



COMUNE DI  
**CASCIANA TERME LARI**

PROVINCIA DI PISA

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'  
E  
ORGANIZZAZIONE**

**(PIAO)**

**2025-2027**

*(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 2024

##### 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 2025-2027

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. Paolo Mori

Numero dipendenti al 31 dicembre 2024: 39

Numero abitanti al 31 dicembre 2024: 12.187

Telefono: 0587/687511

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

PEC: [comune.cascianatermelari@postacert.toscana.it](mailto: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 2025/2027 approvato con deliberazione di C.C. n. 61 del 30.12.2024 (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.

<p><b>1.1 - INCONTRI CON I CITTADINI E REVISIONE DELLE APERTURE DEGLI SPORTELLI</b>  <b>MISSIONE 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>  L'obiettivo di rendere Casciana Terme Lari una comunità che viva bene è parte dell'obiettivo strategico generale che questa amministrazione si è prefissato e pertanto vuol coinvolgere ogni cittadino nelle scelte che il Comune dovrà effettuare nell'arco del mandato.</p> <p>Con l'introduzione di nuovi strumenti tecnologici e la revisione degli orari degli sportelli aperti al pubblico l'amministrazione intende incentivare il confronto con le diverse realtà del territorio promuovendo la fusione delle comunità. Oltre alle nuove tecnologie che permetteranno una semplificazione e un maggior monitoraggio delle comunicazioni Ente-Cittadino, l'Amministrazione ha la volontà di mantenere anche un rapporto personale con i cittadini, mediante l'organizzazione di eventi per favorire lo scambio di idee e informazioni sullo stato dei progetti e delle attività in corso di realizzazione.</p>	
<p><b>1.2 - ORGANIZZAZIONE ED EFFICIENZA DEI SERVIZI</b>  <b>MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>  Per poter raggiungere gli obiettivi di mandato l'Amministrazione non può che iniziare dalla macchina comunale rendendo la struttura più performante per migliorare l'efficienza nei servizi. L'intenzione dell'Amministrazione è una riorganizzazione di tutti i servizi che l'ente eroga con diverse modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- in proprio: attraverso l'utilizzo delle risorse strumentali e di personale;</li> <li>- attraverso società partecipate: servizi erogati dalle società partecipate (principalmente Progetto Prometeo Srl e Terme di Casciana spa);</li> <li>- in concessione: servizi di rilevanza economica erogati da soggetti esterni all'ente.</li> </ul> <p>La riorganizzazione ha l'obiettivo di rendere efficiente le modalità di erogazione e fruizione. Tutti i servizi erogati saranno oggetto di una attenta valutazione qualitativa e quantitativa con l'obiettivo di soddisfare le necessità dei cittadini, con particolare attenzione alla raccolta e smaltimento di rifiuti, alla manutenzione dei beni del patrimonio comunale, del verde pubblico, dei cimiteri, degli impianti sportivi.</p>	<p>REVISIONE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DELL'ENTE</p> <p>ADOZIONE DEL REGOLAMENTO IN MATERIA DI TUTELA DEI DATI PERSONALI</p> <p>PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – MONITORAGGIO DELLE MISURE GENERALI E SPECIALI</p> <p>ATTUAZIONE DEI CONTROLLI INTERNI SUCCESSIVI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA</p> <p>ACQUISIZIONE DEI SERVIZI DIGITALI IN ESECUZIONE DEGLI OBIETTIVI PNRR – FASE CONCLUSIVA</p> <p>GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DISPONIBILE E INDISPONIBILE</p> <p>REVISIONE REGOLAMENTO CIMITERI</p> <p>CLASSIFICAZIONE DELLE STRADE DEL TERRITORIO COMUNALE</p> <p>MANTENIMENTO INDICE DEL "RITARDO ANNUALE DEI PAGAMENTI"</p>

	<p>PREDISPOSIZIONE DUP E BILANCIO 2026/2028 SECONDO LE SCADENZE ORDINARIE DI LEGGE</p>
<p><b>1.3 - UN FISCO EQUO</b>  <b>MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>  L'imposizione fiscale deve essere equa.  L'Amministrazione persegue l'obiettivo di sostenere lo sviluppo e la crescita della comunità attraverso una imposizione fiscale giusta.  L'intervento dell'Amministrazione è volto al miglioramento della qualità degli atti emessi attraverso il potenziamento dell'Ufficio Tributi che deve portare anche ad erogare il servizio in modo più efficace così da rendere più soddisfacente il rapporto con gli utenti.  Nell'azione di riorganizzazione è necessario rilanciare il recupero dell'evasione fiscale con attenzione alle utenze non domestiche e la revisione dei regolamenti comunali relativi ai vari tributi. Per questo punto l'Amministrazione avrà particolare attenzione per le agevolazioni e riduzioni per favorire nuovi insediamenti produttivi e incentivare l'arrivo di nuovi nuclei familiari giovani.</p>	<p>GESTIONE DELLE ENTRATE COMUNALI – AZIONI DI CONTRASTO ALLA EVASIONE FISCALE</p>
<p><b>1.4 LE ASSOCIAZIONI PER PROMUOVERE LE COMUNITA' E IL TERRITORIO</b>  <b>MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>  Nella comunità le associazioni svolgono un ruolo fondamentale in molti settori. L'Amministrazione ha intenzione di valorizzarle anche come soggetti in grado di favorire l'effettiva integrazione tra le diverse anime del territorio. Tra gli obiettivi c'è quello di dotare le associazioni di un supporto logistico e di strumenti per il loro sviluppo che passerà anche da un percorso formato da diversi traguardi: inizialmente il Comune si dovrà dotare di una serie di regolamenti per l'unificazione e la semplificazione della richiesta di documentazione per l'organizzazione degli eventi, per l'erogazione dei contributi, per la gestione degli immobili e degli spazi comunali. Per agevolare il percorso, l'Amministrazione individuerà un referente a supporto delle associazioni. Nascerà il tavolo tecnico delle associazioni.</p>	<p>NUOVO REGOLAMENTO PATROCINI, CONTRIBUTI E AGEVOLAZIONI – ALBO DELLE ORGANIZZAZIONI ASSOCIATIVE</p>
<p><b>2.1 - BUONE PRATICHE AMBIENTALI E CURA DEL TERRITORIO</b>  <b>MISSIONE 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>  Se il territorio è lo specchio della comunità come Amministrazione abbiamo l'obiettivo di rendere l'ambiente un biglietto da visita. L'Amministrazione interverrà per migliorare la manutenzione e la cura del territorio, punterà su livelli molto alti di decoro urbano. Ci saranno le “manutenzioni di quartiere”.</p>	<p>MODIFICA AL SISTEMA DI RACCOLTA DEI RIFIUTI – AVVIO OBIETTIVO BIENNALE – 1^ PARTE</p> <p>REVISIONE DEL CONTRATTO DI SERVIZIO CON SOCIETA' PROMETEO SRL ALLA LUCE DELLE NUOVE ESIGENZE DELL'AMMINISTRAZIONE</p> <p>GESTIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI</p>

