riguardanti la spesa complessiva del personale da considerare, sono quelli relativi alle voci riportati nel macroaggregato BDAP: U.1.01.00.00.000, nonché i codici spesa U1.03.02.12.001; U1.03.02.12.002; U1.03.02.12.003; U1.03.02.12.999.*
Per «entrate correnti» si intende la media degli accertamenti di competenza riferiti ai primi tre titoli delle entrate, relativi agli ultimi tre rendiconti approvati, considerati al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, da intendersi rispetto alle tre annualità che concorrono alla media.
Deve essere, altresì, evidenziato che il FCDE e' quello stanziato nel bilancio di previsione, eventualmente assestato, con riferimento alla parte corrente del bilancio stesso.
Al fine di determinare, nel rispetto della disposizione normativa di riferimento e con certezza ed uniformità di indirizzo, le entrate correnti da considerare appare opportuno richiamare gli estremi identificativi di tali entrate, come riportati negli aggregati BDAP accertamenti, delle entrate correnti relativi ai titoli I, II e III: 01 Entrate titolo I, 02 Entrate titolo II, 03 Entrate titolo III, Rendiconto della gestione, accertamenti.”

➤ **Verifica della sostenibilità finanziaria della spesa di personale per il triennio 2023/2025**

Il Comune di Casciana Terme Lari è collocato nella fascia demografica da 10.000 a 59.999 abitanti, pertanto, secondo le previsioni di cui all'art. 4, comma 1, del D.M. 17.03.2020, il corrispondente valore soglia del rapporto tra la spesa del personale e le entrate correnti è fissato nel 27%;

Ai fini della verifica del rispetto di detto valore soglia, è di seguito esplicitata per questo Ente la determinazione del rapporto tra la spesa del personale e le entrate correnti, sulla base della metodologia del richiamato art. 4, comma 1, del D.M. 17.03.2020, tenuto conto che ad oggi:

- gli ultimi tre rendiconti approvati, cui devono riferirsi le entrate correnti, sono quelli degli anni 2022, 2021 e 2020;
- la spesa di personale deve essere rilevata dall'ultimo rendiconto di gestione approvato, quindi quello per l'anno 2022;
- la spesa di personale deve ricomprendere la quota di spesa di personale dell'Unione Valdera riferibile a questo Comune, nonché la spesa del personale transitato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego nella Società Progetto Prometeo Srl, società partecipata dal Comune, seguendo il principio della omogeneità dei dati;
- il FCDE deve riferirsi al bilancio di previsione 2022/2024, nel dato assestato;
- secondo quanto disposto dall'art. 3, comma 2 del Decreto Ministeriale 21 ottobre 2020 in tema di spesa per le convenzioni di segreteria comunale: *“ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019, ciascun comune computa nella spesa del personale la quota a suo carico”*.

SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2022		
U.1.01.00.00.000	redditi da lavoro dipendente	1.545.453,78
U.1.03.02.12.001	acquisto servizi da agenzie interinali	
U.1.03.02.12.002	quota LSU a carico ente	
U.1.03.02.12.003	cococo e cocopro	
U.1.03.02.12.999	altre forme di lavoro flessibile	
Rimborso ricevuto per segreteria convenzionata		-48.537,82
Spesa figurativa Unione Valdera		716.142,70
Spesa figurativa Società Progetto Prometeo Srl		54.605,97
TOTALE SPESA DI PERSONALE ANNO 2022		2.267.664,63

MEDIA ENTRATE CORRENTI 2020/2022					
	TITOLO I	TITOLO II	TITOLO III	ENTRATA RIMBORSO SEGRETERIA CONVENZIONATA	TOTALE
RENDICONTO 2022	11.047.839,38	2.441.630,07	1.386.773,91	-48.537,82	14.827.705,54
RENDICONTO 2021	9.720.992,09	2.773.627,74	1.506.022,21	-49.462,58	13.951.179,46
RENDICONTO 2020	9.745.498,19	3.288.752,64	1.255.985,90	-11.021,84	14.279.214,89

TOTALE ENTRATE ACCERTATE NEL TRIENNIO 2020/2022 (PRIMI TRE TITOLI)	43.058.099,89
MEDIA ENTRATE ACCERTATE NEL TRIENNIO 2020/2022 (PRIMI TRE TITOLI)	14.352.699,96
FCDE – PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2022	-2.199.158,10
MEDIA ENTRATE CORRENTI ACCERTATE AL NETTO FCDE CORRENTE	12.153.541,86
RAPPORTO SPESE DI PERSONALE / ENTRATE CORRENTI	18,66%

Il rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti, definito nel 18,66% si attesta al di sotto del valore soglia del 27% previsto, per la fascia demografica di riferimento, dalla tabella 1 di cui all'art. 4 del D.M. 17.03.2020, conseguentemente l'Ente può confermarsi "virtuoso", applicandosi al medesimo le previsioni normative di cui all'art. 4, comma 2, del medesimo D.M. 17.03.2020.

