

Comune di RAPOLANO TERME

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E  
ORGANIZZAZIONE 2024-2026

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

## Sommario

<b>PREMESSA</b> .....	<b>5</b>
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b> .....	<b>5</b>
<b>1.SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO.</b>	<b>7</b>
1.1 Analisi del contesto esterno .....	7
1.1.1 Caratteristiche generali della popolazione .....	7
1.1.2 Caratteristiche generali del territorio.....	8
1.1.3 Strutture.....	8
1.2 Analisi del contesto interno .....	9
1.2.1 Riepilogo risorse dell'Ente .....	9
1.2.2 Organismi partecipati .....	9
1.2.3 Risorse umane.....	10
1.2.4 Organigramma dell'Ente .....	10
1.3 La mappatura dei processi.....	11
<b>2 SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b> .....	<b>12</b>
2.1 Valore pubblico .....	12
2.1.1 Modalita' e azioni per l'accessibilita' fisica e digitale .....	12
2.2 Performance .....	13
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza .....	13
2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilita' della strategia di prevenzione della corruzione.....	13
2.3.2 Sistema di gestione del rischio .....	18
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza .....	20
2.3.4 Monitoraggio sull'idoneita' e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.....	20
2.3.5 Programmazione della trasparenza.....	20
<b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b> .....	<b>21</b>
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente .....	21
Livelli di responsabilita' organizzativa, fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili .....	21
3.1.1 Specificita' del modello organizzativo .....	22
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere.....	22
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale .....	22
3.1.4 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria .....	23
3.2 Organizzazione del lavoro agile .....	23
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale .....	25

3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale .....	25
3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale.....	26
<b>4 MONITORAGGIO.....</b>	<b>26</b>

\*\*\*\*\*

## ALLEGATI

- Piao sez. 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
- Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno
- Contesto interno gestionale - Mappatura dei macroprocessi
- Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi
- Elenco misure generali
- Tabella di Assessment misure specifiche
- Registro degli eventi rischiosi
- Obblighi di pubblicazione - Flussi attivita' trasparenza con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione
- Piano delle Azioni Positive

## **PREMESSA**

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

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

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

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

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

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di

quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

autorizzazione/concessione;

contratti pubblici;

concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

concorsi e prove selettive;

processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 64 del 30/11/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 71 del 27/12/2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e il Piano organizzativo del lavoro agile in considerazione del fatto che il presente Ente ha meno di 50 dipendenti.

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

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
<b>Denominazione ente</b>	Comune di RAPOLANO TERME
<b>Indirizzo ente</b>	Via Subborgo Garibaldi, 1
<b>P.Iva e Codice Fiscale</b>	00103970521
<b>Legale rappresentante</b>	Alessandro Starnini
<b>Numero dipendenti al 31 dicembre anno prececente:</b>	32
<b>Numero di Telefono dell'Ente</b>	05777231
<b>Sito Internet dell'Ente</b>	www.comune.rapolanoterme.si.it
<b>Indirizzo email dell'Ente</b>	ufficio.protocollo@comune.rapolanoterme.si.it
<b>Indirizzo P.E.C. dell'Ente</b>	comune.rapolanoterme@postacert.toscana.it

## 1.1 Analisi del contesto esterno

### 1.1.1 Caratteristiche generali della popolazione

Popolazione legale al censimento 2022	n. 5.162
Popolazione residente al 31.12.2022 (art. 110 D.L.vo n. 77/95)	n. 5162
Di cui:	
maschi	n. 2525
femmine	n. 2637
Nuclei familiari	n. 2324
Comunità/convivenze	n. 3
Popolazione all'1 gennaio 2022 (penultimo anno precedente)	n. 5109
Nati nell'anno	n. 24

Deceduti nell'anno		n. 48
Saldo naturale		n. -24
Immigrati nell'anno		n. 221
Emigrati nell'anno		n. 144
Saldo migratorio		n. 77
Popolazione al 31 dicembre 2022 (penultimo anno precedente)		n. 5162
Di cui:	in età prescolare (0/6 anni)	n. 249
	In età scuola obbligo (7/14 anni)	n. 362
	In forza lavoro prima occupazione (15/29 anni)	n. 658
	In età adulta (30/65 anni)	n. 2555
	In età senile (oltre 65 anni)	n. 1338
Tasso di natalità ultimo quinquennio	Anno	Tasso
	2018	0.96
	2019	0.83
	2020	0.42
	2021	0.13
	2022	0.46
Tasso di mortalità ultimo quinquennio	Anno	Tasso
	2018	0.83
	2019	1.20
	2020	0.72
	2021	0.19
	2022	0.93