<p>Tra gli obiettivi anche l'introduzione dei cassonetti intelligenti, inizialmente in alcune zone del territorio. Ciò comporterà una rimodulazione della raccolta dei rifiuti passando ad un servizio di raccolta misto: cassonetti e porta a porta. Con l'introduzione dei cassonetti intelligenti ci saranno campagne informative e un ampliamento dell'orario di apertura dei centri di raccolta. L'Ente istituirà il tavolo tecnico delle associazioni che hanno a cuore la cura del territorio e formulerà un calendario annuale di eventi (Plogging). Ci saranno anche incentivi per spingere allo smaltimento di piccole quantità di materiali contenenti amianto.</p> <p>Per aumentare il decoro e prevenire rischi idrogeologici ci saranno costanti pulizie dei fossi e azioni per spingere i proprietari alla cura degli argini e dei terreni abbandonati.</p>	
<p><b>2.2 SOSTENIBILITA' E TUTELA AMBIENTALE</b>  <b>MISSIONE 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>  E' intenzione dell'Amministrazione promuovere la raccolta differenziata e il successivo riciclo attraverso l'implementazione di eco-compattatori. Il corretto smaltimento non può prescindere da un maggior controllo dei luoghi sensibili per l'abbandono dei rifiuti. In questa ottica verranno installate telecamere e foto-trappole e ci saranno più controlli sugli abbandoni che saranno combattuti anche con campagne di sensibilizzazione e sanzioni.</p>	
<p><b>2.3 ENERGIE RINNOVABILI</b>  <b>MISSIONE 17 – Energia e diversificazione delle fonti energetiche</b>  Nei 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile dell'ONU è previsto il miglioramento dell'efficienza energetica e l'incremento della produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili. Come Amministrazione vogliamo favorire la creazione di Comunità Energetiche Rinnovabili. Promuoveremo le energie rinnovabili</p>	
<p><b>3.1 VIABILITA', PARCHEGGI E SICUREZZA</b>  <b>MISSIONE 10 – Trasporti e diritto alla mobilità</b>  Occorre migliorare la sicurezza delle strade con più controlli e qualità della viabilità. Sono in progetto nuovi parcheggi, rifacimenti del manto stradale e dei marciapiedi, illuminazione adeguata. Ci sarà la riqualificazione delle principali vie di accesso dei paesi, anche con installazioni, in grado di caratterizzare la zona.</p> <p>Il maggior controllo delle strade avverrà attraverso la dotazione di nuovi punti di videosorveglianza e la nascita di un sistema di "controllo di vicinato". La sicurezza passa anche dalla rigenerazione di edifici abbandonati.</p> <p>In tema di viabilità, per incentivare il turismo</p>	<p>PIANO DI SICUREZZA STRADALE E DI SICUREZZA URBANA MEDIANTE VIDEOSORVEGLIANZA</p> <p>ATTUAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE ED INTERVENTI SUL TERRITORIO NEL RISPETTO DEL CRONOPROGRAMMA</p>

<p>sostenibile è allo studio anche un asse di collegamento ciclopedonale che possa condurre i turisti dalla stazione ferroviaria di Pontedera ai borghi della Valdera attraverso piste ciclabili e pedonali. Verrà redatto</p>	
<p><b>3.2 DECORO URBANO</b>  <b>MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>  Le scelte che affronterà il Comune saranno volte a valorizzare e riqualificare le caratteristiche di ogni centro urbano attraverso la cura dei marciapiedi, del verde pubblico attraverso una maggiore attenzione alla trasparenza e alla rendicontazione delle manutenzioni pubbliche. Nel nuovo sito del Comune sarà dedicato uno spazio alle segnalazioni dei cittadini con la possibilità di monitoraggio e rendicontazione delle manutenzioni e riparazioni effettuate. Realizzeremo un regolamento per l'arredo urbano.</p>	
<p><b>3.3 NUOVA VITA PER I BORGHI</b>  <b>MISSIONE 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>  Ogni centro urbano è caratterizzato da una nota distintiva che l'Amministrazione vuole valorizzare e riqualificare. Obiettivo primario è il mantenimento del decoro dei piccoli centri urbani e la loro valorizzazione attraverso manifestazioni "storiche" e nuove e il recupero di sentieri che permetta di spostarsi da un borgo all'altro con l'intento di favorire il turismo lento. Un impegno particolare per ripristinare il muro a Casciana Alta, la creazione di un'area giochi presso la Capannina, riqualificare l'area feste di Usigliano e del campo sportivo Belcari a Casciana Terme. Ci saranno investimenti per nuovi parcheggi, rifacimento piazze, aree gioco.  L'immobile posto a Lavaiano denominato "ex Cricolo Arci" è in fase di completamento e riqualificazione per la creazione di ambienti da destinare ad ambulatori e studi medici e ad una sala polivalente da mettere a disposizione delle associazioni e dei cittadini che ne facciano richiesta; ciò permetterà all'Amministrazione di spostare il seggio elettorale dalla ex Scuola Primaria di I Grado di Lavaiano e dare corso al piano di alienazione.  Intenzione dell'Amministrazione è incrementare la possibilità di effettuare eventi culturali e mostre riqualificando l'intero Spazio Sandro Pertini a Perignano anche tramite un bando di gara che va ad individuare un gestore.</p>	
<p><b>3.4 LA SCUOLA</b>  <b>MISSIONE 04 – Istruzione e diritto allo studio</b>  Obiettivo dell'Amministrazione è realizzare una scuola che sia uno spazio educante con servizi e progettazione in un'ottica inclusiva. Nella revisione e</p>	<p>ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI ACCOGLIENZA PRE-POST SCUOLA DA SETTEMBRE 2025</p> <p>AMPLIAMENTO ATTIVITA' ESTIVA DEI RAGAZZI</p>