Determinazione dell'incremento massimo di spesa per assunzioni a tempo indeterminato:

spesa massima di personale (valore soglia): $12.153.541,86 \times 27\% = \mathbf{3.281.456,30 (A)}$

incremento massimo della spesa di personale: $3.281.456,30 - 2.267.664,63 = \mathbf{1.013.791,67}$

Determinazione dell'incremento massimo di spesa per assunzioni a tempo indeterminato previsto, nella fase di prima applicazione, dall'art. 5, comma 1, del D.M. 17.03.2020 e relativa tabella 2, con riferimento agli enti che si collocano al di sotto del valore soglia di riferimento:

SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2018		
U.1.01.00.00.000	redditi da lavoro dipendente	1.746.764,81
U.1.03.02.12.001	acquisto servizi da agenzie interinali	
U.1.03.02.12.002	quota LSU a carico ente	
U.1.03.02.12.003	cococo e cocopro	
U.1.03.02.12.999	altre forme di lavoro flessibile	
Rimborso ricevuto per segreteria convenzionata		-40.570,01
Spesa figurativa Unione Valdera		756.383,82
Spesa figurativa Società Progetto Prometeo Srl		76.981,19
TOTALE SPESA DI PERSONALE ANNO 2018		2.539.559,81

Percentuali di incremento massimo della spesa di personale registrata nel 2018, per la fascia demografica di riferimento del Comune di Casciana Terme Lari, previste per il periodo di prima applicazione, fermo restando il limite massimo del valore soglia:

	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%

Dal 2025, il limite alla crescita della spesa di personale per Comune di Casciana Terme Lari è costituito dalla soglia massima del rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti, come sopra determinata.

	Incremento massimo spesa di personale anno 2023	Incremento massimo spesa di personale anno 2024
% massima di incremento annuo della spesa di personale anno 2018	21%	22%
Spesa di personale anno 2018	2.539.559,81	2.539.559,81
Incremento massimo di spesa di personale	533.307,56	558.703,16
Spesa di personale anno 2018 + incremento massimo spesa di personale	3.072.867,37	3.098.262,97
Limite massimo di spesa di personale (minore valore rispetto al valore soglia (A))	3.072.867,37	3.098.262,97

Incremento massimo di spesa di personale per l'anno 2025: € 1.013.791,67.

Costo programmato della spesa di personale – sviluppo della dotazione del personale a tempo indeterminato per il triennio 2023-2025

- **Il costo del fabbisogno di personale – dotazione del personale del triennio 2023-2025**

Di seguito è riportata la dotazione del personale in servizio alla data del 1 gennaio 2023 e delle assunzioni a tempo indeterminato programmate per il triennio 2023-2025 espressa in termini finanziari, tenuto conto delle cessazioni ad oggi intervenute e previste.

ANNO 2023						
AREA	DOTAZIONE PERSONALE IN SERVIZIO AL 31.12.2022	VALORE FINANZIARIO	CESSAZIONI TEMPO INDETERMINATO O PREVISTE NEL CORSO DELL'ANNO 2023	VALORE FINANZIARIO	ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO PROGRAMMATE	VALORE FINANZIARIO
Area dei funzionari e dell'elevata E.Q.	10	331.450,34	1	32.956,09	4	132.296,72
Area degli istruttori	18	548.185,34	2	61.119,94	3	91.462,47

Area degli operatori esperti	6 di cui 1 part-time	161.324,60	1	28.415,59	3	83.285,67
Area degli operatori	1 part-time	14.584,31			0	0,00
TOTALI	35	1.055.544,59	3	122.491,62	10	307.044,86

Per gli anni 2024 e 2025 non sono previste assunzioni.