## 1.1.2 Caratteristiche generali del territorio

Superficie in Kmq 83
RISORSE IDRICHE
Laghi n. 1 (Calcione)
Fiumi e torrenti n. 4 (Ombrone – Foenna – Temperone – Chiusella)
STRADE
Statali km 12
Provinciali km 20
Comunali km 50
Vicinali km 40
Autostrade km -
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI
Piano strutturale approvato (Deliberazione di Consiglio Comunale n. 27 del 31/03/2005)
Regolamento urbanistico approvato (Deliberazione di Consiglio Comunale n. 28 del 15 aprile 2009)
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 12, comma 7, D.L.vo 77/95) <b>NO</b>
Se SI' indicare l'area della superficie fondiaria (in mq) –
P.E.E.P. Area interessata 2,8 ha - Area disponibile 0 ha
P.I.P. Area interessata 26 ha - Area disponibile 0 ha

## 1.1.3 Strutture

TIPOLOGIA	ANNO 2022
Asili nido n. 1	Posti 58
Scuole materne n. 2	Posti 100
Scuole elementari n. 2	Posti 236
Scuole medie n. 1	Posti 130
Strutture residenziali per anziani n.	Posti 0
Farmacie comunali	n. 0
Rete fognaria in km	13



- Bianca	17
- nera	4
- mista	4
Esistenza depuratore	SI'
Rete acquedotto in km	52
Attuazione servizio idrico integrato	SI'
Aree verdi, parchi, giardini	n. [4] hq [1,5]
Punti luce illuminazione pubblica	n. 1.500
Rete gas in km	
Raccolta rifiuti in quintali	26.966,94
Differenziata	19.255,76
Non differenziata	7.711,18
Racc. diff.ta	SI'
Esistenza discarica	NO
Mezzi operativi	n. 15
Veicoli	n. 4
Centro elaborazione dati	NO
Personal computer	n. 66

## 1.2 Analisi del contesto interno

### 1.2.1 Riepilogo risorse dell'Ente

Tipologia entrata	2024	2025	2026
Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	4.407.952,42	4.407.952,42	4.407.952,42
Trasferimenti correnti	519.968,00	227.718,00	227.718,00
Entrate extratributarie	2.517.356,89	2.505.891,70	2.514.915,23
Entrate in conto capitale	4.051.150,20	167.980,00	167.980,00
Entrate da riduzione di attività finanziarie	120.000,00	0,00	0,00
Accensione prestiti	120.000,00	0,00	0,00
Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	1.672.276,75	1.672.276,75	1.672.276,75
Entrate per conto terzi e partite di giro	2.620.000,00	2.620.000,00	2.620.000,00
	FPV	0,00	0,00
<b>Totali</b>	15.908.704,26	11.601.818,87	11.610.842,40

### 1.2.2 Organismi partecipati

Il Comune di Rapolano Terme partecipa direttamente al capitale delle seguenti società:

Nome	Tipo
Acquedotto del Fiora S.p.A.	Società di capitali
Arbia Servizi S.r.l.	Società di capitali
Intesa S.p.A.	Società di capitali
Leader Siena S.c.r.l.	Società consortile
Microcredito di solidarietà S.p.A.	Società di capitali
Siena Ambiente S.p.A.	Società di capitali
Siena Casa S.p.A.	Società di capitali
Terme Antica Querciolaia S.p.A.	Società di capitali
Tra. In S.p.A.	Società di capitali
Terre di Siena Lab S.r.l.	Società di capitali

Gli enti pubblici vigilati di cui il Comune di Rapolano Terme detiene partecipazioni sono i seguenti:

Nome	Tipo
------	------

Autorità idrica Toscana	Ente rappresentativo dei Comuni
Autorità per il servizio di gestione integrata rifiuti urbani ATO Toscana Sud	Ente rappresentativo dei Comuni
Consorzio Terrecablate	Consorzio
Consorzio Società della Salute	Consorzio

### 1.2.3 Risorse umane

Con aggiornamento del 25 luglio 2023 la Commissione Arconet apporta importanti modifiche al principio contabile 4/1 riferito alla Programmazione e stabilisce che il DUP non deve più contenere il Piano triennale del fabbisogno del personale triennale e piano delle assunzioni annuali.