<p>riorganizzazione dei servizi saranno rivalutate i servizi gestiti tramite l'Unione Valdera, mensa e trasporto, secondo le necessità dei cittadini, degli alunni e dei loro genitori. Un ruolo fondamentale sarà la collaborazione con gli enti che operano sul territorio per progetti legati ai bisogni educativi speciali. Lavoreremo a progetti di pre scuola e</p>	
<p><b>3.5 IL CUSTODE SOCIALE</b>  <b>MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>  Obiettivo dell'Amministrazione è la realizzazione, con il fondamentale supporto delle associazioni, di centri di aggregazione per anziani, luoghi di scambio dei saperi tra nonni e nipoti, progetti di "invecchiamento attivo" tramite corsi di attività fisica o università della</p>	
<p><b>3.6 UN COMUNE PER TUTTI</b>  <b>MISSIONE 06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>  L'amministrazione comunale ha intenzione di far nascere il tavolo tecnico del mondo giovanile per razionalizzare i servizi dopo aver raccolto le esigenze dei territori. Un tavolo tecnico avrà anche lo sport. Lo sport dovrà essere inclusivo e avere un valore sociale. Eventi sportivi potranno diventare anche appuntamenti per promuovere il turismo.</p>	<p>AFFIDAMENTO IN GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI DI CALCIO DI PERIGNANO E CASCIANA TERME</p> <p>AFFIDAMENTO IN GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI DI TENNIS DI PERIGNANO</p> <p>AFFIDAMENTO IN GESTIONE DELLA PALESTRA DI CASCIANA TERME</p>
<p><b>3.7 CULTURA</b>  <b>MISSIONE 06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>  L'amministrazione vede la cultura come motore della cittadinanza attiva partecipe. Per questo sarà censito il sistema culturale e creativo valorizzando le iniziative,</p>	
<p><b>4.1 IL TURISMO MOTORE PER LA CRESCITA</b>  <b>MISSIONE 5 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI</b>  Impegheremo risorse per sviluppare un marketing territoriale che sappia anche fare rete con i Comuni della Valdera. Faremo campagne di promozione su vari mezzi di informazione, parteciperemo a fiere e incontreremo i tour operator e gli influencer per stringere collaborazioni. Lo sviluppo del turismo dovrà essere un pilastro importante della strategia di sviluppo del territorio.  L'Amministrazione ha intenzione di abbracciare una serie di iniziative per la valorizzazione del territorio mediante lo sviluppo dei prodotti tipici e delle manifestazioni storiche e caratteristiche di ogni borgo. Lavoreremo per sviluppare il turismo congressuale, percorsi per un turismo lento da fare a piedi, in bicicletta, a cavallo. Installeremo della cartellonistica per indicare i punti panoramici e più attrattivi o caratteristici del territorio. Anche gli appuntamenti culturali dovranno essere in grado di attirare turisti. Un intervento particolare interesserà Casciana Terme che</p>	<p>ACQUISIZIONE AL PATRIMONIO DEL COMUNE DEL PALAZZO SEDE DEL CONSIGLIO COMUNALE</p> <p>AFFIDAMENTO IN GESTIONE DEL CASTELLO DEI VICARI</p> <p>AFFIDAMENTO IN GESTIONE DEL TEATRO VERDI DI CASCIANA TERME</p>

<p>sarà trasformata nella "Città dei Bambini" con apposite installazioni che la renderanno un luogo unico.</p> <p>Investimenti saranno effettuati per potenziare il turismo enogastronomico con pacchetti turistici che portino anche alla scoperta delle bellezze del territorio.</p>	
<p><b>4.2 TERME</b> <b>MISSIONE 07 – TURISMO</b></p> <p>Il territorio ha una enorme risorsa da poter sfruttare: l'acqua termale. Per il borgo di Casciana Terme è stato il motore trainante per anni e dovrà esserlo anche per il futuro.</p> <p>L'Amministrazione ha intenzione di proseguire con la riorganizzazione aziendale della società termale con l'obiettivo di garantire la stabilità occupazionale e la riqualificazione degli immobili. E' in corso di definizione la liquidazione della società Terme di Casciana Spa garantendo il passaggio della proprietà del patrimonio immobiliare direttamente e proporzionalmente ai soci pubblici (Regione e Comune).</p> <p>Dopo l'acquisto di Palazzo Poggi definito nel corso dell'anno 2024 seguiranno nei prossimi anni interventi di riqualificazione dell'immobile.</p>	<p>RILASCIO CONCESSIONE MINERARIA E VALORIZZAZIONE ATTIVITA' DI BAGNI DI CASCIANA SRL</p>
<p><b>4.3 UN ARTIGIANATO DI QUALITÀ'</b> <b>MISSIONE 14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ</b></p> <p>Il rilancio del territorio passa anche dal rilancio del settore produttivo e del commercio che maggiormente sono legati alla vocazione del nostro territorio. Il settore dell'artigianato sarà valorizzato. Con le associazioni di categoria promuoveremo corsi di formazione professionale nei settori in cui c'è più richiesta oltre a quelli dedicati al turismo.</p> <p>L'amministrazione intende avere la massima cura dei centri commerciali naturali cercando di migliorare le zone che ospitano le attività e tenendo sempre in considerazione le idee dei cittadini e dei commercianti.</p> <p>La stessa attenzione ci sarà per l'agricoltura di qualità, legata alla tutela e alla valorizzazione dei prodotti del territorio come la ciliegia Igp di Lari e la pesca di Usigliano. Sarà promosso il prodotto agroalimentare locale anche con la creazione dei prodotti a Denominazione Comunale (De.Co.) che contribuiranno a far conoscere il territorio.</p>	

Le schede di dettaglio degli obiettivi di performance sono riportate nel Piano degli obiettivi nella sezione *Allegati* del presente documento (Allegato 1 – Sezione 2). Le suddette schede indicano per ogni obiettivo le seguenti informazioni: • Responsabile • Servizio (Centro di responsabilità) • Descrizione • Fasi/ attività • Indicatori • Pluriennalità o meno dell'obiettivo.