- **Il rispetto dei vincoli di spesa consentiti**

prospetto dimostrativo della sostenibilità finanziaria della spesa relativa allo sviluppo della dotazione del personale a tempo indeterminato:

	SPAZI FINANZIARI PER NUOVE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO	SPESA PROGRAMMATA PER NUOVE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO
anno 2023	533.307,56	307.044,86
anno 2024	558.703,16	0,00
anno 2025	1.013.791,67	0,00

Gli incrementi di spesa per le assunzioni a tempo indeterminato sono consentiti in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio, asseverato dall'organo di revisione, nonché il rispetto del valore soglia di cui l'art. 4, comma 1, del D.M. 17.03.2020, sopra quantificato.

Con parere prot. 12454 del 15.01.2021, la RGS ha indicato la possibilità di utilizzare dei resti assunzionali dei cinque anni precedenti il 2020 solo in alternativa, se più favorevoli, alla capacità assunzionale e non in aggiunta, fermo restando che tale opzione è consentita, in ogni caso, solamente entro i limiti massimi previsti dal valore soglia di riferimento di cui Tabella 1 del decreto attuativo.

Detti resti assunzionali sono quantificati in € 56.294,45, come da quantificazione agli atti, pertanto non utilizzati.

Ricognizione dello stato di virtuosità dell'Ente



Alla luce della pronuncia della Corte dei Conti – Sezione Regionale di controllo per il Veneto, di cui alla deliberazione n. 51/2023/PAR, ed in considerazione del c.d. criterio del “*ribaltamento*” di cui alla deliberazione n. 8/AUT/2011/QMIG, questo Ente ha fatto proprio il metodo secondo il quale nel concetto di *spesa di personale*, da prendere in considerazione per la determinazione del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti, ai sensi dell’art. 2, comma 1, lett. a) del D.M. 17.3.2020, debba correttamente essere ricompresa la quota di spesa di personale dell’Unione Valdera riferibile a questo Comune, senza di contro poter in alcun modo incrementare le proprie entrate correnti in considerazione del principio di unicità del bilancio, oltre alle spese riconducibili al personale trasferito senza soluzione di continuità alla Società partecipata dell’Ente Progetto Prometeo Srl.

A seguito di quanto sopra, si rende necessario operare una ricognizione dello stato di virtuosità dell’Ente a decorrere dalla situazione contabile vigente al momento dell’entrata in vigore della normativa dettante le nuove modalità di calcolo per la determinazione degli spazi assunzionali, ricordando che la tabella 1, di cui all’art. 4, comma 1, del D.M. 17.3.2020, fissa nella misura del 27% il valore soglia del rapporto spese di personale/entrate correnti riferito alla fascia demografica dei comuni tra 10.000 e 59.999 abitanti, nella quale il Comune di Casciana Terme Lari si colloca.

➤ **Rapporto spese di personale 2018/media entrate correnti 2016/2018:**

SPESA DI PERSONALE RENDICONTO 2018		
U.1.01.00.00.000	redditi da lavoro dipendente	1.746.764,81
U.1.03.02.12.001	acquisto servizi da agenzie interinali	
U.1.03.02.12.002	quota LSU a carico ente	
U.1.03.02.12.003	cococo e cocopro	
U.1.03.02.12.999	altre forme di lavoro flessibile	
Rimborso ricevuto per segreteria convenzionata		-40.570,01
Spesa figurativa Unione Valdera		756.383,82
Spesa figurativa Società Progetto Prometeo Srl		76.981,19
TOTALE SPESA DI PERSONALE ANNO 2018		2.539.559,81

MEDIA ENTRATE CORRENTI 2016/2018					
	TITOLO I	TITOLO II	TITOLO III	ENTRATA RIMBORSO SEGRETERIA CONVENZIONAT A	TOTALE
RENDICONTO 2018	9.603.141,28	2.447.365,11	1.590.260,72	-40.570,01	13.600.197,10
RENDICONTO 2017	9.498.688,12	2.352.754,28	1.540.902,34		13.392.344,74

RENDICONTO 2016	8.711.636,13	2.212.589,90	1.353.524,34		12.277.750,37
TOTALE ENTRATE ACCERTATE NEL TRIENNIO 2016/2018 (PRIMI TRE TITOLI)					39.270.292,21
MEDIA ENTRATE ACCERTATE NEL TRIENNIO 2016/2018 (PRIMI TRE TITOLI)					13.090.097,40
FCDE – PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2018					-1.157.805,00
MEDIA ENTRATE CORRENTI ACCERTATE AL NETTO FCDE CORRENTE					11.932.292,40
RAPPORTO SPESE DI PERSONALE / ENTRATE CORRENTI					21,28%