In base a tali modifiche il DUP dovrà contenere la programmazione delle risorse finanziarie per tutti gli anni previsti, da destinare ai fabbisogni di personale (personale in servizio e facoltà assunzionali previste a legislazione vigente). La formulazione di tali risorse costituisce il presupposto necessario per la formulazione delle previsioni della spesa di personale, del bilancio di previsione e per la predisposizione e approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale nell'ambito della Sezione "Organizzazione e Capitale umano del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

La programmazione del fabbisogno di personale 2024/2026 da inserirsi nel PIAO, dovrà tener conto anche del limite di spesa per contratti di lavoro flessibile introdotto dal comma 28, dell'art. 9 del D.L. 78/2010. Tale limite è fissato nel 100% della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009.

L'articolo 4, comma 2 del DPCM 17.3.2020 prevede "A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica";

Il Comune di Rapolano Terme è compreso nella fascia di abitanti da 5.000 a 9.999 – lettera e con una percentuale di incidenza limite del 26,90% della media delle entrate dell'ultimo triennio chiuso al netto del FCDE (previsione assestata ultimo esercizio chiuso).

L'ente si colloca tra i Comuni virtuosi con una incidenza del 24,43%.

La media delle entrate correnti dell'ultimo triennio chiuso (2020-2021-2022) diminuita del FCDE (stanziamento assestato) è pari ad € 5.410.215,49 (€ 6.218.700,96 - € 808.485,47).

Il valore limite spesa personale per il triennio considerato dalla presente programmazione è di € 1.455.347,97.

### 1.2.4 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 02/02/2023.

<b>AREA AMMINISTRATIVA e PERSONALE</b>	<b>AREA ECONOMICO FINANZIARIA E TRIBUTI</b>	<b>AREA POLIZIA MUNICIPALE</b>	<b>AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI – MANUTENZIONI- PROTEZIONE CIVILE</b>
SERVIZI:	SERVIZI:	SERVIZI:	SERVIZI:
SEGRETERIA	PROGRAMMAZIONE E BILANCIO	VIGILANZA TERRITORIALE E GESTIONE TRAFFICO	PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI
AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI-URP- PROTOCOLLO ARCHIVIO - COMUNICAZIONE	RAGIONERIA	POLIZIA AMMINISTRATIVA SEGNALETICA	PATRIMONIO, ARREDO URBANO, STRADE, GIARDINI, LUMINAZIONE PUBBLICA, MANUTENZIONI
DEMOGRAFICO -ELETTORALE -LEVA	ECONOMATO		PROTEZIONE CIVILE
ATTIVITA' PRODUTTIVE E SUAP	TRIBUTI		CIMITERI
ISTRUZIONE			URBANISTICA, EDILIZIA
CULTURA			GESTIONE DEL TERRITORIO, AMBIENTE, CAVE, GESTIONE DEL SOTTOSUOLO
SOCIALE			RIFIUTI SOLIDI URBANI
PERSONALE			

### 1.3 La mappatura dei processi

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

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

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

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

<b>Unità organizzativa</b>	<b>Numero processi</b>
Amministratori	49
Area Amministrativa e Personale	326
Area Economica Finanziaria e Tributi	54
Area Polizia Municipale	52
Area Tecnica Lavori Pubblici - Manutenzioni - Protezione Civile	230
Segretario Comunale	7
Tutte le aree - Attività Trasversale	30

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

Area di rischio	Numero processi
ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	5
ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	145
ARG - BB) Autorizzazione o concessione e provvedimenti amministrativi ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)	1
ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	38
ARG - D) Contratti pubblici (generale)	50
ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	17
ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	74
ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	170
ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	29
ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)	8
ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	15
ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)	17
ARS - N) Attivita' funebri e cimiteriali (specifica)	2
ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)	9
ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	88
ARS - Q) Progettazione (specifica)	5
ARS - R) Interventi di somma urgenza (specifica)	1
ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	22
ARS - T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)	3
ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	24
ARS - Z) Amministratori (specifica)	18

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda agli allegati “Contesto interno gestionale - Mappatura dei macroprocessi” e “Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi”.