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

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.

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 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).

La 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).

*In assenza di fatti corruttivi, di disfunzioni amministrative significative, di modifiche organizzative rilevanti e di modifiche degli obiettivi strategici e delle altre sezioni del PIAO, la pianificazione del sistema di prevenzione della corruzione approvato in precedenza resta immutato e sono apportate solo alcune modifiche per adeguarlo a talune mutate esigenze nonché a quanto previsto nella Delibera n. 31 del 30 gennaio 2025 di Aggiornamento 2024 del PNA 2022.*

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.

### **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.

Al riguardo, come precisato dall'ANAC nella Delibera n. 31 del 30 gennaio 2025 di Aggiornamento 2024 del PNA 2022 "Una efficace azione di prevenzione della corruzione comporta il coinvolgimento di tutti coloro che operano nell'amministrazione, mediante continue e fattive interlocuzioni – anche informali - con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) da parte dei vari soggetti responsabili delle diverse aree gestionali. L'importante ruolo di impulso e coordinamento del sistema di prevenzione affidato al RPCT, con riferimento sia alla fase di predisposizione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO che a quella di monitoraggio, non deve essere inteso come una deresponsabilizzazione di altri attori. Solo con la partecipazione attiva di tutti coloro che sono a vario titolo coinvolti o responsabili delle attività dell'amministrazione, è possibile conseguire una migliore condivisione degli obiettivi e la diffusione delle "buone pratiche", per una maggiore e concreta efficacia degli strumenti e delle azioni realizzate. La collaborazione fra questi soggetti deve essere continua e riguardare l'intera attività di predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione, contribuendo a creare un contesto istituzionale e organizzativo di reale supporto al RPCT.

### **Metodologia per 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 stabilisce per ciascun processo il livello di rischio a cui è esposto, definendo le priorità di trattamento dei rischi stessi.

Il trattamento del rischio, infine, è la fase volta ad individuare i correttivi, le azioni e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione ed il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto. 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 temperare 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 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.

Partendo dal funzionigramma dell'Ente (di attribuzione dei procedimenti amministrativi ai Servizi interni), con la partecipazione e il contributo valutativo dei Responsabili dei Servizi comunali, sono stati individuati i primi 8 procedimenti declinandone le caratteristiche ed individuando il rischio corruttivo e opportune azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio.

I primi processi mappati sono riferiti 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.

In aggiunta ai suddetti 8 processi, nel corso dell'anno 2022 sono stati mappati ulteriori 7 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 riferiti 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 contenuta nel PIAO 2023/2025 approvato con deliberazione GC n. 110 del 26.07.2023 e per completezza viene allegata al presente atto (allegato 2 - Sez 2).

La Delibera ANAC n. 31 del 30 gennaio 2025 di Aggiornamento 2024 del PNA 2022 conferma, per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, l'importanza di concentrarsi sulle aree di rischio afferenti ai contratti pubblici, contributi e sovvenzioni, concorsi e selezioni, autorizzazioni e concessioni. Per ciascun processo di tali aree l'ANAC ha predisposto specifiche mappature. Pertanto il Comune di Casciana Terme Lari procederà gradualmente e progressivamente alla sostituzione dei processi già mappati con le tabelle ANAC.

### **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 stato costituito un gruppo di lavoro per effettuare e coordinare 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 stati determinati nei seguenti:

- 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.

Il controllo ha l'obiettivo di assicurare che tutti gli atti, i contratti e i provvedimenti di spesa adottati per l'attuazione degli interventi del PNRR siano sottoposti a verifica preliminare prima dei controlli previsti dalle indicazioni ministeriali e dalle circolari attuative del Servizio Centrale per il Pnrr del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato.

Il Comune ha regolarmente condotto i controlli sugli atti aventi ad oggetto i progetti finanziati con fondi PNRR, concludendo, con relazione del Responsabile dell'Anticorruzione e Trasparenza inviata alla Giunta, che l'attività amministrativa nel suo complesso è risultata adeguata.

Per l'anno 2025 e le annualità successive l'attività in oggetto proseguirà, avendo cura di avvicinare quanto più possibile i tempi del controllo a quelli dell'adozione degli atti, allo

scopo di rendere più efficaci gli eventuali interventi di autocorrezione che dovessero essere necessari.

### **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 “generalì” 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.

L'ANAC con Delibera n. 31/2025 ha approvato tra l'altro una nuova tabella relativa alle Misure Generali che nel corso 2025 sarà utilizzata per aggiornare le misure generali già previste nel piano.

Le nuove Misure Generali attengono trasversalmente all'intera amministrazione e riguardano in particolare:

- codice di comportamento dei dipendenti;
- autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extraistituzionali
- misure di disciplina del conflitto d'interesse;
- formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica;
- tutela del whistleblower;
- misure alternative alla rotazione ordinaria;
- inconferibilità/incompatibilità per funzioni dirigenziali o ad esse equiparabili
- patti di integrità;
- divieto di pantouflage;
- monitoraggio dei tempi procedurali;
- Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA);
- rotazione straordinaria.

Nel corso dell'anno andranno a sostituire/integrare quelle già previste.

### **Misure generali**

Nella tabella che segue sono riportate le azioni adottate e programmate nell'Ente, in quanto ritenute più idonee dato il contesto interno ed esterno.