➤ Rapporto spese di personale 2019/media entrate correnti 2017/2019:

SPESA DI PERSONALE RENDICONTO 2019		
U.1.01.00.00.000	redditi da lavoro dipendente	1.760.462,92
U.1.03.02.12.001	acquisto servizi da agenzie interinali	
U.1.03.02.12.002	quota LSU a carico ente	
U.1.03.02.12.003	cococo e cocopro	
U.1.03.02.12.999	altre forme di lavoro flessibile	
Rimborso ricevuto per segreteria convenzionata		-40.280,33
Spesa figurativa Unione Valdera		771.798,47
Spesa figurativa Società Progetto Prometeo Srl		76.981,19
TOTALE SPESA DI PERSONALE ANNO 2019		2.568.962,25

MEDIA ENTRATE CORRENTI 2017/2019					
	TITOLO I	TITOLO II	TITOLO III	ENTRATA RIMBORSO SEGRETERIA CONVENZIONATA	TOTALE
RENDICONTO 2019	9.967.464,73	2.188.946,10	1.369.016,10	-40.280,33	13.485.146,60
RENDICONTO 2018	9.603.141,28	2.447.365,11	1.590.260,72	-40.570,01	13.600.197,10
RENDICONTO 2017	9.498.688,12	2.352.754,28	1.540.902,34	0,00	13.392.344,74
TOTALE ENTRATE ACCERTATE NEL TRIENNIO 2017/2019 (PRIMI TRE TITOLI)					40.477.688,44
MEDIA ENTRATE ACCERTATE NEL TRIENNIO 2017/2019 (PRIMI TRE TITOLI)					13.492.562,81
FCDE – PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2019					-1.909.224,00

MEDIA ENTRATE CORRENTI ACCERTATE AL NETTO FCDE CORRENTE	11.583.338,81
RAPPORTO SPESE DI PERSONALE / ENTRATE CORRENTI	22,18%

➤ Rapporto spese di personale 2020/media entrate correnti 2018/2020:

SPESA DI PERSONALE RENDICONTO 2020		
U.1.01.00.00.000	redditi da lavoro dipendente	1.562.756,17
U.1.03.02.12.001	acquisto servizi da agenzie interinali	52.365,64
U.1.03.02.12.002	quota LSU a carico ente	
U.1.03.02.12.003	cococo e cocopro	
U.1.03.02.12.999	altre forme di lavoro flessibile	
Rimborso ricevuto per segreteria convenzionata		-11.021,84
Spesa figurativa Unione Valdera		677.301,34
Spesa figurativa Società Progetto Prometeo Srl		58.095,35
TOTALE SPESA DI PERSONALE ANNO 2020		2.339.496,66

MEDIA ENTRATE CORRENTI 2018/2020					
	TITOLO I	TITOLO II	TITOLO III	ENTRATA RIMBORSO SEGRETERIA CONVENZIONATA	TOTALE
RENDICONTO 2020	9.745.498,19	3.288.752,64	1.255.985,90	-11.021,84	14.279.214,89
RENDICONTO 2019	9.967.464,73	2.188.946,10	1.369.016,10	-40.280,33	13.485.146,60
RENDICONTO 2018	9.603.141,28	2.447.365,11	1.590.260,72	-40.570,01	13.600.197,10
TOTALE ENTRATE ACCERTATE NEL TRIENNIO 2018/2020 (PRIMI TRE TITOLI)					41.364.558,59
MEDIA ENTRATE ACCERTATE NEL TRIENNIO 2018/2020 (PRIMI TRE TITOLI)					13.788.186,20
FCDE – PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2020					-1.506.096,66
MEDIA ENTRATE CORRENTI ACCERTATE AL NETTO FCDE CORRENTE					12.282.089,54

RAPPORTO SPESE DI PERSONALE / ENTRATE CORRENTI	19,05%
--	--------

➤ Rapporto spese di personale 2021/media entrate correnti 2019/2021:

SPESA DI PERSONALE RENDICONTO 2021		
U.1.01.00.00.000	redditi da lavoro dipendente	1.553.549,01
U.1.03.02.12.001	acquisto servizi da agenzie interinali	73.904,53
U.1.03.02.12.002	quota LSU a carico ente	
U.1.03.02.12.003	cococo e cocopro	
U.1.03.02.12.999	altre forme di lavoro flessibile	
Rimborso ricevuto per segreteria convenzionata		-49.462,58
Spesa figurativa Unione Valdera		699.441,97
Spesa figurativa Società Progetto Prometeo Srl		51.800,06
TOTALE SPESA DI PERSONALE ANNO 2021		2.329.232,99