## 2 SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Valore pubblico

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sotto-sezione non è stata predisposta.

#### 2.1.1 Modalita' e azioni per l'accessibilita' fisica e digitale

Tra gli obiettivi rilevanti per il PIAO, il D.M. n. 30 giugno 2022 n. 132, e il Piano-Tipo allegato indicano gli obiettivi di accessibilita', fisica e digitale.

Per accessibilita' fisica si intende la capacita' delle strutture dell'Ente di consentire a qualsiasi utente, e anche a coloro che necessitano di supporti fisici di assistenza (ultrasessantacinquenni, cittadini con disabilita', ecc.), di accedere e muoversi autonomamente in ambienti fisici, senza discriminazioni, al fine

di adempiere agli obblighi di garantire la piena accessibilita' fisica.

L'ente ha definito gli obiettivi di accessibilita' fisica nei documenti di programmazione.

Nel BOX che segue sono indicati i dati riferiti alle modalita' e alle azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilita' fisica.

Anno	Accessibilita' fisica (descrizione)	Modalita' e Azioni (descrizione)
2024- 2026	Accessibilita' agli Uffici	Non sono programmate ulteriori azioni in quanto l'ente e' gia' dotato di un ascensore e un ulteriore porta di ingresso accessibile ai soggetti con disabilita'

Per accessibilita' digitale si intende la capacita' dei sistemi informatici dell'Ente di consentire a qualsiasi utente, e anche a coloro che necessitano di supporti di assistenza quali tecnologie assistive o configurazioni particolari (ultrasessantacinquenni, cittadini con disabilita', ecc.), di accedere ai servizi digitali senza discriminazioni. A tale fine, l'Ente definisce e pubblica, secondo le indicazioni di AgID, gli obiettivi di accessibilita'.

I dati riferiti alle modalita' e alle azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilita' digitale sono indicati nel BOX che segue.

Anno	Accessibilita' digitale (descrizione)	Modalita' e Azioni (descrizione)
2024	Sito web istituzionale	Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA" Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilita' Sito web e/o app mobili - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i Sito web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo Sito web e/o app mobili – Sviluppo del sito/i Sito web e/o app mobili - Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili) Sito web e/o app mobili - Analisi dell'usabilita'
2024	Stazioni del lavoro	Aggiornamento versione del software open-source utilizzato dai dipendenti dell'ufficio

## 2.2 Performance

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sotto-sezione non è stata predisposta.

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

### 2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilita' della strategia di prevenzione della corruzione

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

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITA'
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilita' in caso di assenza di elementi minimi della sezione
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott. Anselmi nominato con decreto del Sindaco n. 15 del 18/03/2022, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:</p> <p>in materia di prevenzione della corruzione:</p> <p>obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;</p> <p>obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;</p> <p>obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).</p> <p>in materia di trasparenza:</p> <p>svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;</p> <p>segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 3/2013;</p>	<p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilita' dirigenziale”;</p> <p>ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione “In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <p>di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;</p> <p>di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”.</p> <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi</p>

	<p>ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.</p> <p>in materia di whistleblowing: ricevere e prendere in carico le segnalazioni; porre in essere gli atti necessari ad una prima attivita' di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.</p> <p>in materia di inconfiribilita' e incompatibilita': capacita' di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilita' soggettive e, per i soli casi di inconfiribilita', dell'applicazione di misure interdittive; segnalazione di violazione delle norme in materia di inconfiribilita' ed incompatibilita' all'ANAC.</p> <p>in materia di AUSA: sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.</p>	<p>dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalita' e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”.</p> <p>La responsabilita' è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
		<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrita' e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilita' disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilita' dirigenziale.</p> <p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualita' e proporzionalita', le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>
<p>Dirigenti</p>	<p>Svolgono attivita' informativa nei confronti del responsabile e dell'autorita' giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);</p>	

	<p>osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);</p> <p>provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti;</p> <p>suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio.</p>	
<p>Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione</p>	<p>Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.</p> <p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p> <p>Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>	
<p>I dipendenti</p>	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di</p>	