<b>Misure di prevenzione della corruzione</b>	<b>Misure adottate e programmate nell'Ente</b>
<b>CONTROLLI</b>	<p>Il Comune di Casciana Terme Lari ha approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 30/01/2023 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</p>

<p style="text-align: center;"><b>INTERNI</b></p>	<p>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"> <li>• legittimità degli atti / regolarità delle procedure, rispetto dei 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.</li> </ul> <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;"><b>TRASPARENZA</b></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>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</p>

	<p>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 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><b>DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E DI STANDARD DI COMPORTAMENTO</b></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>Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 187 del 13/12/2024 è stato approvato il nuovo Codice di Comportamento aggiornato al DPR 81/2023 avente ad oggetto "Regolamento concernente modifiche al Decreto del Presidente della Repubblica del 16/04/2013, n. 62, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto Legislativo 30/03/2001, n. 165".</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,</p>

<p><b>FORMAZIONE</b></p>	<p>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 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><b>ROTAZIONE</b></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"> <li>• 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);</li> <li>• 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;</li> <li>• formazione specialistica annuale più approfondita per acquisire maggiori competenze professionali;</li> <li>• 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</li> </ul>

	<p>procedimenti di competenza “fermi”.</p> <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 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 inconfirmità 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><b>SEGNALAZIONE E PROTEZIONE</b></p> <p><b>MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALI ILLECITI (WHISTLEBLOWE R)</b></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. Il Comune di Casciana Terme Lari si è dotato di una piattaforma digitale, accessibile dal web, che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione. La normativa è stata aggiornata con D.lgs. n. 24/2023 e l'Ente ha predisposto la nuova procedura di segnalazione di violazioni di cui è in corso</p>

	<p>la Valutazione d'impatto (DPIA) a cura del Data Protection Officer (DPO).</p>
<p><b>DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI</b></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><b>DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI</b></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> <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</p>

**LAVORO  
(PANTOUFLAGE)**

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 el 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 1 al presente atto sono previste, per ciascun procedimento mappato, le misure specifiche di prevenzione della corruzione alle quali si rimanda.

## Monitoraggio e riesame: metodologia e attuazione.

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, rinviando alla tabella allegata, il Comune provvede in ogni caso a redigere ed acquisire annualmente i seguenti documenti:

misure di prevenzione GENERALI	Soggetto	output
CONTROLLI INTERNI	Segretario Comunale	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 Comunale/ Responsabile Segreteria Generale	Codice di comportamento con Deliberazione di Giunta Comunale n. 187 del 13/12/2024
FORMAZIONE	Responsabile Area personale	Attestati di partecipazione alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione
PANTOUFLAGE	Segretario Comunale/ Responsabile Segreteria Generale	Acquisizione e verifiche su eventuali casi verificatisi nella annualità di riferimento
WHISTLEBLOWING	Segretario Comunale/ Responsabile Segreteria Generale	Procedura conforme al Decreto legislativo n. 24/2023
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 e speciali poste in essere in ogni Servizio Comunale.

## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Struttura organizzativa

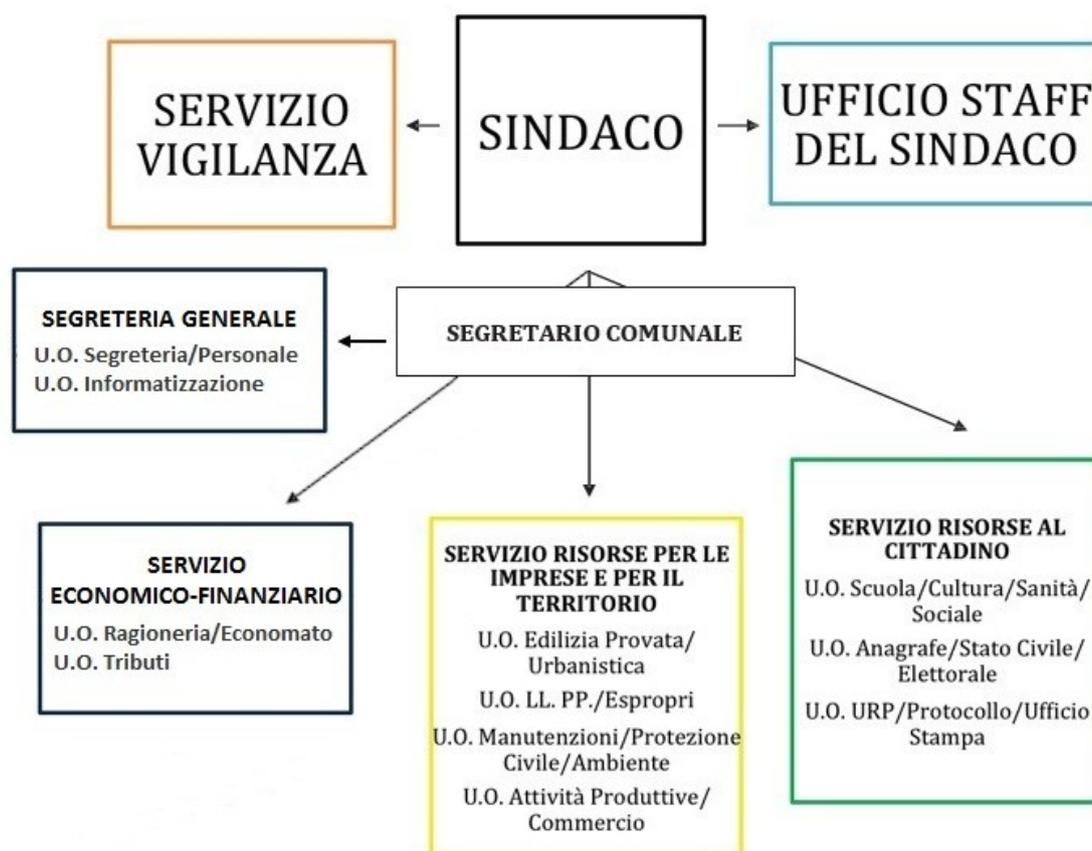
Il Comune di Casciana Terme Lari è organizzato in macrostrutture operative, denominate Servizi, che individuano un insieme omogeneo di competenze, per l'attuazione degli obiettivi generali fissati dagli organi politici.

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 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%.