MEDIA ENTRATE CORRENTI 2019/2021					
	TITOLO I	TITOLO II	TITOLO III	ENTRATA RIMBORSO SEGRETERIA CONVENZIONATA	TOTALE
RENDICONTO 2021	9.720.992,09	2.773.627,74	1.506.022,21	-49.462,58	13.951.179,46
RENDICONTO 2020	9.745.498,19	3.288.752,64	1.255.985,90	-11.021,84	14.279.214,89
RENDICONTO 2019	9.967.464,73	2.188.946,10	1.369.016,10	-40.280,33	13.485.146,60
TOTALE ENTRATE ACCERTATE NEL TRIENNIO 2019/2021 (PRIMI TRE TITOLI)					41.715.540,95
MEDIA ENTRATE ACCERTATE NEL TRIENNIO 2019/2021 (PRIMI TRE TITOLI)					13.905.180,32
FCDE – PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2021					-1.825.117,72
MEDIA ENTRATE CORRENTI ACCERTATE AL NETTO FCDE CORRENTE					12.080.062,60
RAPPORTO SPESE DI PERSONALE / ENTRATE CORRENTI					19,28%

3.3.3 Formazione

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

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

La programmazione e la gestione delle attività formative sono volte a dare attuazione alle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane, nell'ambito del più ampio processo di modernizzazione della Pubblica Amministrazione. Se ne citano le principali:

- l'art. 7, comma 4 del D. Lgs. 165/01, laddove prevede che *“le Amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione”*;
- il *“Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”*, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi *“... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata”*;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di *“... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione: a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità; b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione”*;
- l'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: *“Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”*;
- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 *“Formazione informatica dei dipendenti pubblici”* prevede che: *“1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale”*;

il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro” il quale dispone all’art. 37 che: *“Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a: o concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; o rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell’azienda... e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un’adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...”.*

La formazione del personale è inoltre disciplinata, a livello contrattuale, dal Titolo IV - Capo V del nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Funzioni Locali 2019-2021, che attribuisce alla formazione *“un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell’attività delle amministrazioni”* nel quadro generale di riforma e modernizzazione delle stesse.

La programmazione e attuazione dell’attività formativa del personale dipendente di questo Ente, compresa la formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, sono gestite in forma associata dall’Unione Valdera, di cui questo Ente fa parte, a seguito della propedeutica acquisizione, da parte dei comuni aderenti, delle diverse necessità formative.

Con deliberazione di Giunta n. 20 del 10 marzo 2023, l’Unione Valdera ha approvato il PIAO 2023-2035, comprendente il Piano della formazione, per il medesimo triennio, rivolto ai dipendenti dell’Unione medesima e dei Comuni associati e convenzionati.

L’attività di formazione svolta in forma associata è integrata a livello locale, in forma residuale, mediante seminari di aggiornamento sulle principali materie di competenza dei dipendenti, con particolare attenzione alla introduzione di novità legislative, tramite affidamento diretto ad agenzie formative esterne all’Ente, a seguito di un’attenta ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

Le esigenze formative sono individuate periodicamente dai Responsabili di Servizio per loro stessi e per i dipendenti a loro assegnati, garantendo pari opportunità di partecipazione.

3.3.4 Piano delle azioni positive

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Le azioni positive sono misure "speciali", in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta e "temporanee", in quanto necessarie fintanto si rilevi una disparità di trattamento tra donne e uomini.

La materia è gestita in forma associata dall’Unione Valdera per tutti gli enti aderenti, con il principale scopo di contribuire ad accrescere il benessere organizzativo (capacità dell’organizzazione di mantenere benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori) e lavorativo (miglioramento delle prestazioni) degli enti a beneficio sia dei dipendenti che delle amministrazioni.

La medesima Unione Valdera, con deliberazione di Giunta n. 20 del 10.02.2023, ai sensi dell’art. 48, comma 1, del D.Lgs. 196/2006, ha approvato il Piano delle azioni positive per le pari opportunità per il triennio 2023-2025, a cui si fa rinvio.

ALLEGATI

Allegato 1 alla Sezione 2.2 Dettaglio schede obiettivi di Performance 2023-2025

Allegato 2 alla Sezione 2.3 Mappatura dei processi