	<p>comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D.</p>	
Collaboratori esterni	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.</p>	

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

<b>SOGGETTI</b>	<b>COMPITI</b>
<b>Consiglio Comunale</b>	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
<b>Nucleo di valutazione in forma monocratica</b>	<p>Partecipa al processo di gestione del rischio;</p> <p>considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;</p> <p>svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);</p> <p>esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato;</p> <p>verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance;</p> <p>verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti;</p>

	riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
<b>Revisore dei conti</b>	Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.
<b>Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)</b>	Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

### 2.3.2 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di Rapolano Terme in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019 ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

Misurazione del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.

Definizione del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.

Attribuzione di un livello di rischio a ciascun processo.

All'esito dell'attività sopra descritta si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita.

Area di rischio	Livello di Rischio				
	Rischio Molto Alto	Rischio Alto	Rischio Medio	Rischio Basso	Rischio Trascurabile
ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	0	3	2	0	0
ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	0	140	5	0	0
ARG - BB) Autorizzazione o concessione e	0	1	0	0	0

provvedimenti amministrativi ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)					
ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	0	33	4	1	0
ARG - D) Contratti pubblici (generale)	0	33	17	0	0
ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	0	6	6	5	0
ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	0	50	18	6	0
ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	0	81	87	2	0
ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	0	13	15	1	0
ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)	0	8	0	0	0
ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	0	12	3	0	0
ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)	0	2	15	0	0
ARS - N) Attivita' funebri e cimiteriali (specifica)	0	2	0	0	0
ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)	0	0	9	0	0
ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	0	27	59	2	0
ARS - Q) Progettazione (specifica)	0	3	2	0	0
ARS - R) Interventi di somma urgenza (specifica)	0	1	0	0	0
ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	0	1	21	0	0
ARS - T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)	0	0	1	2	0
ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	0	24	0	0	0
ARS - Z) Amministratori (specifica)	0	1	12	5	0

Al fine di completare l'analisi dei rischi, appare utile evidenziare la distribuzione degli stessi fra le diverse Unità organizzative in cui è articolato l'Ente.

Area/Settore	Livello di Rischio				
	Rischio Molto Alto	Rischio Alto	Rischio Medio	Rischio Basso	Rischio Trascurabile
Amministratori	0	10	23	16	0
Area Amministrativa e Personale	0	165	158	3	0

Area Economica Finanziaria e Tributi	0	34	20	0	0
Area Polizia Municipale	0	8	42	2	0
Area Tecnica Lavori Pubblici - Manutenzioni - Protezione Civile	0	224	6	0	0
Segretario Comunale	0	2	5	0	0
Tutte le aree - Attivita' Trasversale	0	2	25	3	0

Si rimanda all'Allegato “PIAO Sez. 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza” del presente Piano per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo.

### **2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza**

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

La programmazione delle misure “generali” di prevenzione della corruzione e trasparenza, le azioni e gli indicatori sono riportati nell' Allegato “Elenco misure generali”.

### **2.3.4 Monitoraggio sull'idoneita' e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione**

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

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

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

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

### **2.3.5 Programmazione della trasparenza**

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

Nella tabella di cui all'Allegato “Obblighi di pubblicazione - Flussi attivita' trasparenza con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione” del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari

a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

### 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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

<u>AREA AMMINISTRATIVA e PERSONALE</u>	<u>AREA ECONOMICO FINANZIARIA E TRIBUTI</u>	<u>AREA POLIZIA MUNICIPALE</u>	<u>AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI – MANUTENZIONI- PROTEZIONE CIVILE</u>
SERVIZI:	SERVIZI:	SERVIZI:	SERVIZI:
SEGRETERIA	PROGRAMMAZIONE E BILANCIO	VIGILANZA TERRITORIALE E GESTIONE TRAFFICO	PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI
AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI-URP- PROTOCOLLO ARCHIVIO - COMUNICAZIONE	RAGIONERIA	POLIZIA AMMINISTRATIVA SEGNALETICA	PATRIMONIO, ARREDO URBANO, STRADE, GIARDINI, LUMINAZIONE PUBBLICA, MANUTENZIONI
DEMOGRAFICO -ELETTORALE -LEVA	ECONOMATO		PROTEZIONE CIVILE
ATTIVITA' PRODUTTIVE E SUAP	TRIBUTI		CIMITERI
ISTRUZIONE			URBANISTICA, EDILIZIA
CULTURA			GESTIONE DEL TERRITORIO, AMBIENTE, CAVE, GESTIONE DEL SOTTOSUOLO
SOCIALE			RIFIUTI SOLIDI URBANI
PERSONALE			