Di seguito è riportato l'organigramma dell'Ente vigente dal 1 luglio 2022:



A seguire è rappresentato il quadro di assegnazione dei dipendenti in servizio alla data del 1.1.2025 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: 5

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

#### 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
7	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore Amministrativo - contabile	Tempo indeterminato
3	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: 14

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

4	AREA DEI FUNZIONARI E DELLA EQ	Funzionario tecnico	Tempo indeterminato
5	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore tecnico	Tempo indeterminato di cui 1 part-time
1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo-contabile	Tempo indeterminato Part-time
4	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Collaboratore tecnico -manutentivo	Tempo indeterminato di cui 1 part-time

### 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 31.12.2024, con distinzione per area e profilo professionale:

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO ALLA DATA DEL 31.12.2024		
AREA	PROFILO PROFESSIONALE	CONSISTENZA NUMERICA

AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	6
	FUNZIONARIO TECNICO	4
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	14
	ISTRUTTORE TECNICO	5
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	3
	COLLABORATORE TECNICO MANUTENTIVO	4
AREA DEGLI OPERATORI	OPERATORE AUSILIARIO E DI SUPPORTO	1
TOTALE CONSISTENZA PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO ALLA DATA DEL 31.12.2024		37

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO ALLA DATA DEL 31.12.2024

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	CONSISTENZA NUMERICA
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	1
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	1
TOTALE CONSISTENZA PERSONALE A TEMPO DETERMINATO ALLA DATA DEL 31.12.2024		2

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 preceduta dalla rilevazione annuale delle eventuali situazioni di eccedenza di personale, rispetto alle esigenze funzionali e alla situazione finanziaria dell'Ente, secondo le disposizioni di cui all'articolo 33 del D.Lgs. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art.16 della Legge 183/2011.

Con riguardo al rispetto di detto adempimento, come attestato dalle dichiarazioni rese dai Responsabili di Servizio dell'Ente, agli atti d'ufficio, la ricognizione in parola non ha evidenziato l'emergere di esigenze funzionali ovvero finanziarie che determinino l'insorgenza di situazioni di soprannumero o di eccedenza di personale presso il Comune di Casciana Terme Lari.

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, che 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, e della mancata attuazione della procedura assunzionale relativa ad una unità di personale dell'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione, con profilo professionale di funzionario amministrativo contabile, prevista nel PIAO 2024-2026, ha rilevato:

- con riguardo alla distribuzione del personale tra i diversi Servizi dell'Ente, in conformità agli obiettivi fissati dalla Amministrazione comunale, la necessità di potenziare la U.O. Tributi del Servizio Economico finanziario mediante l'assegnazione di personale specifico, con peculiare caratteristiche e capacità professionali, privilegiando il ricorso all'istituto della mobilità interna tra Servizi, con conseguente sostituzione delle unità mediante nuove assunzioni;
- l'esigenza di ricorrere ad assunzioni a tempo indeterminato, dalla annualità 2025, per le seguenti unità di personale:
  - n. 2 unità dell'area degli istruttori, di cui uno con profilo professionale di istruttore amministrativo contabile e uno con profilo professionale di istruttore tecnico, con decorrenza, rispettivamente da aprile 2025 e da novembre 2025, che si intende reclutare dall'esterno, mediante prioritario utilizzo di graduatorie esistenti presso l'Unione Valdera, competente nella gestione delle procedure concorsuali e selettive in materia di personale di tutti i comuni aderenti, e secondariamente, in caso di esito negativo, mediante utilizzo di graduatorie esistenti presso altri Enti o concorso pubblico;
- la necessità di ampliare, all'interno dell'Ente, la dotazione di personale ascritto all'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione, mediante ricorso all'istituto delle progressioni tra aree, ai sensi dell'art. 13, comma 6, CCNL FL 16.11.2022, come di seguito dettagliato:
  - n. 1 unità dell'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione, con profilo di funzionario tecnico;
  - n. 2 unità dell'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione, con profilo di funzionario amministrativo contabile.

Con riguardo alle necessità assunzionali rilevate dall'Unione Valdera, di cui questo Ente fa parte, è stata rilevata l'esigenza di consentire l'assunzione a tempo indeterminato, da parte di detta Unione di comuni, di una unità di personale dell'area degli istruttori, con profilo professionale di istruttore di vigilanza, mediante cessione della corrispondente quota di spazi assunzionali del Comune, secondo le previsioni di cui all'art. 32, comma 5, del D.Lgs. 267/2000.

Nella tabella che segue è esposta la programmazione del fabbisogno di personale a tempo indeterminato per il triennio 2025-2027:

Area	Profilo professionale	Modalità assunzionale	2025	2026	2027	Note
Area degli istruttori	istruttore amm.vo contabile	utilizzo graduatorie esistenti (Unione Valdera o altri Enti)/concorso	1			decorrenza aprile 2025

		pubblico				
Area degli istruttori	istruttore tecnico	utilizzo graduatorie esistenti (Unione Valdera o altri Enti)/concorso pubblico	1			decorrenza novembre 2025
Area dei funzionari e dell'elevata E.Q.	funzionario amministrativo contabile	Progressione tra aree, ai sensi dell'art. 13, comma 6, CCNL FL 16.11.2022	2			decorrenza novembre 2025
Area dei funzionari e dell'elevata E.Q.	funzionario tecnico	Progressione tra aree, ai sensi dell'art. 13, comma 6, CCNL FL 16.11.2022	1			decorrenza novembre 2025

Con riguardo al **fabbisogno di personale con forme di lavoro flessibile**, nel ricordare che l'art. 36, comma 2, del D. Lgs. 165/2001 ne limita il ricorso 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, per il triennio 2025-2027, questo Ente intende ricorrere ad eventuali 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.

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.

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 2023 ULTIMO RENDICONTO APPROVATO	ANNO 2025 PREVISIONALE	ANNO 2026 PREVISIONALE	ANNO 2027 PREVISIONALE
MACROAGGREGATO	2.671.793,00	1.708.449,61	1.840.142,77	1.801.354,09	1.801.354,09
MACROAGGREGATO 103	95.733,00	4.335,35	8.200,00	8.200,00	8.200,00
MACROAGGREGATO 102 (IRAP)	166.459,00	109.318,52	118.109,01	115.400,83	115.400,83
Altre spese: spesa figurativa Unione, compresa la spesa per le posizioni di lavoro congelate per trasferimento	256.191,00	559.161,86	590.325,83	590.325,83	590.325,83
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	55.216,16	55.216,16	55.216,16	55.216,16
Altre spese: spesa fi-					

figurativa posizioni personale con diritto alla conservazione del posto	0,00	0,00	5.600,00	0,00	0,00
Altre spese: quota figurativa servizio associato entrate	0,00	3.697,88	0,00	0,00	0,00
Altre spese: quota formazione trasferita all'Unione	0,00	5.969,90	5.969,90	5.969,90	5.969,90
Altre spese: rimborso spese per comando di personale in entrata	0,00	0,00	770,00	0,00	0,00
Altre spese: spesa figurativa part-time	0	11.001,12	11.768,20	11.768,20	11.768,20
<b>TOTALE SPESE DI PERSONALE (A)</b>	<b>3.190.176,00</b>	<b>2.513.223,40</b>	<b>2.692.174,87</b>	<b>2.644.308,01</b>	<b>2.644.308,01</b>
<b>TOTALE COMPONENTI ESCLUSE (B)</b>	<b>594.587,00</b>	<b>337.896,88</b>	<b>543.567,02</b>	<b>511.556,86</b>	<b>511.546,86</b>
<b>COMPONENTI ASSOGGETTATI AL LIMITE DI SPESA (A-B-C) (ex art. 1, comma 557, L. 296/2006)</b>	<b>2.595.589,00</b>	<b>2.175.326,52</b>	<b>2.148.607,85</b>	<b>2.132.751,15</b>	<b>2.132.761,15</b>

### ➤ 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 relativa spesa sostenuta nell'anno 2009 dagli estinti Comuni di Casciana Terme e di Lari, entro cui rientra il costo del lavoro flessibile previsto :per il triennio 2025/2027, riferito ad assunzioni già attuate.

COSTO LAVORO FLESSIBILE LIMITE 2009 (SOMMATORIA ESTINTI COMUNI DI LARI E CASCIANA TERME)	COSTO LAVORO FLESSIBILE PREVISIONE SPESA 2025	COSTO LAVORO FLESSIBILE PREVISIONE SPESA 2026	COSTO LAVORO FLESSIBILE PREVISIONE SPESA 2027
173.134,03	50.054,50	39.560,00	39.560,00

➤ **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:

- l'art. 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.”* ;
- l'art. 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 è 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 2025/2027**

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 2023, 2022 e 2021;
- la spesa di personale deve essere rilevata dall'ultimo rendiconto di gestione approvato, quindi quello per l'anno 2023;
- 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 2023/2025, nel dato assestato;
- secondo quanto disposto dall'art. 3, comma 2 del Decreto Ministeriale 21ottobre 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 DA RENDICONTO ANNO 2023 (ultimo rendiconto approvato)		
U.1.01.00.00.000	redditi da lavoro dipendente	1.708.449,61
U.1.03.02.12.001	acquisto servizi da agenzie interinali	1.956,35
U.1.03.02.12.002	quota LSU a carico ente	0,00
U.1.03.02.12.003	cococo e cocopro	0,00
U.1.03.02.12.999	altre forme di lavoro flessibile	0,00
		1.710.405,96
	Rimborso ricevuto per la segreteria convenzionata	-57.268,03
	Spesa figurativa Unione Valdera	701.341,50
	Spesa figurativa Società Progetto Prometeo Srl	54.605,97
	Totale spesa di personale 2023	2.409.085,40

## ENTRATE CORRENTI (ultimi tre rendiconti approvati)

	TITOLO I	TITOLO II	TITOLO III	ENTRATA PER RIMBORSO SEGRETERIA CONVENZIO NATA	TOTALE
RENDICONTO ANNO 2023	11.259.850,10	2.604.068,35	1.288.990,37	-57.268,03	15.095.640,79
RENDICONTO ANNO 2022	11.047.839,38	2.441.630,07	1.386.773,91	-48.537,82	14.827.705,54
RENDICONTO ANNO 2021	9.720.992,09	2.773.627,74	1.506.022,21	-49.462,58	13.951.179,46
TOTALE ENTRATE DEL TRIENNIO 2021/2023					43.874.525,79
MEDIA DEL TRIENNIO					14.624.841,93
FCDE (PREVISIONE 2023 NEL DATO ASSESTATO)					-2.430.947,13
TOTALE ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE					12.193.894,80

SPESA DI PERSONALE 2023

2.409.085,40

19,76%

MEDIA ENTRATE CORRENTI (2021/2023)

al netto FCDC

12.193.894,80

Il rapporto tra la spesa di personale e le entrate correnti, definite secondo le indicazioni della circolare interministeriale 13.05.2020, esplicativa del D.M. 17.03.2020, è quantificato nel 19,76%, si attesta sotto il valore soglia del 27%, previsto per la fascia demografica dell'Ente;

Calcolato in € 3.292.351,60 ( $12.193.894,80 * 27\%$ ) la spesa massima di personale (valore soglia) e in € 883.266,20 ( $3.292.351,60 - 2.409.085,40$ ) l'incremento massimo della spesa di personale.

Posto che la fase prima applicazione delle previsioni normative in materia di determinazione degli spazi assunzionali, di cui all'art. 5, comma 1, del DM 17.03.2020 e alla relativa tabella 2, si è conclusa con l'annualità 2024, la soglia massima del rapporto tra la spesa del personale e le entrate correnti, come sopra determinata in € 883.266,20, costituisce il limite alla crescita della spesa di personale per il Comune di Casciana Terme Lari.

E' precisato che detta soglia di incremento massimo della spesa di personale sarà rideterminata in funzione delle risultanze del rendiconto riferito all'annualità 2024.