#### Livelli di responsabilita' organizzativa, fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili

I livelli di responsabilita' organizzativa, le fasce i profili di ruolo nonché l'ampiezza media delle unita' organizzative sono contenute nella seguente tabella:

Unita' organizzativa	Livelli responsabilita' organizzativa	N. Fasce di gradazione posizioni dirigenziali/PO	Rappresentazione profili di ruolo come da LG art.6 ter,c.1 D.Lgs. 165/2001 (nuovi profili professionali anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica)	Nr. dipendenti al 31.12 anno precedente
Area Amministrativa e Personale	Responsabile E.Q.	Il numero delle fasce di gradazione delle Elevate Qualificazioni e' contenuto nel sistema di pesatura	Area degli OPERATORI ESPERTI Area degli ISTRUTTORI Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	3 7 2
Area Economica Finanziaria e Tributi	Responsabile E.Q.	Il numero delle fasce di gradazione delle Elevate Qualificazioni e' contenuto nel sistema di pesatura	Area degli OPERATORI ESPERTI Area degli ISTRUTTORI Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	1 2 1
Area Polizia Municipale	Responsabile E.Q.	Il numero delle fasce di gradazione delle Elevate Qualificazioni e' contenuto nel sistema di pesatura	Area degli OPERATORI ESPERTI Area degli ISTRUTTORI Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	0 4 1
Area Tecnica	Responsabile	Il numero delle fasce	Area degli OPERATORI ESPERTI	7

Lavori Pubblici Edilizia Privata Urbanistica e Ambiente	E.Q.	di gradazione delle Elevate Qualificazioni e' contenuto nel sistema di pesatura	Area degli ISTRUTTORI Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	3 1
Segretario Comunale	Segretario Comunale	FASCIA A		

### 3.1.1 Specificita' del modello organizzativo

Descrizione
<p>L'art. 5 del Regolamento degli uffici e dei servizi adottato dall'Ente stabilisce che l'organizzazione del Comune si articola al suo interno in aree di attivita' omogenee. L'attivita' da svolgere in ciascuna delle aree potra' articolarsi al suo interno in servizi ed uffici.</p> <p>L'art. 6 del medesimo regolamento, inoltre, stabilisce che l'organigramma del comune indica le articolazioni strutturali disposte dall'amministrazione e determina che l'area organizzativa costituisce la struttura di massima dimensione della a capo della quale e' previsto un responsabile di categoria D, ora Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione.</p> <p>In data 2 febbraio 2023, con deliberazione della Giunta Comunale n. 9, la struttura organizzativa dell'Ente e' stata articolata nelle 4 aree organizzative di seguito indicate: - AREA AMMINISTRATIVA e PERSONALE - AREA ECONOMICO FINANZIARIA E TRIBUTI - AREA POLIZIA MUNICIPALE - AREA TECNICA</p>

### 3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunita' e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parita' di genere.

Con nota port. n. 2757 dell'8 marzo 2024 si è provveduto a richiedere il parere di competenza al Consigliere di parita' della Provincia di Siena.

Per i dettagli relativi a tale Sezione, rinviamo all'Allegato al presente Piano intitolato: "Piano delle Azioni Positive 2024-2026".

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

### 3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

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

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) si inserisce all'interno del programma europeo Next Generation (conosciuto anche come Recovery Fund - Fondo per la ripresa) e si articola in 6 Missioni, ovvero aree tematiche principali su cui intervenire, individuate in piena coerenza con i 6 pilastri del Next Generation EU:

- Missione 1: digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura;
- Missione 2: rivoluzione verde e transizione ecologica;
- Missione 3: infrastrutture per una mobilità sostenibile;
- Missione 4: istruzione e ricerca;
- Missione 5: inclusione e coesione;
- Missione 6: salute

Le Missioni si articolano in Componenti, aree di intervento che affrontano sfide specifiche, composte a loro volta da Investimenti e Riforme:

Per il raggiungimento degli obiettivi nell'ambito della Missione 1- “Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo l'Ente ha aderito agli avvisi emanati dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la trasformazione digitale per i seguenti investimenti:

<p>Abilitazione al cloud per le PA locali Esperienza dei cittadini - Miglioramento della qualità e dell'utilizzabilità dei servizi pubblici digitali</p>
--

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

### 3.1.4 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

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

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione.