Di seguito è riportata la dotazione del personale in servizio alla data del 1 gennaio 2025 e delle assunzioni a tempo indeterminato programmate per il triennio 2025-2027 espressa in termini numerici e finanziari, tenuto conto che ad oggi non sono previste cessazioni di personale, avendo disposto il mantenimento in servizio di una unità di personale che, pur avendo raggiunto l'età anagrafica massima per il collocamento a riposo, non soddisfa gli ulteriori requisiti previsti per il pensionamento dalla vigente normativa in materia:

AREA	DOTAZIONE PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO IN SERVIZIO AL 1.1.2025		CESSAZIONI PREVISTE		SVILUPPO DELLA DOTAZIONE DI PERSONALE CON RIGUARDO ALLE ASSUNZIONI PROGRAMMATE PER IL TRIENNIO 2025/2027	
	VALORE NUMERICO	VALORE FINANZIARIO	VALORE NUMERICO	VALORE FINANZIARIO	VALORE NUMERICO	VALORE FINANZIARIO
Area dei funzionari e dell'elevata E.Q.	11	370.077,14	0	0	0	0
Area degli istruttori	19	587.218,93	0	0	2	61.991,59
Area degli operatori esperti	7 di cui 1 part-time	185.369,01	0	0	0	0
Area degli operatori	1 part-time	15.468,92	0	0	0	0,00
<b>TOTALI</b>	<b>38</b>	<b>1.158.134,00</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>61.991,59</b>

Di seguito è indicato il valore finanziario della assunzione programmata dall'Unione Valdera per l'annualità 2025, attuata con utilizzo di spazi assunzionali di questo Ente:

Area degli istruttori con profilo di istruttore di vigilanza	€ 32.114,18
--	-------------

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

Di seguito è riportato il prospetto dimostrativo della sostenibilità finanziaria della spesa relativa allo sviluppo della dotazione del personale a tempo indeterminato per il triennio 2025/2027.

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.

	ESERCIZIO 2025	ESERCIZIO 2026	ESERCIZIO 2027
INCREMENTO MASSIMO DELLA SPESA DI PERSONALE	883.266,20	883.266,20	883.266,20
TETTO MASSIMO DELLA SPESA DI PERSONALE	3.292.351,60	3.292.351,60	3.292.351,60
TOTALE SPESA DI PERSONALE STANZIATA NEL BILANCIO DI PREVISIONE (definita secondo le previsioni di cui alla cir- colare interministeriale 13.05.2020, esplicativa del D.M. 17.03.2020) COMPRENDE L'ATTUAZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO ASSUNZIONALE 2025/2027	2.422.154,70	2.383.366,02	2.383.366,02
SPESA DI PERSONALE RIFERITA AGLI SPAZI ASSUNZIONALI	32.114,18	32.114,18	32.114,18

CEDUTI DA QUESTO ENTE ALL'UNIONE VALDERA			
MARGINE TEORICO RESIDUO DI INCREMENTO DELLA SPESA DI PERSONALE	838.082,72	876.871,40	876.871,40

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 valorizzati in € 56.294,45, come da quantificazione agli atti, pertanto non utilizzati.

In linea con quanto indicato dall'Anci nella nota sintetica sul D.L. 14.3.2025, recante "Disposizioni urgenti in materia di reclutamento delle Pubbliche Amministrazioni", in materia di mobilità volontaria propedeutica alle assunzioni, il nuovo dettato del comma 2-bis dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 opera a decorrere dalla annualità 2026, e pertanto, per l'anno 2025, non è riservata una quota degli spazi assunzionali alla mobilità volontaria.

➤ **Il costo delle progressioni tra le Aree previste per il triennio 2025/2027, ai sensi dell'art. 13, comma 6, CCNL FL 16.11.2022**

Le progressioni tra Aree, programmate dall'Ente per l'annualità 2025, sono da riferirsi alla disciplina di cui all'art. 13, comma 6, del CCNL FL 16.11.2022, che, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31.12.2025, contempla specifiche procedure attuative, in deroga a quelle ordinariamente previste.

Dette progressioni, risultando interamente finanziate mediante utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art. 1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018, come di seguito esplicitato, sono da considerarsi in deroga sia ai vincoli delle ordinarie regole assunzionali, sia alla regola generale, di cui all'art. 52, comma 1 bis del D.Lgs. 165/2001, che prevede di poter ricorrere all'istituto delle progressioni tra le aree, facendo salva una riserva di almeno il 50% delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno (in proposito: delibera Corte Conti – sez. regionale Piemonte n. 184/2024/SRC-PIE/PAR e orientamento applicativo ARAN CFL 209).

<p>MONTE SALARI ANNO 2018</p> <p><i>calcolato con riferimento a tutte le somme corrisposte nell'anno di riferimento, rilevate dai dati inviati dall'Ente, ai sensi dell'art. 60 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in sede di rilevazione del conto annuale, e con riferimento ai compensi corrisposti al personale destinatario del CCNL FL in servizio in tale anno</i></p>	<p>€ 1.216.008,00</p>
<p>0,55% del monte salari 2018 come sopra determinato</p>	<p>€ 6.688,04</p>
<p>costo di ogni singola progressione tra l'area degli istruttori e l'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione, quantificato come differenziale dello stipendio base (per 13 mensilità) e della indennità di comparto previsti per le due diverse aree</p>	<p>€ 1.978,42</p>
<p>numero delle progressioni tra l'area degli istruttori e l'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione che possono essere finanziate con le risorse contrattuali dello 0,55% del monte salari 2018</p>	<p>3</p>

### 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.

Il Piano della formazione per il triennio 2025-2027, rivolto ai dipendenti dell'Unione medesima e dei Comuni associati e convenzionati, è contenuto nel PIAO 2025-2027 dell'Unione Valdera, approvato con deliberazione della Giunta n. 30 del 28.03.2025.

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.

Il Piano delle azioni positive per le pari opportunità per il triennio 2025-2028, è stato approvato dall'Unione Valdera nell'ambito del PIAO 2025/2028, a cui si fa rinvio.

## **ALLEGATI**

Allegato 1 - Sezione 2 - 2.2 Performance (Dettaglio schede obiettivi di Performance 2025-2027).

Allegato 2 - Sezione 2 - 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza (Mappatura processi).