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

INDICATORE	2024	2025	2026
Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, debito e personale) su entrate correnti	24,36	26,372	26,204
Incidenza spesa di personale sulla spesa corrente (Indicatore di equilibrio economico-finanziario)	24,723	27,048	27,064

## 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Rapolano Terme ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile con deliberazione di Giunta Comunale n. 67 del 04/07/2023.

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

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

Dimensioni	Indicatori minimi da introdurre e da monitorare in fase di avvio	Fase di avvio	Fase di sviluppo intermedio	Fase di sviluppo avanzato
Condizioni abilitanti del lavoro agile	<p>SALUTE ORGANIZZATIVA</p> <p>1) Coordinamento organizzativo del lavoro agile 2) Monitoraggio del lavoro agile 3) Help desk informatico dedicato al lavoro agile 4) Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi</p> <p>SALUTE PROFESSIONALE</p> <p>Competenze direzionali:</p> <p>5) -% posizioni organizzative/E.Q che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno 6) -% posizioni organizzative/E.Q che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare il personale</p> <p>Competenze organizzative:</p> <p>7) -% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno 8) -% di lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi</p> <p>Competenze digitali:</p> <p>9) -% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno 10) -% lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione</p> <p>SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA</p> <p>11) € Costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile 12) € Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile</p> <p>SALUTE DIGITALE</p> <p>13) Sistema VPN 14) Sistemi di collaboration (es. documenti in cloud) 15) % Applicativi consultabili in lavoro agile 16) % Banche dati consultabili in lavoro agile 17) % Firma digitale tra i lavoratori agili 18) % Processi digitalizzati 19) % Servizi digitalizzati</p>	2023	2024	2025
Implementazione e lavoro agile	<p>INDICATORI QUANTITATIVI</p> <p>20) % lavoratori agili effettivi 21) % Giornate lavoro agile</p> <p>INDICATORI QUALITATIVI</p> <p>22) Livello di soddisfazione sul lavoro agile di dirigenti/posizioni organizzative e dipendenti</p>	2023	2024	2025
Performance organizzative	<p>ECONOMICITÀ</p> <p>23) Riflesso economico: Riduzione costi</p> <p>EFFICIENZA</p>	2023	2024	2025



	24) Produttiva: Diminuzione assenze 25) Economica: Riduzione di costi per output di servizio  EFFICACIA 26) Quantitativa: Quantita' erogata, Quantita' fruita			
Impatti	IMPATTI ESTERNI 27) Sociale: per gli utenti  IMPATTI INTERNI 28) Miglioramento/Peggioramento salute professionale 29) Miglioramento/Peggioramento salute economico-finanziaria 30) Miglioramento/Peggioramento salute digitale	2023	2024	2025

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA (dato da inserire non appena il Piano verrà redatto)	TARGET 1 ANNO (da inserire non appena il Piano verrà redatto)	TARGET 2 ANNO (da inserire non appena il Piano verrà redatto)	TARGET 3 ANNO (da inserire non appena il Piano verrà redatto)
Totale dipendenti	/	/	/	/
Cessazioni a tempo indeterminato	/	/	/	/
Cessazioni dal servizio, effettuate sulla base della disciplina vigente in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dimissioni di servizi, attività o funzioni	0	0	0	0
Stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dimissioni di servizi, attività o funzioni	0	0	0	0
Assunzioni a tempo indeterminato	/	/	/	/

previste				
----------	--	--	--	--

Il Piano dei Fabbisogni del Personale è in fase di definizione da parte dell'Ente e verrà inserito non appena redatto.

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda al Piano Triennale del Fabbisogno di Personale approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. // del //.

In data // giusto verbale n. // la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Revisore dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

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

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sotto-sezione non è stata predisposta.

## **4 MONITORAGGIO**

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sotto-sezione non è stata predisposta.